



INSTITUCIÓN: INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO
NORMA DE REQUISITOS MINIMOS MECIP - 2015



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS
Nº: 93
MACROPROCESO: AUDITORIA GENERAL INTERNA
PROCESO: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO
PROCEDIMIENTO: PLANIFICACION, EJECUCION, INFORME, SEGUIMIENTO

CÓDIGO: AGI-01
CÓDIGO: AGI01-ACN04
CÓDIGO: AGI01-ACN04-PEIS(04) REV01

No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Cargo Responsable
10	Planificación y Preparación	Realizar el Memorando de encargo	Documento emitido por el Sub y/o Auditor General Interno donde se asigna el trabajo de Auditoría a ser realizado detallando los objetivos generales, procedimientos, fecha de inicio, fecha fin y encargado/a de equipo.	Memorando	Auditor General Interno y/o Sub Auditor
		Comunicar el Inicio de Auditoría	Se realiza a través de un memorando, con el fin de comunicar a las áreas a auditar la fecha de inicio, duración aproximada de la Auditoría, alcance de la revisión, requerimientos de la información adicional y equipo de trabajo.	Memorando.	Auditor General Interno. Jefe Dpto. de Auditoría de Cumplimiento Normativo
		Realizar el Conocimiento sobre la entidad, dependencia o área auditada.	La primera tarea dentro del PTA de la Auditoría, es el reconocimiento del área sujeta a revisión, para lo cual será necesario recopilar la información necesaria acerca de las actividades a auditar, obteniendo una comprensión del sistema de control interno y sus procedimientos que permitirán desarrollar el plan respectivo considerando los riesgos de auditoría.	Memorando.	Jefe Dpto. Auditoría de Cumplimiento Normativo
		Elaborar Memorando de Planeación	Documento emitido por el Encargado/a de equipo donde se describen los objetivos, alcances, metodologías, procedimientos, criterios relacionados a la Auditoría, como también la conformación del equipo de Auditores asignados para los trabajos. El Memorando de planeación deberá ser autorizado por el Auditor General Interno, que permita verificar el grado de eficiencia, eficacia y economía que sirvan de base para llevar a cabo los procesos productivos y administrativos de la empresa.	Memorando de Planeación.	Auditor General Interno. Jefe Dpto. Auditoría de Cumplimiento Normativo
		Realizar el Levantamiento del Memorando de Planeación en el SIAGPE (Sistema Integrado de Auditoría General del Poder Ejecutivo)	Una vez autorizado el Memorando de Planeación por el Auditor General Interno, se procede a levantar en el sistema de la AGPE.	Sistema Integrado de Auditoría General Interna Memorando de Planeación.	Auditor Interno.
		Realizar la Reunión de apertura de Auditoría.	Todas las auditorías deben contar con una reunión de inicio previamente a la ejecución de la auditoría, en la cual debe participar el dueño del proceso o su delegado. Durante ésta reunión, la auditoría interna debe realizar una presentación de los siguientes aspectos: a- Objetivos y alcance de la auditoría. b- Metodología. c- Plan de trabajo. d- Protocolos de comunicación a seguir. e- Discusión de expectativas y aclaración de inquietudes. A partir de la reunión, el auditor podrá realizar requerimientos de información adicionales a los manifestados en el memorando de comunicación y se deben establecer las fechas para las reuniones con los dueños de los procesos a evaluar.	Minutas. Actas.	Auditor General Interno Sub Auditor Jefe Dpto. Auditoría de Cumplimiento Normativo.



INSTITUCIÓN: INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO
NORMA DE REQUISITOS MINIMOS MECIP - 2015



TETĀ REKUĀI
GOBIERNO NACIONAL
Paraguay de la gente

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS
Nº: 93

MACROPROCESO: AUDITORIA GENERAL INTERNA
PROCESO: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO
PROCEDIMIENTO: PLANIFICACION, EJECUCION, INFORME, SEGUIMIENTO

CÓDIGO: AGI-01
CÓDIGO: AGI01-ACN04
CÓDIGO: AGI01-ACN04-PEIS(04) REV01

10	Planificación y Preparación	Realizar la Evaluación de Control Interno.	La evaluación del control interno, en la fase de planeación, permite establecer los puntos críticos del organismo. Dada la importancia de esta actividad, es importante que el ente de control cuente con una base de posibles preguntas que podrán ser utilizadas por el auditor, estableciendo el grado de confianza que se pueda tener en los controles que han sido implementados por la administración; que en consecuencia, servirá para establecer la cantidad y profundidad de pruebas para soportar sus opiniones y conclusiones.	Entrevistas, encuestas, otros.	Jefe Dpto. Auditoría de Cumplimiento Normativo.
		Identificar los Riesgos.	Se determina el riesgo, la naturaleza, oportunidad y alcance.	Matriz de riesgo	Jefe Dpto. Auditoría de Cumplimiento Normativo
		Elaborar Programas	Documento preparado por el encargado/a de equipo autorizado por el sub auditor y/o Auditor General Interno donde se señalan las tareas que deben ser cumplidas por el equipo de Auditoría para llevar a cabo el examen, así como los responsables de la ejecución y los plazos fijados para cada actividad.	Programas (formato 205, MECIP u otro similar).	Sub Auditor General Jefe Dpto. Auditoría de Cumplimiento Normativo.
		Realizar la Ficha Técnica.	Documento por el cual el equipo Auditor determina los procedimientos y alcance de auditoría.	Programas (formato 208, MECIP u otro similar).	Jefe Dpto. Auditoría de Cumplimiento Normativo
20	Ejecución de trabajos en la Auditoría	Solicitar las documentaciones necesarias para la revisión.	El Auditor General Interno, a pedido del Encargado de Auditoría designado, solicita a las áreas afectadas los documentos a ser analizados.	Memorando	Auditor General Interno
		Verificar el cumplimiento de las leyes, decretos, resoluciones y normas legales vigentes, en tiempo y forma.	Aplicación de Normas y procedimientos, disposiciones legales y los riesgos asociados por el incumplimiento de pactos y acuerdos	Papel de trabajo (formato 209 - MECIP u otro similar).	Jefe Dpto. Auditoría de Cumplimiento Normativo.
		Verificar que no se hayan efectuado pagos no autorizados por la Ley de Presupuesto.	Adecuación a disposiciones legales y normativas, cumplimiento de las disposiciones legales, contratos, acuerdos, pagos y demás disposiciones contractuales.	Papel de trabajo (formato 209 - MECIP u otro similar).	Jefe Dpto. Auditoría de Cumplimiento Normativo.
		Considerar la pertinencia de los hallazgos.	Relevancia de la conformidad con las leyes y normativa aplicable.	Papel de trabajo (formato 209 - MECIP u otro similar).	Jefe Dpto. Auditoría de Cumplimiento Normativo.
		Realizar Seguimiento a los Planes de Mejoramiento.	En base al Plan de mejoramiento institucional, el Encargado de la Auditoría, realiza el seguimiento de los mismos y verifica el cumplimiento de las acciones de acuerdo al plazo de ejecución y su debida documentación respaldatoria.	Memorando Planillas PMI	Jefe Dpto. Auditoría de Cumplimiento Normativo
		Elaborar Hoja de hallazgo	Puntos más significativos de la auditoría y que servirán para evaluar si se cumplen o no, conforme a las Normas y/o procedimientos establecidos por la empresa.	Papel de trabajo (formato 209 - MECIP u otro similar).	Jefe Dpto. Auditoría de Cumplimiento Normativo



INSTITUCIÓN: INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO
NORMA DE REQUISITOS MINIMOS MECIP - 2015



TETĀ REKUĀI
GOBIERNO NACIONAL
Paraguay
de la gente

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS
Nº: 93
MACROPROCESO: AUDITORIA GENERAL INTERNA
PROCESO: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO
PROCEDIMIENTO: PLANIFICACION, EJECUCION, INFORME, SEGUIMIENTO

CÓDIGO: AGI-01
CÓDIGO: AGI01-ACN04
CÓDIGO: AGI01-ACN04-PEIS(04) REV01

30	Presentación de Informe	Elaborar Informe borrador.	Teniendo en cuenta los documentos solicitados, una vez analizados y cotejados con las documentaciones correspondientes, el Equipo Auditor, previa autorización del Auditor General Interno y/o Sub Auditor, procede a redactar el Informe borrador, observando los puntos mas relevantes de la Auditoria.	Informe detallado (Formato 210 - Mecip u otro similar).	Auditor General Interno Jefe Dpto. Auditoria de Cumplimiento Normativo.
		Remitir informe borrador a responsables del área.	Una vez autorizado el Informe borrador por el Auditor General Interno y/o Sub Auditor, se procede a remitir el informe borrador con las observaciones a las áreas auditadas, a efectos de que las mismas remitan los descargos con los documentos respaldatorios y así subsanar lo mencionado por el Equipo Auditor, o en su defecto, mantener lo observado.	Informe detallado (Formato 210 - Mecip u otro similar).	Auditor General Interno
		Realizar ajustes.	Dado el plazo establecido para la recepción del descargo correspondiente por parte de las áreas auditadas, el equipo de auditoria de acuerdo a su criterio y los documentos que respaldan el descargo, procede a realizar los ajustes que correspondan.	Informe detallado (Formato 210 - Mecip u otro similar).	Jefe Dpto. Auditoria de Cumplimiento Normativo
		Emitir Informe final - Informe ejecutivo.	Teniendo en cuenta los ajustes realizados, se procede a consensuar entre el equipo auditor, Auditor General Interno y Sub Auditor con el fin de remitir el Informe final, detallando los puntos observados, junto con las recomendaciones y la conclusión de la Auditoria. El Informe ejecutivo se remite a la máxima autoridad de la institución, con copia a los directivos responsables de cada uno de los procesos.	Informe detallado (Formato 211 - Mecip u otro similar).	Auditor General Interno.
		Cargar el proceso e Informe de Auditoria en el SIAGPE (Sistema Integrado de Auditoria General del Poder Ejecutivo).	Una vez remitido el Informe Final a la Máxima Autoridad y a los responsables de las áreas auditadas, se procede a levantar todo el proceso de Auditoria en el SIAGPE, (planeación, ejecución, informe); discriminando las observaciones por cada área responsable, de tal forma que los mismos realicen el Plan de Mejoramiento.	SIAGPE.	Auditor Interno.



INSTITUCIÓN: INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO
 NORMA DE REQUISITOS MINIMOS MECIP - 2015



TETĀ REKUĀI
 GOBIERNO NACIONAL
Paraguay de la gente

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
 ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
 FORMATO: DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS
 Nº: 93

MACROPROCESO: AUDITORIA GENERAL INTERNA
 PROCESO: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO
 PROCEDIMIENTO: PLANIFICACION, EJECUCION, INFORME, SEGUIMIENTO

CÓDIGO: AGI-01
 CÓDIGO: AGI01-ACN04
 CÓDIGO: AGI01-ACN04-PEIS(04) REV01

40	Seguimiento a la Auditoria	Remitir el Informe Final para las acciones de Mejora.	Concluida la Auditoria se procede a remitir el mismo, solicitando el Plan de Mejoramiento a las áreas auditadas a afectos de que remitan las acciones a implementar por cada punto observado, detallando los responsables de la ejecución, responsable del área, fecha de inicio y fecha finalización del cumplimiento. Además del Indicador de meta.	Plan de Mejoramiento Formato 212 - Mecip u otro similar).	Auditor General Interno.
		Cargar observaciones en el SIAGPE.	El responsable de seguimiento procede a la carga de las observaciones en el SIAGPE, asignando las observaciones a los responsables de la ejecución, dándole un tiempo prudencial (vía memorando) para que los mismos remitan y carguen en dicho sistema las acciones a tomar, determinando la fecha de cumplimiento.	SIAGPE.	Auditor Interno.
		Realizar Seguimiento a los Planes de Mejoramiento.	Realizar el seguimiento de los planes de Mejora pendientes de cumplimiento.	Memorando	Auditor Interno.

Elaborado por: Lic. Gustavo Acosta - Jefe Dpto. Auditoria Cumplimiento Normativo. Fecha:

Revisado por: Lic. Horacio Da Ponte. Auditor General Interno - Abg. Alberto Paniagua. Resp. Impl. Mecip - Comité de Control Interno CCI Fecha:

Aprobado por: Abg. Ernesto Julián Benítez Petters. Presidente de la Industria Nacional del Cemento. Fecha: