

		PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR			Código:	FR/GPP6-AIN_24
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS					Revisión:	08
GPP6 - Informes del Proceso/Subproceso para grupos de interés internos y externos						
<i>(Documento de referencia - Formato 50 - Manual de Implementación - MECIP)</i>						
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: AUDITOR/A INTERNA INSTITUCIONAL						
OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS:						
OE 5 - PERSPECTIVA DE PROCESOS INTERNOS - Mejorar mecanismo de contro interno.						
N°	Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificaciones o Requisitos – Origen y/o Grupos de Interés	Destinatario	Fecha de Entrega	Periodicidad
PROCESO: MA 6.1 AUDITORIA INTERNA						
1	Organismos de Control Interno y Externo	Informes Finales/ Dictamen/ PMI	AGPE (Auditoria General del Poder Ejecutivo) CGR (Contraloría General de la Republica)	Maxima Autoridad Institucional/ AGPE/CGR		Anual
SUBPROCESO: MA 6.1.1 GESTIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA						
1	Requerimientos Legales	1. Dictamen	• Informe sobre la razonabilidad de los estados financieros –Decreto N°8127/2000 y Ley de PGN	• Presidente PETROPAR, AGPE.		• Ultimo día hábil de febrero/Anual
		2. Seguimientos	• Informes de seguimiento de Recomendaciones y de Implementación de Planes de Mejoramiento por el Sistema de Gestión de Auditorias (SIAGPE)	• Presidente PETROPAR, AGPE.		• Semestral/Anual
		3. Plan de Trabajo Anual	• Elaboración del Plan de Trabajo Anual y su correspondiente Cronograma de Actividades - (SIAGPE)	• Presidente PETROPAR, AGPE.		• 1 de noviembre de cada año/Anual
2	Normas y Políticas Internas de Operación					
3	Disposiciones Administrativas Internas	1. Informes Ordinarios	• En cumplimiento del Plan de Trabajo Anual aprobado por Resolución de la Máxima Autoridad de la Institución.	• Presidente PETROPAR, Sectores Afectados, AGPE		• Según Cronograma PTA
		2. Informes Extraordinarios	• A requerimiento de la Máxima Autoridad de la Institución, con autorización expresa.	• Presidente PETROPAR, Sectores Afectados, AGPE		• Según Cronograma PTA
4	Requerimiento para la operación del proceso					
5	Requerimiento para el cumplimiento de obligaciones de información					

		PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR			Código:	FR/GPP6-AIN_24
		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS			Revisión:	08
GPP6 - Informes del Proceso/Subproceso para grupos de interés internos y externos						
<i>(Documento de referencia - Formato 50 - Manual de Implementación - MECIP)</i>						
N°	Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificaciones o Requisitos – Origen y/o Grupos de Interés	Destinatario	Fecha de Entrega Periodicidad	
SUBPROCESO: MA 6.1.2 AUDITORIA DE GESTIÓN						
1	Requerimientos Legales	1. Implementación MECIP	• Informe sobre el Grado de Implementación del MECIP- Resolución AGPE N°326/2019	• Presidente PETROPAR, AGPE.	• Anual	
		2. Seguimientos	• Informes de seguimiento de Recomendaciones y de Implementación de Planes de Mejoramiento por el Sistema de Gestión de Auditorías (SIAGPE)	• Presidente PETROPAR, AGPE.	• Semestral/Anual	
		3. Plan de Trabajo Anual	• Elaboración del Plan de Trabajo Anual y su correspondiente Cronograma de Actividades - (SIAGPE)	• Presidente PETROPAR, AGPE.	• 1 de noviembre de cada año/Anual	
		4. Rendición de Cuentas	• Presentación de documentaciones de Rendición de Cuentas establecidos en la Resolución CGR N° 250/2020	• Presidente PETROPAR, AGPE.	• Último día hábil del mes de febrero de cada Ejercicio Fiscal	
2	Normas y Políticas Internas de Operación					
3	Disposiciones Administrativas Internas	1. Informes Ordinarios	• En cumplimiento del Plan de Trabajo Anual aprobado por Resolución de la Máxima Autoridad de la Institución.	• Presidente PETROPAR, Sectores Afectados, AGPE	• Según Cronograma Plan de Trabajo Auditoría	
		2. Informes Extraordinarios	• A requerimiento de la Máxima Autoridad de la Institución, con autorización expresa.	• Presidente PETROPAR, Sectores Afectados, AGPE	• Según Programa de Trabajo	
4	Requerimiento para la operación del proceso					
5	Requerimiento para el cumplimiento de obligaciones de información					
SUBPROCESO: MA 6.1.3 GESTIÓN DE AUDITORIA FORENSE						
1	Requerimientos Legales	1. Seguimientos	• Informes de seguimiento de Recomendaciones y de Implementación de Planes de Mejoramiento por el Sistema de Gestión de Auditorías (SIAGPE)	• Presidente PETROPAR, AGPE.	• Semestral/Anual	
		2. Plan de Trabajo Anual	• Elaboración del Plan de Trabajo Anual y su correspondiente Cronograma de Actividades - (SIAGPE)	• Presidente PETROPAR, AGPE.	• 1 de noviembre de cada año/Anual	
2	Normas y Políticas Internas de Operación					

		PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR			Código:	FR/GPP6-AIN_24
		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS			Revisión:	08
GPP6 - Informes del Proceso/Subproceso para grupos de interés internos y externos						
<i>(Documento de referencia - Formato 50 - Manual de Implementación - MECIP)</i>						
N°	Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificaciones o Requisitos – Origen y/o Grupos de Interés	Destinatario	Fecha de Entrega Periodicidad	
SUBPROCESO: MA 6.1.3 GESTIÓN DE AUDITORIA FORENSE						
3	Disposiciones Administrativas Internas	1. Informes Ordinarios	• En cumplimiento del Plan de Trabajo Anual aprobado por Resolución de la Máxima Autoridad de la Institución.	• Presidente PETROPAR, Sectores Afectados, AGPE	• Según Cronograma Plan de Trabajo Auditoría	
		2. Informes Extraordinarios	• A requerimiento de la Máxima Autoridad de la Institución, con autorización expresa.	• Presidente PETROPAR, Sectores Afectados, AGPE	• Según Programa de Trabajo	
4	Requerimiento para la operación del proceso					
5	Requerimiento para el cumplimiento de obligaciones de información					