



RESOLUCIÓN PR / EJ N° 477 /23

“POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FICHAS DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS (FORMATOS GPP1 AL GPP7) CORRESPONDIENTE A LA AUDITORÍA INTERNA DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR), EN ATENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP:2015”.

Asunción, 28 de noviembre de 2023

VISTO:

El Decreto N° 1249/03 de fecha 23 de diciembre de 2003; el Decreto N° 962/08 de fecha 27 de noviembre de 2008; la Resolución CGR N° 377/16 de fecha 13 de mayo de 2016; la Resolución AGPE N° 326/19 de fecha 17 de octubre de 2019; la Resolución PR / EJ N° 222/23 de fecha 03 de octubre de 2023, de la Presidencia de Petropar; la Nota CGR N° 3343 de fecha 11 de julio de 2023, de la Contraloría General de la República; la Nota Interna GG/UGM/ME 112-0158/2023 de fecha 09 de noviembre 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° 15.553/2023; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto N° 1249/03 de fecha 23 de diciembre de 2003, se aprueba la reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado.

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° 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 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.

Que, por Nota CGR N° 3343 de fecha 11 de julio de 2023, la Contraloría General de la República remite el Informe sobre la Evaluación del Sistema de Control Interno y el de Oportunidades de Mejora, a fin de que la institución implemente las medidas correctivas para regularizar las situaciones señaladas en los informes.

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 necesidades vigentes, en línea con las políticas de Estado, contribuyendo al desarrollo sostenible del Paraguay”

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

Página 1 de 3

Abg. Cecilia Benzo
Secretaria General
Petróleos Paraguayos
(PETROPAR)



RESOLUCIÓN PR / EJ N° 477/23

“POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FICHAS DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS (FORMATOS GPP1 AL GPP7) CORRESPONDIENTE A LA AUDITORÍA INTERNA DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR), EN ATENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN 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 / EJ N° 222/23 de fecha 03 de octubre de 2023, se aprueba la actualización de la conformación del Equipo y Sub Equipos del MECIP, así como del Equipo Evaluador de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).

Que, por Nota Interna GG/UGM/ME 112-0158/2023 de fecha 09 de noviembre de 2023, la Coordinadora del Equipo MECIP remite a la Gerencia General las Fichas de Caracterización de Procesos por dependencia, correspondiente a la Auditoría Interna, para su aprobación.

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

Que, existe la necesidad de mantener actualizados los requisitos necesarios para la correcta implementación y mantenimiento del Modelo de Gestión por Procesos Institucional, conforme lo establece la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control del Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay – MECIP:2015.

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,

LA ENCARGADA DE DESPACHO DE LA PRESIDENCIA DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)

RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Actualización de las Fichas de Caracterización de Procesos, correspondiente a la Auditoría Interna, que se anexan y forman parte de la presente resolución, conforme al siguiente detalle:

- Formato GPP1 – Identificación de Objetivos por Proceso, Subprocesos y Actividades.
- Formato GPP2 – Identificación y estructuración de la Base Legal – Normograma por Procesos, Subprocesos y Actividades.

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 obra
en el Archivo de la empresa


Abg. Cecilia Benzo
Secretaría General
Petróleos Paraguayos
(PETROPAR)



RESOLUCIÓN PR / EJ N° 477 /23

“POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FICHAS DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS (FORMATOS GPP1 AL GPP7) CORRESPONDIENTE A LA AUDITORÍA INTERNA DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR), EN ATENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP:2015”.

- Formato GPP3 – Identificación y determinación de Productos, Salidas, Resultados Clientes, Beneficiarios y/o Grupos de Interés por Procesos, Subprocesos y Actividades.
- Formato GPP4 – Identificación y determinación de Insumos, Entradas, Recursos y Proveedores por Procesos, Subprocesos y Actividades.
- Formato GPP5 – Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos.
- Formato GPP6 – Identificación y determinación de Informes por Procesos y Subprocesos para los diferentes Grupos de Interés Internos y Externos.
- Formato GPP7 TI-SN/MOP – Tablero de indicadores de Segundo Nivel – Modelo de Operación por Procesos.

Artículo 2°.- ESTABLECER que la definición, elaboración y observancia de cada Ficha de Caracterización de Procesos por dependencia aprobada, así como su revisión periódica y actualización según necesidad, es responsabilidad de las diferentes dependencias responsables de cada Proceso, Sub proceso y Actividad desarrollada en la Empresa, formalizados mediante aprobación de la Presidencia de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).

Artículo 3°.- ESTABLECER que un ejemplar original de cada Ficha de Caracterización de Procesos Institucional aprobada en esta oportunidad estará en guarda y custodia de la Unidad de Gestión y Control del MECIP, dependiente de la Gerencia General de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).

Artículo 4°.- DISPONER que la presente Resolución tiene vigencia a partir de la fecha.

Artículo 5°.- COMUNICAR a quienes corresponda y, cumplido, archivar.

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

Cecilia Benzo

Abg. Cecilia Benzo
Secretaria General
Petróleos Paraguayos
(PETROPAR)

Abg. VANESSA IRIBAS GIRALA
Encargada de Despacho de la Presidencia
Petróleos Paraguayos (PETROPAR)
Res. PR / EJ N° 402/23

DEPENDENCIA: AUDITORIA INTERNA

B. Componente de Control de la Planificación

B.2. Gestión por procesos

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

GPP1 - Identificación de objetivos por Proceso, Subprocesos y Actividades - Revisión 7

(Documento de referencia - Formato 38, 39 y 48 - 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 íntegro, transparente, eficiente y eficaz.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS:

F3 - PERSPECTIVA FINANCIERA - Mejorar mecanismos de control interno.

P3 - PERSPECTIVA DE PROCESOS Y ORGANIZACIÓN - Lograr excelencia en procesos de soporte financiero y administrativo.

C3 - PERSPECTIVA DEL CLIENTE - Comunicar objetivamente información empresarial a clientes externos.

PROCESO: MA 5.1 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.

Descripción		
Sub Proceso 1 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MA 5.1.1 GESTIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA	• Determinar la razonabilidad en la presentación de los Estados Financieros de la Institución, conforme a normas y regulaciones legales vigentes. • Determinar si la ejecución del presupuesto se presenta de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente en la disposición legal vigente. • Identificar debilidades de control interno y recomendar mejores prácticas.	Jefe del Departamento de Auditoría Financiera
Actividad 1 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MA 5.1.1.1 AUDITORIA A LOS ESTADOS CONTABLES	• Verificar si los estados contables de la Institución presentan razonablemente su situación financiera, económica y patrimonial de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes y normas contables.	Jefe de la Sección Auditoría de Estados Contables
Actividad 2 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MA 5.1.1.2 AUDITORIA PRESUPUESTARIA	• Verificar si la ejecución del presupuesto se presenta de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente en la disposición legal vigente.	Jefe de la Sección Auditoría de Presupuesto
Sub Proceso 2 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MA 5.1.2 AUDITORIA DE GESTIÓN	• Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos, el cumplimiento de objetivos y metas programadas y el cumplimiento de las funciones y procesos establecidos en los manuales administrativos.	Jefe del Departamento de Auditoría de Gestión.
Actividad 1 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MA 5.1.2.1 AUDITORIA DE GESTIÓN OPERATIVA Y TÉCNICA	• Evaluar el sistema de control interno relacionado a los procesos de producción, recepción, despacho, transferencias de productos y almacenamiento en las distintas plantas e instalaciones, así como de las ventas en sus diferentes modalidades	Jefe de la Sección Auditoría de Gestión Operativa y Técnica
Actividad 2 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MA 5.1.2.2 AUDITORIA INFORMATICA	• Evaluar los sistemas de aplicación utilizados, las medidas de seguridad de la información, los procesos de mantenimiento de software y hardware.	Jefe de la Sección Auditoría Informática
Actividad 3 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MA 5.1.2.3 AUDITORIA ADMINISTRATIVA	• Evaluar el sistema de control interno relacionado a los procesos de administración de recursos humanos, estructura organizacional, definición de manuales de funciones y procedimientos, planes y programas de la empresa, adquisición de bienes de consumo, bienes de cambio, inversión física y servicios no personales	Jefe de Sección Auditoría de Gestión Administrativa
Sub Proceso 3 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MA 5.1.3 GESTIÓN DE AUDITORIA FORENSE	• Evaluar las denuncias formales realizadas así como las observaciones de informes de Auditoría Financiera y de Gestión o de otro órgano de control externo, para el esclarecimiento de indicios de infracciones y de hechos punibles	Jefe del Departamento de Auditoría Forense.
Elaborado por:	C.P. Enrique Franco Jefe Int. Unidad de Gestión y Control Auditoría Interna PETROPAR C.P. María José Peralta Jefa Int. Dpto. Auditoría de Gestión Auditoría Interna PETROPAR Lic. Antonio Santacruz Jefe Dpto. Auditoría Financiera Auditoría Interna PETROPAR	Fecha: 02 NOV 2023
Revisado por:	Lic. Ricardo Saguer Jefe Int. Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR	Fecha: 08 NOV 2023
Aprobado por:	Lic. William Wilka Gerente General PETROPAR	Fecha: 09 NOV 2023

DEPENDENCIA: AUDITORIA INTERNA

B. Componente de Control de la Planificación

B.2. Gestión por procesos

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

GPP2 - Normograma por Procesos, Subprocesos y Actividades - Revisión 1

(Documento de referencia - Formato 42 - 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.

