

	<b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b>		Código: FR/GPP1-AIN_24
<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>			Revisión: 08
<b>GPP1 - Identificación de objetivos por Proceso, Subprocesos y Actividades</b>			
<i>(Documento de referencia - Formato 38, 39 y 48 - Manual de Implementación - MECIP)</i>			
<b>MACROPROCESO DE APOYO: Gestión de Control y Evaluación.</b>			
<b>OBJETIVO:</b> Diseñar, desarrollar, implementar y evaluar continuamente un sistema de control de la gestión institucional, garantizando un ambiente integro, transparente, eficiente y eficaz.			
<b>PROCESO: MA 6.1 AUDITORIA INTERNA</b>			
<b>OBJETIVO:</b> 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 .			
<b>DEPENDENCIA: AUDITORIA INTERNA</b>			
<b>CARGO RESPONSABLE: AUDITOR/A INTERNA INSTITUCIONAL</b>			
<b>OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS:</b> OE 5 - PERSPECTIVA DE PROCESOS INTERNOS - Mejorar mecanismo de contro interno.			
<b>Descripción</b>			
<b>Sub Proceso 1 - Código</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Cargo Responsable</b>	
MA 6.1.1 GESTIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar la razonabilidad en la presentación de los Estados Financieros de la Institución, conforme a normas y regulaciones legales vigentes.</li> <li>• Determinar si la ejecución del presupuesto se presenta de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente en la disposición legal vigente.</li> <li>• Identificar debilidades de control interno y recomendar mejores prácticas.</li> </ul>	Jefe del Departamento de Auditoría Financiera	
Actividad 1 MA 6.1.1.1 AUDITORIA A LOS ESTADOS CONTABLES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si los estados contables de la Institución presentan razonablemente su situación financiera, económica y patrimonial de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes y normas contables.</li> </ul>	Jefe de la Sección Auditoría de Estados Contables	
Actividad 2 MA 6.1.1.2 AUDITORIA PRESUPUESTARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si la ejecución del presupuesto se presenta de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente en la disposición legal vigente.</li> </ul>	Jefe de la Sección Auditoría de Presupuesto	
<b>Sub Proceso 2 - Código</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Cargo Responsable</b>	
MA 6.1.2 AUDITORIA DE GESTIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>	Jefe del Departamento de Auditoría de Gestión.	
Actividad 1 MA 6.1.2.1 AUDITORIA DE GESTIÓN OPERATIVA Y TÉCNICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar el sistema de control interno relacionado a los procesos de producción, recepción, despacho, transferencias de productos y almacenamiento en las distintas plantas e instalaciones, así como de las ventas en sus diferentes modalidades</li> </ul>	Jefe de la Sección Auditoría de Gestión Operativa y Técnica	

	<b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b>		Código: FR/GPP1-AIN_24
	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>		Revisión: 08
<b>GPP1 - Identificación de objetivos por Proceso, Subprocesos y Actividades</b>			
<i>(Documento de referencia - Formato 38, 39 y 48 - Manual de Implementación - MECIP)</i>			
<b>Descripción</b>			
<b>Sub Proceso 1 - Código</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Cargo Responsable</b>	
Actividad 2 MA 6.1.2.2 AUDITORIA INFORMATICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar los sistemas de aplicación utilizados, las medidas de seguridad de la información, los procesos de mantenimiento de software y hardware.</li> </ul>	Jefe de la Sección Auditoría Informática	
Actividad 3 MA 6.1.2.3 AUDITORIA ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar el sistema de control interno relacionado a los procesos de administración de recursos humanos, estructura organizacional, definición de manuales de funciones y procedimientos, planes y programas de la empresa, adquisición de bienes de consumo, bienes de cambio, inversión física y servicios no personales</li> </ul>	Jefe de Sección Auditoría de Gestión Administrativa	
<b>Sub Proceso 3 - Código</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Cargo Responsable</b>	
MA 6.1.3 GESTIÓN DE AUDITORIA FORENSE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>	Jefe del Departamento de Auditoría Forense.	
<b>Elaborado por:</b>			<b>Fecha:</b>
<b>Revisado por:</b>			<b>Fecha:</b>
<b>Aprobado por:</b>			<b>Fecha:</b>