

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN PR / PS N° 912 / 19

Asunción, 29 de octubre de 2019

POR LA CUAL SE ACTUALIZA Y APRUEBA LA MATRIZ DE RELACIÓN MACROPROCESOS / PROCESOS, LA MATRIZ DE RELACIÓN OBJETIVOS MACROPROCESOS / PROCESOS Y FICHAS DE PROCESOS INSTITUCIONALES (FASE 1 AL 5), EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY - MECIP:2015.

VISTOS:

La Nota Interna de la Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control de MECIP - Coordinadora del Equipo MECIP, por el cual se solicita la aprobación de la Matriz de Relación Macroprocesos/Procesos, Matriz de Relación Objetivos Macroprocesos/Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) y Fichas de Procesos Institucionales (Fase 1 al 5), según Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno de Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP:2015; el Decreto N° 362/08 del 27 de noviembre de 2008, "Por el cual se modifica el Título VII del Decreto N° 1427 del 31 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 (SIAG)", la Resolución CGR N° 425/08 del 09 de mayo de 2008, "Por el cual se establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para Entidades Públicas del Paraguay - MECIP como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las Entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República"; la Resolución PR N° 066/09 del 30 de junio de 2009, Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay - MECIP, como marco para el control, fiscalización y evaluación del sistema de control interno de Petróleos Paraguayos (PETROPAR); se constituye el Comité de Control Interno de la Empresa, y se aprueba el Reglamento del citado comité; la Resolución CGR N° 187/16 del 13 de mayo de 2016 "Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP 2015"; la Resolución PR / PS N° 501/18 del 27 de diciembre de 2018 "Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP:2015 y define la Política de Control Interno para Petróleos Paraguayos (PETROPAR)"; la Resolución AGRE N° 22/19 del 17 de octubre de 2019 "Por la cual 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; y,

CONSIDERANDO:

Que surge la necesidad de actualizar la Definición de Macroprocesos y el Mapa de Macroprocesos, Procesos, Subprocesos, Actividades y Responsables en Petróleos Paraguayos (PETROPAR), considerando los cambios estructurales en la organización registrados durante el segundo semestre del año 2019, con el fin de asegurar la implementación efectiva de los sistemas de control y evaluación en todas las dependencias de la Empresa, 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 y dar continuidad a los trabajos anteriormente iniciados;

Que el Art. 22° de la Ley N° 1182/85 del 23 de diciembre de 1985 "Que crea Petróleos Paraguayos (PETROPAR) y establece su Carta Orgánica", modificado por 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", faculta al Presidente a establecer normas de dirección y administración; por tanto, en uso de sus atribuciones legales;

LA PRESIDENTA DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN PR / PS N° 912/19

Asunción, 24 de octubre de 2019

RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Matriz Relación Macroprocesos/Procesos, la Matriz Relación Objetivos Macroprocesos/Procesos y la Ficha de Procesos Institucionales.

Artículo 2°.- Aprobar las Fichas de Procesos Institucionales actualizados, los procedimientos utilizados para su elaboración, en cumplimiento 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 (MCEIP 2015), que se detallan a continuación:

FASE 1 - Identificación de objetivos por Proceso, Subproceso y Actividades

Procedimientos utilizados:

- Determinar los aspectos que respondan a la pregunta: ¿Qué se quiere lograr con la ejecución del proceso, subproceso o actividad analizada?
- Verificar la información de paso anterior cumpla con lo estipulado para el objetivo del Macroproceso.
- Responder con la información obtenida hasta el momento, la pregunta: ¿Para qué se hace el proceso, subproceso o actividad?
- Definir las medidas de logro del objetivo, en tiempo y grado de cumplimiento; es decir, cuánto tiempo debe pasar para lograr el objetivo.
- Reunir la información obtenida en los pasos anteriores y redactar el objetivo en forma clara y corta, para que sea entendido por todos los funcionarios. Utilizar verbos en infinitivo que generen acción.
- Verificar que los procesos, subprocesos y actividades relacionados, permitan obtener los productos y servicios definidos en el objetivo del Macroproceso del cual se desprenden. De lo contrario, analizar la existencia de procesos, subprocesos y actividades sobrantes y/o faltantes para garantizar su logro.