NORMOGRAMA					
Jerarquía de la Norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
Ley	N° 1535 Fecha 31/12/1999	De Administración Financiera del Estado	N° 60	El control interno comprende el control previo a cargo de los responsables de la Administración y control posterior a cargo de la Auditoría Interna Institucional y de la Auditoría General del Poder Ejecutivo.	Proceso -MA 5.1- AUDITORIA INTERNA
			N° 61	La Auditoría Interna Institucional constituye el órgano especializado de control que se establece en cada organismo y entidad del Estado para ejercer un control deliberado de los actos administrativos del organismo respectivo. Dependerá de la autoridad principal del organismo o entidad. Su tarea principal consistirá en ejercer el control sobre las operaciones en ejecución; verificando las obligaciones y el pago de las mismas con el correspondiente cumplimiento de la entrega a satisfacción de bienes, obras, trabajos y servicios, en las condiciones, tiempo y calidad contratados.	
Ley	N° 2051 Fecha 21/01/2003	De Contrataciones Públicas	N° 62	En el caso de que fuere necesario ampliar, modificar o complementar una obra determinada debido a causas imprevistas o técnicas presentadas durante su ejecución, la Contratante podrá celebrar con el mismo contratista, sin licitación, pero con el informe previo favorable de la Auditoría General correspondiente, los convenios modificatorios que requiera la atención de los cambios antedichos, siempre que se mantengan los precios unitarios del contrato original, reajustados a la fecha de celebración del respectivo convenio; y para los casos en que los trabajos complementarios no se hallen previstos en el contrato original, estos sean acordados entre las partes previa firma del convenio.	
Ley	N° 7050 Fecha 04/01/2023	Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2023	N° 115	Los Organismos y Entidades del Estado (OEE), podrán establecer en casos debidamente justificados la dinámica contable, para ajustes o correcciones de errores en los registros contables, ajustes en el sistema de cálculo de revalúo y depreciación del ejercicio o de ejercicios anteriores, que para el efecto deberán contar con Informe de la Auditoría Interna Institucional y con las dinámicas contables vigentes establecidas por la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP).	
			N° 122	b) Deudas pendientes de pagos de ejercicios fiscales anteriores: La Deuda Flotante existente al cierre del Ejercicio Fiscal 2022 no cancelada el último día del mes de febrero de 2023 podrán ser atendidas de acuerdo con las disponibilidades de créditos presupuestarios previstos en el Presupuesto vigente aprobado por la presente Ley, o a través de modificaciones presupuestarias, solicitadas por los Organismos y Entidades del Estado, acompañado por la Certificación emitida por la Dirección General de Contabilidad Pública y el informe de la Auditoría Interna Institucional.	
			N° 238	La Auditoría Interna institucional deberá incluir en su programa de trabajo la revisión del cumplimiento de las políticas y planes de racionalización de gastos establecidos en la presente Ley.	
Decreto	N° 8127 Fecha 30/03/2000	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.	N° 93	Los Organismos y Entidades del Estado deberán presentar a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda, a más tardar el 10 de febrero de cada año los Informes Anuales de la situación financiera y patrimonial del Ejercicio Fiscal cerrado al 31 de diciembre, que deberán ser acompañados por el Dictamen del Auditor Interno o Síndico del Organismo o Entidad.	
Decreto	N° 13245 Fecha 23/05/2001	Por el cual se Reglamenta la Auditoría General del Poder Ejecutivo y se Establecen sus Competencias, Responsabilidades y Marco de Actuación, así como para las Auditorías Internas Institucionales de las Entidades y Organismos del Estado, de Conformidad con las Disposiciones Establecidas en la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado".	N° 1	Se crea la Auditoría General del Poder Ejecutivo para el desempeño de su función como órgano de control interno del Poder Ejecutivo y técnico normativo y de supervisión de las Auditorías Internas Institucionales.	
			N° 2	Las Auditorías realizadas por la Auditoría General del Poder Ejecutivo y las Auditorías Internas Institucionales estarán orientadas al examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y/o administrativas efectuadas con posterioridad a su ejecución.	
			N° 3	Se establecen los objetivos específicos de los órganos de auditoría.	
			N° 4	Las Auditorías Internas de los Organismos y Entidades del Estado, dependerán jerárquicamente de la máxima autoridad de la institución, y técnica y funcionalmente de la Auditoría General del Poder Ejecutivo.	
			N° 8	Los tipos de revisión que practicarán los órganos de Auditoría pueden ser Auditoría Financiera y Auditoría de Gestión o de Desempeño.	
			N° 9	Se establecen las Principales Normas Generales Internas de Auditoría Gubernamental que deberán observar los órganos de Auditoría del Poder Ejecutivo e Institucionales.	
			N° 10	Se establecen Normas Específicas de Actuación en la Realización de Auditoría.	
			N° 11	Se establecen Normas Específicas Dirigidas a la Evaluación del Control Interno.	
Decreto	N° 1249 Fecha 23/12/2003	Por el cual se Aprueba la Reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado	N° 2	Todos los Organismos y Entidades del Estado dependientes del Poder Ejecutivo deberán contar con una Unidad llamada Auditoría Interna Institucional.	C.P. Luisa Vázquez Jefa Interina Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR
			N° 3	La Auditoría Interna Institucional constituye el órgano especializado de control que se establece en cada organismo y entidad del Estado para ejercer un control deliberado de los actos administrativos del organismo respectivo. Dependerá de la autoridad principal del organismo o entidad.	
			N° 4	La tarea principal de la Auditoría Interna Institucional consistirá en ejercer el control sobre las operaciones en ejecución; verificando las obligaciones y el pago de las mismas con el correspondiente cumplimiento de la entrega a satisfacción de bienes, obras, trabajos y servicios, en las condiciones, tiempo y calidad contratados.	
			N° 5	El responsable de la Auditoría Interna Institucional será un funcionario permanente, profesional e idóneo, con experiencia comprobada no menor de 5 años en labores de Auditoría Interna o Externa en instituciones públicas.	
			N° 6	La Auditoría Interna Institucional dependerá jerárquicamente de la máxima autoridad de la institución, y técnica y funcionalmente de la Auditoría General del Poder Ejecutivo.	
			N° 7	El responsable de la Auditoría Interna Institucional y sus demás funcionarios estarán sujetos a las disposiciones establecidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública".	
			N° 8	Se establecen las atribuciones de la Auditoría Interna.	C. William Wilka Gerente General PETROPAR

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

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

C. Antonio Santacruz
Jefe Dpto. Auditoría Financiera
Auditoría Interna
PETROPAR

Auditoría Interna
PETROPAR

DEPENDENCIA: AUDITORIA INTERNA

B. Componente de Control de la Planificación

B.2. Gestión por procesos

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

GPP2 - Normograma por Procesos, Subprocesos y Actividades - Revisión 1

(Documento de referencia - Formato 42 - 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.

NORMOGRAMA					
Jerarquía de la Norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que aplica
Decreto	N° 1249 Fecha 23/12/2003	Por el cual se Aprueba la Reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado	N° 9	Los controles practicados por la Auditoría Interna Institucional podrán ser ordinarios y extraordinarios, según las especificaciones o casos contemplados en el Plan de Trabajo Anual.	Proceso -MA 5.1- AUDITORIA INTERNA
			N° 10	La Auditoría Interna realizará informes trimestrales durante el ejercicio fiscal, debiendo informar a la Auditoría General del Poder Ejecutivo, dentro de los 10 días siguientes a la terminación de cada trimestre, sobre las medidas preventivas o correctivas ejecutadas o a ejecutar en los casos que se observaran debilidades o problemas para la institución.	
			N° 11	Los informes ordinarios o extraordinarios que emitan las Auditorías Internas Institucionales serán elevados en forma exclusiva y simultánea a las máximas autoridades de los organismos y entidades respectivas, Síndico de la entidad y a la Auditoría General del Poder Ejecutivo.	
			N° 12	La Auditoría Interna Institucional actuará como enlace entre la institución y los supervisores externos, sean estos los auditores de la Auditoría General del Poder Ejecutivo, auditores externos independientes y la Contraloría General de la República.	
			N° 13	Es competencia de la Auditoría Interna Institucional participar activamente en la formulación de normas y procedimientos dirigidos a diseñar y mejorar los sistemas de control interno.	
			N° 14	Los informes solicitados por la Auditoría Interna del Poder Ejecutivo a la Auditoría Interna Institucional, serán remitidos en forma directa sin mediar autorización alguna de la máxima autoridad de las instituciones.	
			N° 16	Es competencia del responsable de la Auditoría Interna Institucional preparar el proyecto del plan de trabajo anual, el cual deberá estar a disposición de la máxima autoridad antes del 1 de octubre de cada año.	
			N° 17	El Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna Institucional deberá estar aprobado y puesto en conocimiento de la Auditoría General del Poder Ejecutivo a más tardar el 1 de noviembre de cada año calendario.	
			N° 18	Toda modificación que, a lo largo del ejercicio fiscal, se introduzca en el plan de trabajo anual, será informada a la Auditoría General del Poder Ejecutivo dentro del plazo de 10 días calendario contados desde la fecha de adopción del acuerdo.	
			N° 19	Durante el mes siguiente de la terminación de cada semestre calendario, el jefe de la Auditoría Interna Institucional informará en forma simultánea a la máxima autoridad de los organismos y entidades, al Síndico de la institución y a la Auditoría General del Poder Ejecutivo sobre el grado de cumplimiento del plan de trabajo anual durante el respectivo semestre.	
Decreto	N° 10883 Fecha 11/09/2007	Por el cual se Establecen las Facultades, Competencias, Responsabilidades y Marco de Actuación en Materia de Control Interno de la Auditoría General del Poder Ejecutivo.	N° 9	Procesos de Selección y Desvinculación de los Auditores Internos Institucionales	Proceso -MA 5.1- AUDITORIA INTERNA
			N° 10	Vigencia. Deróganse los Artículos 5°, 6°, 7° y 12° del Decreto N° 13245 del 23 de mayo de 2001	
Decreto	N° 8333 Fecha 30/01/2012	Por el cual se Amplia el Artículo 5°, Inc. c) del Decreto N° 10883/2007 "Por el cual se Establecen las Facultades, Competencias, Responsabilidades y Marco de Actuación en Materia de Control Interno de la Auditoría General del Poder Ejecutivo".	N° 2	Los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo impulsarán la adecuación de sus respectivas organizaciones internas a los efectos de posibilitar la realización de auditorías forenses, independientemente de la realización de otros tipos de auditorías.	
			N° 3	Lineamientos normativos - La Auditoría General del Poder Ejecutivo establecerá los lineamientos de organización, funciones y procedimientos a los que deberán ceñirse las Auditorías Internas Institucionales de los organismos y entidades dependientes del Poder Ejecutivo a los efectos de su adecuación al presente Decreto de ampliación.	
Decreto	N° 7271 Fecha 06/06/2017	Por el cual se Reglamenta la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas" y su modificatoria la Ley N° 3439/2007.	N° 1	Apruébase la implementación del Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (SIAGPE) en los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo, a partir del 1 de junio de 2017.	
			N° 4	Dispónese que todas las Entidades y Organismos dependientes del Poder Ejecutivo adopten el Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (SIAGPE) en sus respectivas Auditorías Internas Institucionales.	
Decreto	N° 2992 Fecha 09/12/2019	Por el cual se Reglamenta la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas" y su modificatoria la Ley N° 3439/2007.	N° 95	El informe previo de la Auditoría General al que hace referencia la Ley para la celebración de convenios modificatorios de obras públicas, podrá suplirse con un dictamen legal de la asesoría jurídica institucional de la Contratante, únicamente en los casos que no contaren con órganos de auditoría interna	
Decreto	N° 8759 - Anexo A Fecha 26/01/2023	Por el cual se Reglamenta la Ley N° 7050 del 4 de enero de 2023, "Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2023".	N° 98	La Deuda Flotante no cancelada al último día hábil del mes de febrero de 2022, imputable a los Objetos del Gato 960 y 980, podrán ser atendidas con los créditos presupuestarios previstos en el presupuesto inicial o por modificaciones presupuestarias. Para el efecto, los OEE conectados y registrados en línea en el SICO deberán contar con el Informe de la DGCP y el Informe del Síndico y/o la Auditoría Interna Institucional.	
			N° 286	Establece los procedimientos para los ajustes, correcciones y regularizaciones contables-patrimoniales que deben contar con el Informe de la Auditoría Interna Institucional.	
Decreto	N° 7469 Fecha 18/07/2022	Por el cual se Actualizan las Facultades, Competencias, Responsabilidades y Marco de Actuación en Materia de Control Interno de la Auditoría General del Poder Ejecutivo en los Artículos 7°, 8° y 9° del Decreto N° 10883/2007	N° 4	Designación de los responsables de la Auditoría Interna Institucional (AII). Para la designación de los responsables de la Auditoría Interna Institucional de los organismos y entidades dependientes del Poder Ejecutivo, la Auditoría General del Poder Ejecutivo definirá el perfil general que deberá tener el responsable de la AII, así como los perfiles específicos necesarios a dicha función.	

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

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

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

Lic. María Sagüeta
Auditoría Interna
PETROPAR

C.P. LUISA VÁZQUEZ
Jefa Interina
Unidad de Gestión y Control de MECIP
PETROPAR

Lic. William Wilka
Gerente General
PETROPAR

DEPENDENCIA: AUDITORIA INTERNA

B. Componente de Control de la Planificación

B.2. Gestión por procesos

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

GPP2 - Normograma por Procesos, Subprocesos y Actividades - Revisión 1

(Documento de referencia - Formato 42 - 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.

Jerarquía de la Norma	Número / Fecha	Título	Artículo	NORMOGRAMA		Proceso/Subproceso al que Aplica
				Aplicación Específica		
Resolución	N° 152 Fecha 07/11/2008	Por el cual se Aprueba, Adopta y se Establece la obligatoriedad del Manual de Auditoría Gubernamental para la Auditoría Interna que ejerce la Auditoría General del Poder Ejecutivo y las Auditorías Internas Institucionales dependientes del Poder Ejecutivo	N° 1	Aprobar el Manual de Auditoría Gubernamental para efectos del Control Posterior en los organismos y entidades del Estado descrito en el Anexo que se adjunta y forma parte de la presente Resolución.		Proceso -MA 5.1- AUDITORIA INTERNA
			N° 3	Establecer como obligatoria la dopción del Manual de Auditoría Gubernamental por parte de las Auditorías Internas Institucionales dependientes del Poder Ejecutivo, a efectos del desarrollo y normalización de sus respectivos Manuales de Auditoría conforme a las competencias y características de los organismos y entidades auditadas y/o fiscalizadas.		
Resolución	AGPE N° 290 Fecha 01/09/2017	Por la cual se Abrogan las Resoluciones AGPE N° 23/2014, 323/2014, 435/2014, 421/2016, 211/2016 y se Reglamenta el Uso del Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo-SIAGPE, para su implementación en las Auditorías Internas Institucionales de los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo	N° 2	Reglamentar el Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo - SIAGPE, conforme al Anexo que forma parte de la presente Resolución		
Resolución	CGR N° 583 Fecha 31/10/2019	Por la cual se actualiza el Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU) para las Instituciones Públicas sujetas a la Fiscalización y Control de la Contraloría General de la República y se deja sin efecto la Resolución CGR N° 146 del 25 de marzo de 2019	N° 1	Actualizar el Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU) para los Organismos y Entidades del Estado sujetos a la fiscalización y control de la Contraloría General de la República, a partir de la fecha de presente resolución, el cual se anexa y forma parte de la misma.		
Resolución	PREJ N° 755 Fecha 23/12/2016	Por la cual se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)	N° 1	Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), cuyo texto se anexa y forma parte de la presente Resolución		
			N° 2	Encomendar a todas las áreas afectadas e intervinientes, los trámites de implementación y cumplimiento irrestricto de todas las disposiciones contenidas en el Manual aprobado por la presente Resolución.		
Resolución	PREJ N° 138 Fecha 13/02/2017	Por la cual se Aprueban los Manuales de Procedimientos de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).	N° 1	Aprobar los Manuales de Procedimientos de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), cuyo texto se anexa y forma de la presente Resolución.		
Resolución	PREJ N° 1068 Fecha 12/12/2017	Por la cual se Autoriza el Reglamento de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).	N° 1	Aprobar el Reglamento de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).		
Resolución	PR/DL N° 873 Fecha 30/09/2022	Por la cual se Aprueba el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023.	N° 1	Aprobar el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.		
Resolución	PREJ N° 190 Fecha 20/09/2023	Por la cual se aprueba la modificación del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023.	N° 1	Aprobar la modificación del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, conforme se adjunta a la Resolución.		
Ley	N° 7050 Fecha 04/01/2023	Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2023	N° 115	Los Organismos y Entidades del Estado (OEE), podrán establecer en casos debidamente justificados la dinámica contable, para ajustes o correcciones de errores en los registros contables, ajustes en el sistema de cálculo de revaluó y depreciación del ejercicio o de ejercicios anteriores, que para el efecto deberán contar con Informe de la Auditoría Interna Institucional y con las dinámicas contables vigentes establecidas por la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP)		Sub Proceso 1 - MA 5.1.1- Gestion de Auditoria Financiera
			N° 122	b) Deudas pendientes de pagos de ejercicios fiscales anteriores: La Deuda Flotante existente al cierre del Ejercicio Fiscal 2022 no cancelada el último día del mes de febrero de 2023 podrán ser atendidas de acuerdo con las disponibilidades de créditos presupuestarios previstos en el presupuesto vigente aprobado por la presente Ley, o a través de modificaciones presupuestarias, solicitadas por los Organismos y Entidades del Estado, acompañado por la Certificación emitida por la Dirección General de Contabilidad Pública y el Informe de la Auditoría Institucional		
Decreto	N° 8127 Fecha 30/03/2000	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.	N° 93	Los Organismos y Entidades del Estado deberán presentar a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda, a más tardar el 10 de febrero de cada año los Informes Anuales de la situación financiera y patrimonial del Ejercicio Fiscal cerrado al 31 de diciembre, que deberán ser acompañados por el Dictamen del Auditor Interno o Síndico del Organismo o Entidad.		
Decreto	N° 13245 Fecha 23/05/2001	Por el cual se Reglamenta la Auditoría General del Poder Ejecutivo y se Establecen sus Competencias, Responsabilidades y Marco de Actuación, así como para las Auditorías Internas Institucionales de las Entidades y Organismos del Estado, de Conformidad con las Disposiciones Establecidas en la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado".	N° 8	Los tipos de revisión que practicarán los órganos de Auditoría pueden ser Auditoría Financiera y Auditoría de Gestión o de Desempeño.		
Decreto	N° 8759 - Anexo A Fecha 26/01/2023	Por el cual se Reglamenta la Ley N° 7050 del 4 de enero de 2023, "Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2023".	N° 98	La Deuda Flotante no cancelada al último día hábil del mes de febrero de 2022, imputable a los Objetos del Gato 960 y 980, podrán ser atendidas con los créditos presupuestarios previstos en el presupuesto inicial o por modificaciones presupuestarias. Para el efecto, los OEE conectados y registrados en línea en el SICO deberán contar con el Informe de la DGCP y el Informe del Síndico y/o la Auditoría Interna Institucional.		
			N° 286	Establece los procedimientos para los ajustes, correcciones y regularizaciones contables-patrimoniales que deben contar con el Informe de la Auditoría Interna Institucional.		

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

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

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

Lic. Arnold Saguer
Auditor Interno
PETROPAR

Lic. William Wilka
Gerente General
PETROPAR

C.P. Luisa Vázquez
Jefa Interina
Unidad de Gestión y Control de MECIP
PETROPAR

DEPENDENCIA: AUDITORIA INTERNA

B. Componente de Control de la Planificación

B.2. Gestión por procesos

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

GPP2 - Normograma por Procesos, Subprocesos y Actividades - Revisión 1

(Documento de referencia - Formato 42 - 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.

NORMOGRAMA					
Jerarquía de la Norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
Decreto	N° 13245 Fecha 23/05/2001	Por el cual se Reglamente la Auditoría General del Poder Ejecutivo y se Establecen sus Competencias, Responsabilidades y Marco de Actuación, así como para las Auditorías Internas Institucionales de las Entidades y Organismos del Estado, de Conformidad con las Disposiciones Establecidas en la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado".	N° 8	Los tipos de revisión que practicarán los órganos de Auditoría pueden ser Auditoría Financiera y Auditoría de Gestión o de Desempeño.	
Resolución	N° 152 Fecha 07/11/2008	Por el cual se Aprueba, Adopta y se Establece la obligatoriedad del Manual de Auditoría Gubernamental para la Auditoría Interna que ejerce la Auditoría General del Poder Ejecutivo y las Auditorías Internas Institucionales dependientes del Poder Ejecutivo	N° 1	Aprobar el Manual de Auditoría Gubernamental para efectos del Control Posterior en los organismos y entidades del Estado descrito en el Anexo que se adjunta y forma parte de la presente Resolución.	
			N° 3	Establecer como obligatoria la dopción del Manual de Auditoría Gubernamental por parte de las Auditorías Internas Institucionales dependientes del Poder Ejecutivo, a efectos del desarrollo y normalización de sus respectivos Manuales de Auditoría conforme a las competencias y características de los organismos y entidades auditadas y/o fiscalizadas.	
Resolución	CGR N° 583 Fecha 31/10/2019	Por la cual se actualiza el Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU) para las Instituciones Públicas sujetas a la Fiscalización y Control de la Contraloría General de la República y se deja sin efecto la Resolución CGR N° 146 del 25 de marzo de 2019	N° 1	Actualizar el Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU) para los Organismos y Entidades del Estado sujetos a la fiscalización y control de la Contraloría General de la República, a partir de la fecha de presente resolución, el cual se anexa y forma parte de la misma.	
Resolución	PR/EJ N° 755 Fecha 23/12/2016	Por la cual se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)	N° 1	Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), cuyo texto se anexa y forma parte de la presente Resolución	Sub Proceso 1 - MA 5.1.1- Gestion de Auditoria Financiera
			N° 2	Encomendar a todas las áreas afectadas e intervinientes, los trámites de implementación y cumplimiento irrestricto de todas las disposiciones contenidas en el Manual aprobado por la presente Resolución.	
Resolución	PR/EJ N° 138 Fecha 13/02/2017	Por la cual se Aprueban los Manuales de Procedimientos de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).	N° 1	Aprobar los Manuales de Procedimientos de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), cuyo texto se anexa y forma de la presente Resolución.	
Resolución	PR/EJ N° 1068 Fecha 12/12/2017	Por la cual se Autoriza el Reglamento de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).	N° 1	Aprobar el Reglamento de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).	
Resolución	PR/DL N° 873 Fecha 30/09/2022	Por la cual se Aprueba el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023.	N° 1	Aprobar el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.	
Resolución	PR/EJ N° 190 Fecha 20/09/2023	Por la cual se aprueba la modificación del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023.	N° 1	Aprobar la modificación del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, conforme se adjunta a la Resolución.	
Resolución	PR/EJ N° 755 Fecha 23/12/2016	Por la cual se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)	N° 1	Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), cuyo texto se anexa y forma parte de la presente Resolución	
			N° 2	Encomendar a todas las áreas afectadas e intervinientes, los trámites de implementación y cumplimiento irrestricto de todas las disposiciones contenidas en el Manual aprobado por la presente Resolución.	
Resolución	PR/EJ N° 138 Fecha 13/02/2017	Por la cual se Aprueban los Manuales de Procedimientos de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).	N° 1	Aprobar los Manuales de Procedimientos de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), cuyo texto se anexa y forma de la presente Resolución.	
Resolución	PR/EJ N° 1068 Fecha 12/12/2017	Por la cual se Autoriza el Reglamento de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).	N° 1	Aprobar el Reglamento de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).	Actividades- MA 5.1.1.1 - Auditoria a los Estados Contables
Resolución	PR/DL N° 873 Fecha 30/09/2022	Por la cual se Aprueba el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023.	N° 1	Aprobar el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.	
Resolución	PR/EJ N° 190 Fecha 20/09/2023	Por la cual se aprueba la modificación del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023.	N° 1	Aprobar la modificación del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, conforme se adjunta a la Resolución.	
Resolución	PR/EJ N° 755 Fecha 23/12/2016	Por la cual se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)	N° 1	Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), cuyo texto se anexa y forma parte de la presente Resolución	
			N° 2	Encomendar a todas las áreas afectadas e intervinientes, los trámites de implementación y cumplimiento irrestricto de todas las disposiciones contenidas en el Manual aprobado por la presente Resolución.	
Resolución	PR/EJ N° 138 Fecha 13/02/2017	Por la cual se Aprueban los Manuales de Procedimientos de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).	N° 1	Aprobar los Manuales de Procedimientos de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), cuyo texto se anexa y forma de la presente Resolución.	
Resolución	PR/EJ N° 1068 Fecha 12/12/2017	Por la cual se Autoriza el Reglamento de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).	N° 1	Aprobar el Reglamento de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).	Actividades - MA 5.1.1.2 - Auditoria Presupuestaria
Resolución	PR/DL N° 873 Fecha 30/09/2022	Por la cual se Aprueba el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023.	N° 1	Aprobar el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.	
Resolución	PR/EJ N° 190 Fecha 20/09/2023	Por la cual se aprueba la modificación del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023.	N° 1	Aprobar la modificación del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, conforme se adjunta a la Resolución.	

C.P. Enrique Franco
Jefe Int. Unidad de Gestión y Control
Auditoría Interna

C.P. María José Peralta
Jefa Int. Dpto. Auditoría de Gestión
Auditoría Interna

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

Lic. Ronald Saguier
Auditor Interno
PETROPAR

Lic. William Wilka
Gerente General
PETROPAR

DEPENDENCIA: AUDITORIA INTERNA

B. Componente de Control de la Planificación

B.2. Gestión por procesos

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

GPP2 - Normograma por Procesos, Subprocesos y Actividades - Revisión 1

(Documento de referencia - Formato 42 - 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 íntegro, transparente, eficiente y eficaz.

Jerarquía de la Norma		Título		NORMOGRAFÍA		Proceso/Subproceso al que Aplica
Norma	Número / Fecha	Artículo	Artículo	Artículo	Artículo	
Decreto	N° 13245 Fecha 23/05/2001	Por el cual se Reglamenta la Auditoría General del Poder Ejecutivo y se Establecen sus Competencias, Responsabilidades y Marco de Actuación, así como para las Auditorías Internas Institucionales de las Entidades y Organismos del Estado, de Conformidad con las Disposiciones Establecidas en la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado".	N° 8	Los tipos de revisión que practicarán los órganos de Auditoría pueden ser Auditoría Financiera y Auditoría de Gestión o de Desempeño.		Sub Proceso 2 - MA 5.1.2- Auditoría de Gestión
Resolución	N° 152 Fecha 07/11/2008	Por el cual se Aprueba, Adopta y se Establece la obligatoriedad del Manual de Auditoría Gubernamental para la Auditoría Interna que ejerce la Auditoría General del Poder Ejecutivo y las Auditorías Internas Institucionales dependientes del Poder Ejecutivo	N° 1 N° 3	Aprobar el Manual de Auditoría Gubernamental para efectos del Control Posterior en los organismos y entidades del Estado descrito en el Anexo que se adjunta y forma parte de la presente Resolución. Establecer como obligatoria la opción del Manual de Auditoría Gubernamental por parte de las Auditorías Internas Institucionales dependientes del Poder Ejecutivo, a efectos del desarrollo y normalización de sus respectivos Manuales de Auditoría conforme a las competencias y características de los organismos y entidades auditadas y/o fiscalizadas.		
Resolución	CGR N° 583 Fecha 31/10/2019	Por la cual se actualiza el Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU) para las Instituciones Públicas sujetas a la Fiscalización y Control de la Contraloría General de la República y se deja sin efecto la Resolución CGR N° 146 del 25 de marzo de 2019	N° 1	Actualizar el Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU) para los Organismos y Entidades del Estado sujetos a la fiscalización y control de la Contraloría General de la República, a partir de la fecha de presente resolución, el cual se anexa y forma parte de la misma.		
Resolución	PR/EJ N° 755 Fecha 23/12/2016	Por la cual se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)	N° 1 N° 2	Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), cuyo texto se anexa y forma parte de la presente Resolución. Encomendar a todas las áreas afectadas e intervinientes, los trámites de implementación y cumplimiento irrestricto de todas las disposiciones contenidas en el Manual aprobado por la presente Resolución.		
Resolución	PR/EJ N° 138 Fecha 13/02/2017	Por la cual se Aprueban los Manuales de Procedimientos de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).	N° 1	Aprobar los Manuales de Procedimientos de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), cuyo texto se anexa y forma de la presente Resolución.		
Resolución	PR/EJ N° 1068 Fecha 12/12/2017	Por la cual se Autoriza el Reglamento de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).	N° 1	Aprobar el Reglamento de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).		
Resolución	PR/DL N° 873 Fecha 30/09/2022	Por la cual se Aprueba el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023.	N° 1	Aprobar el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.		
Resolución	PR/EJ N° 190 Fecha 20/09/2023	Por la cual se aprueba la modificación del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023.	N° 1	Aprobar la modificación del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, conforme se adjunta a la Resolución.		Actividades- MA 5.1.2.1 - Auditoría a la Gestión Operativa y Técnica
Resolución	PR/EJ N° 755 Fecha 23/12/2016	Por la cual se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)	N° 1 N° 2	Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), cuyo texto se anexa y forma parte de la presente Resolución. Encomendar a todas las áreas afectadas e intervinientes, los trámites de implementación y cumplimiento irrestricto de todas las disposiciones contenidas en el Manual aprobado por la presente Resolución.		
Resolución	PR/EJ N° 138 Fecha 13/02/2017	Por la cual se Aprueban los Manuales de Procedimientos de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).	N° 1	Aprobar los Manuales de Procedimientos de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), cuyo texto se anexa y forma de la presente Resolución.		
Resolución	PR/EJ N° 1068 Fecha 12/12/2017	Por la cual se Autoriza el Reglamento de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).	N° 1	Aprobar el Reglamento de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).		
Resolución	PR/DL N° 873 Fecha 30/09/2022	Por la cual se Aprueba el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023.	N° 1	Aprobar el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.		
Resolución	PR/EJ N° 190 Fecha 20/09/2023	Por la cual se aprueba la modificación del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023.	N° 1	Aprobar la modificación del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, conforme se adjunta a la Resolución.		
Resolución	PR/EJ N° 755 Fecha 23/12/2016	Por la cual se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)	N° 1 N° 2	Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), cuyo texto se anexa y forma parte de la presente Resolución. Encomendar a todas las áreas afectadas e intervinientes, los trámites de implementación y cumplimiento irrestricto de todas las disposiciones contenidas en el Manual aprobado por la presente Resolución.		
Resolución	PR/EJ N° 138 Fecha 13/02/2017	Por la cual se Aprueban los Manuales de Procedimientos de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).	N° 1	Aprobar los Manuales de Procedimientos de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), cuyo texto se anexa y forma de la presente Resolución.		
Resolución	PR/EJ N° 1068 Fecha 12/12/2017	Por la cual se Autoriza el Reglamento de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).	N° 1	Aprobar el Reglamento de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).		
Resolución	PR/DL N° 873 Fecha 30/09/2022	Por la cual se Aprueba el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023.	N° 1	Aprobar el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.		
Resolución	PR/EJ N° 190 Fecha 20/09/2023	Por la cual se aprueba la modificación del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023.	N° 1	Aprobar la modificación del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, conforme se adjunta a la Resolución.		Actividades- MA 5.1.2.2 - Auditoría Informática

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

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

Lic. Ronald Sagmeister
Auditor Interno
PETROPAR

Lic. William Wilka
Gerente General
PETROPAR

DEPENDENCIA: AUDITORIA INTERNA

B. Componente de Control de la Planificación

B.2. Gestión por procesos

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

GPP2 - Normograma por Procesos, Subprocesos y Actividades - Revisión 1

(Documento de referencia - Formato 42 - 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.

NORMOGRAMA					
Jerarquía de la Norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica	Procesos/Subprocesos a los que Aplica
Resolución	PREJ N° 755 Fecha 23/12/2016	Por la cual se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).	N° 1	Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), cuyo texto se anexa y forma parte de la presente Resolución.	Actividades- MA 5.1.2.3 - Auditoría Administrativa
			N° 2	Encomendar a todas las áreas afectadas e intervinientes, los trámites de implementación y cumplimiento irrestricto de todas las disposiciones contenidas en el Manual aprobado por la presente Resolución.	
Resolución	PREJ N° 138 Fecha 13/02/2017	Por la cual se Aprueban los Manuales de Procedimientos de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).	N° 1	Aprobar los Manuales de Procedimientos de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), cuyo texto se anexa y forma de la presente Resolución.	
Resolución	PREJ N° 1068 Fecha 12/12/2017	Por la cual se Autoriza el Reglamento de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).	N° 1	Aprobar el Reglamento de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).	
Resolución	PR/DL N° 873 Fecha 30/09/2022	Por la cual se Aprueba el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023.	N° 1	Aprobar el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.	
Resolución	PREJ N° 190 Fecha 20/09/2023	Por la cual se aprueba la modificación del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023.	N° 1	Aprobar la modificación del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, conforme se adjunta a la Resolución.	
Decreto	N° 8333 Fecha 30/01/2012	Por el cual se Amplia el Artículo 5°, Inc. c) del Decreto N° 10883/2007 "Por el cual se Establecen las Facultades, Competencias, Responsabilidades y Marco de Actuación en Materia de Control Interno de la Auditoría General del Poder Ejecutivo".	N° 2	Los Organismos y Entidades del Poder Ejecutivo impulsarán la adecuación de sus respectivas organizaciones internas a los efectos de posibilitar la realización de auditorías forenses, independientemente de la realización de otros tipos de auditorías.	Sub Proceso 3 - MA 5.1.3- Gestión de Auditoría Forense
			N° 3	Lineamientos normativos - La Auditoría General del Poder Ejecutivo establecerá los lineamientos de organización, funciones y procedimientos a los que deberán ceñirse las Auditorías Internas Institucionales de los organismos y entidades dependientes del Poder Ejecutivo a los efectos de su adecuación al presente Decreto de ampliación.	
Resolución	AGPE N° 77 Fecha 13/02/2014	"Por la cual se establecen los lineamientos normativos de organización, funciones y procedimientos a que deberán ceñirse las Auditorías Internas Institucionales dependientes del Poder Ejecutivo a los efectos de su adecuación al Decreto N° 8.333/12"	N° 1	Disponer de una Unidad o de Equipo de Auditores especializados en Auditoría Forense, dependiente de la Auditoría Interna Institucional, en cada Entidad u Organismo dependiente del Poder Ejecutivo	
			N° 2	Las Auditorías Internas Institucionales deberán coordinar sus funciones con las Unidades de Auditoría Forense, las dependencias que traten asuntos jurídicos, y en su caso con unidades de asuntos internos o similares que pudieran existir en la estructura de cada entidad o institución dependiente del Poder Ejecutivo	
			N° 3	Establecer los objetivos, lineamientos de organización, funciones y procedimientos a los que deberán ceñirse las instituciones dependientes del Poder Ejecutivo, a los efectos de adecuar sus respectivas organizaciones internas para la realización de auditoría forense, y se regirán conforme al ANEXO que forma parte de la presente resolución.	
			N° 4	El/La Funcionario/a responsable de la Auditoría Forense deberá cumplir con el siguiente perfil: a. Ser graduado en Ciencias Contables, Administrativas, Economía, Derecho o carreras afines a las mismas. b. Demostrar experiencia comprobada no menor de 5 años en labores de Auditoría Interna o Externa en instituciones públicas. c. Poseer capacitación sobre Auditoría Forense. d. Capacidad de Liderazgo, Investigación y de recursos para cumplimiento de sus objetivos. e. Demostrar conocimiento en Derecho Administrativo, comprobado mediante un examen de admisión/evaluación. f. Predisposición al trabajo en equipo. g. No haber tenido sanciones y/o sumarios en su desempeño anterior. h. No poseer antecedentes penales.	
			N° 5	La Auditoría Interna Institucional deberá comunicar a la Auditoría General del Poder Ejecutivo, el inicio de una auditoría forense en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles, a partir de la autorización del trabajo.	
			N° 6	Los Informes finales de Auditoría Forense deberán ser remitidos en forma simultánea a la Auditoría General del Poder Ejecutivo.	
Resolución	N° 152 Fecha 07/11/2008	Por el cual se Aprueba, Adopta y se Establece la obligatoriedad del Manual de Auditoría Gubernamental para la Auditoría Interna que ejerce la Auditoría General del Poder Ejecutivo y las Auditorías Internas Institucionales dependientes del Poder Ejecutivo	N° 1	Aprobar el Manual de Auditoría Gubernamental para efectos del Control Posterior en los organismos y entidades del Estado descrito en el Anexo que se adjunta y forma parte de la presente Resolución.	
			N° 3	Establecer como obligatoria la adopción del Manual de Auditoría Gubernamental por parte de las Auditorías Internas Institucionales dependientes del Poder Ejecutivo, a efectos del desarrollo y normalización de sus respectivos Manuales de Auditoría conforme a las competencias y características de los organismos y entidades auditadas y/o fiscalizadas.	
Resolución	CGR N° 583 Fecha 31/10/2019	Por la cual se actualiza el Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU) para las Instituciones Públicas sujetas a la Fiscalización y Control de la Contraloría General de la República y se deja sin efecto la Resolución CGR N° 146 del 25 de marzo de 2019	N° 1	Actualizar el Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU) para los Organismos y Entidades del Estado sujetos a la fiscalización y control de la Contraloría General de la República, a partir de la fecha de presente resolución, el cual se anexa y forma parte de la misma.	
Resolución	PREJ N° 755 Fecha 23/12/2016	Por la cual se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)	N° 1	Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), cuyo texto se anexa y forma parte de la presente Resolución	
			N° 2	Encomendar a todas las áreas afectadas e intervinientes, los trámites de implementación y cumplimiento irrestricto de todas las disposiciones contenidas en el Manual aprobado por la presente Resolución.	
Resolución	PREJ N° 138 Fecha 13/02/2017	Por la cual se Aprueban los Manuales de Procedimientos de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).	N° 1	Aprobar los Manuales de Procedimientos de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), cuyo texto se anexa y forma de la presente Resolución.	

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

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

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

Lic. Ronald Sagner
Auditor Interno
PETROPAR

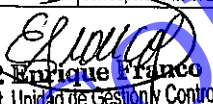
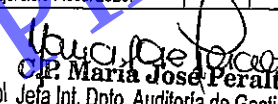
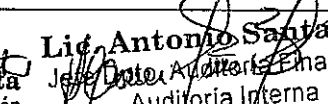
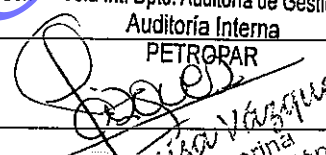
Lic. William Wilka
Gerente General
PETROPAR

DEPENDENCIA: AUDITORIA INTERNA
B. Componente de Control de la Planificación
B.2. Gestión por procesos
FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

GPP2 - Normograma por Procesos, Subprocesos y Actividades - Revisión 1
(Documento de referencia - Formato 42 - 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.

NORMOGRAMA					
Jerarquía de la Norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
Resolución	PR/EJ N° 1068 Fecha 12/12/2017	Por la cual se Autoriza el Reglamento de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).	N° 1	Aprobar el Reglamento de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).	Sub Proceso 3 - MA 5.1.3- Gestión de Auditoría Forense
Resolución	PR/DL N° 873 Fecha 30/09/2022	Por la cual se Aprueba el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023.	N° 1	Aprobar el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.	
Resolución	PR/EJ N° 190 Fecha 20/09/2023	Por la cual se aprueba la modificación del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023.	N° 1	Aprobar la modificación del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, conforme se adjunta a la Resolución.	
Elaborado por:	 C.P. Enrique Franco Jefe Int. Unidad de Gestión y Control Auditoría Interna PETROPAR  C.P. María José Peralta Jefa Int. Dpto. Auditoría de Gestión Auditoría Interna PETROPAR  Lic. Antonio Santacruz Jefe Dpto. Auditoría Financiera Auditoría Interna PETROPAR				Fecha: 02 NOV 2023
Revisado por:	 C.P. Luisa Vazquez Jefa Interina Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR				Fecha: 08 NOV 2023
Aprobado por:	 Lic. Ronald Sagor Auditoría Interna PETROPAR				Fecha: 09 NOV 2023

Lic. William Wilka
Gerente General
PETROPAR

DEPENDENCIA: AUDITORIA INTERNA

B. Componente de Control de la Planificación

B.2. Gestión por procesos

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

GPP3 - Identificación y determinación de Productos, salidas, resultados, Clientes, beneficiarios y/o Grupos de Interés por Procesos, Subprocesos y Actividades - Revisión 7

(Documento de referencia - Formato 46 - 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	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 5.1- AUDITORIA INTERNA	Informe	Según Modelo del Manual de Auditoría Gubernamental con el detalle de las Observaciones y Recomendaciones resultantes del trabajo de Auditoría.	Presidencia de PETROPAR, sectores afectados al Informe, Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE), Contraloría General de la República (CGR)
Sub Proceso 1 - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 5.1.1 GESTIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA	Borrador de Informe	Verificación de los estados financieros para Dictamen. Informe con las Observaciones para descargo de los sectores afectados por el trabajo de Auditoría.	Auditor Interno
Actividad 1 - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 5.1.1.1 AUDITORIA A LOS ESTADOS CONTABLES	Notas de Control Interno	Memorándum con el detalle de las observaciones resultantes del trabajo de campo.	Jefe Departamento de Auditoría Financiera
Actividad 2 - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 5.1.1.2 AUDITORIA PRESUPUESTARIA	Notas de Control Interno	Memorándum con el detalle de las observaciones resultantes del trabajo de campo.	Jefe Departamento de Auditoría Financiera
Sub Proceso 2 - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 5.1.2 AUDITORIA DE GESTIÓN	Borrador de Informe	Informe con las Observaciones para descargo de los sectores afectados por el trabajo de Auditoría.	Auditor Interno
Actividad 1 - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 5.1.2.1 AUDITORIA DE GESTIÓN OPERATIVA Y TÉCNICA	Notas de Control Interno	Memorándum con el detalle de las observaciones resultantes del trabajo de campo.	Jefe Departamento de Auditoría de Gestión
Actividad 2 - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 5.1.2.2 AUDITORIA INFORMATICA	Notas de Control Interno	Memorándum con el detalle de las observaciones resultantes del trabajo de campo.	Jefe Departamento de Auditoría de Gestión
Actividad 3 - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 5.1.2.3 AUDITORIA ADMINISTRATIVA	Notas de Control Interno	Memorándum con el detalle de las observaciones resultantes del trabajo de campo.	Jefe Departamento de Auditoría de Gestión
Sub Proceso 3 - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 5.1.3 GESTIÓN DE AUDITORIA FORENSE	Borrador de Informe	Informe con las Observaciones para el descargo de los sectores afectados por el trabajo de Auditoría	Auditor Interno
Elaborado por:	C.P. Enrique Franco Jefe Int. Unidad de Gestión y Control Auditoría Interna PETROPAR	J.P. María José Peraltac Jefa Int. Dpto. Auditoría de Gestión y Control Auditoría Interna PETROPAR	Antonio Sanjaeruz Jefe Dpto. Auditoría Financiera Auditoría Interna PETROPAR
Revisado por:			Fecha: 10-2 NOV 2023
Aprobado por:	Lic. Ronald Saguerza Auditor Interno PETROPAR	Jefa Int. Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR	Fecha: 10-8 NOV 2023
		Lic. William Wilka Gerente General PETROPAR	Fecha: 10-9 NOV 2023

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 Auditoria: - 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, Auditoria Interna, Auditoria Externa, Contraloría General de la República (CGR), Auditoria 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
C.P. María José Peralta Jefa Int. Dpto. Auditoría de Gestión Auditoría Interna PETROPAR
Lic. Antonio Santacruz Jefe Dpto. Auditoría Financiera Auditoría Interna PETROPAR
Revisado por: C.P. Juan Viera Jefa Interna Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR
Aprobado por: Lic. Ronald Sagnier Jefe Auditoría Interna PETROPAR
C. William Wilka Gerente General PETROPAR
Fecha: 02 NOV 2023
Fecha: 08 NOV 2023
Fecha: 09 NOV 2023

DEPENDENCIA: AUDITORIA INTERNA

B. Componente de Control de la Planificación

B.2. Gestión por procesos

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

GPP5 - Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos -
Revisión 7

(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 5.1 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.

Sub-Procesos	Actividades	Tareas por Actividades	Tiempo de Ejecución
Sub-Proceso 1 - Código	Actividad 1 - Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo/Funcionarios
MA 5.1.1 GESTIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA	MA 5.1.1.1 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	
	MA 5.1.1.2 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	
Sub-Proceso 2 - Código	Actividad 1 - Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo/Funcionarios
MA 5.1.2 AUDITORIA DE GESTIÓN	MA 5.1.2.1 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.
	MA 5.1.2.2 AUDITORIA INFORMATICA	Elaboración de Notas de Control Interno	Según evento
		Elaboración de Notas de Control Interno	
	5.1.2.3 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.
Sub-Proceso 3 - Código	Actividad 1 - Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo/Funcionarios
MA 5.1.3 GESTIÓN DE AUDITORIA FORENSE	Revision de Informes	Analisis de la Informacion inicialmente recibida	Contemplado en el Plan de Trabajo Anual y el Cronograma de Actividades de la Auditoria Interna aprobado por Resolución de la Máxima Autoridad anualmente.
		Requerimiento de informes y documentos	
		Elaborar borrador de Informes	
		Presentacion de informes conclusivos	
Elaborado por:	C.P. Enrique Franco Jefe Int. Unidad de Gestión y Control Auditoría Interna PETROPAR	Lic. Antonio Santacruz Jefe Dpto. Auditoria Financiera Auditoría Interna PETROPAR	Fecha: 02 NOV 2023
Revisado por:	C.P. María José Peralta Jefe Int. Dpto. Auditoría de Gestión Auditoría Interna PETROPAR	C.P. Luis Vázquez Jefe Interina Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR	Fecha: 08 NOV 2023
Aprobado por:	C.P. Luis Vázquez Jefe Interina Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR	Lic. William Wilka Gerente General PETROPAR	Fecha: 09 NOV 2023

DEPENDENCIA: AUDITORIA INTERNA

B. Componente de Control de la Planificación

B.2. Gestión por procesos

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

GPP6 - Informes del Proceso/Subproceso para grupos de interés internos y externos - Revisión 7

(Documento de referencia - Formato 50 - 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 5.1 AUDITORIA INTERNA

SUBPROCESO: MA 5.1.1 GESTIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA

N°	Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificaciones o Requisitos - Origen y/o Grupos de Interés	Destinatario	Fecha de Entrega Periodicidad
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 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
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 Programa de Trabajo
4	Requerimiento para la operación del proceso				
5	Requerimiento para el cumplimiento de obligaciones de información				

SUBPROCESO: MA 5.1.2 AUDITORIA DE GESTIÓN

N°	Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificaciones o Requisitos - Origen y/o Grupos de Interés	Destinatario	Fecha de Entrega Periodicidad
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, CGR.	• 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 PTA
		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				

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

C.P. María José Peraita
Jefa Int. Dpto. Auditoría de Gestión
Auditoría Interna
PETROPAR

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

Lic. Ronald Saguer
Auditoría Interna
Auditoría de Gestión y Control de MECIP
PETROPAR

C.P. Luis Vázquez
Jefe Int. Unidad de Gestión y Control de MECIP
PETROPAR

Lic. William Wilka
Gerente General
PETROPAR

DEPENDENCIA: AUDITORIA INTERNA

B. Componente de Control de la Planificación

B.2. Gestión por procesos

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

SUBPROCESO: MA 5.1.3 GESTION DE AUDITORIA FORENSE					
Nº	Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Requisitos o Requisitos - Origen y/o Grupos de Interés	Destinatario	Fecha de Entrega Periodicidad
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				
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 Programa de Trabajo
4	Requerimiento para la operación del proceso				
5	Requerimiento para el cumplimiento de obligaciones de información				
Elaborado por: C.P. Enrique Franco Jefe Int. Unidad de Gestión y Control Auditoría Interna PETROPAR				Fecha: 02 NOV 2023	
Revisado por: C.P. María José Peralta Jefa Int. Dpto. Auditoría de Gestión Auditoría Interna PETROPAR				Fecha: 08 NOV 2023	
Aprobado por: C.P. Luis Vázquez Jefa Interina Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR				Fecha: 09 NOV 2023	

Lic. B. M. Saguer
Auditor Interno
PETROPAR

C.P. Luis Vázquez
Jefa Interina
Unidad de Gestión y
Control de MECIP
PETROPAR

Lic. William Wilka
Gerente General
PETROPAR

B. Componente de Control de la Planificación

B.2. Gestion por procesos

FICHA DE CARACTERIZACION DE PROCESOS

GPR7- Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Modelo de Operación por Procesos - Revisión 1

(Corresponde al documento de referencia - Formato 99 - 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 íntegro, transparente, eficiente y eficaz.

PROCESO: MA 5.1 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 reglamentan.

DESCRIPCIÓN													
Sub Proceso 1 - Código	Actividades - Código	(1) Objetivo	(2) Factor Crítico de Éxito	(3) Tipo de Indicador	(4) Denominación del Indicador	(5) Formula	(6) Descripción	(7) Línea de Base	(8) Meta	(9) Rango de Tolerancia	(10) Periodicidad	(11) Responsable	
MA 5.1.1 GESTIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA	Actividad 1 - Código	MA 5.1.1.1 AUDITORIA A LOS ESTADOS CONTABLES Verificar si los estados contables de la institución presentan razonablemente su situación financiera, económica y patrimonial de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes y normas contables.	Relevamiento de datos de los trabajos establecidos	De Gestión	Solicitud de documentos e informes, internos o externos.	Documentos e informes solicitados / Requerimiento Programa de Auditoría	Cumplimiento Relevamiento de datos	100%	100%	100%	Semestral	Jefe Dpto. de Auditoría Financiera	
	Verificación, comprobación y recálculos de informaciones y documentaciones recibidas		De Gestión	Análisis de documentaciones e informes	Procedimientos realizados / Requerimiento Programa de Auditoría	Cumplimiento de Procedimientos	100%	100%	100%	Semestral	Jefe Dpto. de Auditoría Financiera		
	Elaboración y Presentación de Borrador de Informe		De Gestión	Emisión Borrador de Informe	Presentación Borrador de Informe / Plazos Programas de Auditoría	Cumplimiento Presentación Borrador de informes	100%	100%	100%	Semestral	Jefe Dpto. de Auditoría Financiera		
	Actividad 2 - Código		Verificar si la ejecución del presupuesto se presenta de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente en la disposición legal vigente.	Relevamiento de datos de los trabajos establecidos	De Gestión	Solicitud de documentos e informes	Documentos e informes solicitados / Requerimiento Programa de Auditoría	Cumplimiento Relevamiento de datos	100%	100%	100%	Semestral	Jefe Dpto. de Auditoría Financiera
	Verificación, comprobación y recálculos de informaciones y documentaciones recibidas		De Gestión	Análisis de documentaciones e informes	Procedimientos realizados / Requerimiento Programa de Auditoría	Cumplimiento de Procedimientos	100%	100%	100%	Semestral	Jefe Dpto. de Auditoría Financiera		
	MA 5.1.1.2 AUDITORIA PRESUPUESTARIA		Elaboración y Presentación de Borrador de Informe	De Gestión	Emisión Borrador de Informe	Presentación Borrador de Informe / Plazos Programas de Auditoría	Cumplimiento Presentación Borrador de informes	100%	100%	100%	Semestral	Jefe Dpto. de Auditoría Financiera	

MA 5.1.1 GESTIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA

MA 5.1.1.2 AUDITORIA
PRESUPUESTARIA

verificar si la ejecución del presupuesto se presenta de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente en la disposición legal vigente.

Elaboración y Presentación de Borrador de Informe

De Gestión

Emission Borrador de
Informe

Plazos Programas de Auditoría

**Presentación
Borrador de**

100%

100

%

100

%

~~Sen~~

~~neut~~

Audit

or:ia

C.R. Enrique F. Franco
Jefe Int. Unidad de Gestión y Control
Auditoría Interna
PETROPAR

Mano Jose
C.R. Maria José Peralta
Jefa Int. Dpto. Auditoria de Gestión
Auditoria Interna

Lic. Antonio Santacruz
Jefe P.O. Auxiliar Financiera
Adm. Financiera Interna
PETROPAR

Alc. Ronald Saguer A.
Auditor Interno
REPROPAR

[Signature]
D. P. Lukyanov
Jefe Interina
de Gestión y
de CIP

William Wilka
Gerente General
PETROPAR

DEPENDENCIA: AUDITORIA INTERNA

B. Componente de Control de la Planificación

B.2. Gestión por procesos

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

GP7- Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Modelo de Operación por Procesos - Revisión 1

(Corresponde al documento de referencia - Formato 89 - Manual de Implementación - MECIP)

Sub Proceso 2 - Código	Actividades - Código	(1) Objetivo	(2) Factor Crítico de Éxito	(3) Tipo de Indicador	(4) Denominación del Indicador	(5) Fórmula	(6) Descripción	(7) Línea de Base	(8) Meta	(9) Rango de Tolerancia	(10) Periodicidad	(11) Responsable
MA 5.1.2 AUDITORIA DE GESTIÓN	MA 5.1.2.1 AUDITORIA DE GESTIÓN OPERATIVA Y TÉCNICA	Evaluar el sistema de control interno relacionado a los procesos de producción, recepción, despacho, transferencias de productos y almacenamiento en las distintas plantas e instalaciones, así como de las ventas en sus diferentes modalidades	Relevamiento de datos de los trabajos establecidos	De Gestión	Solicitud de documentos e informes	Documentos e informes solicitados / Requerimiento Programa de Auditoría	Cumplimiento Relevamiento de datos	100%	100%	100%	Semestral	Jefta Dpto de Auditoría de Gestión
			Verificación, comprobación y recálculos de informaciones y documentaciones recibidas	De Gestión	Análisis de documentaciones e informes	Procedimientos realizados / Requerimiento Programa de Auditoría	Cumplimiento de Procedimientos	100%	100%	100%	Semestral	Jefta Dpto de Auditoría de Gestión
			Elaboración y Presentación de Borrador de Informe	De Gestión	Emisión Borrador de Informe	Presentación Borrador de Informe / Plazos Programas de Auditoría	Cumplimiento Presentación Borrador de Informes	100%	100%	100%	Semestral	Jefta Dpto de Auditoría de Gestión
	MA 5.1.2.2 AUDITORIA INFORMATICA	Evaluar los sistemas de aplicación utilizados, las medidas de seguridad de la información, los procesos de mantenimiento de software y hardware.	Relevamiento de datos de los trabajos establecidos	De Gestión	Solicitud de documentos e informes	Documentos e informes solicitados / Requerimiento Programa de Auditoría	Cumplimiento Relevamiento de datos	100%	100%	100%	Semestral	Jefta Dpto de Auditoría de Gestión
			Verificación, comprobación y recálculos de informaciones y documentaciones recibidas.	De Gestión	Análisis de documentaciones e informes	Procedimientos realizados / Requerimiento Programa de Auditoría	Cumplimiento de Procedimientos	100%	100%	100%	Semestral	Jefta Dpto de Auditoría de Gestión
			Elaboración y Presentación de Borrador de Informe	De Gestión	Emisión Borrador de Informe	Presentación Borrador de Informe / Plazos Programas de Auditoría	Cumplimiento Presentación Borrador de Informes	100%	100%	100%	Semestral	Jefta Dpto de Auditoría de Gestión
	Actividad 3 - Código	Evaluar el sistema de control interno relacionado a los procesos de administración de recursos humanos, estructura organizacional, definición de manuales de funciones y procedimientos, planes y programas de la empresa, adquisición de bienes de consumo, bienes de cambio, inversión física y servicios no personales	Relevamiento de datos de los trabajos establecidos	De Gestión	Solicitud de documentos e informes	Documentos e informes solicitados / Requerimiento Programa de Auditoría	Cumplimiento Relevamiento de datos	100%	100%	100%	Semestral	Jefta Dpto de Auditoría de Gestión
			Verificación, comprobación y recálculos de informaciones y documentaciones recibidas	De Gestión	Análisis de documentaciones e informes	Procedimientos realizados / Requerimiento Programa de Auditoría	Cumplimiento de Procedimientos	100%	100%	100%	Semestral	Jefta Dpto de Auditoría de Gestión

C.P. Edmundo Miranda
Jefe Int. Unidad de Gestión y Control
Auditoría Interna
PETROPAR

Lic. Antonio Santibáñez
C.P. María José Peraltá
Jefa Int. Dpto. Auditoría de Gestión
Auditoría Interna
PETROPAR

Lic. Ronald Saguería
Auditoría Interna
PETROPAR

C.P. Luis Vázquez
Jefe Interina
Unidad de Gestión y
Auditoría Interna
PETROPAR

Gerente General
PETROPAR

B. Componente de control de la Planificación

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

GPP7- Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Modelo de Operación por Procesos - Revisión 1

(Corresponde al documento de referencia - Formato 39 - Manual de Implementación - MECIP)

Sub Proceso 3 - Código	Actividades - Código	(1) Objetivo	(2) Factor Crítico de Éxito	(3) Tipo de Indicador	(4) Denominación del Indicador	(5) Fórmula	(6) Descripción	(7) Línea de Base	(8) Meta	(9) Rango de Tolerancia	(10) Periodicidad	(11) Responsable
MA 5.1.3 GESTIÓN DE AUDITORIA FORENSE	Actividad 1 - Código											
	Revisión de Informes	Evaluar las denuncias formales realizadas así como las observaciones de informes de Auditoría Financiera y de Gestión o de otro órgano de control externo, para el esclarecimiento de indicios de infracciones y de hechos punibles.	Análisis de la información inicialmente recibida	De Gestión	Análisis de documentaciones e informes	Procedimientos realizados / Requerimiento Programa de Auditoría	Cumplimiento de Procedimientos	0%	100%	100%	Semestral	Jefe del Dpto. de Auditoría Forense
	Actividad 2 - Código		Requerimiento de informes y documentos	De Gestión	Solicitud de documentos e informes	Informes solicitados / Requerimiento Programa de Auditoría	Cumplimiento Requerimiento de informes	0%	100%	100%	Semestral	Jefe del Dpto. de Auditoría Forense
			Seguimiento de los informes y documentos	De Gestión	Seguimiento	Seguimientos realizados / Requerimiento Programa de Auditoría	Cumplimiento Seguimiento	0%	100%	100%	Semestral	Jefe del Dpto. de Auditoría Forense
	Borrador de Informe	Evaluar las denuncias formales realizadas así como las observaciones de informes de Auditoría Financiera y de Gestión o de otro órgano de control externo, para el esclarecimiento de indicios de infracciones y de hechos punibles.	Generar un borrador de informe	De Gestión	Borrador de Informe	Presentación Borrador de Informe / Plazos Programas de Auditoría	Cumplimiento Presentación Borrador de Informes	0%	100%	100%	Semestral	Jefe del Dpto. de Auditoría Forense
			Determinación de daños patrimoniales	De Gestión	Determinación de daños	Presentación Borrador de Informe / Plazos Programas de Auditoría	Cumplimiento Presentación Borrador de Informes	0%	100%	100%	Semestral	Jefe del Dpto. de Auditoría Forense
			Presentación de Dictámenes, conclusiones y recomendaciones	De Gestión	Informe final	Presentación de Informe / Plazos Programas de Auditoría	Cumplimiento Presentación Informe Final	0%	100%	100%	Semestral	Jefe del Dpto. de Auditoría Forense
	Elaborado por:	C.P. Enrique Franco Jefe Int. Unidad de Gestión y Control Auditoría Interna PETROPAR	Lic. Antonio Santacruz C.P. María José Parra Jefa Int. Dpto. Auditoría Financiera y de Gestión Auditoría Interna PETROPAR	Lic. Ronald Sagueras Auditor Interno PETROPAR							Fecha: 02 NOV 2023	
	Revisado por:										Fecha: 08 NOV 2023	
	Aprobado por:										Fecha: 09 NOV 2023	