



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Dirección de Auditoría Interna

Avda. Mcal. López y Coronel Casal - Campus Universitario
E-mail: auditoriafcm@fcmuna.edu.py
San Lorenzo - Paraguay



INFORME DAI N° 33/2025 (PTA-PTH-2)

San Lorenzo, 17 de Diciembre de 2025

Magister Profesor Doctor
OSMAR CUENCA TORRES, Decano
Facultad de Ciencias Médicas U.N.A.
Presente:

En uso de las facultades conferidas por el Art. N° 61 de la Ley N° 1.535 “DE ADMINISTRACION FINANCIERA DEL ESTADO” y en el marco de la Resolución D. N° 2039-2024 de fecha 19 de noviembre de 2024 “Por la cual se aprueba la Identificación y Plan de Gestión de Riesgo (IPGE), El Plan de Trabajo anual (PTA) y el Cronograma de Actividades (CA) de la Dirección de Auditoría Interna de la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad Nacional de Asunción y Resolución D. N° 1256-2025 de fecha 25 de junio de 2025, por la cual se aprueban las modificaciones de los mismos, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025”, en referencia a la Auditoría de Gestión a las Políticas de Talento Humano. En el presente informe se pone a conocimiento y consideración los comentarios, las observaciones, descargos y las recomendaciones propuestas conforme al análisis de los documentos proveídos por las áreas intervinientes.

OBJETIVO GENERAL

- Verificar el cumplimiento de los procesos relativos a las Políticas de Talento Humano.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar las normativas de los procesos alineados a las Políticas de Talento Humano.
- Verificar las actividades de los procesos correspondientes a las Políticas de Talento Humano y su respectiva evaluación y control.

ALCANCE DE LA AUDITORIA

En conformidad y cumplimiento a la Resolución que aprueba el Plan de Trabajo Anual de la Dirección de Auditoría Interna del Ejercicio Fiscal 2025, el Departamento de Auditoría de Gestión se abocó a realizar el respectivo trabajo. En la presente auditoría se examinaron informaciones, documentaciones respaldatorias y actividades de verificación in situ, sobre la gestión de las Políticas de Talento Humano tomadas como muestra realizadas en un determinado periodo, último semestre 2024 y primer semestre 2025, por lo que no incluye una revisión detallada e integral de cada una de las actividades realizadas, por tanto, el presente informe no puede considerarse como exposición de todas las eventuales situaciones solo las observadas durante el periodo de muestra.

LIMITACIONES AL ALCANCE

Los pareceres expuestos en el presente informe, no constituyen aseveraciones técnica-mecánicas, surgen como resultado de la aplicación de procedimientos habituales de control y del análisis detallado de los documentos proveídos a los auditores para su estudio, siendo estos últimos, de exclusiva responsabilidad de las autoridades competentes y de los funcionarios intervinientes en la ejecución de las actividades.

El desarrollo de las actividades de verificación de documentos se vio afectada en algunos procedimientos de control por la remisión incompleta o tardía de los documentos solicitados.

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud, innovadores, con liderazgo, valores éticos y capacidad de gestión que respondan a las necesidades de salud de la población y con responsabilidad social

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida nacional e internacionalmente por su excelencia y liderazgo en la formación de profesionales de la salud a través de programas académicos que contemplan la investigación e innovación tecnológica, con compromiso social y medioambiental

C.P. María Angélica González Miñarro
Jefe de Departamento
Dirección de Auditoría Interna
F.C.M. - U.N.A.

Mg. Agustín Arias Paredes
Director
Dirección de Auditoría Interna
F.C.M. - U.N.A.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Dirección de Auditoría Interna

Avda. Mcal. López y Coronel Casal - Campus Universitario
E-mail: auditoriafcm@fcmuna.edu.py
San Lorenzo - Paraguay



MARCO LEGAL

- **Constitución Nacional de la República del Paraguay**, Art. N° 106. “De la responsabilidad del funcionario y del empleo público”.
- **Ley N° 1535/99** “De Administración Financiera del Estado”.
- **Decreto N° 20132/03** “Por el cual se aprueba el Manual que establece Normas y Procedimientos para la Administración, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes de Estado”.
- **Resolución C.G.R. N° 1195/2008** “Por la cual se aprueban y disponen el uso del Manual de Auditoría Gubernamental para las Instituciones Públicas sujetas a la Fiscalización y Control de la Contraloría General de la República”.
- **Resolución CD N° 292/2011** Por la Cual se adopta e implementa el Modelo Estándar Sistema de Control Interno en la Facultad de Ciencias Médicas UNA.
- **Resolución C.G.R. N° 353/2016** “Por la cual se aprueba la actualización del capítulo 2- Normas de Auditoría Gubernamental del Paraguay- NAGUP, del Manual de Auditoría Gubernamental”.
- **Resolución C.G.R. N° 377/2016** “Por la cual se adopta como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las instituciones sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República, la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) para un Sistema de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay, MECIP:2015.
- **Resolución C.G.R. N° 592/2017** “Por la cual se aprueba la actualización del Manual de Auditoría Gubernamental para las Instituciones Públicas sujetas a la fiscalización y Control de la Contraloría General de La República”.
- **Resolución C.S.N°. 184/2014** “Manual de Auditoria de la Universidad Nacional de Asunción para su utilización por la Auditoria General y las Auditorías Internas Institucionales de las Unidades Académicas de la UNA”.
- **Resolución CGR N°147/2019** Por la cual se aprueba la Matriz de Evolución de madurez del Sistema de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay.
- **Resolución 1120-00-2023** “Por la cual se aprueba el Mapa de Procesos y Subprocesos Formato Nro. 45 de la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad Nacional de Asunción”.
- **Resolución 1415-00-2023** “Por la cual se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Auditoría Interna de la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad Nacional de Asunción .
- **Resolución 047-00-2025** “Por la cual se aprueba el Manual de Procedimientos de la Dirección de Auditoría Interna de la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad Nacional de Asunción .

PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS

Los procedimientos seleccionados incluyen la evaluación del Sistema de Control Interno, así como la evaluación de las actividades de los procesos y subprocesos encargados de la gestión de las Políticas de Talento Humano tomadas como muestra en un periodo determinado; la evaluación de los riesgos de errores significativos en la ejecución de las actividades, respecto a estas evaluaciones, el auditor tiene en cuenta los controles internos estándares y su aplicación en las operaciones efectuadas por parte de los responsables de los procesos, en consideración a lo expuesto en las normativas vigentes mencionados más arriba, que establecen las tareas de las auditorías Internas

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud, innovadores, con liderazgo, valores éticos y capacidad de gestión que respondan a las necesidades de salud de la población y con responsabilidad social

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida nacional e internacionalmente por la excelencia y liderazgo en la formación de profesionales de la salud a través de programas académicos que contemplan la investigación e innovación tecnológica, con compromiso social y medioambiental



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Dirección de Auditoría Interna

Avda. Mcal. López y Coronel Casal - Campus Universitario
E-mail: auditoriafcm@fcm.una.edu.py
San Lorenzo - Paraguay



Institucionales, ejerciendo el control sobre la existencia y cumplimiento de las normativas que rigen para las operaciones en ejecución.

COMUNICACIÓN DE HALLAZGOS

Los puntos visualizados en la auditoría realizada fueron comunicados a las áreas intervinientes mediante la Notas DAI N° 240/2025 (07/11/2025), 255/25 (18/11/2025), 273/2025 (04/12/2025), y contestadas por Notas UNA/FCM/DGDTH N° 434/25 (20/11/2025), 457/2025 (10/12/2025) 456/2025 (12/12/2025) en la que se exponen los descargos correspondientes.

1- EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1.1 POLITICAS DEL TALENTO HUMANO: Inducción y Reinducción

Esta Auditoría ha efectuado la evaluación a través de un cuestionario remitido en fecha 06/10/2025, con el objetivo de ofrecer una visión integral sobre la eficacia y eficiencia de los mecanismos de aplicación de la actividad de inducción y reinducción, la evaluación se ha llevado a cabo conforme a los estándares profesionales de auditoría.

Un proceso eficaz de inducción o de reinducción de personal se basa en varias características claves que garantizan que los nuevos funcionarios estén bien integrados y preparados para desempeñar sus funciones, de manera a asegurar el logro de los objetivos institucionales.

La revisión de las actividades de inducción y reinducción facilita la medición del nivel de comprensión y adaptación del funcionario, la calidad y pertinencia del programa, la detección de necesidades de mejora, el grado de integración del personal y los resultados globales e impacto institucional.

Al respecto, surgen las siguientes observaciones:

1. Se mencionan los procesos de Selección y Evaluación del Personal en conjunto con el de Formación y Capacitación como los procesos encargados de realizar la actividad de Inducción, sin embargo, no se verifican avales de que dicha atribución son asignadas a los mencionados procesos.

RECOMENDACIÓN: Formalizar y documentar claramente las atribuciones relacionadas con la actividad de Inducción del Personal, especificando qué procesos o dependencias son responsables de su planificación, ejecución y seguimiento. Se sugiere emitir un acto administrativo, instructivo interno o actualización del manual de procesos donde se establezca de manera explícita si la Inducción corresponde a los procesos de Selección y Evaluación del Personal, al de Formación y Capacitación, o a una responsabilidad compartida, incorporar los avales y respaldos documentales correspondientes (resoluciones, organigramas actualizados, flujogramas, perfiles de puesto o reglamentos internos) para garantizar que la designación de atribuciones esté debidamente sustentada, asegurar la coherencia entre los documentos del sistema de control interno, de modo que la actividad de Inducción esté alineada con lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno (MECIP 2015), específicamente en lo referido a la definición de roles, responsabilidades y estructura organizacional y realizar una revisión periódica de los procesos vinculados a la gestión del talento humano para validar que las atribuciones reflejen las prácticas reales y se mantengan actualizadas.

2. Como proceso encargado de realizar la actividad de Reinducción fue mencionado el de Formación y Capacitación, sin embargo, no se verifican avales de que dicha atribución fue asignada al mencionado proceso.

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud, innovadores, con liderazgo, valores éticos y capacidad de gestión que respondan a las necesidades de salud de la población y con responsabilidad social

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida nacional e internacionalmente por la excelencia y liderazgo en la formación de profesionales de la salud a través de programas académicos que contemplen la investigación e innovación tecnológica, con compromiso social y medioambiental

C.P. María Angélica González Miñarro
Jefe de Departamento
Dirección de Auditoría Interna
F.C.M. - U.N.A.

Mg. Agustín Arias Paredes
Director
Dirección de Auditoría Interna
F.C.M. - U.N.A.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Dirección de Auditoría Interna

Avda. Mcal. López y Coronel Casal - Campus Universitario
E-mail: auditoriafcm@fcm.una.edu.py
San Lorenzo - Paraguay



RECOMENDACIÓN: Regularizar y documentar la asignación de la actividad de Reinducción del Personal, de modo que quede claramente establecida la dependencia o proceso responsable de su ejecución. Para ello, se sugiere emitir o actualizar los documentos normativos internos (manual de procesos, manual de funciones, instructivos o resoluciones) en los que conste de manera expresa que la actividad de Reinducción está a cargo del proceso de Formación y Capacitación, si así corresponde, incorporar los avales formales pertinentes, tales como resoluciones vigentes, actualizaciones del organigrama institucional, perfiles de puesto o cualquier disposición oficial que respalde la atribución asignada, alinear la documentación y prácticas institucionales con los principios del MECIP 2015, en especial los componentes de Ambiente de Control y Gestión de Procesos, asegurando que las funciones y responsabilidades estén claramente definidas, comunicadas y respaldadas y establecer un mecanismo de revisión periódica para validar que las atribuciones de los procesos vinculados a la gestión del Talento Humano se mantengan actualizadas y coherentes con la operativa real.

3. Con relación a la planificación de las actividades de Inducción y Reinducción se señala que en cumplimiento a las Políticas del Talento Humano se realizan los procesos de inducción durante las entrevistas al personal recién incorporado y actualizaciones continuas a través de las capacitaciones y difusiones realizadas por el Dpto. de comunicación Interna. Se realizarán las gestiones pertinentes para la elaboración de un plan para el próximo ejercicio fiscal, no obstante, lo anterior advierte la ausencia de planes de realización de la actividad ejecutada o a ejecutar.

RECOMENDACIÓN: Elaborar, formalizar y documentar un Plan Anual de Inducción y Reinducción del Personal, a fin de asegurar que dichas actividades se encuentren debidamente programadas, coordinadas, ejecutadas y evaluadas conforme a las políticas institucionales y a los principios del MECIP 2015. Se sugiere definir un Plan de Inducción y Reinducción que establezca claramente los objetivos, responsables, actividades, cronograma, recursos necesarios, indicadores y mecanismos de evaluación, integrar en el plan la participación de las áreas involucradas, como Talento Humano, Formación y Capacitación y Comunicación Interna, garantizando la coherencia entre lo planificado y lo que efectivamente se ejecuta, alinear la planificación anual con los componentes del MECIP, especialmente con la Gestión de Procesos, el Control de Gestión y la Información y Comunicación, asegurando que las actividades se realicen bajo criterios de transparencia, eficiencia y trazabilidad, formalizar el plan mediante un acto administrativo (resolución o instructivo institucional), de modo que su implementación sea obligatoria y verificable e implementar un mecanismo de seguimiento y actualización periódica, que permita ajustar la planificación según necesidades del ejercicio fiscal y evidenciar su cumplimiento para futuras auditorías.

4. Se menciona que el personal asignado para la realización de la actividad de inducción, son las funcionarias del Dpto. de Selección, pero no se observan evidencias de designación.

RECOMENDACIÓN: Formalizar la designación del personal responsable de la actividad de Inducción, asegurando que dicha asignación cuente con el debido respaldo documental y se encuentre debidamente comunicada. Se sugiere emitir un acto administrativo (resolución o disposición interna) que designe explícitamente a los funcionarios responsables de la ejecución de la actividad de Inducción, los mismos deben ser técnicos capacitados para ejecutar dicha actividad, alinear la documentación con los componentes del MECIP 2015, particularmente con lo establecido en Ambiente de Control y Gestión de Procesos, que exigen claridad en la definición de roles, responsabilidades y autoridad, asegurar la disponibilidad de evidencias para futuras auditorías o evaluaciones y establecer un mecanismo de revisión periódica para validar que los responsables de esta actividad se mantengan actualizados y que cualquier cambio sea documentado formalmente.

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud, innovadores, con liderazgo, valores éticos y capacidad de gestión que respondan a las necesidades de salud de la población y con responsabilidad social

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida nacional e internacionalmente por la excelencia y liderazgo en la formación de profesionales de la salud a través de programas académicos que contemplen la investigación e innovación tecnológica, con compromiso social y medioambiental

C.P. María Angélica González Minarro
Jefe de Departamento
Dirección de Auditoría Interna
F.C.M. - H.N.A.

Mg. Agustín Arias Paredes
Director
Dirección de Auditoría Interna
F.C.M. - H.N.A.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Dirección de Auditoría Interna

Avda. Mcal. López y Coronel Casal - Campus Universitario
E-mail: auditoriafcm@fcm.una.edu.py
San Lorenzo - Paraguay



5. Las informaciones que se brindan al funcionario afectado por la inducción según lo expresado es la siguiente: “Se realizan una charla breve en términos generales sobre las Reglamentaciones internas, Códigos de Ética, Políticas internas, Misión y Visión Institucional, mecanismos de registro de asistencia e induciendo a los mismos al acceso de la información a través de la página web institucional”, sin embargo, en los documentos de respaldo se observa que es una entrevista corta donde lleva como observación que el funcionario fue informado de los temas que abarca la actividad, siendo estos aspectos generales insuficientes para una inducción eficaz.

RECOMENDACIÓN: Estructurar, fortalecer y documentar un contenido mínimo obligatorio para el proceso de Inducción, de manera que la información brindada a los funcionarios recién incorporados sea completa, estandarizada, suficiente y coherente con los principios del MECIP 2015. Se sugiere diseñar un Guion o Manual de Inducción que incluya de forma clara y detallada todos los temas que deben ser abordados en la actividad, asegurando que los contenidos no se limiten a una charla breve o una simple entrevista, ampliar los contenidos de la inducción incorporando aspectos esenciales tales como:

- Estructura organizacional y funciones de cada dependencia;
- Derechos, deberes y responsabilidades del funcionario;
- Normativas internas aplicables al puesto;
- Procedimientos operativos relevantes;
- Políticas de seguridad de la información;
- Flujo operativo básico;
- Canales de comunicación interna;
- Estándares de conducta alineados al Código de Ética;
- Mecanismos de evaluación del desempeño.

Asegurar la evidencia documental mediante el uso de listas de verificación, formularios firmados, materiales entregados y registros digitales, de modo que se demuestre que cada ítem del contenido obligatorio ha sido efectivamente cubierto.

Alinear la actividad a los componentes del MECIP 2015, particularmente a Ambiente de Control, Gestión de Personas, Gestión de Procesos e Información y Comunicación, que exigen claridad, calidad y seguimiento en la formación del talento humano.

Implementar mecanismos de retroalimentación y mejora, como encuestas de satisfacción o evaluaciones cortas, para medir la eficacia del proceso de inducción y realizar ajustes continuos.

6. Conforme a los materiales proporcionados al funcionario al ejecutarse la actividad de inducción se señala que: “Se les orienta al acceso de la información a través de la página web institucional”, no obstante, es importante señalar que la naturaleza del puesto de trabajo debe ser analizado para determinar el modo de realizar la actividad y que debe asegurarse que la página web institucional contemplan todas las informaciones, funciones o secciones necesarias para cumplir con el propósito, considerando que un documento físico permite que el funcionario lo consulte en cualquier momento sin necesidad de un dispositivo o acceso a internet, así se garantizaría un acceso inmediato, seguro, completo y fácil a la información.

RECOMENDACIÓN: Adecuar los materiales de apoyo utilizados en el proceso de Inducción, considerando la naturaleza del puesto y garantizando la disponibilidad, accesibilidad y suficiencia de la información brindada al funcionario. Se sugiere realizar un análisis previo del puesto de trabajo para determinar el medio más adecuado para transmitir la información de la inducción, evitando depender exclusivamente del acceso digital, especialmente cuando las funciones no requieren el uso permanente de herramientas tecnológicas, fortalecer la página web institucional, solicitando la

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud, innovadores, con liderazgo, valores éticos y capacidad de gestión que respondan a las necesidades de salud de la población y con responsabilidad social

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida nacional e internacionalmente por la excelencia y liderazgo en la formación de profesionales de la salud a través de programas académicos que contemplan la investigación e innovación tecnológica, con compromiso social y medioambiental

C.P. María Angélica González Miñarro
Jefe de Departamento
Dirección de Auditoría Interna

Mg. Agustín Arias Paredes
Director
Dirección de Auditoría Interna
F.C.M. - U.N.A.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Dirección de Auditoría Interna

Avda. Mcal. López y Coronel Casal - Campus Universitario
E-mail: auditoriafcm@fcmuna.edu.py
San Lorenzo - Paraguay



incorporación de las informaciones mínimas necesarias para una inducción efectiva, tales como: reglamentaciones internas, funciones institucionales, políticas, organigrama, códigos de ética y mecanismos de comunicación interna, elaborar y entregar un Documento Físico de Inducción, que contenga los temas obligatorios y esenciales, permitiendo al funcionario disponer de una fuente de consulta inmediata, completa, segura y accesible, aun sin conexión a internet, alinear la estrategia de entrega de materiales con los componentes del MECIP 2015, principalmente con Información y Comunicación, Gestión de Personas y Gestión de Procesos, garantizando claridad, oportunidad y trazabilidad en la comunicación institucional, estandarizar el contenido del material físico o digital, de modo que todos los funcionarios reciban información uniforme y verificable y mantener evidencia documental de la entrega del material (firma de recepción, registro digital o constancia de capacitación), asegurando el seguimiento y cumplimiento.

7. En referencia al promedio de tiempo asignado para la ejecución de la actividad de inducción, se señala que: “Un promedio de 3 horas, que culmina con la asignación de los funcionarios en las dependencias donde cumplirán funciones”. Sin embargo, no se cuenta con evidencia que sustente dicho tiempo promedio. Considerando que se trata de una institución de gran magnitud, con múltiples dependencias y áreas operativas, resulta insuficiente la duración del proceso de inducción.

8. **RECOMENDACIÓN:** A fin de fortalecer el proceso de inducción institucional y garantizar su alineación con los principios del MECIP 2015 —particularmente con lo establecido en los componentes de Gestión Estratégica del Talento Humano, Gestión de Procesos y Ambiente de Control— se recomienda lo siguiente:

a - Formalizar y documentar el tiempo estándar del proceso de inducción:

Establecer, mediante resolución o instructivo interno, el tiempo oficial destinado a la inducción de nuevos funcionarios. Este tiempo debe sustentarse en un análisis técnico que considere: La complejidad de la institución, la diversidad de funciones y áreas operativas, los riesgos asociados al desconocimiento normativo o procedimental, las competencias mínimas requeridas para un desempeño inicial adecuado.

b- Incorporar evidencia documental del proceso de inducción:

Desarrollar un registro formal que respalde el cumplimiento de la inducción, incluyendo: Listas de verificación, material entregado, duración real del proceso, evaluaciones breves de comprensión y firmas de conformidad de los participantes.

c- Implementar un proceso de mejora continua:

Realizar evaluaciones periódicas del programa de inducción, midiendo su eficacia e identificando oportunidades de mejora. Esto se vincula con el Subcomponente de Supervisión y Monitoreo, garantizando que el proceso se mantenga actualizado, pertinente y orientado a resultados.

9. La cantidad de las actividades de inducción realizadas en el periodo en curso, 2025, según lo expresado son: “Dentro del primer semestre se llevan a cabo cuatro actividades de orientación y actualización dirigidas a funcionarios administrativos y residentes médicos”. Cabe mencionar, que no se verifican documentos que respalden la realización de cada una de las actividades y que las mismas sean efectivamente para el cumplimiento del propósito de inducción.

RECOMENDACIÓN: Se sugiere generar y archivar evidencia de cada actividad realizada, tales como convocatorias, listas de asistencia, materiales entregados, presentaciones, evaluaciones de comprensión, informes de cierre y cualquier otro soporte que garantice trazabilidad, además se debe asegurar la alineación de las actividades con el propósito de la inducción, verificando que los contenidos transmitidos se ajusten a las competencias básicas requeridas, a la normativa institucional y a los principios éticos del servidor público.

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud, innovadores, con liderazgo, valores éticos y capacidad de gestión que respondan a las necesidades de salud de la población y con responsabilidad social

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida nacional e internacionalmente por la excelencia y liderazgo en la formación de profesionales de la salud a través de programas académicos que contemplen la investigación e innovación tecnológica, con compromiso social y medioambiental

C.P. María Angélica González Miñarro
Jefe de Departamento
Dirección de Auditoría Interna
F.C.M. - U.N.A.

Mg. Agustín Arias Paredes
Director
Dirección de Auditoría Interna
F.C.M. - U.N.A.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS
Dirección de Auditoría Interna

Avda. Mcal. López y Coronel Casal - Campus Universitario
E-mail: auditoriafcm@fcm.una.edu.py
San Lorenzo - Paraguay



10. Al solicitar la cantidad de funcionarios que fueron afectados por la actividad de inducción en el periodo en curso se responde lo siguiente: “Se registran aproximadamente la inducción y reinducción a 312 funcionarios, sin embargo, a través de los canales de difusión se logra el alcance a toda la población institucionales”, no obstante, no se verifican respaldos de la cantidad mencionada.

RECOMENDACIÓN: A fin de fortalecer el control interno del proceso de inducción institucional y garantizar la confiabilidad de la información reportada, se recomienda lo siguiente: Validar y documentar el número de funcionarios alcanzados, consolidar un registro maestro de los funcionarios participantes, respaldar cada registro con evidencias verificables o implementar un sistema electrónico que permita generar reportes automáticos, minimizando errores y fortaleciendo el Control de Información y Comunicación.

11. Al consultar los factores considerados para la reinducción de un funcionario, se responde cuanto sigue: “la necesidad de reforzar los valores y principios éticos institucionales, el conocimiento de Código de Ética y de Buen Gobierno, al igual que la actualización sobre los mecanismos de registro de asistencia”, sin embargo, no se verifican documentos que respalden la actividad de reinducción y sus factores considerados.

RECOMENDACIÓN: Se sugiere formalizar mediante instructivo o procedimiento los criterios institucionales para la reinducción de funcionarios, documentando claramente: Factores que motivan la reinducción (actualización normativa, ética institucional, cambios en procesos, sistemas, riesgos, etc.), responsables de determinar la necesidad de reinducción, evidencias mínimas necesarias del desarrollo de la actividad (material, registros de asistencia, evaluaciones), además, debe establecerse un registro único donde se archiven y acrediten todas las actividades de reinducción realizadas. Esto asegura cumplimiento del Componente Gestión Estratégica del Talento Humano y del Ambiente de Control según MECIP.

12. En cuanto a la cantidad de funcionarios que fueron afectados por la reinducción en el periodo en curso se responde lo siguiente: “Se registran aproximadamente la inducción y reinducción a 312 funcionarios, sin embargo, a través de los canales de difusión se logra el alcance a toda la población institucionales. (se unifica con la pregunta N° 9)”, sin embargo, esta afirmación no responde de manera específica a la pregunta de cuantos funcionarios fueron afectados por la reinducción.

RECOMENDACIÓN: Implementar un mecanismo de control y registro confiable que permita verificar la cantidad real de funcionarios que participaron en actividades de reinducción, tales como: Sistema digital de inscripción y asistencia, reportes periódicos firmados por los responsables de capacitación y archivo sistematizado de respaldos (listas, reportes, actas, constancias).

Es importante señalar que, al solicitar descargo de las observaciones señaladas, se remite una nota de respuesta, sin embargo, la misma no viene acompañada de documentos de respaldo.

1.2 POLITICAS DEL TALENTO HUMANO: CAPACITACIÓN y FORMACIÓN

Esta Auditoria ha efectuado la evaluación a través de un cuestionario remitido en fecha 18/11/2025, con el objetivo de certificar que las gestiones de capacitación sean eficaces y contribuyan al desarrollo continuo del personal y de la organización en su conjunto.

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud, innovadores, con liderazgo, valores éticos y capacidad de gestión que respondan a las necesidades de salud de la población y con responsabilidad social

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida nacional e internacionalmente por la excelencia y liderazgo en la formación de profesionales de la salud a través de programas académicos que contemplen la investigación e innovación tecnológica, con compromiso social y medioambiental

C.D. María Angélica González Miñarzo
Jefa de Departamento
Dirección de Auditoría Interna
F.C.M. - U.N.A.

Mig. Agustín Arias Paredes
Director
Dirección de Auditoría Interna
F.C.M. - U.N.A.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Dirección de Auditoría Interna

Avda. Mcal. López y Coronel Casal - Campus Universitario
E-mail: auditoriafcm@fcm.una.edu.py
San Lorenzo - Paraguay



Un proceso de **CAPACITACIÓN y FORMACIÓN**, garantiza el impacto de los resultados a mediano y largo plazo, medir el cambio en el desempeño y asegurar la aplicación eficiente y eficaz de las habilidades en el puesto de trabajo, constituye una estrategia con alcance positivo y constante, asegurando el logro de los objetivos institucionales.

Al respecto, surgen las siguientes observaciones:

A. PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIONES

- 1- El Departamento que responde al cuestionario, señala que cuentan con Planes de Capacitación para los periodos auditados y se constata que las mismas se encuentran aprobadas por la Autoridad Competente.
- 2- Se verifica que los Planes aprobados cuentan con los puntos requeridos para su ejecución, como ser objetivos, contenidos, cronogramas, etc.
- 3- Al analizar los criterios considerados para priorizar los temas de capacitación se señala el Diagnóstico de Necesidades, que luego es aprobado dentro de Plan.
- 4- Según se manifiesta la difusión de las capacitaciones previstas en el Programa Anual de Capacitación se realizó a través del Departamento de Comunicación Interna, el procedimiento de comunicación de dichas actividades se encuentra aprobada por Resolución.

RECOMENDACIÓN: A partir de la revisión efectuada sobre la planificación y programación de capacitaciones, y considerando las buenas prácticas observadas, se recomienda fortalecer el proceso mediante las siguientes acciones:

- Formalizar mecanismos de seguimiento y evaluación.
- Documentar evidencia del diagnóstico de necesidades.
- Verificar la eficacia de los mecanismos de comunicación.
- Actualizar periódicamente los contenidos y metodologías.

B. EJECUCIÓN DE CAPACITACIONES

1. Según declaraciones en el año 2024 se desarrollaron 66 actividades de capacitación, conforme al Programa de capacitación Anual establecido para dicho periodo y en el año 2025- Primer semestre, se llevaron a cabo 24 actividades de capacitación, en el marco del Plan de Capacitación Anual vigente.
Cabe señalar que las aclaraciones fueron expuestas en el documento de descargo.
2. Al consultar sobre la ejecución del Plan o modificaciones del Plan se responde que las actividades se desarrollaron conforme al Plan, y señalan Resoluciones de Reglamento Interno en los periodos señalados.
3. Se verifican registros de las asistencias, evaluaciones y materiales utilizados para la difusión.
4. Se manifiesta que, durante el desarrollo de los cursos, el 100% de los funcionarios convocados participo en las actividades de capacitaciones programados.
5. Conforme a lo manifestado la pertinencia de los capacitadores se verifico conforme al mecanismo de cada año.

RECOMENDACIÓN: Con base en la información revisada respecto a la ejecución de las actividades de capacitación, y considerando las evidencias proporcionadas, se formulan las siguientes recomendaciones para fortalecer el proceso:

- Implementar un mecanismo formal de registro de modificaciones al Plan Anual.
- Verificar y documentar la participación real del personal convocado.
- Adjuntar evidencia sobre la pertinencia de los capacitadores.
- Evaluar la eficacia de las capacitaciones ejecutadas.

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud, innovadores, con liderazgo, valores éticos y capacidad de gestión que respondan a las necesidades de salud de la población y con responsabilidad social

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida nacional e internacionalmente por la excelencia y liderazgo en la formación de profesionales de la salud a través de programas académicos que contemplen la investigación e innovación tecnológica, con compromiso social y medioambiental

C.P. María Angélica González Miñarro
Jefe de Departamento
Dirección de Auditoría Interna
F.C.M. - U.N.A.

Mg. Agustín Arias Paredes
Director
Dirección de Auditoría Interna
F.C.M. - U.N.A.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Dirección de Auditoría Interna

Avda. Mcal. López y Coronel Casal - Campus Universitario
E-mail: auditoriafcm@fcmuna.edu.py
San Lorenzo - Paraguay



C. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES

1. La Resolución D. N° 122/2023 “POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCIÓN D. N° 1715/2022 “POR LA CUAL DE APRUEBA EL REGALMENTO INTERNO PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL; FUNCIONARIOS PÉRMANENTES, CONTRATADOS Y TRASLADOS TEMPORALMENTE QUE PRESTEN SERVICIOS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”, es la norma que rige las actividades del proceso de formación y capacitación durante el periodo 2024.
2. Conforme a lo expuesto, en el periodo 2024 se cumplió con todos los procedimientos conforme a la Resolución D. N° 122/2023, incluyendo la elaboración del Programa Anual, el desarrollo de actividades (Art. 14), y las evaluaciones (Art. 6° y Art. 12°, inciso d).
3. Por lo manifestado, no se registraron incumplimientos de la normativa, pero se realizaron algunas acciones complementarias para fortalecer la gestión:
 - Difusión de actividades a través del Departamento de Comunicación Interna (Nota D.C.D.P. N° 30/2024).
 - Evaluaciones semestrales de la eficacia de las actividades de formación.
4. Según lo expuesto, se emitieron informes semestrales correspondientes al periodo 2024 y el informe del primer semestre del presente ejercicio, conforme a la normativa vigente, sin embargo, no se verificaron documentos de respaldo.
5. Para el periodo 2024 se aplicaron controles como listados de inscriptos, registro de asistencia, base de datos, formatos de justificación/evaluación, e informes resumidos y de eficacia.
Para el periodo 2025, se aplicaron los mecanismos conforme a la Resolución D.N. N° 795/2025, Capítulo V: Instrumentos de Gestión y Control.
Cabe señalar que los documentos fueron verificados
6. Con relaciones a la Becas, se señala la gestión y otorgamiento de Becas no corresponde a este departamento.

RECOMENDACIÓN: Con base en el análisis de la normativa aplicable y de la información proporcionada respecto al cumplimiento del proceso de formación y capacitación durante el periodo 2024 y el primer semestre de 2025, se formulan las siguientes recomendaciones orientadas al fortalecimiento del control:

- Consolidar el archivo documental que respalde el cumplimiento normativo.
- Fortalecer la evidencia del cumplimiento del reglamento interno.
- Documentar formalmente las acciones complementarias.

D. REGISTROS, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

1. Conforme a las manifestaciones, la documentación relacionada con las capacitaciones se encuentra completa y debidamente archivada conforme a las normativas institucionales.
2. Se verifican que utilizan sistemas electrónicos para el registro y seguimiento de las capacitaciones, los cuales se encuentran actualizados a la fecha.
3. Se señala que los expedientes de capacitación cuentan con respaldo documental suficiente,

RECOMENDACIÓN: Con base en la revisión del sistema de archivo y los mecanismos de registro utilizados para las actividades de capacitación, y considerando que la documentación se encuentra completa y debidamente organizada, se formulan las siguientes recomendaciones para asegurar la continuidad y mejora del control documental:

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud, innovadores, con liderazgo, valores éticos y capacidad de gestión que respondan a las necesidades de salud de la población y con responsabilidad social.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida nacional e internacionalmente por la excelencia y liderazgo en la formación de profesionales de la salud a través de programas académicos que contemplen la investigación e innovación tecnológica, con compromiso social y medioambiental

C.P. N.º Angélica González Jimena
Jefa de Departamento
Dirección de Auditoría Interna
F.C.M. - U.N.A.

Hg. Agustín Arias Paredes
Director
Dirección de Auditoría Interna
F.C.M. - U.N.A.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Dirección de Auditoría Interna

Avda. Mcal. López y Coronel Casal - Campus Universitario
E-mail: auditoriafcm@fcm.una.edu.py
San Lorenzo - Paraguay



- Implementar una verificación periódica de integridad documental.
- Mantener y fortalecer los sistemas electrónicos utilizados
- Estandarizar el contenido mínimo del expediente de capacitación.

E. EVALUACIÓN DE RESULTADOS

1. Se llevaron a cabo evaluaciones de satisfacción y de aprendizaje e impacto en el desempeño en todas las capacitaciones, conforme a la normativa vigente.
2. Los informes de evaluación fueron presentados a la Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.
3. Conforme a lo expresado se identificaron oportunidades de mejora a partir de las observaciones de la Dirección de Auditoría Interna.
Se implementaron como acciones correctivas: Actualización del Reglamento Interno, implementación de medidas operativas para manejo de información, y elaboración de una Guía de Recepción de Documentos.

RECOMENDACIÓN: Tras analizar el proceso de evaluación de resultados de las capacitaciones y considerando las acciones ya implementadas, se formulan las siguientes recomendaciones para consolidar la mejora continua:

- Formalizar un sistema integral de seguimiento de acciones correctivas.
- Integrar los resultados de las evaluaciones con la planificación anual.
- Estandarizar los informes dirigidos a la Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.
- Implementar indicadores de eficacia a mediano plazo.

F. INCUMPLIMIENTOS, RIESGOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

1. Conforme a lo manifestado, no se registraron incumplimientos de la normativa durante los periodos evaluados.
2. Según lo expresado, los riesgos identificados en el proceso de Formación y Capacitación están detallados en la Matriz de Identificación de Riesgo por Proceso (Resolución CD N° 1412-00-2023).
3. Para mitigar estos riesgos se implementaron los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Capacitación (Resolución D. N.° 795/2025), específicamente el Artículo 7', Planificación, Punto 1.1 - Procedimientos para la Identificación de Necesidades de Capacitación. Su aplicación operativa inicia a partir del periodo 2026.
El Departamento de Capacitación, sugiere las siguientes recomendaciones:
 1. Fortalecer el equipo de trabajo: Incorporar personal con perfil técnico-profesional para apoyar en tareas como diagnóstico de necesidades, elaboración de informes, diseño de programas, coordinación, y evaluación.
 2. Planificación progresiva y priorización de recursos: Continuar planificando según prioridades, reconociendo las limitaciones presupuestarias y la dificultad para obtener capacitaciones sin costo.
 3. Gestión de equipos informáticos y digitalización: Gestionar progresivamente equipos informáticos (CPU, impresora, fotocopidora, escáner) para migrar documentos al formato digital y cumplir con la Ley N° 6822/2021.
 4. Actualización normativa y fortalecimiento del control interno: Promover la actualización permanente de normativas, procedimientos y mecanismos de control para la mejora continua.

RECOMENDACIÓN: Con base en la información revisada, considerando que no se registraron incumplimientos normativos y que el proceso cuenta con una matriz de riesgos formalmente

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud, innovadores, con liderazgo, valores éticos y capacidad de gestión que respondan a las necesidades de salud de la población y con responsabilidad social

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida nacional e internacionalmente por la excelencia y liderazgo en la formación de profesionales de la salud a través de programas académicos que contemplen la investigación e innovación tecnológica, con compromiso social y medioambiental

C.P. María Angélica González
Jefa de Departamento
Dirección de Auditoría Interna
F.C.M. - U.N.A.

Mg. Agustín Arias Faredes
Director
Dirección de Auditoría Interna
F.C.M. - U.N.A.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS
Dirección de Auditoría Interna

Avda. Mcal. López y Coronel Casal - Campus Universitario
 E-mail: auditoriafcm@fcm.una.edu.py
 San Lorenzo - Paraguay



aprobada, se formulan las siguientes recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión y al adecuado tratamiento de los riesgos identificados:

- Establecer un mecanismo formal de seguimiento de riesgos.
- Evaluar la viabilidad de las recomendaciones internas emitidas por el Departamento de Capacitación.
- Alinear las iniciativas de mejora con la gestión institucional de riesgos.

2- Verificación in situ; fichas del personal

2.1 LOS CAMPOS DE DATOS DEL PERSONAL SE ENCUENTRAN INCOMPLETO.

Durante la revisión de las Fichas del Personal se han encontrado que varios registros presentan campos incompletos de “Datos Personales”. Esta situación puede afectar la eficiencia organizativa y los procesos de toma de decisiones, así como la comunicación interna y externa; los campos llenados no se unifican. A modo de ejemplo se señalan los siguientes.

Nº	C.I	Nombre y Apellido	Cargo
1	4.477.385	Ana Alice Duarte Zoilan	Enfermero Asistencial Nivel I
2	4.954.112	Cynthia Lorena Hermosilla Molinas	Asistente de Enfermería Orden de Prelación
3	3.421.585	Shirley Ester Duarte Andino	Auxiliar Administrativo III
4	4.425.589	Enrique Aníbal Florentín Méndez	Asistente Administrativo
5	979.855	María Teresa Freitas Brizuela	Docente Técnico I
6	3.468.284	Sandra Beatriz Benítez Saavedra	Enfermero/a Asistencial Nivel II
7	4.413.682	Gerardo Careaga	Derecho Sanitario: Legislación y Salud 03 al 24 de setiembre de 2024
8	5.611.969	Juliana Belén Duarte López	Excel Avanzado 06 al 29 de agosto de 2024

Descargo: El llenado de los campos depende de las documentaciones presentadas por cada funcionario para su posterior registro, sin embargo, cabe señalar que no todas las fichas presentan campos incompletos, ya que los casos señalados representan únicamente una parte del total de los mismos, se reconoce la importancia de contar con todos los datos, por lo que se realizara proceso de verificación gradual para el llenado de los campos mencionados de aquellas fichas con mayor grado de omisión.

Recomendación: Se recomienda a la Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano implementar un proceso de control y actualización sistemática de las Fichas del Personal, de manera a asegurar que todos los campos de “Datos Personales” estén completos, actualizados y debidamente estandarizados.

C.P. María Angélica González Miñarro
 Jefa de Departamento
 Dirección de Auditoría Interna
 F.C.M. - U.N.A.

Mg. Agustín Arias Paredes
 Director
 Dirección de Auditoría Interna
 F.C.M. - U.N.A.

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud, innovadores, con liderazgo, valores éticos y capacidad de gestión que respondan a las necesidades de salud de la población y con responsabilidad social

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida nacional e internacionalmente por la excelencia y liderazgo en la formación de profesionales de la salud a través de programas académicos que contemplen la investigación e innovación tecnológica, con compromiso social y medioambiental



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Dirección de Auditoría Interna

Avda. Mcal. López y Coronel Casal - Campus Universitario
E-mail: auditoriafcm@fcmuna.edu.py
San Lorenzo - Paraguay



2.2- FALTA DE ACTUALIZACION

En el ítem “Título u Otros estudios cursados” dentro del campo de Datos personales no se encuentra descrito el título correspondiente que sustente a la “especificación de cargo” registrado en la ficha; lo que demuestra la falta de actualización; a modo de muestra se detalla los sgtes:

Nº	C.I	Nombre y Apellido
1	3.960.646	Silvana Marisa Fernández Almada
2	3.723.047	María Magali Mosqueira Perrier
5	4.201.318	Ruth Helena Solís Avalos
6	4.692.865	María Teresa Irala Álvarez
7	3.975.120	María José Guerrero

Descargo: La falta de información académica, depende de cada funcionario ponga a conocimiento a de la dirección de la documentación correspondiente, es importante mencionar que desde el departamento de Personal se ha iniciado un proceso paulatino para la obtención de datos que hacen el legajo laboral, aprovecho aquellas convocatorias con mayor alcance como por ejemplo la, firma de contratos y presentación de documentos para escolaridad, durante proceso se ha habilitado un formulario de actualización de estos, permitiendo a los funcionarios anexar toda documentación personal que considere pertinente, dichos datos se han registrados en una palilla Excel que permitirá a los encargados del proceso llevar a cabo el registro en la ficha. (Se adjunta muestra del formulario y comunicado).

Recomendaciones: Se recomienda a la Dirección establecer un procedimiento de verificación y actualización periódica de la información consignada en el ítem “Título u Otros estudios cursados” dentro del apartado de Datos Personales, a fin de asegurar que los títulos declarados correspondan y sustenten la “especificación de cargo” registrada en la ficha del funcionario.

2.3- LEGAJO CON ENMIENDAS.

En la revisión de Las fichas del personal, se detectó el uso de correctores líquidos en la modificación contenida de información en algunos documentos. Esta práctica no se ajusta a los procedimientos establecidos en la gestión de la documentación y podría comprometer la integridad y la trazabilidad de la información. A modo de muestra se detalla los sgtes:

Nº	C.I	Nombre y Apellido	Cargo
1	4.430.592	Dora Patricia Giménez Alviso	Enfermero/a Asistencial Nivel II
2	3.980.324	Miguel Antonio Torres Quiñonez	Enfermero/a Asistencial Nivel I
3	2.194.260	María Noel Luccini de Lezcano	Docente técnico I
4	916.037	Fátima Escobar	Ortografía y Redacción de Notas 02 al 23 de julio de 2024

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud, innovadores, con liderazgo, valores éticos y capacidad de gestión que respondan a las necesidades de salud de la población y con responsabilidad social

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida nacional e internacionalmente por la excelencia y liderazgo en la formación de profesionales de la salud a través de programas académicos que contemplen la investigación e innovación tecnológica, con compromiso social y medioambiental

C.P. María Angélica González Minarro
Jefe de Departamento
Dirección de Auditoría Interna

Mg. Agustín Arias Paredes
Director
Dirección de Auditoría Interna
F.C.M. - U.N.A.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Dirección de Auditoría Interna
 Avda. Mcal. López y Coronel Casal - Campus Universitario
 E-mail: auditoriafcm@fcm.una.edu.py
 San Lorenzo - Paraguay



5	4.413.969	Enrique Iván Ríos	Administración Secretarial 07 al 30 de mayo de 2024
6	856.362	Delia Espinola	Administración Secretarial 07 al 30 de mayo de 2024
8	5.206.015	Enrique Martin Rojas Franco	Excel Avanzado 06 al 29 de agosto de 2024
9	3.975.120	María José Guerrero	Seminario sobre Contrataciones Públicas 04 al 25 de junio de 2024

Descargo: Se reconoce la utilización de correctores líquidos para la corrección de datos como, por ejemplo, fichas números de resoluciones, y/o detalles de los mismos dicha práctica no representa una alteración del contenido, pero sí, efectivamente al ser manuscrita es mayor el porcentaje de probabilidad de enmienda. No obstante, teniendo en cuenta dicha observación, dispondrá acciones correctivas, como suspender el uso de correctores, implementar procedimientos de corrección para asegurar la gestión confiable de las documentaciones, hasta tanto se cuente con un sistema informático.

