



Informe de Auditoría Interna N°11/2026

Auditoría Financiera Dpto. de Tesorería Perceptoria

Periodo: de Enero, Febrero y Marzo de 2026

Año: 2026

Señor

Prof. M. Sc. MIGUEL PORFIRIO ALMEIDA PANZA

Decano.

Facultad de Enfermería y Obstetricia - UNA

Presente.

I. ANTECEDENTES

Resolución N° 1556/2026 "Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual, la Identificación y Plan de Gestión de Riesgo y el Cronograma de Actividades, de la Auditoría Interna Institucional, para el ejercicio fiscal 2026 de la Facultad de Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional de Asunción".

II. OBJETIVOS GENERALES

Informar a la máxima autoridad institucional sobre los Depósitos de Ingresos, los procedimientos administrativos y el sistema de control interno vigente en la Institución.

III. ALCANCE

La Auditoría Interna Institucional de conformidad a la Resolución N° 1556/2025 "Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual, la Identificación y Plan de Gestión de Riesgo y el Cronograma de Actividades, de la Auditoría Interna Institucional, para el ejercicio fiscal 2026 de la Facultad de Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional de Asunción".

El examen fue ejecutado en base de las Normas de Auditoría aplicables al sector público, ellas requieren que el mismo sea planificado y efectuado para obtener certeza razonable para que la información y documentación proveída no contengan exposiciones erróneas. Asimismo, el presente informe surge exclusivamente del análisis aleatorio de los documentos proveídos a los auditores para su revisión. La responsabilidad, por la confección, composición y veracidad de la documentación proveída sobre la cual se realizó la auditoría es de exclusiva responsabilidad de los funcionarios de la Dirección de Administración y Finanzas.

El trabajo no incluye una verificación detallada e integral de todos los procedimientos, por lo tanto, el presente informe no se puede considerar como exposición de todas las falencias que podrían existir o de las medidas que se adopten para corregirlas, si las hubiere.

IV. MARCO LEGAL

Ley 1535/99 "De Administración Financiera del Estado" y su Decreto Reglamentario N° 8127/2000.

Ley N°7609/2025 que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal y Decreto Reglamentario.

RESOLUCIÓN C.D. N° 525-00-2025 "POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS ARANCELES ACADÉMICOS, DE SERVICIOS Y POSGRADO DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, PARA EL AÑO FISCAL 2026"

Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción

Manual de Organización y Funciones, de la Facultad de Enfermería y Obstetricia
Y demás reglamentaciones vigentes.

V. DESARROLLO DEL INFORME

Aplicamos procedimientos propios de auditoría, consistentes en relevamiento de datos, verificación en forma aleatoria de documentos proveídos a esta auditoría de los ingresos de enero a marzo del corriente año.

La ejecución y formalización de las operaciones examinadas son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios de las áreas afectadas.

V.1. De las facturas de ingresos de la Filial San Estanislao

Durante la verificación de las facturas de ingresos correspondientes al mes de enero del año 2026 de la Filial San Estanislao de la Facultad de Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional de Asunción, se observó que las facturas de ingresos con N.º 0015343, emitidas los días 28 y 29 de enero de 2026, presentan una rectificación manuscrita al dorso relacionada con el segundo apellido de la persona que efectuó el pago, manteniéndose vigente el comprobante emitido.

Conclusión

La realización de modificaciones manuscritas en comprobantes de ingresos ya emitidos evidencia el incumplimiento del procedimiento establecido para la corrección de errores en facturas, el cual consiste en la anulación del comprobante emitido, su correspondiente gestión de baja ante la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios (DNIT) y la emisión de un nuevo comprobante con los datos correctos. Esta situación afecta la integridad y confiabilidad de la documentación de respaldo de los ingresos y puede generar observaciones en procesos de control interno o fiscalizaciones tributarias.

Recomendación

Instruir a los responsables de la emisión de comprobantes de ingresos que, ante cualquier error detectado en una factura ya emitida, se dé cumplimiento al procedimiento vigente, procediendo a la anulación del comprobante, la gestión de su baja ante la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios (DNIT), cuando corresponda, y la emisión de una nueva factura con la información correcta. Asimismo, fortalecer los controles de revisión previa a la emisión de los comprobantes, a fin de reducir la ocurrencia de errores en el registro de los datos.

