

RESOLUCIÓN PR / EJ N° 555 / 23

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO – REVISIÓN N° 4 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP: 2015, EN PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)”.

Asunción, 21 de diciembre de 2023

VISTO:

El Decreto N° 962/08 de fecha 27 de noviembre de 2008; la Resolución CGR N° 425/08 de fecha 09 de mayo de 2008; la Resolución CGR N° 377/16 de fecha 13 de mayo de 2016; la Resolución PR / PS N° 501/18 de fecha 27 de diciembre de 2018; la Resolución AGPE N° 326/19 de fecha 17 de octubre de 2019; la Minuta de Reunión del Comité de Control Interno de fecha 17 de noviembre de 2023; la Nota Interna GG/UGM/ME 112-0189/2023 de fecha 12 de diciembre de 2023, de la Coordinadora del Equipo MECIP; la providencia de la Gerencia General; la Ley N° 1182/85 del 23 de diciembre de 1985 “Que crea Petróleos Paraguayos (PETROPAR) y establece su Carta Orgánica”; la Ley N° 2199/03 del 08 de septiembre de 2003 “Que dispone la Reorganización de los Órganos Colegiados Encargados de la Dirección de Empresas y Entidades del Estado Paraguayo”; Expediente PETROPAR N° 17.342/2023; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto N° 962/08 de fecha 27 de noviembre de 2008, se modifica el Título VII del Decreto N° 8127 del 30 de marzo de 2000, por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 “De Administración financiera del Estado y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)”, en los siguientes términos: “... TÍTULO VII SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN CAPITULO II “MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO: APRUEBASE Y ADOPTASE EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES PÚBLICAS DEL PARAGUAY (MECIP), DEFINIDO EN EL ANEXO QUE FORMA PARTE DE ESTE DECRETO”.

Que, por Resolución CGR N° 425/08 de fecha 09 de mayo de 2008, se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para Entidades Públicas del Paraguay – MECIP, como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las Entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la Republica.

Que, por Resolución CGR N° 377/16 de fecha 13 de mayo de 2016, se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2015.

Que, por Resolución PR / PS N° 501/18 de fecha 27 de diciembre de 2018, por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP:2015 y define la Política de Control Interno para Petróleos Paraguayos (PETROPAR).

Que, por Resolución AGPE N° 326/19 de fecha 17 de octubre de 2019, se adopta la Norma de Requisitos Mínimos y la Matriz de Evaluación para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP:2015.

MISIÓN “Suministrar hidrocarburos y biocombustibles con énfasis en el cuidado del medio ambiente, administrando racionalmente sus recursos con innovación y calidad, a fin de satisfacer los requerimientos del mercado nacional conforme a las regulaciones vigentes, en línea con las políticas de Estado, contribuyendo al desarrollo sostenible del Paraguay”

Es fotocopia del documento que se encuentra en el Archivo de la empresa.

Abg. Cecilia Benzo
Secretaria General
Petróleos Paraguayos
(PETROPAR)



RESOLUCIÓN PR / EJ N° 555/23

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO – REVISIÓN N° 4 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP: 2015, EN PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)”.

Que, por Minuta de Reunión de fecha 17 de noviembre de 2023, el Comité de Control Interno revisó y aprobó el reglamento del Comité.

Que, por Nota Interna GG/UGM/ME 112-0189/2023 de fecha 12 de diciembre de 2023, la Coordinadora del Equipo MECIP remite a la Gerencia General el Reglamento del Comité de Control Interno de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) – Revisión N° 04, para su aprobación.

Que, obra en el expediente la providencia de la Gerencia General, por la que remite en fecha 14 de diciembre de 2023, el expediente de referencia a la Secretaría General, a fin de proseguir con los trámites de rigor.

Que, existe la necesidad de implementar efectivamente la norma de Requisitos Mínimos del Sistema de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP 2015, estableciendo un Reglamento de Comité de Control Interno aprobado por la Máxima Autoridad.

Que, el Artículo 22° de la Ley N° 1182/85 “Que crea Petróleos Paraguayos (PETROPAR) y establece su Carta Orgánica”, modificado por el Art. 14 de la Ley 2199/2003 “Que dispone la reorganización de los órganos colegiados encargados de la Dirección de Empresas y Entidades del Estado Paraguayo”, establece como funciones del Presidente: “...b) establecer normas de dirección y administración de PETROPAR; ...e) administrar los fondos de la empresa de acuerdo a esta ley y su reglamento; ...t) ejercer la representación legal de la entidad; ...v) realizar todas las demás funciones administrativas y operativas que le correspondan por su naturaleza”.

Que, el Presidente de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), en el ámbito de su competencia, tiene la facultad de establecer normas de dirección, administración y dictar resoluciones para dichos efectos.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales,

**EL PRESIDENTE DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)
RESUELVE:**

Artículo 1°.- APROBAR el Reglamento del Comité de Control Interno de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) – Revisión N° 04, que se adjunta como Anexo y forma parte del presente Resolución.

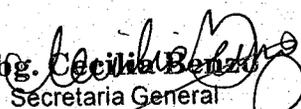
Artículo 2°.- DISPONER que la presente Resolución tiene vigencia a partir de la fecha.

Artículo 3°.- COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido, archivar.

**Lic. EDDIE R. JARA ROJAS
PRESIDENTE
Petróleos Paraguayos (PETROPAR)**

MISIÓN “Suministrar hidrocarburos y biocombustibles de calidad al mercado interno y externo, administrando racionalmente sus recursos con innovación y calidad, a fin de satisfacer los requerimientos del mercado nacional conforme a las regulaciones vigentes, en línea con las políticas de Estado, contribuyendo al desarrollo sostenible del Paraguay”

Es fotocopia del documento que obra en el Archivo de la empresa.


Ang. Cecilia Benz
Secretaria General
Petróleos Paraguayos
(PETROPAR)

**REGLAMENTO
DEL
COMITÉ
DE
CONTROL INTERNO DE
PETRÓLEOS
PARAGUAYOS
(PETROPAR)
REVISIÓN N° 4**

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)

1. OBJETO

- 1.1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité de Control Interno de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).
- 1.2. El Comité de Control Interno de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) está constituido para analizar, controlar, fiscalizar y evaluar el sistema de control interno de la Empresa.

2. DEFINICIONES

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- 2.1. COMITÉ: al Comité de Control Interno de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).
- 2.2. MECIP: a la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay MECIP:2015.
- 2.3. PETROPAR: a la Empresa Petrolera del Estado Paraguayo denominada Petróleos Paraguayos (PETROPAR).
- 2.4. REGLAMENTO: al Reglamento del Comité de Control Interno de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).
- 2.5. VOZ Y VOTO: Voz, a la atribución que tiene un integrante del COMITÉ para opinar y/o agregar datos sobre algún asunto tratado; y Voto, a la atribución del integrante del COMITÉ para exponer su acuerdo o desacuerdo sobre el asunto tratado y puesto a consideración

3. DE LAS FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ

- 3.1. Son funciones generales del Comité de Control Interno de PETROPAR:
- 3.1.1. Definir las políticas generales y específicas de Control Interno de la Institución.

4.1.2. Un Secretario Técnico, que será ejercido por el Titular de la Auditoría Interna de PETROPAR.

4.1.3. Un Secretario del COMITÉ, que será designado por el Presidente de la Empresa, que actuará como redactor de las actas del COMITÉ y se encargará de la administración de los documentos del mismo.

4.1.4. Y Vocales, que serán:

- El Titular de la Gerencia General de PETROPAR – Representante de la Máxima Autoridad para la Implementación del Sistema de Control Interno MECIP:2015.
- El Titular de la Gerencia de Planta Villa Elisa.
 - El Titular de la Gerencia de Operaciones y Proceso.
 - El Titular de la Gerencia de Control de Producto.
 - El Titular de la Gerencia de Mantenimiento de Planta.
- El Titular de la Dirección Financiera.
- El Titular de la Dirección de Gestión Empresarial.
- El Titular de la Dirección Comercial.
 - El Titular de la Sub Gerencia Grandes Consumidores.
 - El Titular de la Sub Gerencia Retail.
- El Titular de la Gerencia de la Planta Industrial de Mauricio José Troche.
 - El Titular de la Gerencia de Mantenimiento – MJT.
 - El Titular de la Gerencia de Producción – MJT.
- El Titular de la Gerencia de Comercio Exterior.
- El Titular de la Dirección Operativa de Contratación.
- El Titular de la Dirección Gabinete de Presidencia.
 - El Titular de la Unidad de Exploración y Explotación.
 - El Titular de la Sub Gerencia de Planificación.
- El Titular de la Dirección Jurídica.
- El Titular de la Secretaría General.
- El Titular de la Dirección de Transparencia.
- El Titular de la Dirección de Proyectos y Obras.
- El Titular de la Dirección de Protocolo y Ceremonial.
- El Titular de la Dirección de Comunicación.
- El Titular de la Dirección de Tecnología de la Información.
- El Titular de la Dirección de Seguridad y Vigilancia.
- El Titular de la Dirección de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- El Titular de la Dirección Nuevos Negocios.
- El Titular de la Unidad de Gestión y Control de MECIP.

Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP:2015.

8.3. SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO:

8.3.1. Asesorar al COMITÉ en el diseño, desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno.

8.3.2. Informar sobre la efectividad y eficiencia del Sistema de Control Interno de las distintas áreas de la Empresa.

8.3.3. Presentar el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna.

8.3.4. Informar sobre el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.

8.3.5. Informar sobre las observaciones presentadas por las Auditorías Externas.

8.3.6. Proponer y vigilar que se ejecuten las medidas específicas para la aplicación de las acciones aprobadas en cada sesión del COMITÉ.

8.3.7. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el COMITÉ, e informar al Presidente el estado en que se encuentran los mismos.

8.3.8. Presentar en sesión del COMITÉ informe de los asuntos relevantes en materia de control, auditoría y evaluación correspondiente a la Empresa. En este informe se hará referencia de manera enunciativa y no limitativa a los siguientes asuntos:

- Observaciones de auditoría interna pendientes de atender, las medidas preventivas y correctivas propuestas, y las fechas acordadas con el área responsable para su atención.
- Avance en el cumplimiento de acciones tendientes al desarrollo del sistema de control interno institucional.
- Avance en el cumplimiento de observaciones realizadas por otras instancias de fiscalización y/o de control.

8.4. SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ:

8.4.1. Elaborar el orden del día y someterlo a la consideración.

8.4.2. Preparar y organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del COMITÉ.

- 8.4.3. Convocar por escrito a los integrantes e invitados del COMITÉ.
- 8.4.4. Elaborar las actas, recabar las firmas correspondientes y entregar a cada uno de los integrantes del COMITÉ copia de las mismas, así como integrar la documentación soporte para su archivo y control.
- 8.4.6. Pasar lista de asistencia en las reuniones del COMITÉ y declarar el quórum.
- 8.4.7. Mantener actualizado el directorio correspondiente a los integrantes del COMITÉ.
- 8.4.8. Integrar, al finalizar cada ejercicio, un informe sobre la actuación del COMITÉ, en el cual se incluirán los logros y objetivos alcanzados.
- 8.4.9. Preparar la documentación soporte de los asuntos que se van a tratar en las sesiones del COMITÉ.
- 8.4.10. Vigilar que se traten en el COMITÉ los asuntos que competen al mismo y que las decisiones y acuerdos tomados queden asentados en el acta correspondiente.
- 8.4.11. Conservar durante cinco años las actas de cada sesión y sus anexos. Copia de la documentación que soporta la información relacionada con los diferentes asuntos tratados en el COMITÉ, deberá quedar en posesión del área responsable, como mínimo, durante los cinco años posteriores a la fecha en que se resolvió el asunto en el COMITÉ.
- 8.4.12. Cuando algún integrante del COMITÉ requiera la documentación señalada en el párrafo anterior, deberá solicitarla por escrito a través del Secretario Técnico, quien trasladará el requerimiento al área respectiva y al recibir la respuesta, la remitirá al miembro solicitante.
- 8.5. SON ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES:
- 8.5.1. Promover en las áreas de su competencia la atención a las observaciones realizadas por las diferentes instancias fiscalizadoras.
- 8.5.2. Presentar en las sesiones del COMITÉ la documentación que compruebe el avance en la atención de observaciones y/o su ejecución.

- 8.5.3. Participar, en representación del COMITÉ, en los grupos que operen el Sistema de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay – MECIP: 2015, y vigilar que los funcionarios del área de su adscripción cumplan con su participación y operación del MECIP.
- 8.5.4. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el COMITÉ.
- 8.5.5. Formular las sugerencias necesarias que fortalezcan el funcionamiento del COMITÉ.
- 8.6. Los vocales se constituirán dentro del COMITÉ en una instancia técnica de consulta y apoyo con relación al ámbito de sus funciones, por lo que deberán asesorar y emitir las opiniones que el COMITÉ les solicite; así como implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

9. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

- 9.1. El COMITÉ celebrará 6 (seis) sesiones ordinarias al año, previa convocatoria, y, en forma extraordinaria, sesionará las veces que sea necesario, dependiendo de la importancia o urgencia de los asuntos, o, según requiera el caso y el tiempo que el Presidente disponga.
- 9.2. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria suscrita por el Secretario del COMITÉ, quien la remitirá a los integrantes del COMITÉ, dando a conocer el orden del día, acompañado con la documentación complementaria de los asuntos a tratar.
- 9.3. En cada sesión del COMITÉ se dejará evidencia de las reuniones, en la que se indicarán los acuerdos aprobados.
- 9.4. Los integrantes del COMITÉ firmarán las minutas de dicha sesión.
- 9.5. El Secretario del COMITÉ cuidará el orden de las sesiones.
- 9.6. En las sesiones del COMITÉ, los integrantes procederán a informar el avance y estado que guardan los asuntos que les hayan sido encomendados por acuerdo del COMITÉ, centrando los trabajos en la presentación, revisión y análisis de los problemas sustantivos de la Empresa y que competan al COMITÉ.

- 9.7. Cuando algún integrante del COMITÉ solicita la inclusión de asuntos en el orden del día, el Secretario del COMITÉ deberá remitir a los demás integrantes, anexo a la convocatoria, copia de la documentación soporte e información sobre el asunto que se pretende incluir.
- 9.8. El COMITÉ, estudiará aspectos prioritarios y propondrá, en su caso, toda clase de acciones correctivas y preventivas a las problemáticas presentadas en materia de control y evaluación.
- 9.9. El COMITÉ dará seguimiento al avance de las acciones implementadas según la Norma de Requisitos Mínimos de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay –MECIP:2015 y el Reglamento del Comité de Control Interno de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), a fin de analizar los resultados obtenidos y, en su caso, las debilidades registradas.
- 9.10. Para ser tratados los asuntos presentados ante el COMITÉ, éstos serán soportados por los análisis cualitativos y/o cuantitativos que amerite el caso; así como por la documentación soporte correspondiente que el propio COMITÉ juzgue pertinente.
- 9.11. Al final de cada sesión se dará lectura a los acuerdos tomados por el COMITÉ.
- 9.12. Los integrantes del COMITÉ, en cada caso y conforme le sea solicitado, harán las observaciones que consideren procedentes, para lo cual tendrán un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la misma, para devolverla al Secretario del COMITÉ, anexando sus comentarios.
- 9.13. En caso de no recibirse observaciones en el plazo establecido, se entenderá tácitamente aprobada.
- 9.14. Los integrantes del COMITÉ que requieran la participación de algún invitado a la sesión, deberán solicitar al Secretario del COMITÉ la invitación respectiva para dicha sesión con la suficiente antelación.
- 9.15. La convocatoria a los invitados se efectuará con la misma anticipación fijada para los integrantes del COMITÉ, dándoles a conocer el orden del día y acompañando la información complementaria de los asuntos a tratar en los que tenga injerencia. En el caso de que se requiera información y documentación por parte de los invitados, relativa a los asuntos a tratar en el orden del día, se le solicitará en la convocatoria correspondiente.

9.16. Los invitados podrán formar parte de las comisiones especiales cuando así lo determine el COMITÉ, apoyando y ejecutando dentro del ejercicio de sus funciones todas aquellas acciones que les requiera el COMITÉ para el logro eficaz de sus objetivos.

10. QUÓRUM

10.1. Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del COMITÉ sean válidas, se deberá contar con la asistencia del presidente, del Gerente General, del Secretario Técnico, o sus respectivos representantes, y de, por lo menos, 10 miembros vocales con voz y voto.

11. DE LAS DECISIONES

11.1. Los acuerdos y decisiones del COMITÉ, se tomarán por unanimidad o por mayoría consensuada, lo cual deberá constar en el acta.

11.2. En caso de disenso entre los integrantes del COMITÉ, los miembros que tengan injerencia en el asunto tratado expondrán sus argumentos y la documentación que los avale, hasta que se considere suficientemente analizado el asunto y se someta nuevamente a consideración del COMITÉ. En caso de continuar el disenso, el Presidente decidirá.

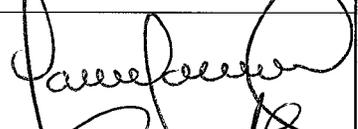
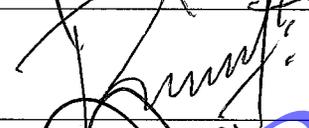
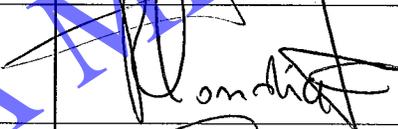
12. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

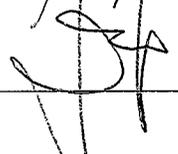
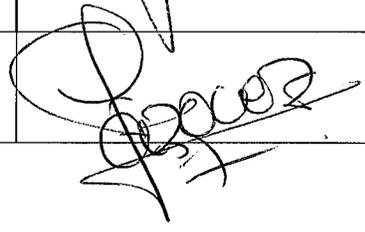
12.1. Los integrantes del COMITÉ podrán proponer modificaciones al presente Reglamento, las cuales serán analizadas periódicamente por el Comité de Control Interno, y luego aprobadas por Resolución de la Presidencia.

Se deja constancia de su revisión en forma conjunta y participativa por parte del Equipo Directivo – Comité de Control Interno, a través de la firma del presente documento en la ciudad de Villa Elisa en reunión de trabajo de fecha 11 de noviembre de 2023.

MAXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL	RESPONSABLE	FIRMA
PRESIDENCIA	EDDIE JARA ROJAS	

DIRECTIVO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP EN PETROPAR	RESPONSABLE	FIRMA
GERENCIA GENERAL	WILLIAM WILKA	

EQUIPO DIRECTIVO	RESPONSABLE	FIRMA
SUB GERENCIA DE GRANDES CONSUMIDORES	DEYSI GÓMEZ GALLARDO	
SUB GERENCIA RETAIL	FRANCISCO JOSÉ TORRES HEISECKE	
DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	JAVIER ESPINOLA	
GERENCIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	JAZMÍN ROCIO CABALLERO PRIETO	
DIRECCION DE GESTION EMPRESARIAL	ANA KARINA YALUK JARA	
DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS	RAFAEL EGUIAZU FLORENTIN	
DIRECCION DE TRANSPARENCIA	FRANCISCO JAVIER BORQUEZ	
GERENCIA DE PLANTA VILLA ELISA	WALTER LOPEZ	
GERENCIA DE OPERACIONES Y PROCESO	ROBERTO CANDIA	
GERENCIA DE CONTROL DE PRODUCTO	GILBERTO NUÑEZ	
GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE PLANTA	HUGO LEGUIZAMÓN	
GERENCIA PLANTA MAURICIO JOSE TROCHE	CAROLINA BAUMANN	
GERENCIA DE PRODUCCIÓN (PLANTA MAURICIO JOSÉ TROCHE)	ZENON CHAPARRO	

EQUIPO DIRECTIVO	RESPONSABLE	FIRMA
GERENCIA DE MANTENIMIENTO (PLANTA MAURICIO JOSÉ TROCHE)	DERLIS CENTURION	
GERENCIA DE ENLACE CORPORATIVO	JOSÉ BARBOZA	
DIRECCIÓN DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL	VACANTE	
UNIDAD DE GESTIÓN Y CONTROL DE MECIP	LUISA VÁZQUEZ	

COPIA PARA MECIP