

DEPENDENCIA: AUDITORIA INTERNA

B. Componente de Control de la Planificación

B.2. Gestión por procesos

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

GPP4 - Identificación y determinación de Insumos, entradas, recursos y Proveedores por Procesos, Subprocesos y Actividades - Revisión 7

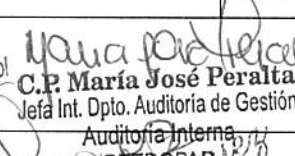
(Documento de referencia - Formato 47 - Manual de Implementación - MECIP)

MACROPROCESO DE APOYO : Gestión de Control y Evaluación

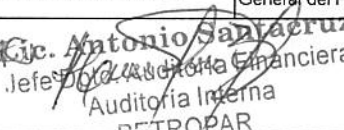
OBJETIVO: Diseñar, desarrollar, implementar y evaluar continuamente un sistema de control de la gestión institucional, garantizando un ambiente integro, transparente, eficiente y eficaz.

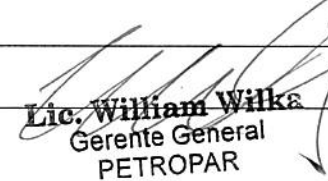
Procesos - Código	Insumos/entradas	Características del insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 5.1- AUDITORIA INTERNA	• Borrador de Informes	• Informes con el detalle de observaciones resultante del trabajo de Auditoria	Departamentos de Auditoria: - Financiera - De Gestión - Forense	Recursos Humanos, Equipos de Oficina e Informáticos, Utiles
Sub Proceso 1 - Código	Insumos/entradas	Características del insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 5.1.1 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, Utiles
Actividad 1 - Código	Insumos/entradas	Características del insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 5.1.1.1 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, Utiles
Actividad 2 - Código	Insumos/entradas	Características del insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 5.1.1.2 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, Utiles
Sub Proceso 2 - Código	Insumos/entradas	Características del insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 5.1.2 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, Utiles
Actividad 1 - Código	Insumos/entradas	Características del insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 5.1.2.1 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, Utiles
Actividad 2 - Código	Insumos/entradas	Características del insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 5.1.2.2 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, Utiles
Actividad 3 - Código	Insumos/entradas	Características del insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 5.1.2.3 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, Utiles
Sub Proceso 3 - Código	Insumos/entradas	Características del insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 5.1.3 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), Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE)	Recursos Humanos, Equipos de Oficina e Informáticos, Utiles

Elaborado por:  C.P. Enrique Franco
Jefe Int. Unidad de Gestión y Control
Auditoría Interna
PETROPAR

Revisado por:  C.P. María José Peralta
Jefa Int. Dpto. Auditoría de Gestión
Auditoría Interna
PETROPAR

Aprobado por:  Lic. Ronald Sassi
Auditor Interno
PETROPAR

 Lic. Antonio Sanjaeruz
Jefe Dpto. Auditoría Financiera
Auditoría Interna
PETROPAR

 Lic. William Wilks
Gerente General
PETROPAR

Fecha: 02 NOV 2023

Fecha: 08 NOV 2023

Fecha: 09 NOV 2023