V.2. De la planilla de rendición de comprobantes de ingresos de la filial Concepción

Durante la verificación de la Planilla de Rendición de Comprobantes de Ingresos de la Filial Concepción, correspondiente al día 26 de enero de 2026, se observó una inconsistencia en el registro de la numeración de las facturas consignadas. En la columna correspondiente a la terminación de la numeración de facturas se registra un rango de "173 a 173"; sin embargo, de la revisión de los comprobantes de ingresos que respaldan dicha rendición, se verificó que las facturas abarcan desde la terminación N.º 173 hasta la N.º 174.

Conclusión

La inconsistencia entre la información consignada en la Planilla de Rendición de Comprobantes de Ingresos y la numeración de las facturas que respaldan la recaudación evidencia deficiencias en el proceso de elaboración y revisión de la documentación administrativa. Esta situación puede afectar la confiabilidad de los registros, dificultar los procedimientos de conciliación y limitar la trazabilidad de los comprobantes utilizados en la rendición de los ingresos.

Recomendación

Fortalecer los controles de revisión de las Planillas de Rendición de Comprobantes de Ingresos antes de su aprobación y remisión, verificando que la información consignada coincida íntegramente con la numeración y cantidad de facturas que respaldan la recaudación del período, a fin de garantizar la integridad, exactitud y trazabilidad de la documentación.

V.3. De la formalización documental y el registro de los depósitos de ingresos

- a) El Resumen General de Ingresos por Arancel no cuenta con la firma del responsable de Control Interno durante todo el mes de febrero de 2026. Asimismo, dichos documentos no presentan el sello de la Dirección de Administración y Finanzas.
- b) En el Resumen General de Ingresos por Arancel de fecha 20 de febrero de 2026, se observó un depósito por la suma de Gs. 9.000, efectuado el 27 de febrero de 2026, conforme a la boleta de depósito N.º 209437, realizado de manera independiente al depósito correspondiente a la recaudación de esa fecha (20/0/2026), No obstante, dicho depósito, si bien fue identificado mediante la correspondiente boleta bancaria, no fue incorporado en la Planilla de Rendición de Comprobantes de Ingresos, observándose una inconsistencia entre la documentación de respaldo y el registro administrativo de la recaudación.
- c) En la recaudación correspondiente al 06 de febrero de 2026, se observó una diferencia entre la fecha de depósito consignada en la Planilla de Rendición de Comprobantes de Ingresos, en la cual figura el 09 de febrero de 2026, y la fecha consignada en la boleta de depósito correspondiente, en la que consta que el depósito fue efectuado el 11 de febrero de 2026.

Conclusión

Las situaciones observadas evidencian debilidades en los procedimientos de control interno relacionados con la formalización, revisión y registro de los ingresos institucionales. La ausencia de la firma del responsable de Control Interno y del sello de la Dirección de Administración y Finanzas en el Resumen General de Ingresos por Arancel limita la evidencia de revisión y validación de dichos documentos. Asimismo, las inconsistencias detectadas entre las boletas de depósito y la Planilla de Rendición de Comprobantes de Ingresos afectan la integridad, confiabilidad y trazabilidad de los registros administrativos, dificultando los procesos de conciliación y verificación de los ingresos percibidos. Estas situaciones incrementan el riesgo de errores u omisiones en el registro de la información financiera y debilitan los mecanismos de control establecidos para la administración de los recursos institucionales.

Recomendación

Se recomienda a la Dirección de Administración y Finanzas, en coordinación con el Departamento de Tesorería y División de Perceptoría, fortalecer los procedimientos de control interno relacionados con la formalización y registro de los ingresos institucionales, asegurando que los Resúmenes Generales de Ingresos por Arancel cuenten con las firmas y sellos de los responsables competentes antes de su aprobación y archivo. Asimismo, establecer mecanismos de revisión y conciliación entre las Planillas de Rendición de Comprobantes de Ingresos, los Resúmenes Generales de Ingresos y las boletas de depósito, a fin de garantizar la consistencia, integridad y trazabilidad de la información registrada, permitiendo detectar y corregir oportunamente cualquier diferencia u omisión.