FASE 2 - Identificación y determinación de Productos, Clientes y/o Grupos de interés por Procesos, Subprocesos y Actividades

Procedimientos utilizados:

- Registrar el nombre del Macroproceso al cual pertenece el proceso a analizar.
- Registrar el nombre del Proceso a analizar.
- Registrar el nombre del Subproceso a analizar.
- Registrar el nombre de la Actividad a analizar (cuando el nivel de desagregación así lo exija)
- Registrar el producto o resultado esperado con la ejecución del Proceso/Subproceso/Actividad, identificado a partir del objetivo definido para cada uno, relacionado con el respectivo Macroproceso.
- Definir las características del producto, describir las especificaciones técnicas o requisitos que debe reunir el Producto, teniendo en cuenta los requerimientos de los clientes y/o grupos de interés, y los análisis previos de las interacciones entre Macroprocesos y Procesos, además del cumplimiento de requisitos legales.
- Indicar de manera genérica los clientes y/o grupos de interés (internos y externos) que requieren el producto del Proceso, teniendo muy clara la necesidad que satisface al grupo respectivo.

FASE 3 - Identificación y determinación de Insumos y Proveedores por Procesos, Subprocesos y Actividades

Procedimientos utilizados:

- Registrar el nombre del Macroproceso al cual pertenece el proceso a analizar.
- Registrar el nombre del Proceso a analizar.
- Registrar el nombre del Subproceso a analizar.
- Registrar el nombre de la Actividad a analizar (cuando el nivel de desagregación así lo exija)
- Registrar en la columna identificada como Insumos, de manera genérica, los insumos requeridos para la ejecución del Proceso/Subproceso y la obtención del resultado y/o Producto definido anteriormente, teniendo en cuenta los requisitos de calidad y oportunidad del producto.
- En la columna identificada como Características del Insumo, describir las especificaciones técnicas o requisitos que debe reunir el insumo, teniendo en cuenta las características del Producto y los requerimientos de los clientes y/o grupos de interés, además del cumplimiento de requisitos legales.
- En la columna identificada como Proveedores, indicar de manera genérica los proveedores que se han identificado y evaluado previamente como idóneos para suministrar los insumos, en cumplimiento de sus características y especificaciones.

MISSION "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".

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN PR / PS N° 012 / 19

Asunción, 29 de octubre de 2019

FASE 4 - Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos

Procedimientos utilizados:

- Registrar el nombre del Macroproceso del cual hace parte el Proceso/Subproceso a analizar.
- Registrar el nombre del Proceso.
- Registrar el nombre del Subproceso (cuando el nivel de desagregación así lo exija).
- En la fila identificada como Actividad, registrar en orden consecutivo, las actividades del Proceso/Subproceso.
- Analizar los métodos posibles para ejecutar las actividades y determinar las tareas que conduzcan a los resultados de los Procesos/Subprocesos, con economía y eficiencia, teniendo en cuenta los recursos disponibles. Registrar las tareas en las líneas de la columna identificada como Tarea por Actividad, teniendo en cuenta la actividad que corresponden.
- Analizar el tiempo de ejecución de cada tarea, considerando la disponibilidad de recursos físicos y tecnológicos, y estimar el tiempo necesario horas/funcionario. Registrar el tiempo de ejecución estimado en las casillas de la columna identificada como Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionario).
- Para estimar el tiempo de ejecución de cada tarea puede basarse en promedios históricos de ejecución del equipo actual, o a base de ellos trazar metas más eficientes, teniendo en cuenta algunas variables:
 - o Número de trámites que se ejecuten en un periodo determinado.
 - o Volumen de información procesada en un periodo determinado.
 - o Tiempo promedio de producción de informes, entre otros, en un periodo determinado.
- Tener en cuenta que la estimación de las horas/funcionario constituye una base para estimar el tiempo de ejecución de las actividades y, por consiguiente, el personal requerido para su cumplimiento.

FASE 5 - Identificación y determinación de Informes por Procesos y Subprocesos para los diferentes Grupos de Interés Internos y Externos

Procedimientos utilizados:

Identificar la información que debe generar el Proceso/Subproceso para dar cumplimiento a la normativa vigente, a las políticas de la institución, a las exigencias de la administración, a los requerimientos de los grupos de interés, a la ejecución del mismo Proceso/Subproceso y a la operación de los demás Procesos/Subprocesos. Tener en cuenta:

- Requerimientos de información de Grupos de Interés Internos y Externos y Especificaciones.
- Políticas administrativas definidas para el Macroproceso, políticas operativas, normativas y reglamentos definidos para el Proceso/Subproceso.
- Actividades y Tareas definidas para el Proceso/Subproceso.
- Normativa relacionada con el Proceso/Subproceso.

Sobre esta base, identificar los informes de los Procesos/Subprocesos para grupos de interés internos y externos siguiendo las siguientes instrucciones:

- Identificar el nombre del Macroproceso al cual pertenece el Proceso/Subproceso a analizar.
- Identificar el nombre del Subproceso a analizar (cuando el nivel de desagregación así lo exija).
- Establecer un orden consecutivo para las agrupaciones de los informes, de acuerdo al origen, por requerimientos legales o para atender requerimientos de clientes y/o grupos de interés internos y externos. Adicionar en las filas de la columna identificada como Origen y/o Grupos de Interés, los grupos de origen que se requieran de acuerdo con las funciones de la institución y los objetivos del proceso a analizar.
- Determinar la información que debe ser generada en el Proceso/Subproceso y el tipo de informe que se presentará, originada por exigencias legales o por requerimientos de clientes y/o grupos de interés internos y externos, efectuando un análisis detallado de sus necesidades de información y los requisitos o especificaciones de la misma. Asegurarse de generar información útil y pertinente para el destinatario, verificando que sea adecuada a sus verdaderas necesidades.
- Relacionar en las líneas de la columna identificada como Informes, los informes que deben generarse en el proceso.
- Relacionar las especificaciones de los informes según disposiciones y/o necesidades específicas del grupo de origen, en la columna identificada como Especificaciones o Requisitos (Origen y/o Grupos de Interés).
- Registrar en las líneas de la columna identificada como Destinatario, el nombre de la Institución, Proceso, Usuario o Grupo de Interés interno o externo a quien se le suministra la información del Proceso.
- Registrar en las líneas de la columna identificada como Fecha de Entrega (Periodicidad), las fechas de entrega o periodicidad (cuando sea más de una entrega en el año calendario), de acuerdo al origen, al destinatario y las especificaciones antes indicadas, para el control de su generación y suministro.
- Consolidar en un catálogo los informes que se generan en cada Proceso/Subproceso con sus respectivos instructivos. Incluirlos en el Manual de Operaciones asociado a cada Proceso/Subproceso.

PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN PR / PS N° 912/19

Asunción, 29 de octubre de 2019

Artículo 3°.- La definición y elaboración de cada Ficha de Proceso, así como su revisión y actualización periódica anual es responsabilidad de las diferentes dependencias responsables de cada Proceso, Sub proceso y Actividad desarrollada en la Empresa, que se citan a continuación:

MACROPROCESOS	PROCESOS	DEPENDENCIA RESPONSABLE
1. Gestión de Dirección y Planificación Estratégica - ME/1	Planificación y Control de Gestión	Dirección Gabinete de Presidencia
	Desarrollo de Negocios y Compras Spot	Dirección Nuevos Negocios
	Gestión de Nuevos Negocios	Dirección Comercial
2. Gestión de Comercialización - MM/2	Ventas	Gerencia de Comercio Exterior
	Importación de Combustibles	Gerencia Planta Industrial Mauricio José Troche / Gerencia de Producción Mauricio José Troche
3. Gestión de Abastecimiento, Producción, Exploración y Explotación. - MM/1	Producción de Alcohol	Gerencia de Operaciones y Procesos
	Recepción, Almacenaje y Despacho de Combustible	Gerencia de Control de Productos
	Control de Productos	Unidad de Exploración y Explotación.
	Exploración y Explotación Petrolera	Dirección Financiera
	Administración Financiera, Contable y Presupuestaria	Dirección de Gestión Empresarial
4. Gestión Administrativa y Financiera - MA/1	Gestión del Talento Humano y Responsabilidad Social	Dirección Operativa de Contrataciones
	Adquisiciones	Gerencia de Mantenimiento Planta Villa Elisa
	Mantenimiento de Equipos Industriales y Supervisión de Obras	Gerencia de Mantenimiento Planta Mauricio José Troche.
5. Gestión de Ingeniería e Infraestructura - MA/2	Gestión de Proyectos y Obras	Dirección de Proyectos y Obras.
	Asesoría Jurídica	Dirección Jurídica
6. Gestión Legal y Soporte Jurídico - MA/3	Secretaría General	Secretaría General
	Comunicación Interna y Externa	Dirección de Comunicación
	Tecnología de la Información	Dirección de Tecnología de la Información
7. Gestión de Información, comunicación y telecomunicaciones - MA/4	Auditoría Interna	Auditoría Interna
	Seguridad y Vigilancia	Dirección de Seguridad y Vigilancia
	Administración de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	Gerencia de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
	Administración de Transparencia Institucional	Dirección de Transparencia
	Gestión y Control del MECIP	Unidad de Gestión y Control de MECIP

Artículo 4°.- Comunicar a quienes corresponda y, cumplido, archivar.

FIRMADO:

PATRICIA SAMUDIO
PRESIDENTA
Petróleos Paraguayos (PETROPAR)

INSTITUCIÓN: PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR
NORMA DE REQUISITOS MINIMOS SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP:2015
COMPONENTE CONTROL DE PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Matriz de Relación Macroproceso/Procesos

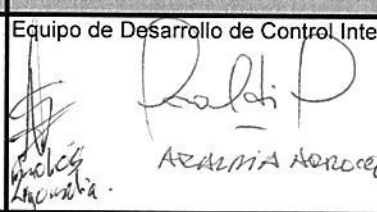
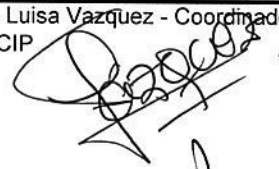
25 OCT 2019

MACROPROCESOS	PROCESOS	DEPENDENCIA RESPONSABLE
1. Gestión de Direccionamiento Estratégico - ME/1	Planificación y Control de Gestión	Dirección Gabinete de Presidencia
	Desarrollo de Negocios y Compras Spot	
	Gestión de Nuevos Negocios	Dirección Nuevos Negocios
2. Gestión de Comercialización - MM/2	Ventas	Dirección Comercial
3. Gestión de Abastecimiento, Producción, Exploración y Explotación. - MM/1	Importación de Combustibles	Gerencia de Comercio Exterior
	Producción de Alcohol	Gerencia Planta Industrial Mauricio José Troche / Gerencia de Producción Mauricio José Troche
	Recepción, Almacenaje y Despacho de Combustible	Gerencia de Operaciones y Procesos
	Control de Productos	Gerencia de Control de Productos
	Exploración y Explotación Petrolera	Unidad de Exploración y Explotación.
4. Gestión Administrativa y Financiera - MA/1	Administración Financiera, Contable y Presupuestaria	Dirección Financiera
	Gestión del Talento Humano y Responsabilidad Social	Dirección de Gestión Empresarial
	Adquisiciones	Dirección Operativa de Contrataciones
5. Gestión de Ingeniería e Infraestructura - MA/2	Mantenimiento de Equipos Industriales y Supervisión de Obras	Gerencia de Mantenimiento Planta Villa Elisa
		Gerencia de Mantenimiento Planta Mauricio José Troche.

INSTITUCIÓN: PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR
NORMA DE REQUISITOS MINIMOS SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP:2015
COMPONENTE CONTROL DE PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Matriz de Relación Macroproceso/Procesos

MACROPROCESOS	PROCESOS	DEPENDENCIA RESPONSABLE
7. Gestión de Información, comunicación y telecomunicaciones - MA/4	Secretaría General	Secretaria General
	Comunicación Interna y Externa	Dirección de Comunicación
	Tecnología de la Información	Dirección de Tecnología de la Información
8. Gestión de Control y Evaluación - MA/5	Auditoría Interna	Auditoria Interna
	Seguridad y Vigilancia	Dirección de Seguridad y Vigilancia
	Administración de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	Gerencia de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
	Administración de Transparencia Institucional	Dirección de Transparencia
	Gestión y Control del MECIP	Unidad de Gestión y Control de MECIP
Elaborado por:	Equipo de Desarrollo de Control Interno  AZALIA ARCE	Fecha: 
Revisado por:	CP. Luisa Vazquez - Coordinador del Equipo MECIP 	Fecha: 
Aprobado por:	Lic. Luisa Vazquez - Coordinador del Equipo MECIP  C.P. Pedro Román Gerente General Interino Petróleos Paraguayos (PETROPAR)	Fecha: 



GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de

INSTITUCIÓN: PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR

NORMA DE REQUISITOS MINIMOS SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP:2015

COMPONENTE CONTROL DE PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz de Relación de Objetivos Macroprocesos/Procesos

MACROPROCESOS		PROCESOS	
(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
1. Gestión de Direccionamiento Estratégico - ME/1	Desarrollar la gestión empresarial planificando y programando las acciones necesarias para cumplir la Misión y lograr la Visión conforme al marco legal vigente, de acuerdo con las necesidades de los grupos de interés de la sociedad y sus clientes internos y externos.	Planificación y Control de Gestión	• Desarrollar planes y programas a ser aprobados, que permitan alcanzar los objetivos estratégicos de la Empresa y supervisar su cumplimiento mediante los indicadores definidos. Evaluar la gestión empresarial y los nuevos proyectos mediante estudios económicos y financieros.
		Desarrollo de Negocios y Compras Spot	• Desarrollar unidades de negocio y compras spot que redunden en beneficio de la población, mediante la obtención de costos de oportunidad en el mercado de compra de combustibles.
		Gestión de Nuevos Negocios	• Gestión de comercialización de nuevos productos derivados del petróleo en el mercado mayorista y minorista
		Ventas	• Administrar la distribución y comercialización de productos derivados del petróleo en general • Elaborar proyectos de planos para EESS nuevas y presentar a futuros clientes/operadores
2. Gestión de Comercialización - MM/2	Suministrar combustibles derivados del petróleo y biocombustibles en el mercado local, mediante la administración racional y eficiente de los recursos, promoviendo la innovación y el mejoramiento de la calidad de los productos comercializados, sean estos al sector mayorista o minorista.	Importación de Combustibles	• Gestionar y administrar el abastecimiento y logística de importación de combustibles y otras mercaderías, que facilite el aprovechamiento eficiente de las oportunidades y origine beneficios a la Institución.
		Producción de Alcohol	• Planificar, dirigir que la planta de alcoholes obtenga la mayor eficacia y eficiencia en las operaciones de producción, y que redituen en beneficio económico de la empresa y bienestar social a la comunidad. • Velar por el cumplimiento de las normativas ambientales y disposiciones legales atinentes a las actividades de la producción en Planta M.J.Troche.
3. Gestión de Abastecimiento, Producción, Exploración y Explotación. - MM/1	Abastecer a la empresa de derivados del petróleo y biocombustibles, a través de la exploración, explotación, producción y/o adquisición eficiente y eficaz de los mismos, para su posterior comercialización, cumpliendo con la legislación vigente y respetando el ambiente.	Recepción, Almacenaje y Despacho de Combustible	• Asegurar almacenamiento y provisión de combustible.
		Control de Productos	• Dirigir y supervisar las actividades de control de calidad y cantidad de petróleo crudo, sus derivados y biocombustibles, recepcionados, almacenados y despachados por Petropar
		Exploración y Explotación Petrolera	• Ejecutar la exploración, explotación de Yacimientos de Hidrocarburos en nombre del Estado Paraguayo.



GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de

INSTITUCIÓN: PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR

NORMA DE REQUISITOS MINIMOS SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP:2015

COMPONENTE CONTROL DE PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos

MACROPROCESOS		PROCESOS	
(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
4. Gestión Administrativa y Financiera - MA/1	Gestionar y administrar los recursos en forma oportuna y eficiente para asegurar el financiamiento de los planes y programas de la empresa, así como adquirir los bienes y servicios necesarios de acuerdo con el marco legal vigente.	Administración Financiera, Contable y Presupuestaria	• Dirigir, supervisar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Empresa y la ejecución del presupuesto aprobado. • Dirigir y supervisar la ejecución del Flujo de Caja proyectado y el realizado, a fin de cumplir en tiempo y forma con los compromisos a ser asumidos. • Supervisar y controlar el manejo de los fondos y valores de la empresa cartera de créditos. • Presentar los Estados Financieros (situación económica, patrimonial) conforme a las normas contables.
		Gestión del Talento Humano y Responsabilidad Social	• Dirigir y gestionar todo los procesos inherentes a la administración eficiente de los recursos humanos de la Empresa, garantizar la presentación de Anteproyectos de Presupuesto del Rubro 100 Servicios Personales, verificar la correcta ejecución del PGN aprobado, y salvaguardar el pago efectivo de las remuneraciones y/o beneficios otorgados al personal en cumplimiento a la normativa vigente. • Dirigir y supervisar el cumplimiento de las políticas de selección, capacitación, inducción y mejoramiento en las labores asignadas al personal de la Institución, encaminar y orientar el desarrollo y ejecución de los manuales de organización adecuados a la estructura organizacional para el logro de los objetivos de la Empresa. • Garantizar el cumplimiento efectivo y eficaz de todos los contratos de provisión de bienes y servicios orientados al bienestar del personal y supervisar la elaboración de pliegos de bases y condiciones para la contratación de los mismos. • Gerenciar el área de servicios generales y de apoyo administrativo y supervisar la elaboración de pliegos de bases y condiciones para la contratación bienes y servicios relacionados al sector transporte y de apoyo. • Dirigir la correcta implementación de programas de responsabilidad social llevados adelante en la Institución
		Adquisiciones	• Realizar la Adquisición de Bienes y Servicios para Petróleos Paraguayos en el marco de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas". • Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de los distintos sectores de la DOC

INSTITUCIÓN: PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR

NORMA DE REQUISITOS MINIMOS SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP:2015

COMPONENTE CONTROL DE PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos

MACROPROCESOS		PROCESOS	
(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
5. Gestión de Ingeniería e Infraestructura - MA/2	Proyectar y diseñar las infraestructuras requeridas para el cumplimiento de la misión de la empresa y garantizar la operación segura y continua de las mismas, mediante planes de mantenimiento concebidos según criterios de eficiencia, bajo costo y oportunidad.	Mantenimiento de Equipos Industriales y Supervisión de Obras	Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de mantenimiento y supervisión de obras.
		Gestión de Proyectos y Obras	- Planificar nuevas unidades de control industrial y su integración con software de gestión administrativa y de operación. - Verificar tareas de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de las distintas unidades de control asignadas a este sector.
6. Gestión Legal y Soporte Jurídico - MA/3	Asesorar legalmente de manera oportuna y eficiente en los diferentes ámbitos del derecho. Representar a la Empresa en procesos judiciales y administrativos, así como gestionar la contratación de los servicios notariales necesarios.	Asesoría Jurídica	Definir y adoptar posiciones jurídicas acerca de los hechos sometidos a su consideración.
7. Gestión de Información, comunicación y telecomunicaciones - MA/4	Desarrollar y mantener la plataforma tecnológica y la logística necesaria para garantizar la seguridad, integridad de los datos y la autenticidad de la información, con el fin de agilizar la obtención de informes y hacer confiable la ejecución de las operaciones internas en la administración, así como la generación de datos e información dirigida a los grupos de interés internos y externos.	Secretaría General	Cumplir con las disposiciones jerárquicamente superiores, así como planificar, dirigir y controlar las actividades de los distintos sectores a su cargo.
		Comunicación Interna y Externa	Desarrollar y mantener la plataforma tecnológica y la logística necesaria para garantizar la seguridad, integridad de los datos y la autenticidad de la información, con el fin de agilizar la obtención de informes y hacer confiable la ejecución de las operaciones internas en la administración, así como la generación de datos e información dirigida a los grupos de interés internos y externos.
		Tecnología de la Información	- Proveer a la alta gerencia de herramientas administrativas que le permitan obtener en forma oportuna, rápida y eficiente la información necesaria para el correcto manejo de la Institución - Brindar el servicio de información a todas las áreas institucionales de la empresa que la necesitan, velando por la seguridad y conservación de las mismas. - Mantener en funcionamiento óptimo y eficiente, todos los sistemas informáticos en producción de la Institución, adecuando constantemente estos, a las nuevas necesidades. - Mantener los datos de las Bases de Datos de la Institución en correcto y perfecto estado de funcionamiento, integridad y seguridad. Crear procesos alternativos de recuperación de datos para casos de desastres y emergencias.



INSTITUCIÓN: PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR

NORMA DE REQUISITOS MINIMOS SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP:2015

COMPONENTE CONTROL DE PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos

MACROPROCESOS				PROCESOS	
(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO		
8. Gestión de Control y Evaluación - MAV5	Diseñar, desarrollar, implementar y evaluar continuamente un sistema de control de la gestión institucional, garantizando un ambiente íntegro, transparente, eficiente y eficaz.	Auditoría Interna	• 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.	A	
		Seguridad y Vigilancia	• Establecer mecanismos de seguridad interna en todas las instalaciones de la institución que aseguren la integridad de las personas y de los bienes.	D	
		Administración de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	• Coordinar y dirigir procedimientos operativos y técnicos a fin de minimizar los riesgos de seguridad industrial y medio ambiente	G	
		Administración de Transparencia Institucional	• Dirigir y supervisar el cumplimiento de las Políticas, Procedimientos y Manuales, relacionados con, las investigaciones. • Promover políticas de acceso a la información pública.	D	
		Gestión y Control del MECIP	• Desarrollar y proponer instrumentos y estrategias a fomentar una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo del control interno.	U	
Elaborado por:	Equipo de Desarrollo de Control Interno			F	
Revisado por:	C.P. Luisa Vazquez - Coordinador del Equipo MECIP			F	
Aprobado por:	C.P. Pedro Román - Gerente General			F	