

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
AUDITORÍA INTERNA

Evaluación de calidad de la auditoría interna
Período: 2016

PLAN DE MEJORA

Ref. informe de evaluación	Situación encontrada	Acción por implementar	Recursos necesarios	Responsable	Plazo	Fecha de inicio estimada	Fecha de conclusión estimada	Observaciones
AI 065-2015 del 30/06/2015	Reglamento de Organización y Funcionamiento	Adecuar el contenido del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna a los cambios en las disposiciones normativas y directrices emitidas por la Contraloría General de la República.	Horas hombre (recurso humano) y suministros de oficina	MMB y ZRA	4 meses	01/12/2017	31/03/2018	En una primera etapa se adecua el contenido y en una segunda etapa se obtiene aprobación del Jerarca y la CGR para su respectiva publicación
AI 065-2015 del 30/06/2015 AI 086-2016 del 30/06/2016	1.3 Aseguramiento de la calidad: la sub norma 1.3.2 se encuentra en una condición de cumplimiento parcial.	Coordinar con el Gestor de Calidad la incorporación de la AI en el Plan de ejecución de Auditorías Internas de Calidad a fin de que se inicien las mismas a partir del 2019 y así asegurar por un externo el cumplimiento de los procedimientos de servicios de auditoría.	Horas hombre (recurso humano) y suministros de oficina	MMB	1 mes	01/07/2018	31/07/2018	Esta acción se retomará una vez actualizados y publicados los procedimientos y se encuentren en ejecución.
AI 086-2016 del 30/06/2016	Efectividad de la planificación en la actividad de auditoría interna	Concluir el proceso de actualización, aprobación, divulgación e implementación del Plan Estratégico de la Auditoría Interna.	Horas hombre (recurso humano) y suministros de oficina	MMB y ZRA	2 meses	15/08/2017	15/10/2017	La actualización se inició en el año 2016.
AI 086-2016 del 30/06/2016 AI 072-2017 del 04/07/2017	Sobre la administración de los recursos de la unidad de Auditoría Interna Sobre la ejecución del trabajo de los servicios de auditoría	Realizar el estudio para la determinación de recursos según la Resolución R-DC-010-2015 "Directrices para la solicitud y asignación de recursos de las Auditorías Internas" emitida por la Contraloría General de la República y proponer al jerarca los recursos necesarios para el eficaz accionar de la AI del MAG.	Horas hombre (recurso humano) y suministros de oficina	MMB y ZRA	2 meses	02/10/2017	30/11/2017	
AI 072-2017 del 04/07/2017	1.1 Sobre la naturaleza del trabajo, fiscalización de: - La efectividad del Sistema Específico de Valoración de Riesgo (SEVRI), - Fiscalización de los procesos de dirección	Incluir dentro del Plan Estratégico de la Auditoría un estudio, al menos una vez cada 5 años sobre: - Lo relativo al Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) según lo dispuesto en la NEAI 2.3.1 Riesgo, con la finalidad de evaluar la conformidad del modelo implementado por el MAG con la normativa así como de la eficacia de sus resultados para coadyuvar al logro de los objetivos. - Lo relativo a los procesos de dirección de la institución según lo dispuesto en la NEAI 2.3.3 Dirección, con un enfoque comparativo con modelos gerenciales de referencia.	Horas hombre (recurso humano) y suministros de oficina	MMB y ZRA	2 meses	15/08/2017	15/10/2017	
AI 072-2017 del 04/07/2017	1.1 Sobre la naturaleza del trabajo, la sub norma 2.3.2 Control se encuentra en una condición de cumplimiento parcial.	Adoptar las medidas necesarias para determinar los recursos adicionales que requiere la Auditoría Interna a efecto de que la misma incurriere en la realización de estudios de auditoría operativa y financiera, alternándolas con la realización de auditorías de control interno; lo anterior en atención de lo dispuesto en las Directrices para la solicitud y asignación de recursos de las Auditorías Internas.	Horas hombre (recurso humano) y suministros de oficina	MMB y ZRA	12 meses	02/10/2017	30/09/2018	
AI 086-2016 del 30/06/2016	Existencia y vigencia de políticas y procedimientos debidamente aprobados y actualizados para guiar la actividad de la auditoría interna	Analizar las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014 para identificar los aspectos que deben ser implementados a lo interno de la AI y ajustar en lo que corresponda los procedimientos y formatos versión 2014.	Horas hombre (recurso humano) y suministros de oficina	MMB y ZRA	3 meses	01/06/2017	31/08/2017	

Ref. informe de evaluación	Situación encontrada	Acción por implementar	Recursos necesarios	Responsable	Plazo	Fecha de inicio estimada	Fecha de conclusión estimada	Observaciones
AI 086-2016 del 30/06/2016	Existencia y vigencia de políticas y procedimientos debidamente aprobados y actualizados para guiar la actividad de la auditoría interna	Elaborar y aprobar procedimientos para la formulación del Plan Estratégico de la Auditoría Interna y para la elaboración, aprobación y comunicación del Plan Anual de Labores de la Auditoría Interna, así como para la ejecución del ejercicio de la evaluación anual de calidad de los servicios de la Auditoría Interna.	Horas hombre (recurso humano) y suministros de oficina	MMB y ZRA	1 mes	15/11/2017	15/12/2017	Se cuenta con un avance del borrador del procedimiento según detalles: Plan anual con un avance de un 50%; Plan Estratégico con un avance de un 40%. El procedimiento para ejecución del ejercicio de la evaluación anual de calidad de los servicios de la Auditoría Interna no tiene avance.
AI 065-2015 del 30/06/2015 AI 086-2016 del 30/06/2016	1.3 Aseguramiento de la calidad: la sub norma 1.3.2 se encuentra en una condición de cumplimiento parcial.	Incorporar en los procedimientos de servicios de auditoría actividad para requerir la consignación en Hoja de Trabajo sobre el cumplimiento de los procedimientos estipulados, así como justificar cualquier posible desviación que sea requerida.	Horas hombre (recurso humano) y suministros de oficina	MMB y ZRA	3 meses	24/07/2017	31/10/2017	No se ha efectuado modificación a procedimientos escritos sobre la necesidad de justificar las desviaciones y su efecto en el cumplimiento de las normas, no obstante operativamente se ha documentado en Hojas de Trabajo y se ha hecho conocimiento del Auditor Interno el cumplimiento del procedimiento y desviaciones presentadas en el 2016.
AI 086-2016 del 30/06/2016 AI 072-2017 del 04/07/2017	Existencia y vigencia de políticas y procedimientos debidamente aprobados y actualizados para guiar la actividad de la auditoría interna Formatos y procedimientos que requieren de cambios para ajustarlos a lo requerido por las NGASP versión 2014, así como para gestionar mejoras varias (1.1, 1.2, 1.3)	Revisar y actualizar los procedimientos de estudios de auditoría, servicios de atención de hechos irregulares o ilícitos y servicios preventivos, versión actualizada en el año 2014, así como de los formatos referenciados para incorporar: - las sugerencias de mejora realizadas por el Auditor Interno, - las observaciones obtenidas como resultado de la implementación en la práctica de los procedimientos, - los resultados del análisis de las NGASP versión 2014, - los insumos de los ejercicios de análisis de cumplimiento legal del SEVRI, autoevaluaciones de control interno y evaluaciones de la calidad de la AI de los periodos 2015 y 2016.	Horas hombre (recurso humano) y suministros de oficina	MMB y ZRA	3 meses	24/07/2017	31/10/2017	Ver detalle puntual de las acciones de mejora de la autoevaluación anual de la calidad del periodo 2016 en cada apartado del informe.
AI 072-2017 del 04/07/2017	1.2 Sobre la ejecución del trabajo: examen, evidencia, documentación y archivo permanente 1.3 Sobre la supervisión ejercida durante la ejecución del trabajo	Asegurar que se regule lo relacionado con el uso de las marcas de auditoría, la conservación y archivo electrónico de los papeles de trabajo en Audinet, así como que se implementen mejoras en relación con el diseño, numeración consecutiva y la codificación por fase de los papeles de trabajo, contenido mínimo de los papeles de trabajo, el uso de sumarias con sus respectivas referencias y la supervisión con la aprobación paulatina de las hojas de trabajo que sustentan los hallazgos; y en un corto plazo implementar la firma digital del Auditor Interno a fin de que los documentos sometidos a su supervisión y aprobación constituyan prueba suficiente de lo actuado, determinando el requerimiento de políticas a incluir en los procedimientos que orienten la aplicación y ejecución de los mismos.	Horas hombre (recurso humano) y suministros de oficina	MMB y ZRA	3 meses	24/07/2017	31/10/2017	
AI 072-2017 del 04/07/2017	1.4 sobre oficialización de resultados	Adoptar las medidas necesarias en cuanto al seguimiento oportuno y eficaz de las diferentes rutinas que se ejecutan con base en los procedimientos, en especial aquellas relacionadas con la reducción de tiempos entre la recolección y análisis de información y la comunicación de resultados a la Administración producto de un estudio de auditoría, comunicando productos intermedios cuando sea factible para que la administración vaya tomando las acciones pertinentes.	Horas hombre (recurso humano) y suministros de oficina	MMB y ZRA	12 meses	15/07/2017	30/06/2018	

Ref. informe de evaluación	Situación encontrada	Acción por implementar	Recursos necesarios	Responsable	Plazo	Fecha de inicio estimada	Fecha de conclusión estimada	Observaciones
AI 072-2017 del 04/07/2017	1.4 Sobre la comunicación de resultados de los servicios de auditoría interna, subnorma 2.10.1 Información sobre incumplimiento de las normas se encuentran en una condición de cumplimiento parcial.	Realizar una revisión y actualización de los procedimientos 8P05-01 Estudios de Auditoría Interna, 8P05-02 Servicio de atención de hechos irregulares o ilícitos y 8P05-03 Servicios preventivos y de los formatos referenciados (8F02 Aplicación de Normas para el ejercicio de la auditoría interna y 8F14 Cumplimiento Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna), para facilitar la detección de posibles incumplimientos que deban ser declarados en los informes emitidos por la Auditoría Interna y a efecto de asegurar que los informes emitidos revelen que la auditoría fue realizada de conformidad con los NGASP dictadas por la Contraloría General de la República, así como señalar cualquier otra normativa que resulte aplicable, tal y como se indica en el inciso 6 de la Norma 2.5 "Comunicación de Resultados" de las NGASP y el eventual impacto en caso de no haberse aplicado.	Horas hombre (recurso humano) y suministros de oficina	MMB y ZRA	3 meses	24/07/2017	31/10/2017	
AI 072-2017 del 04/07/2017	1.4 Sobre la comunicación de resultados de los servicios de auditoría interna, subnorma 205 se encuentran en una condición de cumplimiento parcial.	Realizar una revisión y actualización del procedimiento 8P05-01 Estudios de Auditoría Interna y de los formatos referenciados, para adicionar una rutina o actividad que establezca que el informe de auditoría debe incorporar, en su cuerpo o en un anexo, el análisis realizado de las observaciones recibidas de la Administración, tal y como se indica en el inciso 9 de la Norma 2.5 "Comunicación de Resultados" de las Normas Generales de auditoría para el Sector Público, así como también la forma en que se debe proceder en caso de que se determine que la comunicación final contenga algún error u omisión significativos.	Horas hombre (recurso humano) y suministros de oficina	MMB y ZRA	3 meses	24/07/2017	31/10/2017	
AI 072-2017 del 04/07/2017	1.5 Sobre el seguimiento del progreso en la implementación de recomendaciones, observaciones y demás productos de la auditoría interna, norma 2.11 y subnormas 2.11.1 y 2.11.2 se encuentran en una condición de cumplimiento parcial.	Realizar una revisión y actualización de los procedimientos 8P05-01 Estudios de Auditoría Interna, 8P05-02 Servicio de atención de hechos irregulares o ilícitos y 8P05-03 Servicios preventivos y de los formatos referenciados, a efecto de incorporar una rutina para que la Auditoría Interna requiera por escrito, al responsable de implementar la recomendación, un estado actualizado de la implementación de la recomendación una vez se encuentre vencida, según plazos del cronograma emitido por la Administración, así como la emisión de un apercibimiento ascendiendo progresivamente en el orden jerárquico de mantenerse el incumplimiento, esto antes de emitir el informe de advertencia y de responsabilidad.	Horas hombre (recurso humano) y suministros de oficina	MMB y ZRA	3 meses	24/07/2017	31/10/2017	
AI 072-2017 del 04/07/2017	1.5 Sobre el seguimiento del progreso en la implementación de recomendaciones, observaciones y demás productos de la auditoría interna, norma 2.11 y subnormas 2.11.1 y 2.11.2 se encuentran en una condición de cumplimiento parcial.	Establecer la estrategia que permita mejorar las actividades de seguimiento respecto al control de vencimiento de plazos de implementación de actividades según cronograma emitido por la Administración y de requerimientos de actualización del estado al vencimiento de dicho plazo, esto en caso de no tener evidencia del cumplimiento o requerimiento de ampliación de plazo. Efectuar la modificación requerida en los procedimientos 8P05-01 Estudios de Auditoría Interna, 8P05-02 Servicio de atención de hechos irregulares o ilícitos y 8P05-03 Servicios preventivos.	Horas hombre (recurso humano) y suministros de oficina	MMB y ZRA	3 meses	24/07/2017	31/10/2017	
AI 086-2016 del 30/06/2016 AI 072-2017 del 04/07/2017	Existencia y vigencia de políticas y procedimientos debidamente aprobados y actualizados para guiar la actividad de la auditoría interna	Gestionar ante el Sistema de Gestión la publicación de los nuevos procedimientos y actualización de procedimientos existentes y su entrada en vigencia.	Horas hombre (recurso humano) y suministros de oficina	MMB y ZRA	1 mes	01/11/2017	30/11/2017	

Ref. informe de evaluación	Situación encontrada	Acción por implementar	Recursos necesarios	Responsable	Plazo	Fecha de inicio estimada	Fecha de conclusión estimada	Observaciones
AI 072-2017 del 04/07/2017	1.2 Sobre la ejecución del trabajo: examen, evidencia, documentación y archivo permanente	Determinar en relación con el acuerdo CNSD-368-2013 de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General Archivo Nacional, en conjunto con el Encargado del Archivo Central, aquellos estudios seleccionados de la Auditoría Interna que se catalogan como de valor científico cultural.	Horas hombre (recurso humano) y suministros de oficina	MMB y ENS	5 meses	01/08/2017	31/12/2017	
AI 072-2017 del 04/07/2017	1. 2 Ejecución del trabajo, subnorma 209 Archivo permanente se encuentran en una condición de cumplimiento parcial.	Asegurar y dar seguimiento a la implementación del módulo de Archivo Permanente en el sistema de información AUDINET.	Horas hombre (recurso humano) y suministros de oficina	MMB y ENS	5 meses	15/07/2017	15/12/2017	
AI 065-2015 del 30/06/2015 AI 086-2016 del 30/06/2016 AI 072-2017 del 04/07/2017	2. Sobre la percepción de la calidad de la actividad de auditoría interna	Identificar e implementar mecanismo para que los conceptos que se contienen en las encuestas de percepción sean debidamente comprendidas por las instancias involucradas de previo a obtener las respuestas respectivas, así como de la necesidad y trascendencia de una participación activa en el proceso.	Horas hombre (recurso humano) y suministros de oficina	MMB y ZRA	1 mes	02/04/2018	30/04/2018	
AI 065-2015 del 30/06/2015 AI 086-2016 del 30/06/2016 AI 072-2017 del 04/07/2017	2. Sobre la percepción de la calidad de la actividad de auditoría interna	Actualizar las brechas de capacitación que presentan los funcionarios de la Auditoría Interna según el perfil previamente definido para este tipo de puestos y las inquietudes que en general surgen de la aplicación de las encuestas. En función de ello elaborar un plan de capacitación y solicitar los recursos necesarios.	Horas hombre (recurso humano) y suministros de oficina	MMB y ENS	1 mes	02/04/2018	30/04/2018	Dado que el Ministerio no contó con presupuesto para capacitación en el 2016 y no tiene recursos disponibles para este concepto en el año 2017 ni 2018 se posterga esta acción. Se retomará cuando exista voluntad política para financiar cursos de capacitación a los funcionarios
AI 072-2017 del 04/07/2017	2. Sobre la percepción de la calidad de la actividad de auditoría interna	Revisar y actualizar los procedimientos de auditoría para mejorar la comunicación entre la Auditoría Interna, Jerarca y titulares subordinados, conforme a las normas y mejores prácticas.	Horas hombre (recurso humano) y suministros de oficina	MMB y ZRA	3 meses	24/07/2017	31/10/2017	
AI 072-2017 del 04/07/2017	2. Sobre la percepción de la calidad de la actividad de auditoría interna	Continuar con la revisión y actualización continua de los procedimientos de auditoría a fin de lograr mejorar los índices de eficacia, eficiencia y economicidad, mediante productos que contribuyan a la gestión del riesgo, el control y procesos de dirección, agregando valor público.	Horas hombre (recurso humano) y suministros de oficina	MMB y ZRA	12 meses	01/07/2017	30/06/2018	
AI 072-2017 del 04/07/2017	Existencia y vigencia de políticas debidamente aprobadas y actualizadas para guiar la actividad de la auditoría interna Formatos y procedimientos que requieren de cambios para ajustarlos a lo requerido por las NGASP versión 2014, así como para gestionar mejoras varias (1.1, 1.2, 1.3)	Analizar los resultados de la autoevaluación de la calidad y determinar cuáles cambios podrían implementarse de inmediato mediante la emisión de políticas, procediendo luego a la actualización de los procedimientos del Sistema de Gestión.	Horas hombre (recurso humano) y suministros de oficina	MMB y ZRA	1 mes	05/07/2017	31/07/2017	