

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR		Código:	FR/GPP5-AIN_24
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Revisión:	08
GPP5 - Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos				
(Documento de referencia - Formato 49 - Manual de Implementación - MECIP)				
MACROPROCESO DE APOYO: Gestión de Control y Evaluación				
OBJETIVO: Diseñar, desarrollar, implementar y evaluar continuamente un sistema de control de la gestión institucional, garantizando un ambiente integro, transparente, eficiente y eficaz.				
PROCESO: MA 6.1 AUDITORIA INTERNA				
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.				
DEPENDENCIA: AUDITORIA INTERNA				
CARGO RESPONSABLE: AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL				
OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS:				
OE 5 - PERSPECTIVA DE PROCESOS INTERNOS - Mejorar mecanismo de contro interno.				
Procesos - Código	Actividades	Tareas por Actividades	Tiempo de Ejecución (Tiempo/Funcionarios)	
MA 6.1- AUDITORIA INTERNA	Remision de Informe Final con visto bueno a la Maxima Autoridad	Verificacion de Informes, sus antecedentes y papeles de trabajo para su remisión a la Maxima Autoridad.	Contemplado en el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoria Interna aprobado por Resolución de la Máxima Autoridad anualmente	
Sub Proceso 1 - Código	Actividades	Tareas por Actividades	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)	
MA 6.1.1 GESTIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA	MA 6.1.1.1 AUDITORIA A LOS ESTADOS CONTABLES	Elaboración de informes para Dictamen y Control Interno.	Contemplado en el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoria Interna aprobado por Resolución de la Máxima Autoridad anualmente	
		Elaboración de Notas de Control Interno		
		Elaboración de Reportes de cumplimiento de las recomendaciones y de los planes de mejora.	Conforme el cronograma de plazos y vencimientos de la Auditoria General del Poder Ejecutivo.	
	MA 6.1.1.2 AUDITORIA PRESUPUESTARIA	Elaboración de informes para Dictamen y Control Interno.	Contemplado en el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoria Interna aprobado por Resolución de la Máxima Autoridad anualmente	
		Elaboración de Notas de Control Interno		
		Elaboración de Reportes de cumplimiento de las recomendaciones y de los planes de mejora.	Conforme el cronograma de plazos y vencimientos de la Auditoria General del Poder Ejecutivo.	
Sub Proceso 2 - Código	Actividades	Tareas por Actividades	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)	
MA 6.1.2 AUDITORIA DE GESTIÓN	MA 6.1.2.1 AUDITORIA DE GESTIÓN OPERATIVA Y TÉCNICA	Elaboración de Notas de Control Interno	Contemplado en el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoria Interna aprobado por Resolución de la Máxima Autoridad anualmente.	
		Elaboración de Reportes de cumplimiento de las recomendaciones y de los planes de mejora.	Conforme el cronograma de plazos y vencimientos de la Auditoria General del Poder Ejecutivo.	
	MA 6.1.2.2 AUDITORIA INFORMATICA	Elaboración de Notas de Control Interno	Según evento	
		Elaboración de Reportes de cumplimiento de las recomendaciones y de los planes de mejora.	Conforme el cronograma de plazos y vencimientos de la Auditoria General del Poder Ejecutivo.	

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR		Código:	FR/GPP5-AIN_24
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Revisión:	08
GPP5 - Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos				
<i>(Documento de referencia - Formato 49 - Manual de Implementación - MECIP)</i>				
Sub Proceso 2 - Código	Actividades	Tareas por Actividades	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)	
MA 6.1.2 AUDITORIA DE GESTIÓN	MA 6.1.2.3 AUDITORIA ADMINISTRATIVA	Elaboración de Notas de Control Interno	Contemplado en el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoria Interna aprobado por Resolución de la Máxima Autoridad anualmente.	
		Elaboración de Reportes de cumplimiento de las recomendaciones y de los planes de mejora.	Conforme el cronograma de plazos y vencimientos de la Auditoria General del Poder Ejecutivo.	
Sub Proceso 3 - Código	Actividades	Tareas por Actividades	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)	
MA 6.1.3 GESTIÓN DE AUDITORIA FORENSE	Revision de Informes	Analisis de la Informacion inicialmente recibida Requerimiento de informes y documentos	Contemplado en el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoria Interna aprobado por Resolución de la Máxima Autoridad anualmente.	
	Borrador de Informe	Elaborar borrador de Informes Presentacion de informes conclusivos		
	Evaluación de mejora continua	Elaboración de Reportes de cumplimiento de las recomendaciones y de los planes de mejora.	Conforme el cronograma de plazos y vencimientos de la Auditoria General del Poder Ejecutivo.	
Elaborado por:			Fecha:	
Revisado por:			Fecha:	
Aprobado por:			Fecha:	