



Norma de
Requisitos Mínimos
para Sistemas de
Control Interno

Código: PO-GSCE-01

PROCESO OPERATIVO

Versión: 01

MACROPROCESO	Gestión de Seguimiento y Control Estratégico	ALCANCE	Este proceso es aplica a todos los componentes que conforman el Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Villa Elisa.
PROCESO	Auditoría del Sistema de Control Interno (SCI)	DEFINICIONES	SCI: Sistema de Control Interno AI: Auditor interno IM: Intendencia Municipal EAI: Equipo de Auditores Interno

REVISIONES	N/A	-----
-------------------	-----	-------

DESCRIPCIÓN					
No.	Actividad	Tarea	Registro Aplicable	Responsable	Observaciones
01	Preparación de la Auditoría SCI	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar el Cronograma para dar inicio a la auditoría del SCI • Proponer a los Auditores Internos • Remitir a la Intendencia 	Cronograma	AI	El cronograma de auditoria deberá ser elevado a consideración de la Intendencia Municipal. De contar con la aprobación sigue las actividades siguientes.
02	Consideración y Aprobación del Cronograma	<ul style="list-style-type: none"> • Considerar y aprobar los Auditores Internos • Designar al Líder de Auditores • Devolver AI 	Cronograma	IM	La IM realizara la designación del Líder de Auditores Internos



Norma de
Requisitos Mínimos
para Sistemas de
Control Interno

Código: PO-GSCE-01

PROCESO OPERATIVO

Versión: 01

DESCRIPCIÓN

No.	Actividad	Tarea	Registro Aplicable	Responsable	Observaciones
FASE DE PLANEACIÓN					
03	Elaboración del Plan y Programa de Auditoría SCI	<ul style="list-style-type: none"> •Elaborar Borrador de Plan y Programa •Remitir para la verificación del AI 	Correo electrónico Borrador de Plan y Programa de auditoría SCI	LA	El Borrador de Plan y programa estará en medios magnéticos.
04	Verificación y Aprobación del Borrador del Plan y Programa de Auditoría SCI	<ul style="list-style-type: none"> •Verificar el Borrador del Plan y Programa 	Correo electrónico Plan y Programa de Auditoría SCI	AI	En caso de modificaciones o ajustes vuelve a la actividad anterior.
FASE DE EJECUCIÓN					
05	Inicio de la Auditoría SCI	<ul style="list-style-type: none"> •Elaborar Memorandos de requerimiento de informes y/o documentos a las distintas Direcciones Municipales •Circularización para obtención de informes y/o documentos •Recopilar evidencias •Realizar entrevistas y/o en encuestas a diferentes niveles de las Direcciones Municipales 	Memorandos y/o Correo electrónico Papeles de trabajo y/o evidencias	EAI	Las evidencias se encontrarán en medios magnéticos o en forma física si es necesaria



Norma de
Requisitos Mínimos
para Sistemas de
Control Interno

Código: PO-GSCE-01

PROCESO OPERATIVO

Versión: 01

DESCRIPCIÓN

No.	Actividad	Tarea	Registro Aplicable	Responsable	Observaciones
06	Verificación y evaluación de los documentos e informes de acuerdo a criterios de la Norma	<ul style="list-style-type: none">• Aplicar las técnicas de Evaluación por componente SCI.• Verificar los documentos obtenidos• Determinar, consensuar y validar las debilidades por componente	Papeles de trabajo y/o evidencias	EAI	Las evidencias se encontrarán en medios magnéticos o en forma física si es necesaria

FASE DE INFORME

07	Elaboración del Borrador de Informe	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar el Borrador de Informe• Remitir al LA	Correo electrónico Borrador de Informe	EAI	El Borrador de Informe será remitido en medio magnético.
08	Revisión del Borrador de Informe	<ul style="list-style-type: none">• Revisar el borrador de informe• Remitir al AI	Borrador de Informe Correo electrónico	LA	El Borrador de Informe será remitido en medio magnético. En caso de que el LA forme parte del EA se prescinde este paso.
09	Revisión y aprobación del borrador de Informe Final de Auditoría al SCI	Considerar y aprobar el Borrador de Informe de auditoría	Correo electrónico Informe Final de Auditoría al SCI	AI	En caso de correcciones por parte del AI, vuelve a la actividad anterior.
10	Remisión del Informe Final	Remitir el informe final a la IM y Direcciones Municipales Auditadas	Memorando Informe Final de Auditoría al SCI	AI	Las Direcciones Municipales Auditadas deberán presentar mejoramiento sobre las debilidades detectadas en el informe a fin de asegurarse



Norma de
Requisitos Mínimos
para Sistemas de
Control Interno

Código: PO-GSCE-01

PROCESO OPERATIVO

Versión: 01

DESCRIPCIÓN

No.	Actividad	Tarea	Registro Aplicable	Responsable	Observaciones
					que se realicen las correcciones y mejoras necesarias, sin demora, a fin de eliminar las observaciones detectadas.

Elaborado por:	Abg. Romina Pettinati Auditor	Firma:		Fecha: 10/02/26
Aprobado por	Ing. Patricia Duré Auditor/a Interno	Firma:		Fecha: 10/02/26
Validado por:	Sergio Agustin Estigarribia Medina Intendencia Municipal	Firma:		Fecha: 10/02/26