

Memorando A.I.I. N° 22/2025

A : Prof. Dra. Claudelina Marín Gibbons, Directora
Dirección General INAES.

: Prof. Dr. Derlis Martínez, Director
Dirección Académica. INAES.

DE : C.P. Fátima Mireya Varela Ramírez, Auditora
Auditoría Interna Institucional. INAES.

REF. : Remisión de Informe A.I.I. N° 07/2025 "Auditoría de Gestión - Dirección Académica

FECHA : Asunción, 27 de mayo de 2025.

Por medio del presente me dirijo a ustedes y por su intermedio a quien corresponda en atención al Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna para el ejercicio fiscal 2025, en el cual se contempla la realización de una **Auditoría de Gestión a la Dirección Académica** del INAES.

En dicho marco adjunto al presente el **Informe A.I.I. N° 07/2025 Auditoría de Gestión a la Dirección Académica - Departamento de Desarrollo Estudiantil y Departamento de Educación Inicial y Escolar Básica**, correspondiente a procesos del ejercicio fiscal 2024. El mismo consta de 10 (diez) fojas.

Atentamente,

INAES | INSTITUTO NACIONAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR
"DR. RAÚL PEÑA"
MESA DE ENTRADA
DIRECCIÓN ACADÉMICA

Expo. N° 582
Fecha: 27/05/25 Hora: 14:30
Recibido por: Teresa Duarte
Dependencia: DIA

INAES | INSTITUTO NACIONAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR
"DR. RAÚL PEÑA"
MESA DE ENTRADA
SECRETARÍA GENERAL

Expo. N° 486-
Fecha: 27/05/25 Hora: 14:23
Recibido por: Marcia Silva
Dependencia:



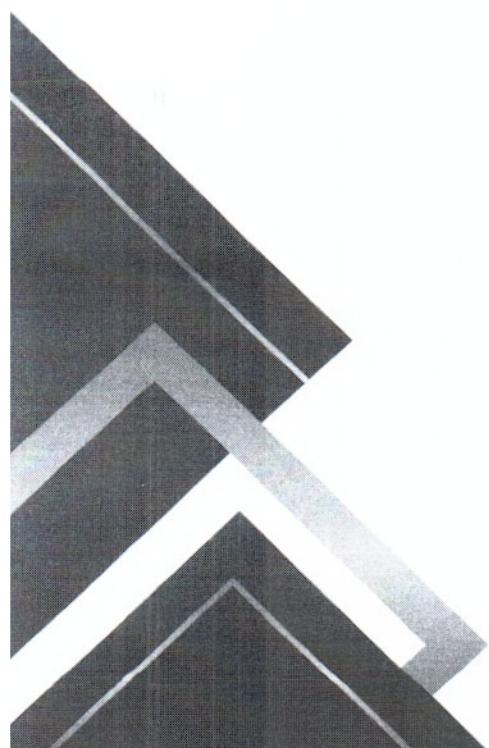
INFORME DE AUDITORIA INTERNA

A.I.I. N° 07/2025

Período 2024

**“INFORME A.I.I. N° 07/2025 AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN ACADÉMICA -
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ESTUDIANTIL Y DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN INICIAL Y ESCOLAR BÁSICA”**

MAYO 2025



INFORME A.I.I. N° 07/2025

Auditoría de Gestión a la Dirección Académica

Departamento de Desarrollo Estudiantil y Departamento de Educación Inicial y Escolar Básica.

1. ORIGEN DE LA AUDITORIA

De conformidad a lo establecido en la Resolución INAES N° 517/2024 de fecha 30 de octubre de 2024, "Por la cual se aprueba el Plan y Cronograma Anual de Trabajo de la Auditoría Interna Institucional del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña INAES, correspondiente al año fiscal 2025", se iniciaron los trabajos de Auditoría de Gestión a la Dirección Académica. Departamento de Desarrollo Estudiantil. Departamento de Educación Inicial y Escolar Básica.

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El Área sometida a control es la Dirección Académica en el Departamento de Desarrollo Estudiantil y el Departamento de Educación Inicial y Escolar Básica. Los trabajos de Auditoría se enfocaron en las documentaciones respaldatorias de los procesos realizados, a fin de determinar el control y cumplimiento de las normativas aplicables.

La Auditoría se realizó mediante un análisis por muestreo de las documentaciones proveídas por las diferentes dependencias. El periodo auditado Ejercicio Fiscal 2024.

La Auditoría fue realizada de acuerdo con el Manual de Auditoría Gubernamental y el resultado surge del análisis de los documentos proveídos a la Auditoría para su estudio, los cuales son de exclusiva responsabilidad de las dependencias que los proporcionaron.

Este trabajo no incluye una revisión detallada e integral de todas las operaciones realizadas en el sector, por lo tanto, el presente informe, no se puede considerar como una exposición de todas las deficiencias existentes o de todas las medidas que podrían adoptarse para corregirlas.

La responsabilidad de la Auditoría consiste en emitir un informe sobre la documentación proveída.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría a la Dirección Académica que permita verificar la aplicación de los aspectos normativos organizacionales de las unidades ejecutoras de las carreras de grado de la Dirección Académica del INAES.

3.2 Objetivos Específicos

- Evaluar si los procesos incluidos en el Reglamento Académico de Carreras de Grado son satisfactoriamente realizados.
- Verificar Analizar el proceso de Concesión de becas de acuerdo a lo establecido en el reglamento vigente.
- Corroborar que las documentaciones respaldatorias de los procesos auditados, reúnan los requerimientos según la normativa legal vigente.

4. DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

Teniendo en cuenta el Encargo de Auditoría N° 05/2025 se analizaron los procesos y evidencias de las siguientes normativas institucionales: Reglamento Académico de Carreras de Grado. Procedimiento para la Aplicación y Corrección de la Evaluación Integradora Final de Carreras de Grado. Reglamento de Auxiliares de Cátedra. Plan de Desarrollo Estudiantil. Proceso de Concesión de Becas. Mecanismos de Ajustes razonables. Normativa de Tutoría Pedagógica. Evaluación de Desempeño. Ejercicio Fiscal 2024.

5. MARCO LEGAL

- Ley N° 1.264/98 "General de Educación".
- Ley N° 4.995/13 "De Educación Superior".

- Ley N° 2051/2003 “De Contrataciones Públicas”.
- Ley N° 1626/00 “De la Función Pública”.
- Resolución INAES N° 42/25 “Por la cual se aprueba el Reglamento Académico de las Carreras de Grado del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña INAES”.
- Resolución INAES N° 45/23 “Por la cual se aprueban el Manual de Cargos y Funciones del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña INAES”.
- Resolución INAES N° 17/19 “Por la cual se aprueba la Normativa para Selección y Nombramiento de cargos docentes con rubros permanentes del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña INAES”.
- INAES N° 288/23 “Por la cual se aprueba el Reglamento de Auxiliares de Cátedra del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña INAES”.
- RESOLUCIÓN INAES N.º 326/23 “Por la cual se aprueba el Documento Procedimiento para la Aplicación y Corrección de la Evaluación Integradora Final de Carreras de Grado del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña INAES”.
- Resolución ISE N° 16/22 “Por la cual se aprueban Los Mecanismos para Ajustes razonables para estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo, del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña INAES”.
- Resolución ISE N° 181/22 “Por la cual se aprueba Plan de Desarrollo Estudiantil 2022-2026 del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña INAES”.
- Resolución ISE N° 14/18 “Por la cual se aprueba el Reglamento para Concesión de Becas y Ayudas Económicas para Carreras de Grado del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña INAES”.
- Resolución INAES N° 517/24 “Por la cual se aprueba el Plan y Cronograma Anual de Trabajo de la Auditoría Interna Institucional del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña INAES, correspondiente al año fiscal 2025”.
- Manual de Auditoría Gubernamental del Paraguay - MAGU.

6. PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS

- Solicitud de documentos según normativas vigentes.
- Revisión de las documentaciones proveídas por el área auditada.
- Análisis de las documentaciones respaldatorias.
- Preparación de los papeles de trabajo.
- Interpretación de las disposiciones legales.
- Elaboración de informe preliminar.
- Elaboración de Informe Final.

