

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR			Código:	FR/GPP4-AIN_25
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS			Revisión:	09
GPP4 - Identificación y determinación de Insumos y Proveedores por Procesos, Subprocesos y Actividades.					
(Documento de referencia - Formato 47 - Manual de Implementación - MECIP)					
MACROPROCESO DE APOYO: MA/7 - 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/7.1 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: AUTIDOR/A INTERNA INSTITUCIONAL					
OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS: OE 5 - PERSPECTIVA DE PROCESOS INTERNOS - Mejorar mecanismo de control interno.					
Descripción					
Procesos - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos	
MA/7.1- AUDITORIA INTERNA	• Proforma de Encargo de Auditoria y Memorándum de Planeación • Borrador de Informe • Reporte de Cumplimiento de Recomendaciones y de Planes de Mejoramiento.	• Encargo de Auditoría y Memorándum de Planeación conforme al Manual de Auditoria Gubernamental y al Plan de Trabajo Anual y Cronograma aprobado y vigente. • Informes con el detalle de observaciones resultante del trabajo de Auditoria • Informes consolidados del cumplimiento de las Recomendaciones y Planes de Mejoramiento.	• Unidad de Gestión y Control • Departamentos de Auditoría Financiera, De Gestión y Forense • Unidad de Gestión y Control	Recursos Humanos, Equipos de Oficina e Informáticos, Útiles. Acceso a Internet.	
Sub Proceso 1 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos	
MA/7.1.1 .GESTION DE COORDINACION Y CONTROL	• Plan de Trabajo Anual aprobado. • Reportes de cumplimientos de Recomendaciones y Planes de Mejoramiento	• Resolución de aprobación del Plan de Trabajo Anual y su correspondiente Cronograma de Actividades. • Informes documentados de los responsables del cumplimiento de las Recomendaciones y Planes de Mejoramiento.	Auditoría Interna Dependencias responsables del cumplimiento de Recomendaciones y Planes de Mejoramiento.	Recursos Humanos, Equipos de Oficina e Informáticos, Útiles. Acceso a Internet.	
Sub Proceso 2 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos	
MA/7.1.2 GESTIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA	• Notas de Control Interno	• Memorándum con el detalle de las observaciones resultantes del trabajo de campo	Secciones de Auditoría: - De Estados Contables - Presupuestaria	Recursos Humanos, Equipos de Oficina e Informáticos, Útiles. Acceso a Internet.	
Actividades 2.1 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos	
MA/7.1.2.1 AUDITORIA A LOS ESTADOS CONTABLES	• Estados Contables y Antecedentes	• Balance General, Estados de Resultados, Libros Contables exigidos, Antecedentes y Composiciones Contables	Dirección Financiera	Recursos Humanos, Equipos de Oficina e Informáticos, Útiles. Acceso a Internet.	
Actividades 2.2 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos	
MA/7.1.2.2 AUDITORIA PRESUPUESTARIA	• Ejecución Presupuestaria y Antecedentes	• Ejecución de Ingresos, Ejecución de Gastos, Modificaciones presupuestarias, Antecedentes Presupuestarios	Dirección Financiera	Recursos Humanos, Equipos de Oficina e Informáticos, Útiles. Acceso a Internet.	

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR			Código:	FR/GPP4-AIN_25
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS			Revisión:	09
GPP4 - Identificación y determinación de Insumos y Proveedores por Procesos, Subprocesos y Actividades.					
(Documento de referencia - Formato 47 - Manual de Implementación - MECIP)					
MACROPROCESO DE APOYO: MA/7 - 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/7.1 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: AUTIDOR/A INTERNA INSTITUCIONAL					
OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS: OE 5 - PERSPECTIVA DE PROCESOS INTERNOS - Mejorar mecanismo de control interno.					
Descripción					
Sub Proceso 3 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada		Proveedores	Recursos
MA/7.1.3 AUDITORIA DE GESTIÓN	• Notas de Control Interno	• Memorándum con el detalle de las observaciones resultantes del trabajo de campo		Secciones de Auditoria: - De Gestión Operativa y Técnica - Informática - Administrativa	Recursos Humanos, Equipos de Oficina e Informáticos, Útiles. Acceso a Internet.
Actividades 3.1 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada		Proveedores	Recursos
MA/7.1.3.1 AUDITORIA DE GESTIÓN OPERATIVA Y TÉCNICA	• Documentos e Informes	• Documentaciones e Informes requeridos para ejecutar el Programa de Trabajo		• Sectores afectados al trabajo de Auditoria según Plan de Trabajo Anual y/o trabajos especiales autorizados por la máxima autoridad.	Recursos Humanos, Equipos de Oficina e Informáticos, Útiles. Acceso a Internet.
Actividades 3.2 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada		Proveedores	Recursos
MA/7.1.3.2 AUDITORIA INFORMATICA	• Documentos e Informes	• Documentaciones e Informes requeridos para ejecutar el Programa de Trabajo		• Sectores afectados al trabajo de Auditoria según Plan de Trabajo Anual y/o trabajos especiales autorizados por la máxima autoridad.	Recursos Humanos, Equipos de Oficina e Informáticos, Útiles. Acceso a Internet.
Actividades 3.3 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada		Proveedores	Recursos
MA/7.1.3.3 AUDITORIA ADMINISTRATIVA	• Documentos e Informes	• Documentaciones e Informes requeridos para ejecutar el Programa de Trabajo		• Sectores afectados al trabajo de Auditoria según Plan de Trabajo Anual y/o trabajos especiales autorizados por la máxima autoridad.	Recursos Humanos, Equipos de Oficina e Informáticos, Útiles. Acceso a Internet.
Sub Proceso 4 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada		Proveedores	Recursos
MA/7.1.4 GESTIÓN DE AUDITORIA FORENSE	• Denuncias / Informes	• Denuncias formales, informes de Auditorias con indicios de irregularidades o hechos punibles		• Denunciantes, Auditoría Interna, Auditoría Externa, Contraloría General de la República (CGR), Auditoria General del Poder Ejecutivo (AGPE)	Recursos Humanos, Equipos de Oficina e Informáticos, Útiles. Acceso a Internet.