V.4. De la formalización documental, controles de firma y consistencia en registros de ingresos por arancel – filial concepción, filial coronel Oviedo y sede central

1. Filial Concepción

Durante la revisión de la documentación remitida por la Filial Concepción, se han identificado las siguientes observaciones:

En la Planilla de Resumen General de Ingresos por Arancel no se observa el sello institucional de la Filial Concepción, requisito fundamental para la validación y autenticidad del documento dentro del circuito administrativo.

Se verificó que una de las planillas analizadas consta de dos (2) páginas; sin embargo, únicamente la primera página se encuentra debidamente firmada, omitiéndose la rúbrica en la segunda página. Esta situación debilita la integridad del documento, considerando que la firma debe abarcar la totalidad de las hojas que conforman el registro.

En la Planilla de Comprobantes de Ingresos no se evidencia la firma del responsable de Control Interno de la Filial Concepción, situación que limita la trazabilidad del control y la verificación independiente de los ingresos registrados.

2. Filial Coronel Oviedo

Durante la revisión de la documentación correspondiente a la Filial coronel Oviedo, se verificó que en la Planilla de Resumen General de Ingresos por Arancel de fecha 31/03/2026, no se observan en la primera página del documento, las firmas ni los sellos de los responsables encargados de su elaboración, revisión y/o aprobación, según corresponda. La falta de estos requisitos formales impide acreditar la debida autorización del registro, afectando su confiabilidad, autenticidad y trazabilidad. Asimismo, esta situación pone de manifiesto debilidades en los controles internos aplicados al proceso de formalización documental, al no asegurar que los registros administrativos sean debidamente revisados, autorizados y respaldados antes de su archivo y utilización como sustento de las operaciones administrativas y financieras.

3. Sede Central

En lo que respecta a la Sede Central, se han identificado las siguientes situaciones:

En la Planilla de Resumen General de Ingresos por Arancel correspondiente a la fecha 06/04/2026, no se observa la firma del responsable de la Dirección de Administración y Finanzas en la primera página del documento, el cual consta de dos (2) hojas.

Asimismo, en el mismo documento, no se evidencia la firma del responsable de Control Interno, afectando la formalidad del proceso de revisión y validación interna.

Se verificó además una inconsistencia en la Planilla de Comprobantes de Ingresos, específicamente en la columna correspondiente a la numeración de boletas de depósito. Como caso puntual, se observó que la boleta de depósito N° 209441 fue registrada erróneamente en la planilla con el número 209440, evidenciándose una diferencia entre el documento de respaldo y el registro efectuado.

CONCLUSIÓN

Las situaciones descriptas evidencian debilidades en los controles formales y de verificación documental, particularmente en lo referente a la integridad de firmas, el uso de sellos institucionales y la consistencia en el registro de datos financieros. Estas deficiencias afectan la confiabilidad de la información administrativa y financiera, así como los procesos de control interno.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a las instancias responsables de la Filial Concepción, Filial Coronel Oviedo y Sede Central de la Facultad de Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional de Asunción fortalecer los mecanismos de control interno relacionados con la revisión, firma y validación de documentos, asegurando que todos los registros cuenten con las formalidades requeridas (firmas completas, sellos institucionales y revisión integral de todas las páginas).

Asimismo, se sugiere implementar controles de verificación previa a la carga de datos en las planillas de ingresos, a fin de garantizar la exactitud, integridad y consistencia de la información registrada, evitando discrepancias entre los documentos fuente y los registros administrativos.

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES

Se recomienda que la Institución arbitre los mecanismos necesarios a fin de subsanar las debilidades observadas en el informe conforme a las normativas vigentes, así como implementar un Plan de Mejoramiento, que contenga las acciones correctivas, preventivas y de mejora a ser implementadas, el cronograma correspondiente y los responsables de su desarrollo, que permita subsanar lo mencionado en el informe, el mismo deberá ser presentado en un plazo no mayor a 10 días, contados a partir de su recepción.

Es nuestro informe.

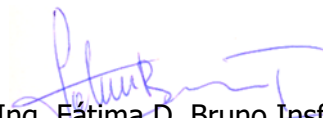
San Lorenzo, 29 de junio de 2026.



Lic. Johana Elizabeth Recalde Zaracho
Directora Interina de Auditoría Interna
FENOB UNA



Mag. Evelyn Gisela Carnibella de Mereles
Jefe de Dpto. de Auditoría de Administración,



Ing. Fátima D. Bruno Insfran
Jefe de Dpto. de Auditoría Académica