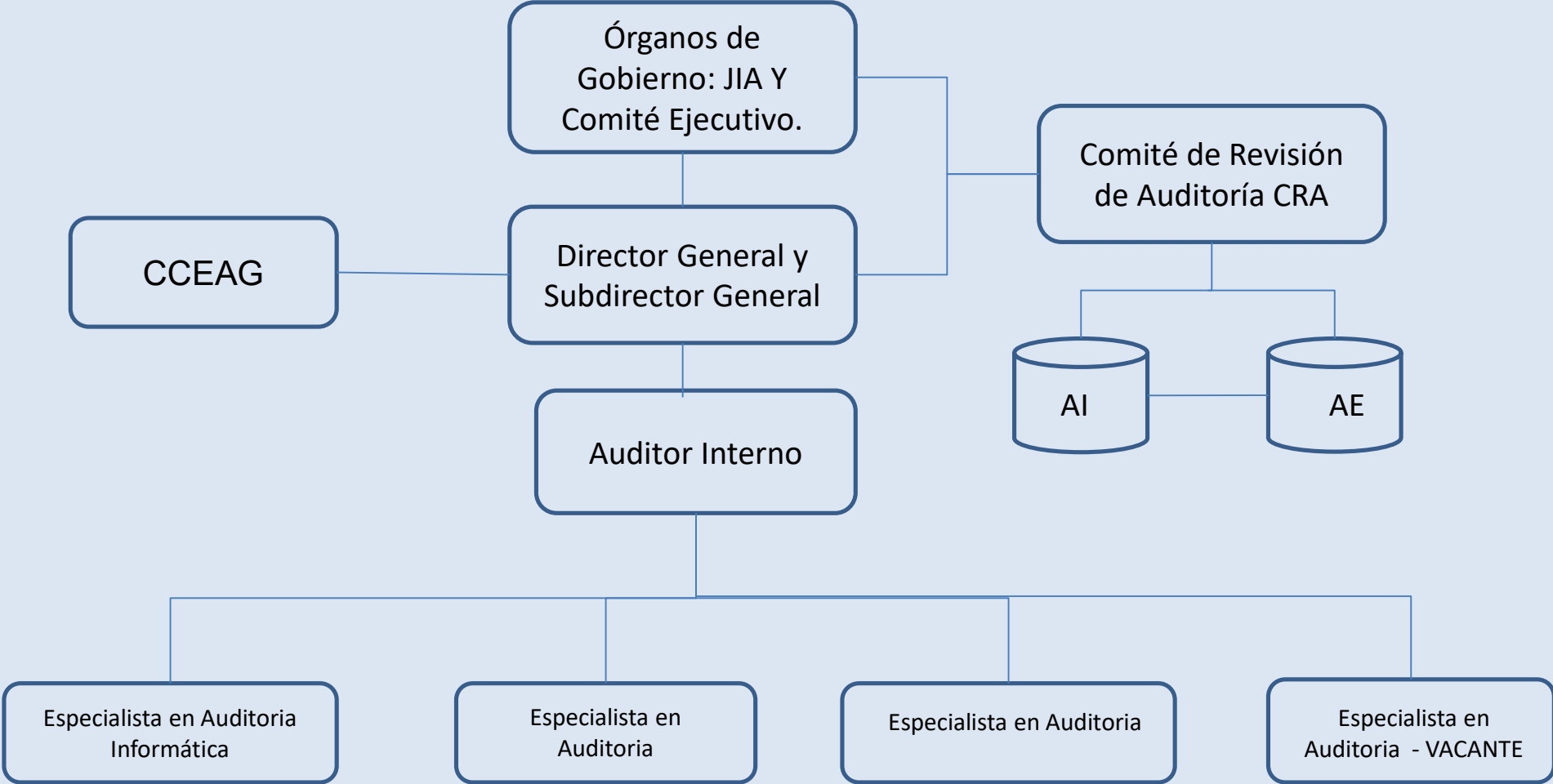


# Unidad de Auditoria Interna

## Cumplimiento Plan Anual 2021



# ESTRUCTURA DEL PERSONAL DE AUDITORIA INTERNA



# Misión y Visión de la A.I.

## Nuestra Misión

Actividad **independiente, objetiva y preventiva de aseguramiento** y asesoría que confirma la adecuada utilización de los recursos, apegados a la normativa institucional bajo los principios de transparencia, legalidad, eficacia en la ejecución de las actividades y operaciones técnicas, administrativas y financieras que desarrollan las distintas unidades y Representaciones del IICA en los Estados Miembros



MISIÓN

## Nuestra Visión

Contribuir a la aplicación de la cultura de “cumplimiento” y “mejora continua” a través de recomendaciones útiles y viables en materia de su competencia, que agreguen valor en el logro de las metas establecidas en el PMP y PAEN Institucionales, dentro de la una cultura por procesos apegados siempre a los principios de legalidad, transparencia y eficacia para **alcanzar una óptima gestión técnica, administrativa y financiera.**



VISIÓN



# RESUMEN EJECUTIVO DEL TRABAJO REALIZADO

- **Plan Anual de Auditoria 2021**
  - Objetivos generales y específicos.
  - Sistema de Auditoría de la Gestión Institucional.
  - Resumen ejecutivo de auditorias basado en riesgos.
  - Auditorías y revisiones virtuales en la Sede Central y Representaciones.
- **Resumen de Hallazgos y Recomendaciones presentados a los órganos de gobierno.**

# OBJETIVOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Verificar el nivel de cumplimiento de las normas, procedimientos y procesos institucionales utilizados en la ejecución de los distintos proyectos con Recursos Internos y Externos.

Auditar la información de carácter administrativo, financiero y contable, así como la seguridad, confiabilidad e integridad de la información procesada mediante los Sistemas Informáticos.

Evaluar la eficacia del sistema de control interno, e identificar riesgos potenciales y reales que puedan comprometer las operaciones del Instituto

# OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA AUDITORIA INTERNA

Promover en el Instituto:

La adhesión a las normas y procedimientos vigentes y la mejora continua a través de normas claras, precisas y eficientes.

Una cultura de prudencia, transparencia y rendición de cuentas en el manejo de los recursos institucionales y los de las contrapartes.

El ejercicio de buenas prácticas administrativas, y la cultura del autocontrol, para incrementar el nivel de eficiencia y cumplimiento.

# **SISTEMA DE AUDITORIA DE LA GESTION INSTITUCIONAL**

**AUDITORIAS “IN SITU” PARA OFICINAS DEL IICA EN PAISES MIEMBROS CON MAYOR RIESGO Y “EXTRA SITU” PARA OTRAS DE RIESGO MENOR**

**AUDITORÍAS POR TRASPASO DE RESPONSABILIDADES DE REPRESENTANTES**

**AUDITORÍAS OPERATIVAS EN SEDE CENTRAL Y REVISIONES ESPECIALES**

**AUDITORÍAS DE GESTION DE PROYECTOS CON RECURSOS EXTERNOS**

# RESUMEN ANUAL DEL PLAN DE AUDITORIA APROBADO PARA EL AÑO 2021

Plan de Trabajo Anual de Auditoría para aprobación del Director General.

Seguimiento a la implementación de recomendaciones de Informes de Auditoria de años anteriores.

Revisiones realizadas:

- Declaraciones Juradas.
- Documento Oficial de Viaje de la OEA.
- Saldos Acumulados de vacaciones.
- Arqueo Sorpresivo de la Caja Chica.

Revisiones a la Gerencia de Servicios Administrativos (GSA) - Activos Fijos y Movibles en Custodia en Trabajo Domiciliar.

Auditorías Virtuales: Costa Rica, Ecuador, Bahamas y Belice.

Trasposos por Cambio de Representante – Virtuales – Representaciones en:

- Estados Unidos, Uruguay, Bahamas, El Salvador y Barbados.

Apoyo en los procesos de acreditación del Instituto ante el Fondo Verde del Clima y los Pilares de la Unión Europea.

Actualización del Manual de la Auditoría Interna.



# SEGUIMIENTO AUDITORIAS AÑOS ANTERIORES

## REGION NORTE

Auditorías	No. de Informe	Memorandum AI y respuesta		Numero Hallazgos			Resumen Hallazgos Pendientes de atender.
		No. Memo	Fecha	Total	Cumplidas	Pendientes	
México	IFA-002-2019	SC/SDG/A-012	07/05/2019	11	9	2	Diferencia entre el saldo del SAP y los Estados Financieros de Proyectos. Automatización de procesos (Representación efectua muchos procesos manuales).
	IFA-011-2019	SC/SDG/A-011	05/03/2020	16	12	4	Procedimiento de control interno (autorización de la acreditación a funcionarios en el banco, tope máximo de transferencias). Fondos previstos para el pago de pasivos laborales de proyectos.
		SC/SDG/A-010	26/03/2021				
		SC/SDG/A-032	19/11/2021				
				27	21	6	
				<b>100%</b>	<b>78%</b>	<b>22%</b>	

# SEGUIMIENTO AUDITORIAS AÑOS ANTERIORES

## REGION ANDINA

Auditorías	No. de Informe	Memorandum AI y respuesta		Numero Hallazgos			Resumen Hallazgos Pendientes de atender.
		No. Memo	Fecha	Total	Cumplidas	Pendientes	
Ecuador	IFA-003-2021-RV	SC/SDG/A-042	10/12/2021	8	8	0	
		AA/EC-04798	23/12/2021				
Perú	IFA-012-2019	SC/SDG/A-013	09/04/2021	11	11	0	
		SC/SDG/A-007	26/03/2021				
		SC/SDG/A-033	19/11/2021				
		Email	19/11/2021				
		SC/SDG/A-036	24/11/2021				
				19	19	0	
				<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>	

# SEGUIMIENTO AUDITORIAS AÑOS ANTERIORES

## REGION CARIBE

Auditorías	No. de Informe	Memorandum Al y respuesta		Numero Hallazgos			Resumen Hallazgos Pendientes de atender.
		No. Memo	Fecha	Total	Cumplidas	Pendientes	
Trinidad & Tobago	IFA-008-2019	SC/SDG/A-029	08/08/2019	8	8	0	
		SC/SDG/A-016	19/04/2021				
Bahamas	IFA-001-2021	SC/SDG/A-025	7/9/2021	11	0	11	Falta de uso de métodos competitivos en compras y contratación de servicios. Inconsistencia en la documentación soporte y clasificación de gastos. Itinerarios alternativos para Viajes Oficiales.
		A2/BH-53-2021	22/11/2021				
		SC/SDG/A-031	19/11/2021				
		SC/SDG/A-041	09/12/2021				
				19	8	11	
				<b>100%</b>	<b>42%</b>	<b>58%</b>	

# SEGUIMIENTO AUDITORIAS AÑOS ANTERIORES

## REGION CENTRAL

Auditorías	No. de Informe	Memorandum Al y respuesta		Numero Hallazgos			Resumen Hallazgos Pendientes de atender.
		No. Memo	Fecha	Total	Cumplidas	Pendientes	
Belice	IFA-004-202-RV	SC/SDG/A-039	08/12/2021	5	0	5	Segregación de funciones, asignación de roles y transacciones en el sistema SAP.
Guatemala	IFA-003-2020	SC/SDG/A-042	21/05/2020	8	8	0	
		SC/SDG/A-009	26/03/2021				
		SC/SDG/A-020	13/05/2021				
Nicaragua	IFA-007-2019	SC/SDG/A-025	29/07/2019	9	9	0	
		SC/SDG/A-018	06/05/2021				
	IFA-009-2019	SC/SDG/A-042	15/11/2019	9	9	0	
		SC/SDG/A-019	06/05/2021				
Costa Rica	IFA-001-2021-Rev	SC/SDG/A-017	27/04/2021	5	0	5	Falta de uso de métodos competitivos en contrataciones de servicios profesionales. Autorización y liquidación de viajes oficiales. Inconsistencia en documentación soporte.
		SC/SDG/A-030	19/11/2021				
				36	26	10	
				<b>100%</b>	<b>72%</b>	<b>28%</b>	

# SEGUIMIENTO AUDITORIAS AÑOS ANTERIORES

## REGION SUR

Auditorías	No. de Informe	Memorandum Al y respuesta		Numero Hallazgos			Resumen Hallazgos Pendientes de atender.
		No. Memo	Fecha	Total	Cumplidas	Pendientes	
Argentina	IFA-013-2019	SC/SDG/A-015	15/04/2021	10	5	5	Contratación de servicios de limpieza. Atenciones oficiales. Vacaciones acumuladas. Archivo de documentación soporte. Compra de Bienes y Contratación de Servicios.
		SC/SDG/A-034	19/11/2021				
				10	5	5	
				<b>100%</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>	

## TRASPASOS POR CAMBIO DE REPRESENTANTE - VIRTUALES

No.	País	Memorándum
1.	Traspaso de Responsabilidades del Cargo de Representante del IICA en Estados Unidos.	09/02/2021
2.	Traspaso de Responsabilidades del Cargo de Representante del IICA en Uruguay.	11/02/2021
3.	Traspaso de Responsabilidades del Cargo de Representante del IICA en Bahamas.	16/04/2021
4.	Traspaso de Responsabilidades del Cargo de Representante del IICA en El Salvador.	01/11/2021
5.	Traspaso de Responsabilidades del Cargo de Representante del IICA en Barbados.	13/12/2021

# AUDITORIA Y REVISIONES EN LA SEDE CENTRAL

Auditorías	No. de Informe	Memorandum AI y respuesta		Numero Hallazgos			Resumen Hallazgos Pendientes de atender.
		No. Memo	Fecha	Total	Cumplidas	Pendientes	
Auditoria Gerencia de Servicios Administrativos (GSA)	IFA-004-2020	SC/SDG/A-042	29/10/2020	12	12	0	
		SC/SDG/A-003	18/02/2021				
		SC/SDG/A-028	19/11/2021				
		SC/DSC-094	22/11/2021				
		SC/SDG/A-037	24/11/2021				
		SC/DSC/GSA-079	01/12/2021				
Email	01/12/2021						
Declaraciones Anuales	Memorando	SC/SDG/A-012	08/04/2021	1	1	0	
		SC/SDG/A-024	13/08/2021				
		SC/SDG/A-035	24/11/2021				
Arqueo Sorpresivo Caja Chica	Memorando	SC/SDG/A-014	15/04/2021	2	2	0	
		SC/SDG/A-029	19/11/2021				
		SC/DSC/GSA-072	19/11/2021				
		SC/SDG/A-038	24/11/2021				
Email	24/11/2021						
Activos Fijos y Movibles en Custodia en Trabajo Domiciliar	IFA-005-2021	SC/SDG/A-040	08/12/2021	12	12	0	
		SC/DSC/GSA-010	07/02/2022				
		SC/SDG/A-001	18/02/2022				
		Email	18/02/2022				
Documento Oficial de Viaje de la OEA	IFA-006-2021	SC/SDG/A-043	10/11/2021	3	0	3	Uso oportuno de una herramienta de informática para un mejor control de los DOV. Renovación del DOV antes de los 3 meses de su cancelación. Devolución del DOV, una vez realizado el viaje.
		Email	10/11/2021				
				30	27	3	
				<b>100%</b>	<b>90%</b>	<b>10%</b>	

# RESUMEN DE LOS HALLAZGOS PRINCIPALES Y RECOMENDACIONES

<b>RESUMEN DE LOS HALLAZGOS PRINCIPALES Y RECOMENDACIONES OBSERVADAS EN ALGUNAS TRANSACCIONES REVISADAS EN LAS AUDITORÍAS LLEVADAS A CABO EN DIFERENTES OFICINAS EN LOS ESTADOS MIEMBROS.</b>	
<b>HALLAZGOS PRINCIPALES</b>	<b>RECOMENDACIONES</b>
<b>1. PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACION DE SERVICIOS</b>	
Debilidades en los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios en: a) la aplicación de métodos competitivos , y b) en la solicitud y aprobación de excepciones a la Normas Institucionales.	Sugerimos fomentar la implementación de sistemas automatizados como el "Sistema Integrado de Gerenciamiento - SIG" el cual está siendo impulsado por la Dirección de Servicios Corporativos.
<b>HALLAZGOS PRINCIPALES</b>	<b>RECOMENDACIONES</b>
<b>2. GESTION DE PROYECTOS</b>	
2.1. Insuficiente documentación que soporte el aporte en especie o Contrapartida IICA acordado en el instrumento jurídico.	Las unidades del IICA deben garantizar que se mantenga la documentación soporte adecuada para la contribución institucional en especie para mitigar el riesgo de ser objetada por la contraparte.
2.2. Carencia de un sistema de control de los activos adquiridos y entregados en custodia a los beneficiarios y/o contrapartes.	El IICA debería mantener un inventario detallado y actualizado de estos activos, que permita, verificar físicamente su existencia.
2.3. No siempre queda constancia de la recepción y aprobación de los informes y productos entregados por el IICA a la contraparte.	El IICA debe asegurar el seguimiento a los requerimientos de la contraparte de la aprobación respectiva o incluir este requerimiento como parte del instrumento jurídico.
2.4. Retraso en la preparación de finiquitos y actas de entrega de activos a los beneficiarios de los diversos proyectos. Esta situación se presenta en especial por cambio de autoridades en la contraparte.	Incorporar en los convenios y acuerdos que se suscriban con las contrapartes la cláusula de finiquito que incluya el "silencio positivo" definiendo un período no mayor a 30 días, durante el cual si no se recibe por escrito la aprobación, se entiende implícitamente la aceptación y aprobación de la contraparte.
2.5. Falta de conocimiento actualizado de la normativa institucional, debido a la rotación de personal.	Promover la capacitación continua del personal en temas relacionados con: la normativa institucional, procedimientos administrativos y de control interno.
2.6. Los Avisos de Cargo se utilizan para ejecutar gastos entre las Representaciones. Observamos que la documentación que respaldan las transacciones ejecutadas a través de estos avisos de cargo, no siempre están completas, conforme lo establece la Normativa Institucional.	La Representación Solicitante y la Ejecutora deberán cumplir a cabalidad lo establecido en la normativa, adjuntando toda la documentación que respalde el proceso ejecutado.





**Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura**