

ANDE

**Solicitud de Acción Correctiva (SAC)
Solicitud de Acción de Mejora (SAM)
Solicitud de Disposición (SD)**

AI/OAO/01/2023

SIGLA / N° / AÑO

Código: FL-SGI-12

Actualización: 01

1- Origen del Hallazgo
 Auditorías Actividades de rutina Plan de Acción Otros
2- Categoría del Hallazgo
 No Conformidad Observación Oportunidad de Mejora
3- Descripción del Hallazgo

En el Procedimiento ISE - 33 EJECUCIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS, en los puntos 7.5. indica cuanto sigue:
"Cada Oficina de Auditoría afectada analiza los resultados de las verificaciones y evaluaciones en las Unidades Administrativas auditadas, determina los hallazgos (inconsistencias y faltas administrativas y legales) u observaciones de control interno, evalúa las causas y efectos de los mismos. Luego, remite el Borrador de Informe a la Auditoría Interna (AI) para su análisis integral y suscripción correspondiente. Si la Auditoría Interna identifica inconsistencias o necesidades de ajuste, devuelve el mismo a efectos de las correcciones necesarias." y 7.6.. "La Oficina de Auditoría afectada, recibe el Borrador de Informe suscrito por la Auditoría Interna (AI). Posteriormente, emite un correo electrónico corporativo, adjunta Borrador de Informe en formatos editable y protegido, a la Unidad Administrativa auditada, con copia a la Gerencia, Dirección o equivalente, para la elaboración del descargo correspondiente conforme con el plazo establecido en el numeral 4.4. de la presente Instrucción. En casos necesarios, previa autorización de la Auditoría Interna (AI), la Oficina de Auditoría afectada emite un Interno (I), adjunta el Borrador de Informe de Auditoría suscrito, registra y remite, vía jerárquica, a la Unidad Administrativa auditada", en ambos puntos solo menciona que la Auditoría Interna suscribe el Borrador de Informe, sin embargo no indica que la Jefatura de Oficina debe suscribir el Borrador de Informe antes de remitir para el descargo correspondiente

 Área emitente: AI/OAO Emitido por: Gloria Morales Firma:  Fecha: 30/05/23

Área origen del Hallazgo: Oficina de Auditoría Operativa


4- Acción inmediata llevada a cabo / Disposición (si corresponde)

Nombre y Apellido del funcionario: _____ Firma: _____ Fecha: _____

5- Análisis de las causas (No aplicable a SD)

El procedimiento no se encuentra actualizado, debido a que el borrador de Informe es suscrito por el Jefe de Oficina antes de ser remitido a la Auditoría Interna. Omisión de lo referido en el punto 3 al momento de la última actualización de la ISE 33.

 Nombre y Apellido del funcionario: Gloria Morales Firma:  Fecha: 30/05/23
6- Acciones

Nro.	Acción	Acción Correctiva (AC) / Acción de Mejora (AM)	Plazo / Fecha	Responsable	Firma
1-	Solicitar a la AI/OE realizar los ajustes correspondientes en el Procedimiento ISE-33 "EJECUCION DE AUDITORIAS INTERNAS", atendiendo lo conversado en reunión de CAI de fecha 29/05/2023.	AC	29/12/2023	AI/OAO AI/OE	
2-					
3-					

Nombre y Apellido del funcionario: Gloria Morales Firma: _____ Fecha: 30/05/23

7- Acompañamiento

Acción N°	Cumplida (Si/No)	Evidencias/Comentarios

Plazos para Evaluación de la Eficacia: _____

Obs./Reprogramaciones: _____

Nombre y Apellido del funcionario: _____ Firma: _____ Fecha: _____

8- Evaluación de Eficacia (No aplicable a SD)Verificación del cumplimiento Si No

Fecha de cumplimiento: _____

Verificación de la eficacia Si No

Fecha de cierre: _____

Motivo de Cierre: _____

Nombre y Apellido del funcionario: _____ Firma: _____ Fecha: _____

Original: Oficina de Evaluación del MECIP (A/OE)

1a. Copia: Unidad Administrativa emitente