
		PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR			Código:	FR/DP-AIN-25
		Diseño de Procedimientos			Revisión:	09
(Documento de referencia - Formato 93 - Manual de Implementación - MECIP)						
COMPONENTE: C. Componente de Control de la Implementación				PRINCIPIO: C.1. Control Operacional		
DEPENDENCIA RESPONSABLE: AUDITORIA INTERNA				SIGLA: AIN		
MACROPROCESO:		Gestión de Control y Evaluación.		CÓDIGO: MA/7		OBJETIVO: Diseñar, desarrollar, implementar y evaluar continuamente un sistema de control de la gestión institucional, garantizando un ambiente integro, transparente, eficiente y eficaz.
PROCESO:		AUDITORIA INTERNA		CODIGO: MA/7.1		OBJETIVO: Evaluar los sistemas de control interno de la institución, verificar la correcta utilización de los recursos públicos, determinar la razonabilidad de la información financiera, de acuerdo con las disposiciones legales y técnicas que la reglamenten.
OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO AL PROCESO:		OE 5 - Procesos Internos - Mejorar el mecanismo de control interno.				
SSUBPROCESO 1 GESTION DE COORDINACIÓN Y CONTROL				CODIGO: MA/7.1.1		OBJETIVO: Coordinar, planificar y controlar las actividades de las distintas áreas de la Auditoría Interna.
No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	Coordinación y planificación de los procedimientos de auditoría	Elaboración del Plan de Trabajo Anual en coordinación con los diferentes sectores de la Auditoría Interna	- Analizar la Matriz de Riesgo Consolidado y determinar los Procesos a ser verificados e incluidos en el Plan de Trabajo Anual.	Matriz de Riesgo Consolidado	- Manual de Auditoría Gubernamental del Paraguay	Jefe Unidad de Gestión y Control
		Elaboración de proformas de Encargos de Auditoría y Memorándum de Planeación de los trabajos a ser ejecutados	- Verificar los trabajos establecidos en el Plan de Trabajo Anual y su correspondiente Cronograma de Actividades. - Analizar los procesos a ser verificados y realizar la planificación de las tareas a ser ejecutadas.	Plan de Trabajo Anual	- Resolución PR/EJ N° 138/17 Manual de procedimiento de Auditoría Interna. - Resolución AGPE N° 496/2024	
2	Generación de reportes de cumplimientos	Consolidación de los informes de Cumplimiento de Recomendaciones y generación del Anexo II según formato aprobado por la Auditoría General del Poder Ejecutivo.	- Verificar el Modulo de Seguimiento del Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (SIAGPE) - Elaborar el Informe de Cumplimiento de Recomendaciones	Anexo II - Cumplimiento de Recomendaciones	- Manual de Auditoría Gubernamental del Paraguay	Jefe Unidad de Gestión y Control
		Consolidación de los informes de Cumplimiento de Planes de Mejoramiento y generación del Anexo III según formato aprobado por la Auditoría General del Poder Ejecutivo.	- Verificar el Modulo de Seguimiento del Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (SIAGPE) - Elaborar el Informe de Cumplimiento de Planes de Mejoramiento	Anexo III - Cumplimiento de Planes de Mejoramiento	- Resolución PR/EJ N° 138/17 Manual de procedimiento de Auditoría Interna. - Resolución AGPE N° 496/2024	
SUBPROCESO 2: GESTIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA				CODIGO: MA/7.1.2		OBJETIVO: Determinar la razonabilidad en la presentación de los Estados Financieros de la Institución, conforme a normas y regulaciones legales vigentes.
No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	MA 7.1.1.1 AUDITORIA A LOS ESTADOS CONTABLES	Elaboración de informes para Dictamen y Control Interno.	- Elaborar programa de Auditoría - Solicitar al área afectada los documentos e informes necesarios a ser verificados. - Revisión analítica de los estados financieros recibidos, conforme al programa de auditoría aprobado por el Auditor Interno.	Programas de Auditoría	- Manual de Auditoría Gubernamental del Paraguay	Jefe de la Sección Auditoría de Estados Contables
		Elaboración de Notas de Control Interno	- Circularización a las entidades financieras, clientes y proveedores comerciales, que operan con la empresa. - Emisión de borrador de informe.		- Resolución PR/EJ N° 138/17 Manual de procedimiento de Auditoría Interna.	

		PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR				Código:	FR/DP-AIN-25
		Diseño de Procedimientos				Revisión:	09
(Documento de referencia - Formato 93 - Manual de Implementación - MECIP)							
COMPONENTE: C. Componente de Control de la Implementación						PRINCIPIO: C.1. Control Operacional	
DEPENDENCIA RESPONSABLE: AUDITORIA INTERNA						ELEMENTO: C.1.2. Procedimientos	
MACROPROCESO:		Gestión de Control y Evaluación.		SIGLA: AIN		OBJETIVO: Diseñar, desarrollar, implementar y evaluar continuamente un sistema de control de la gestión institucional, garantizando un ambiente integro, transparente, eficiente y eficaz.	
PROCESO:		AUDITORIA INTERNA		CÓDIGO: MA/7		OBJETIVO: Evaluar los sistemas de control interno de la institución, verificar la correcta utilización de los recursos públicos, determinar la razonabilidad de la información financiera, de acuerdo con las disposiciones legales y técnicas que la reglamenten.	
OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO AL PROCESO:		OE 5 - Procesos Internos - Mejorar el mecanismo de control interno.					
2	MA 7.1.2.2 AUDITORIA PRESUPUESTARIA	Elaboración de informes para Dictamen y Control Interno.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar programa de Auditoría - Solicitar al área afectada los documentos e informes necesarios a ser verificados. - Revisión analítica de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos recibidos, conforme al programa de auditoría aprobado por el Auditor Interno. - Emisión de borrador de informe. 	Programas de Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> - Manual de Auditoría Gubernamental del Paraguay - Resolución PR/EJ N° 138/17 Manual de procedimiento de Auditoría Interna. 	Jefe de la Sección Auditoría de Presupuesto	
SUBPROCESO 3: AUDITORIA DE GESTIÓN				CODIGO: MA/7.1.3		OBJETIVO: Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos, el cumplimiento de objetivos y metas programadas y el cumplimiento de las funciones y procesos establecidos en los manuales administrativos.	
No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable	
1	MA 7.1.2.1 AUDITORIA DE GESTIÓN OPERATIVA Y TÉCNICA	Elaboración de Notas de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> *Solicitar al área afectada los documentos requeridos. *Evaluar en general el cumplimiento, validez y suficiencia de los controles internos vigentes, que permitan identificar e informar sobre posibles irregularidades que pudieran cometerse, a los efectos de minimizar los riesgos inherentes y de control de las dependencias. 	Programa de Auditoría	Resolución PR/EJ N° 138/17, Manuales de Procedimientos de la Auditoría Interna.	Jefe de la Sección Auditoría de Gestión Operativa y Técnica	
2	MA 7.1.2.2 AUDITORIA INFORMATICA	Elaboración de Notas de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> *Solicitar al área afectada los documentos requeridos. *Evaluar en general el cumplimiento, validez y suficiencia de los controles internos vigentes, que permitan identificar e informar sobre posibles irregularidades que pudieran cometerse, a los efectos de minimizar los riesgos inherentes y de control de las dependencias. 	Programa de Auditoría	Resolución PR/EJ N° 138/17, Manuales de Procedimientos de la Auditoría Interna.	Jefe de la Sección Auditoría Informática	
3	7.1.2.3 AUDITORIA ADMINISTRATIVA	Elaboración de Notas de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> *Solicitar al área afectada los documentos requeridos. *Evaluar en general el cumplimiento, validez y suficiencia de los controles internos vigentes, que permitan identificar e informar sobre posibles irregularidades que pudieran cometerse, a los efectos de minimizar los riesgos inherentes y de control de las dependencias. 	Programa de Auditoría	Resolución PR/EJ N° 138/17, Manuales de Procedimientos de la Auditoría Interna.	Jefe de Sección Auditoría de Gestión Administrativa	
SUBPROCESO 4: GESTIÓN DE AUDITORIA FORENSE				CODIGO: MA/7.1.3		OBJETIVO: Evaluar las denuncias formales realizadas así como las observaciones de informes de Auditoría Financiera y de Gestión o de otro órgano de control externo, para el esclarecimiento de indicios de infracciones y de hechos punibles.	
No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable	
1	Revisión de Informes	Análisis de la Información inicialmente recibida	Verificación de los hechos aportados	Programa de Auditoría	Resolución PR/EJ N°138/17, Manuales de procedimiento de la Auditoría Interna	Jefe del Departamento de Auditoría Forense	
		Requerimiento de informes y documentos	Solicitar las denuncia de terceros, denuncia de funcionarios, informes de auditoría, información de prensa	Programa de Auditoría	Resolución PR/EJ N°138/17, Manuales de procedimiento de la Auditoría Interna		
2	Borrador de Informe	Elaborar borrador de Informes	Análisis de los informes requeridos y documentos a la vista se genera un borrador de informe donde se expone con claridad los hechos detectados y las evidencias que surjan	Programa de Auditoría	Resolución PR/EJ N°138/17, Manuales de procedimiento de la Auditoría Interna	Jefe del Departamento de Auditoría Forense	
		Presentación de informes conclusivos	Presentación de dictamen, donde se expone los hallazgos, conclusiones y recomendaciones	Programa de Auditoría	Resolución PR/EJ N°138/17, Manuales de procedimiento de la Auditoría Interna		