7. LIMITACIONES AL ALCANCE

No se presentaron limitaciones al alcance de la auditoría, ya que se realizó una verificación completa y precisa de la documentación establecida dentro del alcance definido. Se destaca la buena predisposición de los funcionarios del área auditada, quienes facilitaron la provisión de los documentos y datos solicitados íntegramente.

No obstante, se deja constancia del incumplimiento en la fecha de culminación de la auditoría establecida en el Programa de Auditoría para el 09/05/2025. La auditoría finalizó con retraso debido a los siguientes motivos:

La documentación requerida a la Dirección Académica, solicitada mediante Memorando AII N° 17 de fecha 24/04/2025 con plazo de entrega hasta el 29/04/2025, fue remitida finalmente el 07/05/2025 mediante Memorando DA N° 84/2025. Además, los períodos de inactividad institucional por Semana Santa, feriados patrios y tareas de fumigación. Las situaciones mencionadas precedentemente ocasionaron un retraso aproximado de tres semanas en el proceso de auditoría.

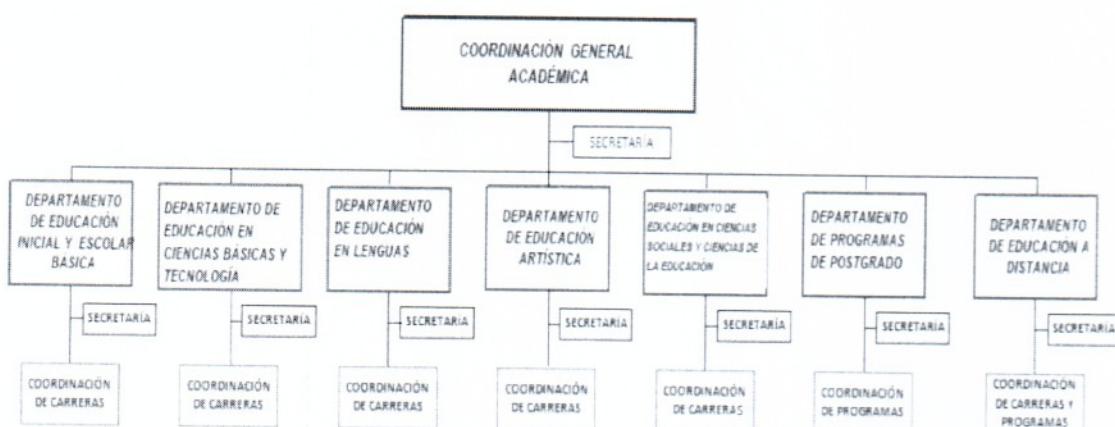
8. CONOCIMIENTO DEL AREA AUDITADA

8.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL - ORGANIGRAMA

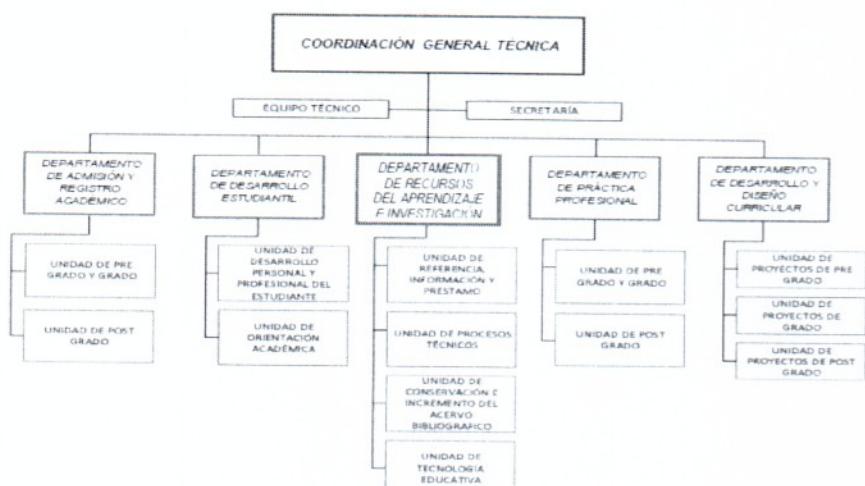
ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA



ORGANIGRAMA DE LA COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA



ORGANIGRAMA DE LA COORDINACIÓN GENERAL TÉCNICA



Fuente: Resolución INAES N° 45/23 Por la cual se aprueban el Manual de Cargos y Funciones del INAES.

8.2. NÓMINA DE AUTORIDADES RESPONSABLES DEL PROCESO AUDITADO

Nombre y Apellido	C.I. N°	Resolución de nombramiento	Cargo
Derlis Manuel Martínez Fernández	3.176.411	Res.INAES N° 15/2024	Director Académico
Clara Leticia Maidana Moreno	1.530.333	Res.INAES N° 17/2024	Jefa de Dpto. EI y EEB
Marcio Aquilino Borja Benítez	3.746.098	Res.INAES N° 42/2023	Jefe de Dpto. de Desarrollo Estudiantil
Mónica Lorena Yegros Ramírez	2.206.787	Res.INAES N° 379/2024	Coordinadora Educación Inicial
Martha Elizabeth Caballero de Braun	991.764	Res.INAES N° 42/2023	Coordinadora de Educación Escolar Básica
Cargo no ocupado		Jefe de Unidad de Desarrollo Personal y Profesional Del Estudiante	
Cargo no ocupado		Jefe de Unidad de Orientación Académica	

8.3. CARGOS DEL PROCESO AUDITADO

Resolución INAES N° 45/23 "Por la cual se aprueban el Manual de Cargos y Funciones del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña - INAES, conforme a los ajustes y actualizaciones reflejados en la estructura organizativa y las responsabilidades definidas en la Resolución INAES N° 2/2023".

- **Cargo: Director/a**

Finalidad del puesto: Gerenciar las diferentes ofertas educativas en articulación con las direcciones de Extensión e Investigación.

- Responsabilidad ante: Dirección General.

- Autoridad sobre: Secretaría de la Dirección, Coordinación General Académica, Coordinación General Técnica.

- **Cargo: Jefe de Departamento Académico**

Finalidad del puesto: Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades necesarias para la implementación de los proyectos académicos de las áreas de su competencia.

- Responsabilidad ante: Coordinación General Académica.

- Autoridad sobre: Secretaría Académica, Coordinador de Carrera o Programa.

- **Cargo: Jefe de Departamento de desarrollo estudiantil**

Finalidad del puesto: Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades necesarias.

para diseñar e implementar proyectos orientados a fortalecer el desarrollo y bienestar de los estudiantes de la institución

- Responsabilidad ante: Coordinación General Técnica.

- Autoridad sobre: Unidad de Desarrollo Personal y Profesional del Estudiante, Unidad de Orientación Académica.

- **Cargo: Coordinador/a de carreras**

Finalidad del puesto: Planificar, organizar y coordinar todas las actividades de la Coordinación de las Carreras a su cargo. Realizar la evaluación y control de estas.

- Responsabilidad ante: Departamento Académico.

- Autoridad sobre: Funcionarios a su cargo.

9. DESARROLLO DEL INFORME

La presente auditoria fue desarrollada en base a:

- Reglamento Académico de las Carreras de Grado del INAES.
- Mecanismo de Admisión para Carreras de Grado del INAES.
- Reglamento de Práctica Profesional del INAES.

- Plan de Desarrollo de la Carrera de Educación Inicial del INAES.
- Plan de Desarrollo de la Carrera de Educación Escolar Básica del INAES.
- POA del Departamento de Bienestar estudiantil del INAES.
- Mecanismo de Ajustes razonables para estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo en el INAES.
- Reglamento de Concesión de becas del INAES.
- Manual de tutoría pedagógica del INAES.
- Resolución INAES N° 45/23 "Por la cual se aprueban el Manual de Cargos y Funciones del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña INAES".
- Los documentos respaldatorios de las gestiones, remitidas por la dependencia auditada.
- Manual de Auditoría Gubernamental del Paraguay - MAGU.

La Auditoría Interna Institucional ha realizado la revisión de las documentaciones remitidas que respaldan los siguientes procesos:

❖ INFORMES ESTADISTICOS

En relación con el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Funciones INAES, específicamente en las funciones del cargo de Jefe de Departamento Académico y sus funciones específicas, referente a los informes recibidos para su evaluación y la elaboración de planes de mejora. A continuación, se presentan los documentos evidenciados durante este proceso:

Informes de matriculación

- Licenciatura en Educación Inicial: Informes de matriculación de estudiantes en el 1ro., 2do., 3ro. y 4to curso, 1er. y 2do. Semestre, periodo 2024.
- Licenciatura en Educación Escolar Básica: Informes de matriculación de estudiantes en el 1ro., 2do., 3ro. y 4to curso, 1er. y 2do. Semestre, periodo 2024.

✓ No se hallaron inconsistencias en los procesos auditados.

❖ REGISTROS

En relación con lo dispuesto en el Manual de Funciones Instituto Nacional de Educación Superior INAES-Cargo Jefe de Departamento Académico-Funciones específicas, referente a la supervisión de documentos entregados por los docentes se evidencian los siguientes registros:

DOCENTE	CARRERA	CURSO/ASIGNATURA	DOCUMENTOS
Maura Letticia López Rolón	Lic. EEB	4to. - Electiva	Registros de asistencia - estudiantes - 2do. Semestre 2024.
Denisse Miranda López	Lic. EEB	1° "A" - Desarrollo Personal y Profesional	Registros de asistencia - estudiantes - 2do. Semestre 2024.
Gladys C. Ruiz Díaz	Lic. EEB	2do. "B" - Práctica Profesional III	Registros de asistencia - estudiantes - 2do. Semestre 2024.
María Beatriz Brusquetti	Lic. EEB	2do. "A" - TIC Aplicada a la Educación I	Registro de Desarrollo de clases- 1er. semestre- 2024.
Edelio Joel Ramirez Santacruz	Lic. EEB	1ro. "B" - Metodología del Trabajo Intelectual	Registro de Desarrollo de clases- 1er. semestre- 2024
Isabel Beatriz Alonso Griffith	Lic. Educación Inicial	2do. "B" - Práctica Profesional III: Intervención Pedagógica I (0 a 3 años)	Registro de Desarrollo de clases- 2do. semestre- 2024. Registros de asistencia - estudiantes - 2do. Semestre 2024.

- ✓ No se hallaron inconsistencias en los procesos auditados.

❖ AUXILIARES DE CATEDRAS

En referencia a las directrices señaladas en la Resolución INAES N° 288/23 "Por la cual se aprueba el Reglamento de Auxiliares de Cátedra del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña INAES":

Se verificaron los siguientes documentos respaldatorios del proceso:

- Memorándum de la Dirección Académica N° 66/24 de fecha 08 de abril de 2024, remitido por la Dirección Académica a la Dirección General del INAES, Mesa de Entrada de la Secretaría General Exp. N° 255, a los efectos de "solicitar la designación, a través de una resolución institucional, de los auxiliares de cátedra para el primer semestre 2024 en las diferentes Carreras de Grado".
- Resolución INAES N° 118/2024 "Por la cual se aprueba la Nómina de Auxiliares de Cátedra de las Diferentes Carreras de Grado, correspondiente al primer semestre del año académico 2024 del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña INAES".
- Memorándum de la Dirección Académica N° 261 / 24 de fecha 05 de agosto de 2024, remitido por la Dirección Académica a la Dirección General del INAES, Mesa de Entrada de la Secretaría General Exp. N° 657, a los efectos de "solicitar la designación, a través de una resolución institucional, de los auxiliares de cátedra para el segundo semestre 2024 en las diferentes Carreras de Grado".
- Resolución INAES N° 352/2024 "Por la cual se aprueba la Nómina de Auxiliares de Cátedra de las Diferentes Carreras de Grado, correspondiente al segundo semestre del año académico 2024 del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña INAES".

- ✓ No se hallaron inconsistencias en los procesos auditados.

❖ EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La Evaluación de Desempeño se rige por la **Resolución ISE N° 122/2018** Por la cual se adopta el reglamento de Evaluación de Desempeño de la Secretaría de la Función Pública (**Resolución SFP N° 328/2013**) para la Evaluación de Desempeño. Se evidencian las siguientes Evaluaciones de Desempeño correspondiente al periodo 2024:

CI	FUNCIONARIO	FUNCION QUE DESEMPENA	DEPENDENCIA
2.206.787	Mónica Lorena Yegros Ramírez	Coordinadora de Educación Inicial	Dpto EI y EEB
1.530.333	Clara Leticia Maidana	Jefa del Dpto EI y EEB	Dpto EI y EEB
2.042.350	Fabián Orué Vera	Docente Técnico	Dpto EI y EEB
991.764	Marta Elizabeth Caballero de Braun	Coordinadora de Educación Escolar Básica	Dpto EI y EEB
4.111.082	Leticia María Rodas	Docente Técnico	Dpto. DE
3.651.171	Petrona Estefana Florentín Martínez	Docente Técnico	Dpto. DE

- ✓ No se hallaron inconsistencias en los procesos auditados.

❖ ENTREGA DE PLANILLAS DE CALIFICACIONES

El INAES cuenta con un Procedimiento para la Aplicación y Corrección de la Evaluación Integradora Final del semestre de Carreras de Grado aprobado por Resolución INAES N° 326/23 el cual menciona en la Sección II Administración, Items 2.6. Entrega de Planillas de Calificaciones e Instrumentos: *El docente entregará el acta de calificación y planillas de asistencia y proceso completas en formato impreso a DARA y en digital al correo del departamento, el mismo día de la evaluación o en un máximo de 72 horas.*

OBSERVACIÓN DE CONTROL INTERNO N° 001 - OCI 001

INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO ESTIPULADO PARA LA ENTREGA DE PLANILLA DE CALIFICACIONES EN DEPARTAMENTO DE ADMISION Y REGISTRO ACADEMICO (DARA).

En los registros solicitados se evidencian el incumplimiento de las 72 horas máximas para la entrega de planillas, conforme a lo establecido en la Procedimiento para la Aplicación y Corrección de la Evaluación Integradora Final del semestre de Carreras de Grado.

CI	DOCENTE	ASIGNATURA	CURSO	FECHA EXAMEN	FECHA DE ENTREGA PLANILLA EN DARA
1.218.999	Rolando Candia	Política y Legislación	4to. "B" EI	18/11/2024	29/11/2024
1.162.9011	Isabel Alonso	Inclusión y Diversidad	2do. "A" EI	29/11/2024	12/12/2024
3.437.855	Lorena Samaniego	Gestión Educativa	4to. "A" EI	20/11/2024	28/11/2024

Recomendación de Auditoria:

Se recomienda que la Dirección Académica implemente mecanismos de seguimiento y control para garantizar el cumplimiento del plazo establecido en la Sección II Administración, Items 2.6. Entrega de Planillas de Calificaciones e Instrumentos. Es importante que los docentes entreguen las Planillas de calificación, en un plazo máximo de 72 horas. esto permitirá asegurar la correcta y oportuna gestión de la información, contribuyendo a la transparencia y eficiencia del proceso académico.

Descargo del Área Auditada:

Con relación a las planillas de calificaciones; las unidades académicas por cada carrera, entiéndase Coordinaciones Académicas, a través de las Secretarías Académicas son las instancias que reciben de los docentes las planillas finales firmadas y con la fecha de aplicación; hasta 48 hs después de la aplicación de las pruebas integradoras de primera instancia. Luego las Jefaturas de Departamento acumulan esas planillas, hasta el último día de exámenes previstos en el horario de exámenes; para poder remitir todas juntas al Departamento de Admisión y Registro Académico. Se propone que, los horarios de exámenes se envíen al citado departamento de manera oficial poniendo como fecha tope de entrega total de planillas hasta 48 hs después de culminado el periodo de primera instancia. De esta manera se podrá tener el registro del examen y el registro de la entrega de todas las planillas en particular y de manera grupal.

Evaluación de Auditoría Interna:

Esta Auditoria se ratifica en la observación realizada.

❖ AJUSTES RAZONABLES

Según lo establecido en el Documento "Mecanismos para Ajustes razonables para estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo, del INAES" se evidencian los siguientes registros:

- Hoja de derivación donde se consignan los datos relacionados al caso, especificando las características del estudiante que generan la derivación.
- Análisis de las necesidades del estudiante señaladas en la hoja de derivación.
- Entrevista con el estudiante.
- Devolución acerca del ENEAE a Jefes y Coordinadores de las carreras.

- ✓ No se hallaron inconsistencias en los procesos auditados.

❖ PLAN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL

En referencia al lo establecido en el Plan de Desarrollo Estudiantil 2022-2026 del INAES se evidencian las siguientes acciones:

- Aplicación de Procedimiento

Se cuenta con registros de aplicación del Procedimiento de atención a estudiantes:

- Actas de reuniones entre Docente - Estudiante.
- Hoja de derivación de casos del Docente al Departamento de Desarrollo Estudiantil.
- Informes de atención al estudiante firmado por la psicopedagoga del INAES.

➤ Talleres Educativos

En el marco del Plan de Desarrollo Estudiantil, cuyo objetivo específico es “Acompañar al estudiante en su proceso académico a fin de asegurar su permanencia, promoción y egreso de la carrera de grado o programa de postgrado”, se encuentra establecida como acción la “Coordinación de proyectos de acompañamiento a estudiantes para afianzar su proceso académico”, en este sentido; el Departamento de Desarrollo Estudiantil realizó talleres educativos sobre el tema “*Concentración y Estrategias Metacognitivas*”.

Beneficiarios: Estudiantes del segundo curso de todas las carreras de grado del INAES.

Carreras	Cantidad estudiantes
Lic. en Lengua y Literatura Castellana	7 estudiantes
Lic. en Educación Inicial	26 estudiantes
Lic. en Educación Artística	18 estudiantes
Lic. en Lengua Inglesa	09 estudiantes
Lic. en Educación Inicial B	24 estudiantes
Lic. en Educación inicial C	21 estudiantes
Lic. en Educación Lengua Coreano	8 estudiantes
Lic. en Ciencias de la Educación	16 estudiantes
Lic. en Física Química y Lic. Ciencias de la Naturaleza y Salud	29 estudiantes
Lic. en Matemática	12 estudiantes
Total	170 estudiantes

✓ No se hallaron inconsistencias en los procesos auditados.

❖ **COCESIÓN DE BECAS**

Se ha realizado la verificación y análisis del cumplimiento del Reglamento para Concesión de Becas y Ayudas Económicas de carreras de grado, aprobado por Resolución ISE N° 14/2018, tomando como muestras las Becas Sociales, Nominas de adjudicados del primer y segundo semestre 2024.

Procesos verificados:

- Sección VII Artículo 16 Requisitos y Condiciones para Obtención de Becas o Ayuda Económica.
- Sección VIII Artículo 17 Procesos de Selección para Obtención de Becas o Ayuda Económica.
- Sección XI Instrumentación Artículo 23 Contratos sobre las Becas o Ayudas Económicas.

OBSERVACIÓN DE CONTROL INTERNO N° 002 - OCI 002

INCUMPLIMIENTO EN FIRMA DE CONTRATO DE CONCESIÓN DE BECAS.

Artículo N° 23 del Reglamento para Concesión de Becas y Ayudas Económicas de carreras de grado establece: *Contrato. Los beneficiarios de las becas o ayuda económica suscribirán un contrato con el INAES, en el mismo se detallarán las condiciones, las obligaciones de las partes, la cobertura, los rubros específicos, el plazo del vínculo y las causales de la pérdida del beneficio.*

Se evidencia falta de firma del Contrato de Concesión de Becas N° 188/24 con los siguientes datos:

CI	ESTUDIANTE	CARRERA	CURSO	IMPORTE GS.	FECHA DE CONTRATO	OBSERVACIÓN
4.250.088	Dania Vanessa Benítez Garcete	Lic. en Educación de las Ciencias de la Naturaleza y Salud	Tercero	500.000	31/10/2024	Se verifica la firma de la estudiante en la Planilla de entrega de Becas en la DAF.

Recomendación de Auditoría Interna:

Se recomienda definir y establecer claramente la dependencia responsable de la firma de los Contratos de Concesión de Becas. Es recomendable determinar si será el Departamento de Desarrollo Estudiantil, que cuenta con los datos de los estudiantes, o la Dirección de Administración y Finanzas, durante el proceso de entrega. Esto permitirá garantizar un proceso más organizado y transparente en la formalización de los contratos.

Descargo de Área Auditada:

Con relación a la firma de Contratos de Becas, conviene que dicho proceso pueda quedar instalado en la Dirección de Administración y Finanzas, ya que se trata de un proceso administrativo. El Departamento de Desarrollo Estudiantil, realiza todo lo referente al proceso académico, de selección y de seguimiento (como instancia ejecutora del comité de Becas) pudiendo colaborar con los procesos administrativos - como se ha venido trabajando - sin embargo, la responsabilidad debe estar en la instancia administrativa definida por Dirección de Administración y Finanzas. Se propone elaborar un fluograma de comunicación y responsabilidades para establecer este plan.

Evaluación:

Esta Auditoría se ratifica en la observación realizada.

10. RESUMEN DE OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO

A través del SIAGPE se ha remitido el Informe de Comunicación de Observaciones para descargo a la Dirección Académica, la cual realizó el descargo en el plazo correspondiente.

OCI 001 INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO ESTIPULADO PARA LA ENTREGA DE PLANILLA DE CALIFICACIONES EN DEPARTAMENTO DE ADMISION Y REGISTRO ACADEMICO (DARA).

En los registros solicitados se evidencian el incumplimiento de las 72 horas máximas para la entrega de planillas, conforme a lo establecido en la Procedimiento para la Aplicación y Corrección de la Evaluación Integradora Final del semestre de Carreras de Grado.

OCI 002 INCUMPLIMIENTO EN FIRMA DE CONTRATO DE CONCESION DE BECAS.

Artículo N° 23 del Reglamento para Concesión de Becas y Ayudas Económicas de carreras de grado establece: *Contrato. Los beneficiarios de las becas o ayuda económica suscribirán un contrato con el INAES, en el mismo se detallarán las condiciones, las obligaciones de las partes, la cobertura, los rubros específicos, el plazo del vínculo y las causales de la pérdida del beneficio.*

11. CONCLUSIONES GENERALES

Con base en los resultados obtenidos se ha constatado que la Dirección Académica, en los Departamentos de Desarrollo Estudiantil y Educación Inicial y Escolar Básica cumplen con las funciones operativas asignadas, garantizando un alto nivel de confianza y veracidad en las informaciones técnica-académicas remitidas al Departamento de Auditoría Interna. Existen evidencias documentales, lo que refuerza la confianza en el cumplimiento de los procesos establecidos, no verificándose hallazgos que informar. Se ratifican las observaciones de control interno N° 001-002.

12. RECOMENDACIONES GENERALES

- A la Dirección Académica, realizar las acciones correctivas a fin de regularizar las observaciones de control interno del periodo auditado.
- En los demás aspectos, que la Dirección Académica, siga implementando el mismo sistema de trabajo, en pos de continuar con una gestión eficiente y eficaz en beneficio del INAES.

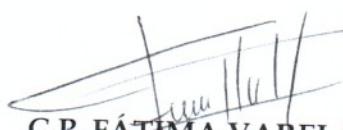
Estas conclusiones y recomendaciones se basan en las documentaciones observadas (respaldadas en los papeles de trabajo).

13. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se deberá presentar en un plazo **no mayor de 8 (ocho) días** hábiles contados a partir de la recepción del presente informe, el Plan de Mejoramiento Funcional sobre cada observación ratificada en el sistema SIAGPE, estableciendo cronograma y responsables del cumplimiento y seguimiento, y elevarlo a la Auditoría Interna Institucional.

Es mi informe,

Asunción, 27 de mayo de 2025.


C.P. FÁTIMA VARELA
 Auditora Interna Institucional
 INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
 "DR. RAÚL PEÑA" - INAES