Recomendación: Se recomienda prohibir el uso de correctores líquidos en la modificación de la información contenida en las fichas del personal, por lo que se sugiere ofrecer capacitación al personal sobre la importancia de la integridad y la trazabilidad de la documentación, así como sobre las prácticas correctas para la modificación de documentos.

2.4- Formulario del Rendimiento (EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO).

No se visualiza el registro y archivo correspondiente del Formulario de Evaluación del Rendimiento del Personal. Se sugiere los protocolos de gestión documental para garantizar la integridad y accesibilidad de los registros de evaluación. A modo de muestra se detalla los sgtes:

Nº	C.I	Nombre y Apellido	Cargo	Formulario del Rendimiento		Observación
				SI	NO	
1	3.973.668	Diana Paola Fernández Bogado	Obstetra	-	X	INGRESO 01-11-2012
2	4.759.876	Christian Fabián de los Santos Méndez	Jefe de Sección	-	X	INGRESO 2013
3	3.982.538	Lorena María Janine Cuevas Boettner	Profesional III	-	X	INGRESO 18-08-2015
4	4.331.492	Miguel Ángel Agüero Torres	Auxiliar Administrativo II	-	X	INGRESO 28-08-2012
5	3.960.646	Silvana Marisa Fernández Almada	Profesional de la Salud	-	X	INGRESO 2016.
6	1.660.924	Irene Zarza	Personal de Serv. Especiales	-	X	INGRESO 08-07-2011
7	2.207.361	Rossana Carolina Riveros Galeano	Enfermero/a Supervisor	-	X	INGRESO 2000
8	1.002.813	Lucía Báez López	Enfermero Asistencial Nivel II	-	X	INGRESO 1990

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud, innovadores, con liderazgo, valores éticos y capacidad de gestión que respondan a las necesidades de salud de la población y con responsabilidad social

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida nacional e internacionalmente por la excelencia y liderazgo en la formación de profesionales de la salud a través de programas académicos que contemplen la investigación e innovación tecnológica, con compromiso social y medioambiental

Mg. Agustín Arias Paredes
 Director
 Dirección de Auditoría Interna
 F.C.M. - U.N.A.

Ing. Gabriela Guzmán Minarro
 Jefe de Departamento
 Dirección de Auditoría Interna



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Dirección de Auditoría Interna

Avda. Mcal. López y Coronel Casal - Campus Universitario
E-mail: auditoriafcm@fcmuna.edu.py
San Lorenzo - Paraguay



9	4.490.176	Claudia Anabel Gaona Bazán	Enfermero Asistencial Nivel II	-	X	INGRESO2015
10	4.180.811	Marco Antonio Miltos Rojas	Enfermero Asistencial Nivel I	-	X	INGRESO2019

Descargo: Se aclara que se enlazaran los procesos a través de los encargados de cada actividad. (Selección, Dpto. de Personal) para la unificación de los archivos, para que, así como hoy se encuentran los formularios de permisos, resoluciones adjuntas al legajo, también se cuente con los formularios de evaluación de desempeño.

Recomendación: Se recomienda a la dependencia responsable implementar y formalizar un procedimiento de registro, resguardo y archivo de los Formularios de Evaluación del Rendimiento del Personal, asegurando su incorporación oportuna y completa al legajo correspondiente.

2.5- Capacitaciones no registradas.

Se ha verificado que las Capacitaciones cursadas en los últimos periodos no han sido registradas en la ficha del personal correspondiente. Este registro es fundamental para mantener actualizada la información sobre el desarrollo profesional y las competencias adquiridas, en especial aquellas capacitaciones gestionadas en el proceso encargado dependiente del Macroproceso Gestión y Desarrollo del Talento Humano.

Nº	C.I	Nombre y Apellido	Cargo
1	3.007.511	Luz Marina Báez	Ortografía y Redacción 03 al 25 de junio de 2024
2	1.387.724	Diane Salum	Ortografía y Redacción 03 al 25 de junio de 2024
3	4.863.237	Magali Concepción Troche González	Ortografía y Redacción 03 al 25 de junio de 2024
4	3.918.406	Fernando Gómez	Ortografía y Redacción 03 al 25 de junio de 2024
5	7.103.646	Dahiana Cabrera	Ortografía y Redacción 03 al 25 de junio de 2024
6	4.728.334	María Lujan Ozcariz Montiel	Proceso de Gestión Documental 06 al 29 de mayo de 2024
7	3.421.585	Shirley Duarte	Proceso de Gestión Documental 06 al 29 de mayo de 2024
8	5.292.576	Víctor Martínez	Proceso de Gestión Documental 06 al 29 de mayo de 2024
9	4.635.089	Cynthia Carolina Insfran	Proceso de Gestión Documental 06 al 29 de mayo de 2024
10	653.367	Blanca Vega	Proceso de Gestión Documental 06 al 29 de mayo de 2024
11	3.629.954	Ricardo Javier Aguilera	Administración Secretarial 07 al 30 de mayo de 2024
12	4.653.795	Claudia Marlene Samaniego Bareiro	Derecho Sanitario: Legislación y Salud 03 al 24 de setiembre de 2024
13	856.362	Delia Espínola	Excel Avanzado 06 al 29 de agosto de 2024

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud, innovadores, con liderazgo, valores éticos y capacidad de gestión que respondan a las necesidades de salud de la población y con responsabilidad social

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida nacional e internacionalmente por su excelencia y liderazgo en la formación de profesionales de la salud a través de programas académicos que contemplan la investigación e innovación tecnológica, con compromiso social y medioambiental

C. E. María Angélica González Miñarro
Jefa de Departamento
Dirección de Auditoría Interna

Mg. Agustín Arias Paredes
Director
Dirección de Auditoría Interna
F.C.M. - U.N.A.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Dirección de Auditoría Interna

Avda. Mcal. López y Coronel Casal - Campus Universitario
E-mail: auditoriafcm@fcmuna.edu.py
San Lorenzo - Paraguay



14	3.975.120	María José Guerrero	Seminario sobre Contrataciones Públicas 04 al 25 de junio de 2024
15	2.594.646	Lourdes Romero	Seminario sobre Contrataciones Públicas 04 al 25 de junio de 2024
16	4.007.444	Natalia Cardozo	Seminario sobre Contrataciones Públicas 04 al 25 de junio de 2024

Descargo: Es importante mencionar que se podrá contar con los datos de capacitaciones y/o cursos que se realicen en forma interna a través del Dpto. de Capacitación y Desarrollo del Personal, conforme al Plan Anual de Capacitaciones, una vez que dicha área culmine mensualmente con los procesos de certificación, e informe al Dpto. de Personal el listado de funcionarios con derecho a certificación, dicha actividad se dispondrá para el año 2026. Sin embargo, las capacitaciones llevadas a cabo en forma particular fuera de la institución, depende únicamente de la presentación del documento respaldatorios por cada funcionario.

Recomendación: Considerar la integración de un sistema digital que facilite el seguimiento del desarrollo profesional de los empleados y alimente automáticamente las fichas de personal con la información correspondiente, la adopción de estas medidas contribuirá a mejorar la gestión de las capacidades del personal y asegurar la trazabilidad de su desarrollo profesional.

2.6- Sistema de registros obsoletos

Se identificó que las fichas del personal se elaboran de forma manuscrita, sin apoyo de un sistema informático, lo que puede generar desactualización y retrasos en la información de datos relevantes para la toma de decisiones; esta práctica aumenta el riesgo de errores, pérdida de información, inconsistencia en los datos y limita la eficiencia en los procesos de gestión del área.

Descargo: Se informa que a partir de la debilidad detectada en auditoria anteriores, se han determinados procesos para la digitalización (PDF) de los documentos institucionales a partir del año 2019 a la fecha (Resoluciones emitidas por el Decano y el Rectorado de la UNA) agrupados en carpetas que al momento de buscar por número de cedula arrojan las resoluciones que avalan los movimientos, permisos, comisionamiento, sumarios administrativos y otros de cada funcionario.

Así mismo se realiza la carga en planilla Excel de los datos detallados en cada resolución, los datos son utilizados para la elaboración de fojas de servicios, cargos ocupados, y actualización manual de las fichas al momento de ser requeridos por otras dependencias o entes externos. No obstante, se realizarán los trámites para cubrir los alcances para la digitalización de las fichas, solicitando asistencia al centro encargado de la provisión del sistema dentro de la institución, como así también se gestionara obtención de equipos informáticos con la capacidad acorde al volumen de documentos que se manejan en el área de legajos, teniendo el estado en la que se encuentra los equipos actuales (Se adjunta print de pantalla de la planilla mencionada)

Recomendación: Se recomienda a la dependencia responsable gestionar un sistema actualizado y efectivo para la elaboración y seguimiento de las fichas del personal. Este cambio permitirá mejorar la eficiencia y la precisión de los datos, así como reducir los riesgos asociados al manejo manual de la información.

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud, innovadores, con liderazgo, valores éticos y capacidad de gestión que respondan a las necesidades de salud de la población y con responsabilidad social

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida nacional e internacionalmente por la excelencia y liderazgo en la formación de profesionales de la salud a través de programas académicos que contemplen la investigación e innovación tecnológica, con compromiso social y medioambiental

C. María Angélica González Miñarro
Jefa de Departamento
Dirección de Auditoría Interna
F.C.M. - U.N.A.

Mig. Agustín Arias Paredes
Director
Dirección de Auditoría Interna
F.C.M. - U.N.A.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Dirección de Auditoría Interna

Avda. Mcal. López y Coronel Casal - Campus Universitario
E-mail: auditoriafcm@fcm.una.edu.py
San Lorenzo - Paraguay



CONCLUSIÓN GENERAL

Del análisis de las documentaciones proporcionadas por las áreas, correspondientes a las Políticas de Talento Humano en el periodo tomado como muestra surgieron los comentarios y observaciones expuestos anteriormente en el presente informe.

Cabe recalcar que el Sistema de Control Interno es fundamental para la buena gestión de los procesos aplicados que rigen las operaciones y es de gran importancia, fundamentalmente como elemento respaldatorio y protector de una Institución; por lo que se insiste con los responsables de los procesos/ subprocesos involucrados a fin de consolidar dicho sistema conforme a las recomendaciones emitidas y el seguimiento constante a cargo de los mismos. Además, la autoevaluación debe estar representada por la revisión, diseño e implementación de las recomendaciones y así definir las acciones de mejoras de modo asegurar convenientemente el buen desempeño para el efectivo cumplimiento de la Norma de Requisitos Mínimos. Por lo que los Manuales, Políticas Internas, normativas, identificación los riesgos inherentes a las actividades, instrumentos de control administrativo son reglamentaciones que garantizan el cumplimiento de los objetivos, que deben ser diseñados, revisados, aprobados y aplicados así como las normas que minimicen y mitiguen los riesgos; a fin de asegurar que los niveles de desempeño sean óptimos; reportes de informes periódicos relevantes que sirvan para orientar y justificar la gestión realizada; de tal manera a vincular todas las actividades del proceso. Cabe señalar que todos los instrumentos nombrados deben estar formalmente documentados, aprobados y socializados.

En virtud de la auditoría realizada a las Políticas de Talento Humano de la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad Nacional de Asunción, se han identificado tanto fortalezas como áreas significativas de mejora en el cumplimiento de los procesos establecidos. A continuación, se sintetizan los hallazgos y recomendaciones más relevantes:

1. Fortalezas Identificadas :

- Se han establecido marcos normativos que respaldan las actividades de inducción, reinducción y capacitación del personal.
- Las actividades de capacitación se están realizando conforme a la planificación anual, con una participación activa del personal.

2. Áreas de Mejora :

- **Documentación y Formalización** : Es crucial formalizar y documentar las atribuciones y responsabilidades relacionadas con los procesos de inducción y reinducción, así como establecer un plan anual que garantice la coherencia y trazabilidad de estas actividades.
- **Estructura de Inducción y Reinducción** : La calidad y profundidad del contenido de las inducciones actuales son insuficientes. Se recomienda desarrollar un manual estandarizado que incluya todos los aspectos relevantes para asegurar una adecuada integración del nuevo personal.
- **Manejo de Registros** : Se han encontrado deficiencias en la actualización y mantenimiento de las fichas del personal, lo cual podría afectar la eficiencia organizativa. Es fundamental implementar un sistema de registro digitalizado que permita un seguimiento más eficaz.

3. Recomendaciones Generales:

MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud, innovadores, con liderazgo, valores éticos y capacidad de gestión que respondan a las necesidades de salud de la población y con responsabilidad social

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida nacional e internacionalmente por la excelencia y liderazgo en la formación de profesionales de la salud a través de programas académicos que contemplen la investigación e innovación tecnológica, con compromiso social y medioambiental

C.P. María Angélica González Miñarro
Jefa de Departamento
Dirección de Auditoría Interna
FCM - U.N.A.

Mg. Agustín Arias Paredes
Director
Dirección de Auditoría Interna
FCM - U.N.A.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

Dirección de Auditoría Interna

Avda. Mcal. López y Coronel Casal - Campus Universitario
E-mail: auditoriafcm@fcmuna.edu.py
San Lorenzo - Paraguay



- Implementar un mecanismo de seguimiento y evaluación de las políticas de Talento Humano, con revisiones periódicas para asegurar su alineación con los principios del MECIP 2015.
- Fortalecer la capacitación continua del personal encargado de la gestión de estos procesos y subprocesos encargados del cumplimiento de dichas Políticas, asegurando que estén debidamente informados sobre normativas y procedimientos actualizados.
- Alinear las prácticas de inducción, reinducción y capacitación con los objetivos estratégicos de la institución, garantizando que contribuyan efectivamente al desarrollo profesional y la mejora del desempeño organizacional.
- Implementar un mecanismo de verificación previa en la elaboración de los documentos y formularios relacionados con la identificación del Macroproceso y de sus responsabilidades, a fin de asegurar la coherencia y consistencia entre la información disponibles, esta acción permitirá evitar equivocaciones o contradicciones y fortalecer la claridad de la documentación institucional para futuras auditorías y procesos de control interno de los diferentes órganos de control.

La implementación de estas recomendaciones no solo contribuirá al fortalecimiento del control interno, sino que también mejorará la gestión del talento humano en la institución, asegurando que se cumplan los estándares de calidad y eficacia necesarios para alcanzar los objetivos institucionales. Conforme a lo mencionado realizar revisiones periódicas, con el fin de evaluar el proceso y asegurar que estén involucradas al cumplimiento de las normativas aplicables.

Comunicar los resultados de esta auditoría a las áreas afectadas, el cumplimiento de las recomendaciones emitidas y solicitar elevar un plan de mejoramiento en un plazo de 30 (treinta) días desde su aprobación conforme lo establece Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno.

Es nuestro Informe.


C.P. María Angélica González Miñarro
Jefa
Dpto. de Auditoría de Gestión


Mg. Agustín Arias Paredes
Director
Dirección de Auditoría Interna



MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar profesionales en Ciencias de la Salud, innovadores, con liderazgo, valores éticos y capacidad de gestión que respondan a las necesidades de salud de la población y con responsabilidad social

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocida nacional e internacionalmente por la excelencia y liderazgo en la formación de profesionales de la salud a través de programas académicos que contemplen la investigación e innovación tecnológica, con compromiso social y medioambiental