



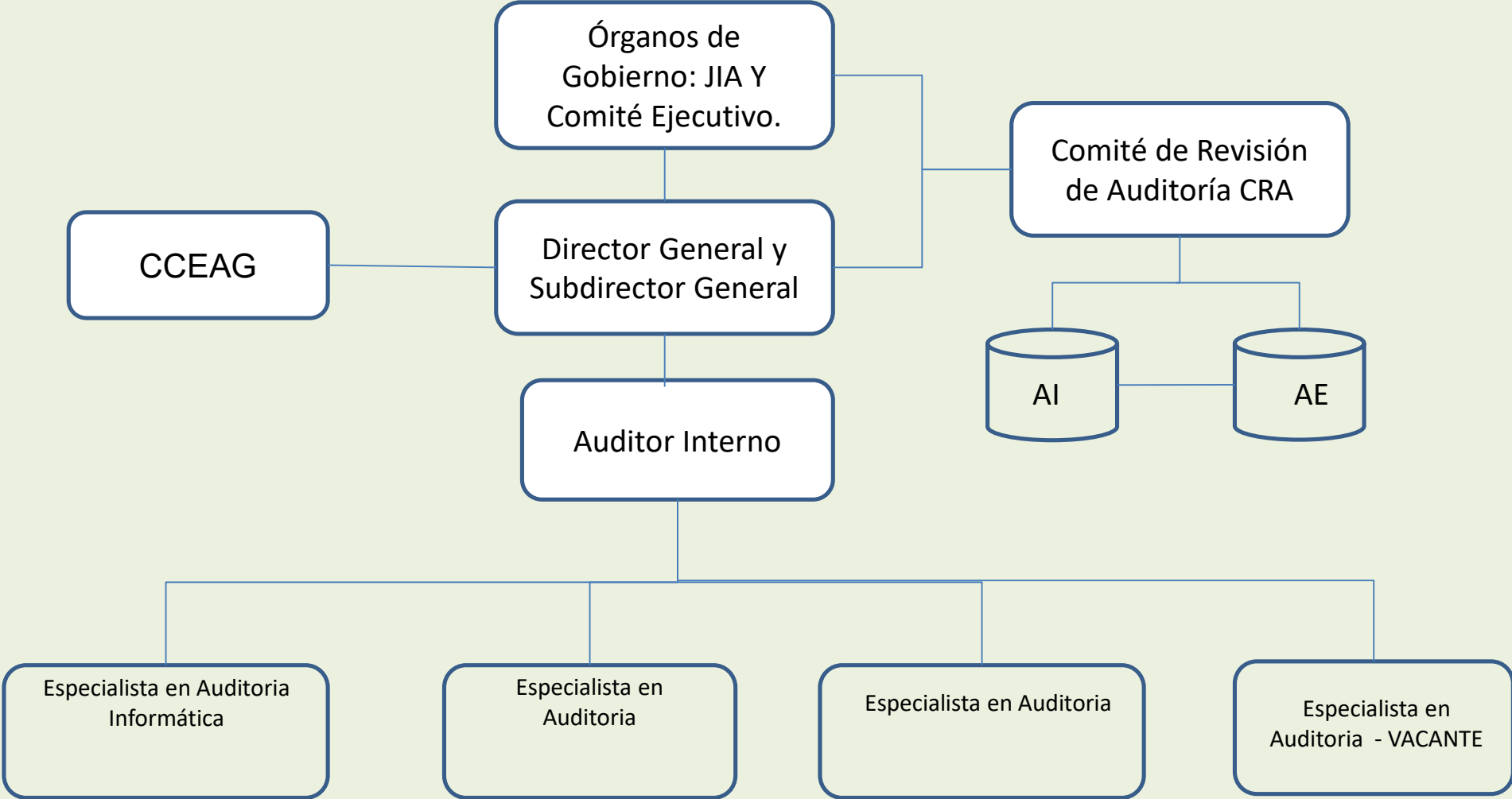
Unidad de Auditoría Interna

Cumplimiento Plan Anual 2022



Diciembre 2022

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.**



RESUMEN EJECUTIVO DEL TRABAJO REALIZADO

Plan Anual de Auditoria 2022

- 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 PRESENCIALES PARA OFICINAS DEL IICA EN PAISES MIEMBROS CON MAYOR RIESGO Y VIRTUALES PARA OTRAS DE RIESGO MENOR

DOCUMENTACION POR CAMBIO DEL CARGO DE REPRESENTANTE

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 2022

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

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

Informes realizados:

- **Revisión de las Declaraciones Juradas del Personal de confianza y Representantes del IICA en los países.**
- **Informe de Auditoria al Comité de Ética en atención a la Denuncias 2022-1 de la Representación del IICA en México.**
- **Auditoría Regular a la Representación del IICA en Honduras.**
- **Auditoría Regular a la Representación del IICA en El Salvador.**
- **Auditoría Regular a la Representación del IICA en Paraguay.**
- **Auditoria Virtual a la Representación del IICA en Jamaica.**

Documentación de Traspasos virtuales por Cambio de Representante:

- **Representación del IICA en Argentina – Cambio en Modalidad de Contratación.**
- **Representación del IICA en Estados Unidos de América.**
- **Representación del IICA en Nicaragua.**
- **Representación del IICA en Argentina.**
- **Representación del IICA en Honduras.**
- **Representación del IICA en República Dominicana.**

Actualización del Manual de la Auditoría Interna.

SEGUIMIENTO AUDITORIAS AÑOS ANTERIORES

REGION NORTE

Auditorías	No. de Informe	Memorando AI y respuesta de la Representaciones o Entid. Administ.		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	11	0	Diferencia entre el saldo del SAP y los Estados Financieros de Proyectos. Automatización de procesos (Representación efectua muchos procesos manuales).
	IFA-011-2020	SC/SDG/A-011	05/03/2020	16	16	0	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-043	05/11/2020				
		SC/SDG/A-010	26/03/2021				
		SC/SDG/A-032	19/112021				
		SC/SDG/A-003	04/03/2022				
		Correo - Jsánchez	14/07/2022				
		Correo - MBarajas	09/02/2023				
		SC/SDG/A-003	02/03/2023				
					27	27	0
				100%	100%	0%	

SEGUIMIENTO AUDITORIAS AÑOS ANTERIORES

REGION CARIBE

Auditorías	No. de Informe	Memorando Al y respuesta de la Representaciones o Entid. Administ.		Numero Hallazgos			Resumen Hallazgos Pendientes de atender.
		No. Memo	Fecha	Total	Cumplidas	Pendientes	
Jamaica	IFA-002-2022-RV	SC/SDG/A-007	09-05-2022	3	3	0	Aplicar las normas establecidas en el Manual de Adquisiciones y Contratación de Servicios específicamente en la contratación de consultores y servicios. Además, es importante evitar la renuncia a los privilegios e inmunidades del Instituto. Establecer procedimientos de revisión necesarios que permitan garantizar la calidad de los documentos que la Representación firma con proveedores y autoridades externas al Instituto.
		CaRC/JM-063/22	24-08-2022				
		SC/SDG/A-014	29-08-2022				
		Email-Representación.	30-08-2022				
Bahamas	IFA-001-2021	SC/SDG/A-025	7/9/2021	11	11	0	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				
		Email-Representación.	30/05/2023				
		SC/SDG/A-022	31/05/2023				
				14	14	0	
				100%	100%	0%	

SEGUIMIENTO AUDITORIAS AÑOS ANTERIORES

REGION CENTRAL

Auditorías	No. de Informe	Memorando AI y respuesta de la Representaciones o Entid. Administ.		Numero Hallazgos			Resumen Hallazgos Pendientes de atender.
		No. Memo	Fecha	Total	Cumplidas	Pendientes	
Belice	IFA-004-2021-RV	SC/SDG/A-039	08/12/2021	5	5	0	Segregación de funciones, asignación de roles y transacciones en el sistema SAP.
Honduras	IFA-003-2022	SC/SDG/A-006	02/05/2022	7	7	0	<p>Evaluar para el futuro procedimientos alternos de contratación de personal administrativo y operativo en los proyectos financiados por la SAG para evitar riesgos de demandas laborales, mediante la modalidad de contratación temporal en el marco de la normativa institucional y la legislación laboral del país.</p> <p>Evaluar a futuro, que se ajusten los términos de operación de los comités que se instituyan en el marco de los instrumentos jurídicos suscritos para que dichos términos sean acordes con las necesidades de cada uno de los proyectos y que los acuerdos alcanzados queden apropiadamente documentados.</p> <p>Al realizar invitaciones a proveedores para participar en procesos de licitación y/o cotización, no limitar las invitaciones a solamente tres proveedores sino, que las mismas sean extendidas a la mayor cantidad de proveedores posibles, para que en caso de que alguno de los proveedores no pueda participar, la Representación pueda obtener al menos tres ofertas que le permitan continuar con el proceso de licitación y/o cotización.</p> <p>Establecer procedimientos de revisión necesarios que permitan garantizar la calidad de los documentos que la Representación firma con proveedores y autoridades externas al Instituto.</p>

SEGUIMIENTO AUDITORIAS AÑOS ANTERIORES

REGION CENTRAL

Auditorías	No. de Informe	Memorando Al y respuesta de la Representaciones o Entid. Administ.		Numero Hallazgos			Resumen Hallazgos Pendientes de atender.
		No. Memo	Fecha	Total	Cumplidas	Pendientes	
El Salvador	IFA-004-2022	SC/SDG/A-019	12/12/2022	20	20	0	<p>Aplicar los mecanismos establecidos en el Manual de Procedimientos para la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios. En particular:</p> <p>a) aplicación de métodos competitivos con un mínimo de 3 ofertas de distintos oferentes, cuando el monto contratado o adquirido supere los USD 2.000,</p> <p>b) solicitar ofertas de productos o servicios que técnica y económicamente sean comparables entre sí,</p> <p>c) revisión de los procesos comparativos y evaluativos efectuados por la contraparte, a fin de asegurar la aplicación de métodos competitivos y la transparencia en los procesos,</p> <p>d) solicitar la autorización de excepción a la normativa institucional al Director General o su delegado, cuando así sea necesario, asegurarse que los contratos firmados con terceros y su adenda sean suscritos en tiempo y forma, según la propia normativa institucional.</p> <p>En casos donde sea necesario recurrir a la figura del “silencio administrativo o positivo”, se deberá dejar constancia clara de este recurso, pero asegurando que la adenda sea firmada dentro de los plazos acordados.</p>
		RC/ASV-064	10/03/2022				
		SC/SDG/A-011	17/03/2023				
Costa Rica	IFA-001-2021-Rev	SC/SDG/A-017	27/04/2021	5	5	0	<p>Falta de uso de métodos competitivos en contrataciones de servicios profesionales. Autorización y liquidación de viajes oficiales. Inconsistencia en documentación soporte.</p>
		SC/SDG/A-030	19/11/2021				
		SC/SDG/A-002	02/02/2023				
				37	37	0	
				100%	100%	0%	

SEGUIMIENTO AUDITORIAS AÑOS ANTERIORES

REGION SUR

Auditorías	No. de Informe	Memorando AI y respuesta de la Representaciones o Entid. Administ.		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	10	0	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				
		Correo-Ana Echev.	28/04/2023				
		SC/SDG/A-021	05/05/2023				
Paraguay	IFA-005-2022	SC/SDG/A-020	12/12/2022	16	16	0	Establecer procedimientos de revisión necesarios que permitan garantizar la calidad de los documentos que la Representación firma con proveedores y autoridades externas al Instituto. Velar por la documentación oportuna y el seguimiento en la entrega de bienes y activos adquiridos en el marco de ejecución de los Instrumentos Jurídicos.
		SC/SDG/A-012					
		SC/SDG/A-010	16-3-2023				
		CRS/PY-0039	17-3-2023				
		SC/SDG/A-012	17-3-2023				
	CRS/PY-0051	31-3-2023					
				26	26	0	
				100%	100%	0%	

TRASPASOS POR CAMBIO DE REPRESENTANTE - VIRTUALES

No.	País	Fecha
1.	Acta Para Documentar el Cambio en la Modalidad de Contratación del Cargo de Representante del IICA en Argentina.	14/01/2022
2.	Acta de Traspaso de Responsabilidad del Cargo de Representante del IICA en USA.	28/01/2022
3.	Acta de Traspaso de Responsabilidad del Cargo de Representante del IICA en Nicaragua.	01/06/2022
4.	Acta de Traspaso de Responsabilidad del Cargo de Representante del IICA en Argentina.	30/06/2022
5.	Acta de Traspaso de Responsabilidad del Cargo de Representante del IICA en Honduras.	04/07/2022
6.	Acta de Traspaso de Responsabilidad del Cargo de Representante del IICA en Rep. Dominicana.	07/07/2022

AUDITORIA Y REVISIONES EN LA SEDE CENTRAL

Auditorías	No. de Informe	Memorando AI y respuesta de la Representaciones o Entid. Administ.		Numero Hallazgos			Resumen Hallazgos Pendientes de atender.
		No. Memo	Fecha	Total	Cumplidas	Pendientes	
Documento Oficial de Viaje de la OEA	IFA-006-2021	SC/SDG/A-043	10/11/2021	3	3	0	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				
		SC/SDG/A-009	23/06/2022				
		Email	24/06/2022				
		SC/SDG/A-013	15/07/2022				
Informe al Comité de Ética – Denuncia 2022-1 – Representación del IICA en México.	IFA-001-2022	SC/SDG/A-003	04/03/2022	2	2	0	Socializar la información de la denuncia presentada al Instituto de manera anónima con las autoridades del SENASICA. Sugerir a las autoridades del SENASICA, que para el futuro y con la finalidad de brindar una mayor transparencia en los procesos de evaluación de las ofertas técnicas, se integren paneles de evaluadores técnicos con la participación de al menos tres personas.
Revisión Declaraciones Juradas Personal de Confianza y Representantes en los Países.		SC/SDG/A-008	09/06/2022	1	1	0	Solicitar a 14 funcionarios la presentación lo antes posible de las Declaraciones Anuales correspondientes al periodo 2022, con la finalidad de cumplir lo establecido en la norma.
				0	0	0	
				6	6	0	
				100%	100%	0%	

RESUMEN DE LOS HALLAZGOS PRINCIPALES Y RECOMENDACIONES

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.	
HALLAZGOS PRINCIPALES	RECOMENDACIONES
1. PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACION DE SERVICIOS	
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 continuar con la implementación de sistemas automatizados como el "Sistema Integrado de Gerenciamiento - SIG" el cual está siendo impulsado por la Dirección de Servicios Corporativos, tanto en la Sede Central como en las Representaciones.
HALLAZGOS PRINCIPALES	RECOMENDACIONES
2. GESTION DE PROYECTOS	
2.1. Insuficiente documentación que soporte el aporte en especie o Contrapartida IICA acordado en el instrumento jurídico.	La Dirección de Servicios Cooperativos ha iniciado un proceso de desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas con el objetivo de garantizar y fortalecer la documentación soporte adecuada para la contribución institucional en especie y 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 y traspaso definitivo de dicha activos al momento del finiquito de los Instrumentos Jurídicos.
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.

IICA



INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA