

# SIAGPE

OBSERVACIONES				ACCIONES				AVANCE			
CÓDIGO	ID	RESP	ESTADO	IDREC	IDACCIÓN	FECHAINICIO	FECHAFIN	ESTADO	ESTADO	FECHACUMPLIM.	PORC.AVANCE
CI 01	12067055	jescobar	FINALIZADO	12067140	17471875	06/01/2025	30/06/2025	FINALIZADO	4	30/06/2025	100
CI 02	12067350	jescobar	FINALIZADO	12067378	17475259	06/01/2025	30/06/2025	FINALIZADO	4	30/06/2025	100
CI 03	12067730	jescobar	FINALIZADO	12067761	17571909	06/01/2025	30/06/2025	FINALIZADO	4	30/06/2025	100
CI 04	12067965	jescobar	FINALIZADO	12068000	17536605	06/01/2025	30/06/2025	FINALIZADO	4	30/06/2025	100
CI 05	12068358	jescobar	FINALIZADO	12068395	17536884	06/01/2025	30/06/2025	FINALIZADO	4	30/06/2025	100
CI 06	12078659	jescobar	FINALIZADO	12078699	17537185	06/01/2025	30/06/2025	FINALIZADO	4	30/06/2025	100
CI 07	12102599	jescobar	FINALIZADO	12103996	17538183	20/12/2024	30/06/2025	FINALIZADO	4	30/06/2025	100
CI 08	12102600	jescobar	FINALIZADO	12103997	17538814	06/01/2025	30/06/2025	FINALIZADO	4	30/06/2025	100
CI 09	12102601	jescobar	FINALIZADO	12103998	17540043	06/01/2025	30/06/2025	FINALIZADO	4	30/06/2025	100
CI 10	12102925	jescobar	FINALIZADO	12103999	17547057	06/01/2025	30/06/2025	FINALIZADO	4	30/06/2025	100
CI 11	12103949	jescobar	FINALIZADO	12104178	17547211	06/01/2025	30/06/2025	FINALIZADO	4	30/06/2025	100

# Plan de Mejoramiento Institucional

<b>Entidad</b>	<b>Informe</b>	<b>Fecha</b>	<b>Tipo de auditoría</b>	<b>Áreas de Riesgo</b>
XV - Gobernación de Presidente Hayes	Evaluación al Cumplimiento de las Funciones de la Auditoría Interna Institucional	04/06/2024	Evaluación al Cumplimiento de las Funciones de la A.I.I.	

**Código**      **Hallazgo**

CI 01      Manual de Funciones y Procedimientos de la Auditoría Interna Institucional

**Usuario Responsable**

Julio César Escobar Ruiz Díaz (jescobar)

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
<p>Se recorriendo a la Auditoria linterna institucional, desarrollar procedimientos documentados para cubrir situaciones en que su ausencia podrían afectar la capacidad de control y/o causar desviaciones a las políticas y objetivos definidos, así mismo, se debe tener en cuenta que; la NRM MECIP:2015 en el Componente de Control de Planificación en el punto 2 "Gestión por Procesos" indica: "La institución debe orientar su operación a /raves de una gestión basada en procesos, como media para que pueda alcanzar eficaz y eficientemente sus objetivos, en cumplimiento con su función constitucional y legal, la misión fijada y la visión proyectada. El modelo de gestión por procesos debe ser aprobado por la Máxima Autoridad institucional.</p>	<p>Elaborar el Procedimiento correspondiente del Área de la AI, según indica NRM Mecip 2015</p>	<p>06/01/2025</p>	<p>30/06/2025</p>	<p>Julio Escobar</p>	<p>Julio Escobar</p>	<p>Procedimiento del Área debidamente Aprobado</p>	<p>100 %</p>

**Usuario Responsable**

Julio César Escobar Ruiz Díaz (jescobar)

**Código Hallazgo**

CI 02 Capacitación y/o Formación Constante

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Se recomienda dar cumplimiento a lo establecido a la NRM MECIP:2015, la cual en su punto 3.2 del Componente de Implementación, indica: "La institución debe asegurarse que Los funcionarios sean competentes para la ejecución de las actividades y tareas que puedan causar impacto Sobre la capacidad de control interno, tomando como base la educación, formación y/o experiencia adecuadas".	Solicitar y/o gestionar capacitaciones que corresponden a la AI, según establece la NRM Mecip 2015 en el punto 3.0 Componente de Implementación	06/01/2025	30/06/2025	Julio Escobar	Julio Escobar	Educación y Capacitación de los/as funcionarios del Área de AI	100 %

**Usuario Responsable**

Julio César Escobar Ruiz Díaz (jescobar)

**Código Hallazgo**

CI 03 Manual de Auditoría Gubernamental - MAGU

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
<p>Recomendación a la Auditoría institucional adoptar el Manual de Auditoría Instrumental - MAGU, a fin de contar con una herramienta que permita evaluar los criterios, métodos y tecnologías e instrumentos de auditoría, tal como lo establece la Resolución AGPE 2008.</p>	<p>Se adoptará a través de un acto administrativo el MAGU</p>	<p>06/01/2025</p>	<p>30/06/2025</p>	<p>Julio Escobar</p>	<p>Julio Escobar</p>	<p>Acto Administrativo y/o Resolución por el cual se adopta el MAGU</p>	<p>100 %</p>

**Hallazgo**

Encargo de Auditoría

**Usuario Responsable**

Julio César Escobar Ruiz Díaz (jescobar)

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
<p>La Auditoria Interna institucional deberá elaborar el Encargo de Auditoria, en el cual debe establecer los trabajos a ser realizado, asi como el tiempo de duracion del mismo, tal como lo establece el MAGU, en el Punto 5.4.2 indica: "El Encargo de Auditoria, es un documento formal a traves de/ cual se informa a Los auditores sobre los objetivos de la auditoria, su alcance y, se autoriza el inicio de las actividades."</p>	<p>Se procederá a realizar los encargos de Auditoria Interna segun lo establece el Manual de Auditoria Gubernamental (MAGU)</p>	06/01/2025	30/06/2025	Julio Escobar	Julio Escobar	Encargos de Auditoria Interna Institucional	100 %

**Código** CI 05  
**Hallazgo** Memorando de Planeación, Programa de Auditoria y Hoja de Supervisión  
**Usuario Responsable** Julio César Escobar Ruiz Díaz (jescobar)

**Recomendaciones**

**Acciones de Mejoramientos**

**Fecha de Inicio**

**Fecha de Fin**

**Responsable**

**Indicador**

**Avance**

**Responsable**

**de Área**

**Directo**

**Inicio**

Memorandum,  
Programas y  
Hoja de  
Supervisión  
según lo  
indicado en el  
(MAGU)

Julio Escobar

Julio Escobar

30/06/2025

06/01/2025

Se procederá a utilizar el  
memorandum, el programa  
de Auditoria y también la hoja  
de Supervisión para su  
posterior carga en SIGPE

Se recomienda al Auditor  
Interno Institucional, utilizar  
los siguientes documentos  
sustanciales: • El Memorando  
de Planeación. el cual "es el  
documento en que se registra  
en forma resumida, el  
conocimiento obtenido sobre  
la entidad, los resultados  
preliminares de la evaluación  
del sistema de control interno  
o procedimientos puntuales  
de control y detección de  
riesgos y la estrategias y  
actividades a realizar en las  
Etapas de Ejecución e  
Informe" tal como lo  
establece el MAGU en el 10.3. •  
El Programa de Auditoria el  
cual "es un esquema  
detallado del trabajo a  
realizar y los procedimientos  
a emplearse durante la Fase  
de ejecución, en el cual se  
determina la extensión y  
oportunidad de su aplicación,  
asi como los papeles de  
trabajo que han de ser  
elaborados", tal como lo  
establece el MAGU en el Punto  
10.4. • La Hoja de Supervisión  
el cual "es un proceso técnico  
que consiste en dirigir y  
controlar la auditoria desde  
su inicio hasta la aprobación

de! informe por el nivel competente. El trabajo de auditoria debe ser apropiadamente supervisado para mejorar su calidad y cumplir los objetivos propuestos, se aplicara al planificar y ejecutar el trabajo de auditoria y al elaborar el correspondiente informe"., tal como lo establece el MAGU en el Punto 5.5.9 y 7.4.2.

**Código**

CI 06

**Hallazgo**

Estructura del Informe de Auditoria

**Usuario Responsable**

Julio César Escobar Ruiz Díaz (jescobar)

<b>Recomendaciones</b>	<b>Acciones de Mejoras</b>	<b>Fecha de Fin</b>	<b>Responsable</b>	<b>Indicador</b>	<b>Avance</b>
------------------------	----------------------------	---------------------	--------------------	------------------	---------------

<b>Inicio</b>	<b>Directo</b>	<b>de Área</b>
---------------	----------------	----------------

Estructura para los Informes de Auditoria Interna Institucional

Julio Escobar

Julio Escobar

30/06/2025

06/01/2025

Se procederá a Elaborar la estructura para los Informes de Auditoria Interna conforme a lo establecido en el (MAGU)

Se recomienda al Auditor Interno, elaborar un Informe de Auditoria conforme a lo establecido en el MAGU, en el Punto 5.6.5 Estructura del Informe establece "Todo informe de Auditoria Gubernamental será desarrollado bajo una estructura ordenada y homogénea que asegure que su denominación y contenido tengan la debida uniformidad, organización, racionalidad y calidad, para fines de su máxima utilidad por la Entidad examinada. Los informes de Auditor/a deben presentar la siguiente estructura: I. Introducción: contendrá la información general relativa a la auditoria y la Entidad examinada, en el siguiente orden: origen de la auditoria o examen, naturaleza, objetivos, alcance, antecedentes y base legal de la Entidad y lo área examinada, comunicación de hallazgos y memorando de control inferno. II. Desarrollo: contendrá la información relativa a los resultados de la auditora, en el siguiente orden: observaciones y otros

a5pectos de importancia. III.  
 Conclusiones IV.  
 Recomendaciones y  
 requerimientos de  
 presentación de un Plan de  
 Mejoramiento. V. Anexos:  
 incluirá la nómina de  
 funcionarios a cargo de la  
 Entidad y/o arreas  
 examinadas, los resultados de  
 la evaluación de control  
 interno y aquella otra  
 documentación indispensable  
 para fines de sustento que no  
 obre en poder de la Entidad".

**Código**

CI 07

**Hallazgo**

Verificación del Uso del SIAGPE

**Usuario Responsable**

Julio César Escobar Ruiz Díaz (jescobar)

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
1. En la etapa de Ejecución, creando las auditorías acordes al Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades, de manera a ejecutar sistemáticamente en tiempo y forma los trabajos de auditoría.	Se respetara los plazos establecido en el Plan de Trabajo Anual para la carga en el SIAGPE, su inicio y finalización	20/12/2024	30/06/2025	Julio Escobar	Julio Escobar	Plazos establecidos para la carga en SIAGPE, según lo Planificado	100 %

**Usuario Responsable**

Julio César Escobar Ruiz Díaz (jescobar)

**Código**

CI 08

**Hallazgo**

Archivo Permanente y Corriente

<b>Recomendaciones</b>	<b>Acciones de Mejoramiento</b>	<b>Fecha de Inicio</b>	<b>Fecha de Fin</b>	<b>Responsable Directo</b>	<b>Responsable de Área</b>	<b>Indicador</b>	<b>Avance</b>
2. Cargando las documentaciones analizadas por cada auditoria en el Campo de "DOCUMENTOS", que deberán contener los archivos permanentes y corrientes que demuestren las evidencias obtenidas.	Se procederá a la utilización en el Campo de Documentos dentro del SIAGPE , como lo establece el (MAGU)-Archivos Permanentes y Corrientes	06/01/2025	30/06/2025	Julio Escobar	Julio Escobar	Documentos.. ( Archivos Permanentes y Corrientes )	100 %

**Usuario Responsable**

Julio César Escobar Ruiz Díaz (jescobar)

**Código**

CI 09

**Hallazgo**

Plan de Mejoramiento

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
<p>3. En el campo de "OBSERVACIONES" remitir a las áreas auditadas para el descargo correspondiente tal como lo establece el MAGU en el Punto 2.5.2, inc. g) Comunicación de Observaciones "Durante el proceso de la Auditoria deben comunicar oportunamente las observaciones a los funcionarios responsables de la Entidad examinada a fin que en un plazo perentorio establecido, presenten sus argumentos sustentados documentariamente, para su oportuna evaluación y consideración a efectos de su presentación en el informe correspondiente. La no presentación de los descargos por parte de la Entidad o funcionario responsable dentro del plazo previsto debe revelarse en el informe.</p>	<p>Se Procederá a elaborar los Planes de Mejoramiento a las observaciones que no fueron subsanadas, conforme a los informes de Auditoria Interna Institucional</p>	06/01/2025	30/06/2025	Julio Escobar	Julio Escobar	Planes de Mejoramiento de la Auditoria Interna Institucional	100 %

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
4. Dar inicio a la elaboración del "PLAN DE MEJORAMIENTO" por cada auditoria, de manera a realizar los seguimientos a las acciones de mejora por área auditada, a fin de implementar y fortalecer el sistema de control interno.	Se utilizara la Fase de Descargo dentro del SIAGPE para las cargas de las observaciones si lo hubiereOb y remitir al área auditada según lo estable el (MAGU)	06/01/2025	30/06/2025	Julio Escobar	Julio Escobar	Informes de las Observaciones del Área Auditada como lo indica el (MAGU)	100 %

**Usuario Responsable**  
Julio César Escobar Ruiz Díaz (jescobar)

**Código** CI 11      **Hallazgo** NORMAS DE REQUISITOS MINIMOS MECIP 2015

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
<p>Se recomienda estructurar mínimamente en un Informe de Auditoría indicando: "el desarrollo, observaciones y recomendaciones, oportunidades de mejora y la conclusión": dando cumplimiento a lo establecido a la NRM MECIP:2015 que, en el Componente de Control de Evaluación en el Punto 2 "Auditoría Interna", indica: "La institución debe llevar a cabo auditorías del sistema de control interno a intervalos planificados para determinar si el sistema de control interno: a) Satisface los requisitos de esta norma y Los requisitos del sistema de control interno establecidos par la organización; b) Cumple la normativa legal vigente; c) Se ha implementado y se mantiene de manera eficaz ".</p>	<p>Se procederá a realizar los informes de la Evaluación por niveles de madurez del Sistema de Control Interno del MECIP2015 con la Estructura Mínima Requerida establecido en la NRM MECIP2015</p>	<p>06/01/2025</p>	<p>30/06/2025</p>	<p>Julio Escobar</p>	<p>Julio Escobar</p>	<p>Informe de la Evaluación con la Estructura Mínima de las NRM MECIP2015</p>	<p>100 %</p>

ON THE SUBJECT OF THE  
ORDER OF THE  
MAGISTRATES  
AND THE  
MAGISTRATES  
AND THE  
MAGISTRATES