

ANDE

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

AI/OAO/03/2023

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 el punto indica lo siguiente: 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 el punto menciona que la Oficina de Auditoría afectada remite el Borrador de Informe en formato editable y protegido a la Unidad Auditada, atendiendo el enunciado y considerando que al devover el documento por correo electrónico, el auditado realiza el descargo en el mencionado formato sin que en el mismo conste la firma del responsable.

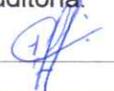
Área emitente: AI/OAO Emitido por: Gloria Morales Firma:  Fecha: 30/05/23
Área origen del Hallazgo: Oficina de Auditoría Operativa

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)

Al remitir el borrador de descargo en formato editable, el auditado realiza el descargo en el mismo y posteriormente devuelve vía correo electrónico a la Oficina de Auditoría afectada sin que se consigne la firma correspondiente del responsable. Al mantenerse el formato en la condición de editable el documento podría eventualmente ser modificado lo cual representaría un riesgo importante respecto a la vulnerabilidad del informe de auditoría.

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-	Poner a consideración del CAI a fin de establecer el procedimiento para envío y recepción de descargos.	AC	28/07/2023	AI/OAO	
2-	Solicitar a la AI/OE realizar los ajustes correspondientes en el Procedimiento ISE-33 "EJECUCION DE AUDITORIAS INTERNAS", una vez discutido y acordado en reunión del CAI.	AC	29/12/2023	AI/OAO AI/OE	
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