

RESOLUCIÓN PR/ PR N° 334 /22

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO – REVISIÓN N° 3, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 EN PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)”.

Asunción, 24 de Diciembre de 2022

VISTO:

El Decreto N° 962/08 de fecha 27 de noviembre de 2008; la Resolución CGR N° 425/08 de fecha 09 de mayo de 2008; la Resolución CGR N° 377/16 de fecha 13 de mayo de 2016; la Resolución PR/PS N° 501/18 de fecha 27 de diciembre de 2018; la Resolución AGPE N° 326/19 de fecha 17 de octubre de 2019; la Minuta de Reunión de fecha 28 de octubre de 2022, del Comité de Control Interno; la Nota Interna GG/UGM/ME 112-0278/2022 de fecha 19 de diciembre de 2022, de la Coordinadora del Equipo MECIP; la providencia de la Gerencia General; la Ley N° 1182/85 del 23 de diciembre de 1985 “*Que crea Petróleos Paraguayos (PETROPAR) y establece su Carta Orgánica*”; la Ley N° 2199/03 del 08 de septiembre de 2003 “*Que dispone la Reorganización de los Órganos Colegiados Encargados de la dirección de empresas y entidades del Estado Paraguayo*”; Expediente PETROPAR N° 14406/2022; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto N° 962/08 de fecha 27 de noviembre de 2008, se modifica el Título VII del Decreto N° 8127 del 30 de marzo de 2000, por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 “*De Administración financiera del Estado y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)*”, en los siguientes términos: “... **TÍTULO VII SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN CAPITULO II “MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO: APRUEBASE Y ADOPTASE EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES PÚBLICAS DEL PARAGUAY (MECIP), DEFINIDO EN EL ANEXO QUE FORMA PARTE DE ESTE DECRETO**”.

Que, por Resolución CGR N° 425/08 de fecha 09 de mayo de 2008, se establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para Entidades Públicas del Paraguay – MECIP como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las Entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República.

Que, por Resolución CGR N° 377/16 de fecha 13 de mayo de 2016, se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2015.

Que, por Resolución PR/PS N° 501/18 de fecha 27 de diciembre de 2018, se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2015, y define la Política de Control Interno para Petróleos Paraguayos (PETROPAR).

Que, por Resolución AGPE N° 326/19 de fecha 17 de octubre de 2019, se adopta la Norma de Requisitos Mínimos y la Matriz de Evaluación para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP:2015.

Que, por Nota Interna GG/UGM/ME 112-0278/2022 de fecha 19 de diciembre de 2022, la Coordinadora del Equipo MECIP remite a la Gerencia General para la correspondiente aprobación

RESOLUCIÓN PR/ PR N° 334 /22

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO – REVISIÓN N° 3, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015 EN PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)”.

formal del Reglamento del Comité de Control Interno de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) – Revisión 3.

Que, por providencia la Gerencia General remite el expediente de referencia a la Secretaría General en fecha 20 de diciembre de 2022, a fin de proseguir con los tramites de rigor.

Que, existe la necesidad de implementar efectivamente la Norma de Requisitos Mínimos de Sistema de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP 2015, establecido en la Política de Control Interno aprobada por la Máxima Autoridad en ejercicio en la Empresa.

Que, el Artículo 22 de la Ley N° 1182/85 “Que crea Petróleos Paraguayos (PETROPAR) y establece su Carta Orgánica”, modificado por el Art. 14 de la Ley 2199/2003 “Que dispone la reorganización de los órganos colegiados encargados de la Dirección de Empresas y Entidades del Estado Paraguayo”, establece como funciones del Presidente: “... b) establecer normas de dirección y administración de PETROPAR; ... e) administrar los fondos de la empresa de acuerdo a esta ley y su reglamento; ... t) ejercer la representación legal de la entidad; ... v) realizar todas las demás funciones administrativas y operativas que le correspondan por su naturaleza”.

Que, el Presidente de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), en el ámbito de su competencia, tiene la facultad de establecer normas de dirección, administración y dictar resoluciones para dichos efectos.

POR TANTO:

En virtud a las facultades y atribuciones conferidas por la Ley N° 1182/85 “Que crea Petróleos Paraguayos (PETROPAR) y establece su Carta Orgánica” modificada por la Ley N° 2199/03 del 08 de septiembre de 2003 “Que dispone la Reorganización de los Órganos Colegiados Encargados de la dirección de empresas y entidades del Estado Paraguayo”.

**EL PRESIDENTE DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)
RESUELVE:**

Artículo 1°.- APROBAR el Reglamento del Comité de Control Interno – Revisión N° 3, de conformidad al Anexo cuyo texto íntegro forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- DISPONER que la presente Resolución tiene vigencia a partir de la fecha de su promulgación.

Artículo 3°.- COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido, archivar.

Es fotocopia del documento que obra en el Archivo de la empresa.

PR/ep/nr

Abg. Elizabeth Paniagua Aguilera
Secretaría General
Petróleos Paraguayos

**PEDRO ROMAN RENNA
PRESIDENTE
Petróleos Paraguayos (PETROPAR)**

MISIÓN “Suministrar hidrocarburos y biocombustibles con énfasis en el cuidado del medio ambiente, administrando racionalmente sus recursos con innovación y calidad, a fin de satisfacer los requerimientos del mercado nacional conforme a las regulaciones vigentes, en línea con las políticas de Estado, contribuyendo al desarrollo sostenible del Paraguay”

**REGLAMENTO
DEL
COMITÉ
DE
CONTROL INTERNO DE
PETRÓLEOS
PARAGUAYOS**

(PETROPAR)

REVISIÓN N° 3

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE PETRÓLEOS
PARAGUAYOS (PETROPAR)**

1. OBJETO

- 1.1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité de Control Interno de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).
- 1.2. El Comité de Control Interno de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) está constituido para analizar, controlar, fiscalizar y evaluar el sistema de control interno de la Empresa.

2. DEFINICIONES

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- 2.1. COMITÉ: al Comité de Control Interno de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).
- 2.2. MECIP: a la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay MECIP:2015.
- 2.3. PETROPAR: a la Empresa Petrolera del Estado Paraguayo denominada Petróleos Paraguayos (PETROPAR).
- 2.4. REGLAMENTO: al Reglamento del Comité de Control Interno de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).
- 2.5. VOZ Y VOTO: Voz, a la atribución que tiene un integrante del COMITÉ para opinar y/o agregar datos sobre algún asunto tratado; y Voto, a la atribución del integrante del COMITÉ para exponer su acuerdo o desacuerdo sobre el asunto tratado y puesto a consideración

3. DE LAS FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ

3.1. Son funciones generales del Comité de Control Interno de PETROPAR:

- 3.1.1. Definir las políticas generales y específicas de Control Interno de la Institución.

- 3.1.2. Establecer las directrices y normativas internas para el diseño, desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno, Tomando como base la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Entidades Públicas del Paraguay – MECIP:2015.
- 3.1.3. Verificar el nivel de avance y efectividad del Sistema de Control Interno de la Institución, y de su capacidad para apoyar el cumplimiento de sus objetivos, tomando como base los informes de la Auditoría Interna Institucional, de la Auditoría General del Poder Ejecutivo, y de la Contraloría General de la República.
- 3.1.4. Presentar sugerencias al proyecto del Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna, antes de su aprobación por la máxima autoridad de la Institución.
- 3.1.5. Evaluar, para la toma de decisiones correspondientes, los informes periódicos de la Auditoría Interna sobre el nivel de eficiencia y efectividad del Control Interno de la Institución, las auditorías realizadas y las recomendaciones generadas en el desarrollo de dichas auditorías.
- 3.1.6. Establecer las directrices para la implementación de las recomendaciones de la Auditoría General del Poder Ejecutivo y de la Contraloría General de la República, definiendo los mecanismos necesarios a su adopción por cada una de las dependencias responsables, y realizando seguimiento a su aplicación.
- 3.1.7. Definir las directrices para la elaboración del Plan de Mejoramiento Institucional
- 3.1.8. Monitorear, de manera permanente, la ejecución del Plan de Mejoramiento Institucional en los informes de la Auditoría Interna de PETROPAR, de la Auditoría General del Poder Ejecutivo y de la Contraloría General de la República.

4. DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

4.1. El COMITÉ estará integrado por los siguientes miembros:

- 4.1.1. Un Presidente, que será ejercido por el Titular de la Presidencia de PETROPAR.

4.1.2. Un Secretario Técnico, que será ejercido por el Titular de la Auditoría Interna de PETROPAR.

4.1.3. Un Secretario del COMITÉ, que será designado por el Presidente de la Empresa, que actuará como redactor de las actas del COMITÉ y se encargará de la administración de los documentos del mismo.

4.1.4. Y Vocales, que serán:

- El Titular de la Gerencia General de PETROPAR – Representante de la Máxima Autoridad para la Implementación del Sistema de Control Interno MECIP:2015.
- El Titular de la Gerencia de Planta Villa Elisa.
 - El Titular de la Gerencia de Operaciones y Proceso.
 - El Titular de la Gerencia de Control de Producto.
 - El Titular de la Gerencia de Mantenimiento de Planta.
- El Titular de la Dirección Financiera.
- El Titular de la Dirección de Gestión Empresarial.
- El Titular de la Dirección Comercial.
 - El Titular de la Sub Gerencia Grandes Consumidores.
 - El Titular de la Sub Gerencia Retail.
- El Titular de la Gerencia de la Planta Industrial de Mauricio José Troche.
 - El Titular de la Gerencia de Mantenimiento – MJT.
 - El Titular de la Gerencia de Producción – MJT.
- El Titular de la Gerencia de Comercio Exterior.
- El Titular de la Dirección Operativa de Contratación.
- El Titular de la Dirección Gabinete de Presidencia.
 - El Titular de la Unidad de Exploración y Explotación.
 - El Titular de la Sub Gerencia de Planificación.
- El Titular de la Dirección Jurídica.
- El Titular de la Secretaría General.
- El Titular de la Dirección de Proyectos y Obras.
- El Titular de la Dirección de Protocolo y Ceremonial.
- El Titular de la Dirección de Comunicación.
- El Titular de la Dirección de Tecnología de la Información.
- El Titular de la Dirección de Seguridad y Vigilancia.
- El Titular de la Dirección de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- El Titular de la Dirección Nuevos Negocios.
- El Titular de la Unidad de Gestión y Control de MECIP.

- 4.2. Los integrantes del Comité de Control Interno de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) tendrán voz y voto, no así los funcionarios convocados para alguna aclaración o expertos invitados para algún asesoramiento o colaboración, quienes tendrán solamente voz.
- 4.3. Podrán participar de las reuniones del COMITÉ los invitados que el Presidente convoque, quienes podrán ser funcionarios de PETROPAR o de otras Instituciones, cuyo concurso sea necesario para el mejor cumplimiento del cometido del COMITÉ, y que tendrán voz, pero no voto.
- 4.4. Los invitados podrán ser funcionarios de las distintas Áreas Administrativas u Operativas de PETROPAR, o funcionarios públicos de otras instituciones u organismos, el Síndico o Auditor designado por la Contraloría General de la República, así como otros especialistas en el tema, previa invitación o autorización del Presidente, y tendrán derecho a voz, pero no a voto.
- 4.5. El COMITÉ tendrá carácter permanente y sus integrantes no recibirán ninguna remuneración económica por formar parte del mismo.

5. SUPLENCIAS

- 5.1. Cada Miembro integrante del COMITÉ informará, por escrito, al Presidente la designación de un suplente, con la suficiente antelación que permita su adecuada y normal participación, y el mismo podrá asistir a las sesiones únicamente en ausencias del Titular.
- 5.2. En ausencia del Presidente, el directivo responsable designado por éste deberá informarle por escrito, los acuerdos registrados y el avance que presentan aquellos que estén pendientes, a efecto de que el Presidente esté debidamente enterado y pueda disponer las acciones pertinentes para el cumplimiento de los mismos.
- 5.3. Los suplentes designados para asistir en reemplazo de los Miembros Titulares, tendrán voz y voto, con excepción de los invitados, quienes únicamente tendrán voz.

6. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

- 6.1. Asistir puntualmente a las sesiones del COMITÉ;
- 6.2. Cumplir en tiempo y forma las actividades que le confiere el COMITÉ;

- 6.3. Emitir su opinión sobre los asuntos que se sometan a su consideración;
- 6.4. Proporcionar la información y documentación que le sean solicitadas sobre los asuntos que guardan relación al diseño e implementación del sistema de control interno en la empresa, y el seguimiento de los acuerdos; así como las que se consideren necesarias, de conformidad con los asuntos tratados en el COMITÉ;
- 6.5. Efectuar, en el ámbito de su competencia, las gestiones que se requieran para la atención de las observaciones determinadas en las auditorías externas e internas;
- 6.6. Cumplir con los acuerdos tomados durante las sesiones del COMITÉ; y con las obligaciones que por su función dentro del mismo les corresponda, oportuna y adecuadamente, así como brindar la información y documentación solicitada por el COMITÉ.
- 6.7. Guardar confidencialidad sobre la información de la Secretaría y del COMITÉ, y no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al mismo, aun después de que se concluya su intervención en el COMITÉ.
- 6.8. Fijar plazos para el cumplimiento de los acuerdos.

7. ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

- 7.1. Solicitar al Secretario del COMITÉ la inclusión de asuntos en el orden del día, siempre y cuando sean competencia del COMITÉ, con una anticipación no menor a 2 (dos) días hábiles en los casos de sesiones ordinarias, y de al menos 24 horas para sesiones extraordinarias. A la solicitud se deberá anexar el soporte documental requerido.
- 7.2. Solicitar al Presidente, por causa debidamente justificada, la realización de una sesión extraordinaria con una anticipación de 24 horas, anexando a su solicitud la documentación soporte del asunto a tratar.
- 7.3. Proponer al Presidente la asistencia de invitados, cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación en el COMITÉ, debiendo solicitar al Secretario del COMITÉ la inclusión correspondiente dentro de las 24 horas previas, cuando se trate de sesión extraordinaria.
- 7.4. Planear, programar y coordinar la implementación del Modelo Integral de Control Interno en la Empresa, así como presentar ante el COMITÉ los resultados obtenidos.

8. ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

8.1. SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE:

8.1.1 Aprobar el orden del día de las sesiones del COMITÉ.

8.1.2. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del COMITÉ en el lugar, fecha y hora indicados en las convocatorias.

8.1.3. Proporcionar los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el COMITÉ, de conformidad con las posibilidades de la Empresa.

8.1.4. Apelar al recurso de la dispensa de la lectura, en el caso de no existir observaciones en el acta de la sesión anterior.

8.1.5. Autorizar la participación de invitados especiales en las sesiones del COMITÉ.

8.1.6. Aprobar la creación de comisiones especiales o grupos de trabajo para la atención y solución de tareas específicas.

8.1.7. Convocar, a su iniciativa, a sesiones extraordinarias, o autorizar la realización de las mismas, solicitadas por los integrantes del COMITÉ.

8.2. SON ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL:

8.2.1. Coordinar, con los responsables de las distintas áreas, las acciones necesarias para la implementación de efectivos sistemas de control, basados en la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno Para las Entidades Públicas del Paraguay – MECIP:2015.

8.2.2 Solicitar, a los responsables de áreas, informes sobre el avance del diseño, desarrollo e implementación del sistema de control del área.

8.2.3 Solicitar, a los responsables de áreas, informes acerca de los acuerdos y decisiones emanados del Comité de Control Interno.

8.2.4 Disponer las acciones necesarias para el mejoramiento continuo del sistema de control interno de la Empresa e informar dichas acciones al COMITÉ.

8.2.5 Validar y aprobar los formatos, informes y actualizaciones que respaldan el diseño e implementación de los diferentes componentes de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP:2015.

8.3. SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO:

8.3.1. Asesorar al COMITÉ en el diseño, desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno.

8.3.2 Informar sobre la efectividad y eficiencia del Sistema de Control Interno de las distintas áreas de la Empresa.

8.3.3. Presentar el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna.

8.3.4. Informar sobre el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.

8.3.5. Informar sobre las observaciones presentadas por las Auditorías Externas.

8.3.6. Proponer y vigilar que se ejecuten las medidas específicas para la aplicación de las acciones aprobadas en cada sesión del COMITÉ.

8.3.7. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el COMITÉ, e informar al Presidente el estado en que se encuentran los mismos.

8.3.8 Presentar en sesión del COMITÉ informe de los asuntos relevantes en materia de control, auditoría y evaluación correspondiente a la Empresa. En este informe se hará referencia de manera enunciativa y no limitativa a los siguientes asuntos:

- Observaciones de auditoría interna pendientes de atender, las medidas preventivas y correctivas propuestas, y las fechas acordadas con el área responsable para su atención.
- Avance en el cumplimiento de acciones tendientes al desarrollo del sistema de control interno institucional.
- Avance en el cumplimiento de observaciones realizadas por otras instancias de fiscalización y/o de control.

8.4. SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ:

- 8.4.1. Elaborar el orden del día y someterlo a la consideración del Presidente.
- 8.4.2. Preparar y organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del COMITÉ.
- 8.4.3. Convocar por escrito a los integrantes e invitados del COMITÉ.
- 8.4.4. Elaborar las actas, recabar las firmas correspondientes y entregar a cada uno de los integrantes del COMITÉ copia de las mismas, así como integrar la documentación soporte para su archivo y control.
- 8.4.5. Presentar para su aprobación, en la última sesión ordinaria del COMITÉ del ejercicio de que se trate, el calendario para la celebración de las sesiones ordinarias del ejercicio siguiente.
- 8.4.6. Pasar lista de asistencia en las reuniones del COMITÉ y declarar el quórum.
- 8.4.7. Mantener actualizado el directorio correspondiente a los integrantes del COMITÉ.
- 8.4.8. Integrar, al finalizar cada ejercicio, un informe sobre la actuación del COMITÉ, en el cual se incluirán los logros y objetivos alcanzados.
- 8.4.9. Preparar la documentación soporte de los asuntos que se van a tratar en las sesiones del COMITÉ.
- 8.4.10. Vigilar que se traten en el COMITÉ los asuntos que competen al mismo y que las decisiones y acuerdos tomados queden asentados en el acta correspondiente.
- 8.4.11. Conservar durante cinco años las actas de cada sesión y sus anexos. Copia de la documentación que soporta la información relacionada con los diferentes asuntos tratados en el COMITÉ, deberá quedar en posesión del área responsable, como mínimo, durante los cinco años posteriores a la fecha en que se resolvió el asunto en el COMITÉ.
- 8.4.12. Cuando algún integrante del COMITÉ requiera la documentación señalada en el párrafo anterior, deberá solicitarla por escrito a través del Secretario Técnico, quien trasladará el requerimiento al área respectiva y al recibir la respuesta, la remitirá al miembro solicitante.

8.5. SON ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES:

- 8.5.1. Promover en las áreas de su competencia la atención a las observaciones realizadas por las diferentes instancias fiscalizadoras.
- 8.5.2. Presentar en las sesiones del COMITÉ la documentación que compruebe el avance en la atención de observaciones y/o su ejecución.
- 8.5.3. Participar, en representación del COMITÉ, en los grupos que operen el Sistema de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay – MECIP: 2015, y vigilar que los funcionarios del área de su adscripción cumplan con su participación y operación del MECIP.
- 8.5.4. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el COMITÉ.
- 8.5.5. Formular las sugerencias necesarias que fortalezcan el funcionamiento del COMITÉ.
- 8.6. Los vocales se constituirán dentro del COMITÉ en una instancia técnica de consulta y apoyo con relación al ámbito de sus funciones, por lo que deberán asesorar y emitir las opiniones que el COMITÉ les solicite; así como implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

9. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

- 9.1. El COMITÉ celebrará 6 (seis) sesiones ordinarias al año, previa convocatoria, y, en forma extraordinaria, sesionará las veces que sea necesario, dependiendo de la importancia o urgencia de los asuntos, o, según requiera el caso y el tiempo que el Presidente disponga.
- 9.2. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria suscrita por el Secretario del COMITÉ, quien la remitirá a los integrantes del COMITÉ, dando a conocer el orden del día, acompañado con la documentación complementaria de los asuntos a tratar.
- 9.3. En cada sesión del COMITÉ se dejará evidencia de las reuniones, en la que se indicarán los acuerdos aprobados.
- 9.4. Los integrantes del COMITÉ firmarán las minutas de dicha sesión.

[Handwritten signature]

COPIA PARA MECIP

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

- 9.5. El Secretario del COMITÉ cuidará el orden de las sesiones.
- 9.6. En las sesiones del COMITÉ, los integrantes procederán a informar el avance y estado que guardan los asuntos que les hayan sido encomendados por acuerdo del COMITÉ, centrandose los trabajos en la presentación, revisión y análisis de los problemas sustantivos de la Empresa y que competan al COMITÉ.
- 9.7. Cuando algún integrante del COMITÉ solicita la inclusión de asuntos en el orden del día, el Secretario del COMITÉ deberá remitir a los demás integrantes, anexo a la convocatoria, copia de la documentación soporte e información sobre el asunto que se pretende incluir.
- 9.8. El COMITÉ, estudiará aspectos prioritarios y propondrá, en su caso, toda clase de acciones correctivas y preventivas a las problemáticas presentadas en materia de control y evaluación.
- 9.9. El COMITÉ dará seguimiento al avance de las acciones implementadas según la Norma de Requisitos Mínimos de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay –MECIP:2015 y el Reglamento del Comité de Control Interno de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), a fin de analizar los resultados obtenidos y, en su caso, las debilidades registradas.
- 9.10. Para ser tratados los asuntos presentados ante el COMITÉ, éstos serán soportados por los análisis cualitativos y/o cuantitativos que amerite el caso, así como por la documentación soporte correspondiente que el propio COMITÉ juzgue pertinente.
- 9.11. Al final de cada sesión se dará lectura a los acuerdos tomados por el COMITÉ.
- 9.12. Los integrantes del COMITÉ, en cada caso y conforme le sea solicitado, harán las observaciones que consideren procedentes, para lo cual tendrán un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la misma, para devolverla al Secretario del COMITÉ, anexando sus comentarios.
- 9.13. En caso de no recibirse observaciones en el plazo establecido, se entenderá tácitamente aprobada.

9.14. Los integrantes del COMITÉ que requieran la participación de algún invitado a la sesión, deberán solicitar al Secretario del COMITÉ la invitación respectiva para dicha sesión con la suficiente antelación. Para casos de suma importancia o urgencia, y que requiera menos tiempo, el Presidente decidirá la participación del invitado.

9.15. La convocatoria a los invitados se efectuará con la misma anticipación fijada para los integrantes del COMITÉ, dándoles a conocer el orden del día y acompañando la información complementaria de los asuntos a tratar en los que tenga injerencia. En el caso de que se requiera información y documentación por parte de los invitados, relativa a los asuntos a tratar en el orden del día, se le solicitará en la convocatoria correspondiente.

9.16. Los invitados podrán formar parte de las comisiones especiales cuando así lo determine el COMITÉ, apoyando y ejecutando dentro del ejercicio de sus funciones todas aquellas acciones que les requiera el COMITÉ para el logro eficaz de sus objetivos.

10. QUÓRUM

10.1. Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del COMITÉ sean válidas, se deberá contar con la asistencia del Presidente, del Secretario Técnico, o sus respectivos representantes, y de, por lo menos, 6 miembros vocales con voz y voto.

11. DE LAS DECISIONES

11.1. Los acuerdos y decisiones del COMITÉ, se tomarán por unanimidad o por mayoría consensuada, lo cual deberá constar en el acta.

11.2. En caso de disenso entre los integrantes del COMITÉ, los miembros que tengan injerencia en el asunto tratado expondrán sus argumentos y la documentación que los avale, hasta que se considere suficientemente analizado el asunto y se someta nuevamente a consideración del COMITÉ. En caso de continuar el disenso, el Presidente decidirá.

12. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

12.1. Los integrantes del COMITÉ podrán proponer modificaciones al presente Reglamento, las cuales serán analizadas periódicamente por el Comité de Control Interno, y luego aprobadas por Resolución de la Presidencia.

Ing. PEDRO DUARTE
Director Int.
Dirección de Proyectos y Obras
PETROPAR

Ing. Mario Cabrera
Gte. de Mant. de Planta
PETROPAR

Lic. Angel Samaniego
Sub Gerente Retail Interno
Dirección Comercial
PETROPAR

Lic. Hugo Coronel
Director Comercial
Petróleos Paraguayos - PETROPAR

Ing. Walter López
Gte. Control de Producto
PETROPAR

MsC. Myriam El Ayala
Directora Financiera
PETROPAR

Abg. Edgar Rafael Orrego G.
Director
Dirección de Gestión Empresarial
PETROPAR

Econ. Verónica Migone
Sub Gerente
Sub Gerencia de Planificación
Dirección Gabinete de Presidencia
PETROPAR

Lic. Juan Carlos Fretes M.
Auditor Interno
Petropar

Abg. César Morinigo
Gerente General
PETROPAR

Lic. Liliana Ferreira
Directora de Protocolo
Petróleos Paraguayos
PETROPAR

Lic. Pedro Fretes
Director de la DTI
Petróleos Paraguayos (PETROPAR)

Lic. Esteban Pereyra
Petróleos Paraguayos
(PETROPAR)

Lic. Felipe Oddone
Director de Comunicación
PETROPAR

Abg. Humberto Poletti
Director de Transparencia
PETROPAR

C.P. Pedro Román
Presidente
Petróleos Paraguayos

ANIBAL POSE
Director
Dirección de Seguridad y Vigilancia
PETROPAR

Ing. Roberto I. García
Gerente
Gte. Operaciones
PETROPAR

C.P. Luisa Vazquez
Jefa Interina
Unidad de Gestión y
Control de MECIP
PETROPAR

Lic. Elizabeth Panlagua Aguilera
Secretaria General
Petróleos Paraguayos PETROPAR

Luis M. Leguizamón M.
Gerente - GPVE
PETROPAR

Lic. William Wilka
Director Gabinete de la Presidencia
Petróleos Paraguayos
PETROPAR

Reglamento del Comité de Control Interno - REVISIÓN N° 3

MINUTA DE REUNIÓN – COMITÉ DE CONTROL INTERNO – PETROPAR

LUGAR Y FECHA:	VILLA ELISA, 28 DE OCTUBRE DE 2022	HORA DE INICIO:	10:00
-----------------------	------------------------------------	------------------------	-------

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

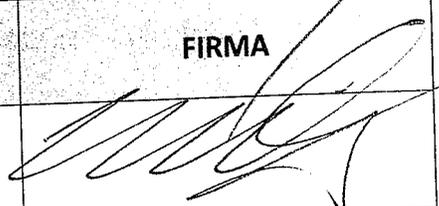
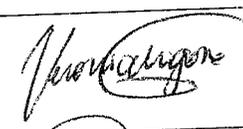
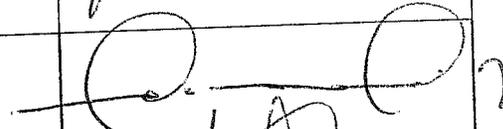
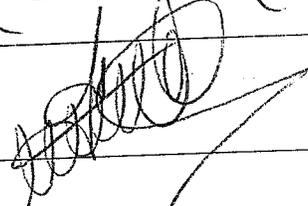
REUNIÓN DE TRABAJO DEL EQUIPO DIRECTIVO – COMITÉ DE CONTROL INTERNO – PETROLEOS PARAGUAYOS PETROPAR.

ORDEN DEL DIA

LA REUNIÓN ES CONVOCADA POR LA UNIDAD DE GESTIÓN Y CONTROL DEL MECIP PARA TRATAR EL LOS SIGUIENTES PUNTOS, SEGÚN SE DETALLA:

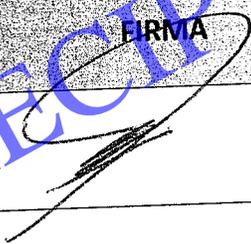
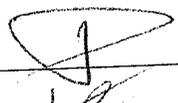
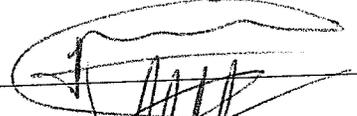
1. ACTUALIZACIÓN DE ACTA COMPROMISO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD EN EJERCICIO Y SU EQUIPO DIRECTIVO RESPECTO AL CUMPLIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015.
2. PRESENTACIÓN DEL ULTIMO INFORME REMITIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ACCIONES TOMADAS HASTA LA FECHA PARA LEVANTAR LAS OBSERVACIONES.
3. PRESENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN.
4. PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN.
5. PRESENTACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN.
6. LISTADO DE TAREAS A REALIZAR ANTES DE FIN DE AÑO.
7. ASUNTOS VARIOS RELACIONADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP EN PETROPAR (ACTUALIZACIÓN DE LA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO MECIP).

MAXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL	RESPONSABLE	FIRMA
PRESIDENCIA	PEDRO ROMAN	
DIRECTIVO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP	RESPONSABLE	FIRMA
GERENCIA GENERAL	CESAR MORINIGO	

EQUIPO DIRECTIVO	RESPONSABLE	FIRMA
DIRECCIÓN GABINETE DE PRESIDENCIA	WILLIAM WILKA	
SUB GERENCIA DE PLANIFICACION	VERONICA MIGONE	
UNIDAD DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	ANDRES PERALTA	
DIRECCION JURIDICA	IVAN FILARTIGA	

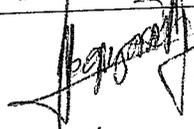
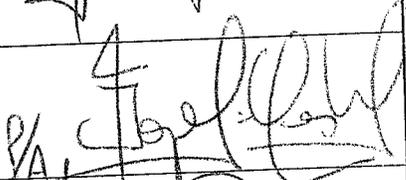
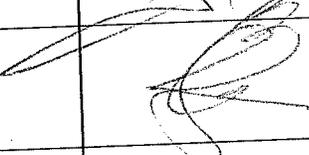
MINUTA DE REUNIÓN – COMITÉ DE CONTROL INTERNO – PETROPAR

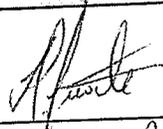
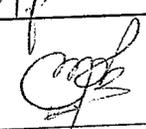
LUGAR Y FECHA:	VILLA ELISA, 28 DE OCTUBRE DE 2022	HORA DE INICIO:	10:00
-----------------------	------------------------------------	------------------------	-------

EQUIPO DIRECTIVO	RESPONSABLE	FIRMA
AUDITORIA INTERNA	JUAN CARLOS FRETES	
DIRECCION DE COMUNICACIÓN	FELIPE ODDONE	
DIRECCIÓN DE NUEVOS NEGOCIOS	HUGO CARRERAS	
SECRETARÍA GENERAL	ELIZABETH PANIAGUA	
GERENCIA DE COMERCIO EXTERIOR	ROSE MARIE MEDINA	
DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACION	RODRIGO IRALA	
DIRECCION FINANCIERA	MYRIAN AYALA	
DIRECCION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	ANIBAL POSE	
DIRECCION COMERCIAL	HUGO CORONEL	
SUB GERENCIA DE GRANDES CONSUMIDORES	RUBEN HEYN	
SUB GERENCIA DE RETAIL	ANGEL SAMANIEGO	
DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	PEDRO FRETES	
GERENCIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	ESTEBAN PEREYRA	
DIRECCION DE GESTION EMPRESARIAL	EDGAR ORREGO	
DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS	PEDRO DUARTE	

MINUTA DE REUNIÓN – COMITÉ DE CONTROL INTERNO – PETROPAR

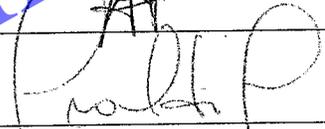
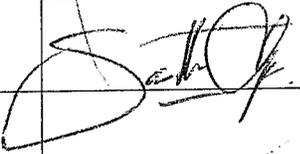
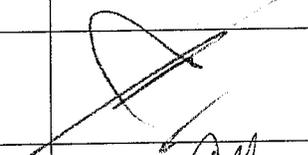
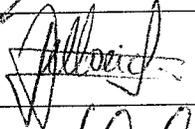
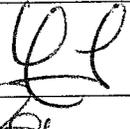
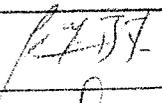
LUGAR Y FECHA:	VILLA ELISA, 28 DE OCTUBRE DE 2022	HORA DE INICIO:	10:00
-----------------------	------------------------------------	------------------------	-------

EQUIPO DIRECTIVO	RESPONSABLE	FIRMA
DIRECCION DE TRANSPARENCIA	HUMBERTO POLETTI	
GERENCIA DE PLANTA VILLA ELISA	LUIS LEGUIZAMÓN	
GERENCIA DE OPERACIONES Y PROCESO	ROBERTO CANDIA	
GERENCIA DE CONTROL DE PRODUCTO	WALTER LÓPEZ	
GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE PLANTA	HILARIO CABRERA	
GERENCIA PLANTA MAURICIO JOSE TROCHE	SIXTO PAREDES	
GERENCIA DE PRODUCCIÓN (PLANTA MAURICIO JOSÉ TROCHE)	ZENON CHAPARRO	
GERENCIA DE MANTENIMIENTO (PLANTA MAURICIO JOSÉ TROCHE)	DERLIS CENTURION	
GERENCIA DE ENLACE CORPORATIVO	PATROCINIO BRITZ	
DIRECCIÓN DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL	LILIANA FERREIRA	
UNIDAD DE GESTIÓN Y CONTROL DE MECIP	LUISA VÁZQUEZ	

MIEMBROS DEL EQUIPO TECNICO MECIP	REPRESENTANTE	FIRMA
UNIDAD DE GESTIÓN Y CONTROL DEL MECIP	LILIANA DUARTE	
UNIDAD DE GESTIÓN Y CONTROL DEL MECIP	LORENA MOSQUEIRA	
DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTRATACIONES	GUSTAVO MORALES	

MINUTA DE REUNIÓN – COMITÉ DE CONTROL INTERNO – PETROPAR

LUGAR Y FECHA:	VILLA ELISA, 28 DE OCTUBRE DE 2022	HORA DE INICIO:	10:00
----------------	------------------------------------	-----------------	-------

MIEMBROS DEL EQUIPO TECNICO MECIP	REPRESENTANTE	FIRMA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN EMPRESARIAL	ANDRES LAGUARDIA	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN EMPRESARIAL	ARALDIA ARROCA	
GERENCIA DE COMERCIO EXTERIOR	SAMANTHA CHAPARRO	
AUDITORIA INTERNA	MARIA JOSÉ PERALTA	
REPRESENTANTE DE LOS SINDICATOS	DERLIS LÓPEZ	
DTI	Jorge Velazquez	
GIOP	Fernando López	
Tania Sánchez Gómez Dirección de Comunicación	Tor	
Dirección de Comunicación	Afredo Britos	
GERENCIA COMERCIO EXTERIOR	LIZZIE ALONSO	