



mecip
2015

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



TETÁ REKUAI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

ESTÁNDAR:

FORMATO:

Nº:

MACROPROCESO:

PROCESO:

PROCEDIMIENTO:

PROCEDIMIENTOS

DISÑO DE PROCEDIMIENTOS

93

AUDITORIA GENERAL INTERNA

AUDITORIA FINANCIERA

PLANIFICACION, EJECUCION, INFORME/DICTAMEN, SEGUIMIENTO

CÓDIGO: AGI- 01

CÓDIGO: AGI01-AF01

CÓDIGO: AGI01-AF01-PE/DS(01)

REV- 01

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 Auditoria 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 Auditoria	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 Auditoria, alcance de la revisión, requerimientos de la información adicional y equipo de trabajo.	Memorando.	Auditor General Interno y/o Jefe de Dpto Auditoria Financiera
		Realizar el Conocimiento sobre la entidad, dependencia o área auditada.	La primera tarea dentro del PTA de la Auditoria, 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 auditoria.	Cuestionario Entrevista	Jefa Dpto. Auditoria Financiera Auditores
		Elaborar Memorando de Planeación	Documento emitido por el Encargado/a de equipo donde se describen los objetivos, alcances, metodologías, procedimientos, criterios relacionados a la Auditoria como también la conformación del equipo de Auditores asignados para los trabajos. El Memorando de planeación deberá ser autorizado por el Auditor General Interno.	Memorando de Planeación.	Auditor General Interno Jefe Dpto. Auditoria Financiera
		Realizar el Levantamiento del Memorando de Planeación en el SIAGPE (Sistema Integrado de Auditoria 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 Auditoria General Interna Memorando de Planeación.	Auditor Interno.



mecip
2015

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



TETÁ REKUAI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

ESTÁNDAR:

FORMATO:

Nº:

MACROPROCESO:

PROCESO:

PROCEDIMIENTO:

PROCEDIMIENTOS

DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS

93

AUDITORIA GENERAL INTERNA

AUDITORIA FINANCIERA

PLANIFICACION, EJECUCION, INFORME/DICTAMEN, SEGUIMIENTO

CÓDIGO: AGI- 01

CÓDIGO: AGI01-AF01

CÓDIGO: AGI01-AF01-PE/DS(01)

REV- 01

10	Planificación y Preparación	Realizar la Reunión de apertura de Auditoria.	Todas las auditorías deben contar con una reunión de inicio previamente a la ejecución de la auditoría, en la cual deben participar el dueño del proceso o su delegado, durante ésta reunión 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. Auditoria Financiera Auditores.
		Realizar la Evaluación de Control Interno.	La evaluación del control interno, en la fase de planeación, permite establecer los puntos críticos del organismos. Dada la importancia de esta actividad, es importante que el ente de control cuente con una base de posibles preguntas que podrían ser utilizadas por el auditor estableciendo el grado de confianza que se pueda tener en los controles que han sido implementados por la administración; y en consecuencia, servirá para establecer la cantidad y profundidad de pruebas para soportar sus opiniones y conclusiones.	Entrevistas, encuestas, otros.	Auditor General Interno Sub Auditor Jefe Dpto. Auditoria Financiera
		Identificar los Riesgos.	Se determina el riesgo, la naturaleza, oportunidad y alcance.	Matriz de riesgo	Jefe Dpto. Auditoria Financiera
		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 Auditoria 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).	Jefe Dpto. Auditoria Financiera.
		Realizar la Ficha Técnica.	Documento por el cual el equipo Auditor determina los procedimientos y alcance de auditoria.	Programas (formato 208, MECIP u otro similar).	Jefe Dpto. Auditoria Financiera.
20	Ejecución de trabajos en la Auditoría	Solicitar el Balance General, Estado de Resultado, variación del Patrimonio Neto, Flujo de efectivo y Notas Contables del Ejercicio fiscal a ser auditado.	El encargado de la Auditoria, designado por el Auditor General Interno, solicita por Memorando al área afectada los documentos a ser analizados como los EEEF del periodo a ser auditado, a fin de determinar las cuentas a ser analizadas.	Memorando	Auditor General Interno Jefe Dpto. Auditoria Financiera.
		Realizar el Análisis Horizontal y Vertical de los Estados Financieros.	El encargado de la Auditoria, designado por el Auditor General Interno, solicita por Memorando al área afectada los documentos a ser analizados como los EEEF del periodo a ser auditado, a fin de determinar las cuentas a ser analizadas.	Memorando	Auditor General Interno Jefe Dpto. Auditoria Financiera.
		Determinar la Materialidad.	El encargado de la Auditoria, designado por el Auditor General Interno, solicita por Memorando al área afectada los documentos a ser analizados como los EEEF del periodo a ser auditado, a fin de determinar las cuentas a ser analizadas.	Memorando	Auditor General Interno Jefe Dpto. Auditoria Financiera.
		Analizar las cuentas significativas del Balance General y Estado de Resultado.	Mediante la materialidad.	Papel de trabajo (formato 209 - MECIP u otro similar).	Jefe Dpto. Auditoria Financiera - Auditor Interno.
		Solicitar los asientos de registros contables con la documentación respaldatoria y efectuar	Asientos contables con sus antecedentes correspondientes.	Papel de trabajo (formato 209 - MECIP u otro similar).	Jefe Dpto. Auditoria Financiera - Auditor Interno.
		Verificar el cumplimiento de las leyes, decretos, resoluciones y normas legales vigentes, en tiempo y forma.	Aplicación de Normas y procedimientos.	Papel de trabajo (formato 209 - MECIP u otro similar).	Jefe Dpto. Auditoria Financiera - Auditor Interno.
		Verificar que no se hayan efectuado pagos no autorizados por la Ley de Presupuesto.	Ejecución presupuestaria y Decreto reglamentario.	Papel de trabajo (formato 209 - MECIP u otro similar).	Jefe Dpto. Auditoria Financiera - Auditor Interno.
		Solicitar las DDJJ de IVA, Retenciones Renta e IVA de los meses correspondientes al Ejercicio a auditar.	Planillas de cálculos para las DDJJ, Retenciones, Renta e IVA con las Resoluciones de la SET.	Papel de trabajo (formato 209 - MECIP u otro similar).	Jefe Dpto. Auditoria Financiera - Auditor Interno.



mecip
2015

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



TETÁ REKUAI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

ESTÁNDAR:

FORMATO:

Nº:

MACROPROCESO:

PROCESO:

PROCEDIMIENTO:

PROCEDIMIENTOS
DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS

93

AUDITORIA GENERAL INTERNA

AUDITORIA FINANCIERA

PLANIFICACION, EJECUCION, INFORME/DICTAMEN, SEGUIMIENTO

CÓDIGO: AGI- 01

CÓDIGO: AGI01-AF01

CÓDIGO: AGI01-AF01-PE/DS(01)

REV- 01

20	Ejecución de trabajos en la Auditoría	Solicitar los libros de ventas y compras, junto con los de retenciones de renta e IVA, de los meses a ser auditados.	Libros de Ventas, compras y retenciones.	Papel de trabajo (formato 209 - MECIP u otro similar).	Jefe Dpto. Auditoría Financiera - Auditor Interno.
		Realizar el cálculo de los mismos y cotejar con las DDJJ.	Una vez recepcionado las DDJJ y Libros de ventas, compras y retenciones, el equipo Auditor procederá a realizar los cálculos y su debida comparación con las DDJJ presentadas a fin de determinar las diferencias significativas.	Papel de trabajo (formato 209 - MECIP u otro similar).	Jefe Dpto. Auditoría Financiera - Auditor Interno.
		Solicitar la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos, junto con la Deuda Flotante, correspondiente al Periodo a ser auditado.	Planillas comparativas de Deuda Flotante y saldos de proveedores.	Papel de trabajo (formato 209 - MECIP u otro similar).	Jefe Dpto. Auditoría Financiera - Auditor Interno.
		Elaborar Hoja de hallazgo	Puntos más significativos de la auditoría y que servirá 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 Financiera. Auditores.
30	Presentación de Informe/ Dictamen	Elaborar Informe borrador.	Teniendo en cuenta los documentos solicitados, y 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 Auditoría.	Informe detallado (Formato 210 - Mecip u otro similar).	Auditor General Interno Jefe Dpto. Auditoría Financiera.
		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, a efectos de 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 auditoría, de acuerdo a su criterio, y los documentos que respaldan el descargo, proceden a realizar los ajustes que correspondan.	Informe detallado (Formato 210 - Mecip u otro similar).	Jefe Dpto. Auditoría Financiera.
		Emitir Informe final - Informe ejecutivo.	Teniendo en cuenta los ajustes realizados, se procede a consensuar entre el equipo auditor, el Auditor General Interno y el Sub Auditor con el fin de remitir el Informe final, detallando los puntos observados, junto con las recomendaciones de cada punto y la conclusión de la Auditoría. 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.
		Emitir opinión de la Auditoría General Interna sobre la situación financiera del periodo que se audita (Dictamen).	La opinión del Auditor General Interno, es el documento que menciona los aspectos mas relevantes de la Auditoría de los Estados Financieros del periodo que se audita, a efectos de emitir el parecer sobre la presentación razonable de la situación financiera de la empresa.	Dictamen	Auditor General Interno.
		Cargar el proceso e Informe de Auditoría en el SIAGPE (Sistema Integrado de Auditoría 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 Auditoría en el SIAGPE, (planeación, ejecución, informe) discriminando las observaciones por cada área responsable, a efectos de que los mismos. realicen el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).	SIAGPE.	Auditor Interno.



mecip
2015

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



TETĀ REKUĀI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay
de la gente

ESTÁNDAR:

FORMATO:

Nº:

MACROPROCESO:

PROCESO:

PROCEDIMIENTO:

PROCEDIMIENTOS

DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS

93

AUDITORIA GENERAL INTERNA

AUDITORIA FINANCIERA

PLANIFICACION, EJECUCION, INFORME/DICTAMEN, SEGUIMIENTO

CÓDIGO: AGI- 01

CÓDIGO: AGI01-AF01

CÓDIGO: AGI01-AF01-PE/DS(01)

REV- 01

40	Seguimiento de 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 efectos de que las mismas remitan las acciones a implementar por cada punto observado, detallando los responsables de la ejecución, responsable del área, fecha de inicio y fecha de finalización de 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 el sistema mencionado las acciones a tomar, mencionando la fecha de cumplimiento.	SIAGPE.	Auditor Interno.
		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: