

RESOLUCIÓN PR/DL N° 931 /22

“POR LA QUE SE APRUEBA EL MANUAL INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN POR PROCESOS DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR), EN ATENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY –MECIP:2015”.

Asunción, 11 de Octubre de 2022

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/DL N° 115/22 de fecha 15 de enero de 2022; la Minuta de Reunión de fecha 19 de setiembre de 2022, del Equipo de Desarrollo de Control Interno MECIP – PETROPAR; la Minuta de Reunión de fecha 28 de setiembre de 2022, entre la Auditoría Interna Institucional y la Coordinación del Equipo MECIP – PETROPAR; de fecha 28 de setiembre de 2022 de fecha 28 de setiembre de 2022 la Nota Interna GG/UGM/ME 112-0153/2022 de fecha 06 de octubre de 2022, de la Coordinadora del Equipo MECIP; 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 setiembre de 2003 “*Que dispone la Reorganización de los Órganos Colegiados Encargados de la dirección de empresas y entidades del Estado Paraguayo*”; Expediente PETROPAR 9272/2022; 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 Resolución PR/DL N° 115/22 de fecha 15 de enero de 2022, se modifica, actualiza y aprueba la conformación del Equipo y Sub Equipos del MECIP, así como del Equipo Evaluador de

Es foto de los documentos en el archivo de la empresa.

Que, por Minuta de Reunión de fecha 19 de setiembre de 2022, el Equipo de Desarrollo de Control Interno MECIP – PETROPAR, por el cual se trató la aprobación formal del Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).

Abg. Elizabeth Paniagua Aguilera
Secretaria General

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

RESOLUCIÓN PR/DL N° 931 /22

“POR LA QUE SE APRUEBA EL MANUAL INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN POR PROCESOS DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR), EN ATENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY –MECIP:2015”.

Que, por Minuta de Reunión de fecha 28 de setiembre de 2022, entre la Auditoría Interna Institucional y la Coordinación del Equipo MECIP – PETROPAR, por el cual se recabó su opinión escrita sobre el Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), conforme lo establecido en el Art. 13 del Decreto 1249/2003 “Por la cual se aprueba la Reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado”.

Que, por Nota Interna GG/UGM/ME 112-0153/2022 de fecha 05 de octubre de 2022, la Coordinadora del Equipo MECIP solicita a la Gerencia General la aprobación formal del Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) – Ejercicio Fiscal 2022.

Que, se encuentra inserta la providencia de fecha 06 de octubre de 2022, por la cual la Gerencia General remite el expediente de referencia a la Secretaría General, a fin de proseguir con los tramites de rigor.

Que, existe la necesidad de mantener políticas actualizadas 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 virtud a las facultades y atribuciones conferidas por la Ley N° 1182/85 “Que crea Petróleos Paraguayos (PETROPAR) y establece su Carta Orgánica” modificada 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”.

EL PRESIDENTE DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)

RESUELVE:

Artículo 1°- APROBAR el Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), de conformidad a los Anexos cuyos textos íntegros forman parte de la presente Resolución.

Abg. Elizabeth Panlagua Aguilera

Secretaría General

Petróleos Paraguayos

MISION “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”

RESOLUCIÓN PR/DL N° 931 /22

“POR LA QUE SE APRUEBA EL MANUAL INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN POR PROCESOS DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR), EN ATENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY –MECIP:2015”.

Artículo 2°- ESTABLECER que documentos aprobados en esta oportunidad serán revisados periódicamente, y modificados y/o actualizados según sea necesario, mediante aprobación de la Presidencia de la Empresa.

Artículo 3°.- DISPONER que la presente Resolución tendrá vigencia a partir de la fecha.

Artículo 4°.- COMUNICAR a quienes corresponda y cumplida, archivar

la fotocopia del documento en el Archivo de la empresa.

Abg. Elizabeth Paniagua
Secretaria General
Petróleos Paraguayos
(PETROPAR)

**DENIS LICHÍ
PRESIDENTE
Petróleos Paraguayos (PETROPAR)**

	Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)	Revisión: 01 Página: 1 de 26
COMPONENTE/PRINCIPIO:	Componente de Control de Planificación/Gestión por Procesos.	Código: B.2
MACROPROCESO DE APOYO:	Gestión de Control y Evaluación	Código: MA 5.3

1. INTRODUCCIÓN:

Conforme lo establece la Norma de Requisitos Mínimos MECIP: 2015, la institución **debe** orientar su operación a través de una gestión basada en procesos, como medio para que pueda alcanzar eficaz y eficientemente sus objetivos, en cumplimiento con su función constitucional y legal, la misión fijada y la visión proyectada.

Para la definición del modelo de gestión por procesos la institución **debe** tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) Debe poner foco en el diseño de procesos competitivos, capaces de reaccionar a los cambios, mediante el control y evaluación constante;
- b) Debe contribuir a que las actividades se desarrollen hacia la plena satisfacción del ciudadano y de sus necesidades;
- c) Debe orientar a la institución hacia la mejora continua de sus procesos, basada en parámetros de control y evaluación, y en la obtención de resultados.

2. OBJETIVOS:

Objetivo General: Formalizar la metodología aplicable para la presentación, revisión, evaluación, aprobación y monitoreo de las herramientas utilizadas para la gestión por procesos en la institución.

Objetivos Específicos: El presente Manual Instructivo para la Gestión por Procesos tiene como objetivos específicos los siguientes;

- Reglamentar la metodología para la identificación y gestión de los procesos. Se pretende de este modo crear un lenguaje único a emplear por todas las dependencias de la Empresa.
- Proporcionar las herramientas adecuadas para facilitar la identificación, documentación e implantación del modelo de gestión por procesos en todas las dependencias de la Empresa.

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 15 SEP 2022
REVISADO:	Equipo de Desarrollo de Control Interno – MECIP según Acta de Reunión de Trabajo.	Fecha: 19 SEP 2022
APROBADO:	C.P. Pedro Román – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 04 OCT 2022

	Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)	Revisión: 01 Página: 2 de 26
COMPONENTE/PRINCIPIO:	Componente de Control de Planificación/Gestión por Procesos.	Código: B.2
MACROPROCESO DE APOYO:	Gestión de Control y Evaluación	Código: MA 5.3

3. MARCO LEGAL:

Constitución Nacional de fecha 20 de junio de 1992

Ley N° 276/1994 "Orgánica y funcional de la Contraloría General de la República"

Ley N° 1535/1999 "De Administración financiera del Estado y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)".

Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública"

Decreto N° 8127/2000 "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".

Decreto N° 962/08 "Por el cual 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)", "Que aprueba y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (MECIP)"

Decreto N° 13245/2001 "Por la cual se reglamenta la Auditoría General del Poder Ejecutivo y se establecen sus competencias, responsabilidades y marco de actuación así como 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".

Decreto N° 1249/2003 Por el cual se aprueba la Reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado".

Resolución CGR N° 377/2016 "Que 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"

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 15 SEP 2022
REVISADO:	Equipo de Desarrollo de Control Interno – MECIP según Acta de Reunión de Trabajo.	Fecha: 19 SEP 2022
APROBADO:	C.P. Pedro Román – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 04 OCT 2022

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

	Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petr6leos Paraguayos (PETROPAR)	Revisi3n: 01 P3gina: 3 de 26
COMPONENTE/PRINCIPIO:	Componente de Control de Planificaci3n/Gesti3n por Procesos.	C3digo: B.2
MACROPROCESO DE APOYO:	Gesti3n de Control y Evaluaci3n	C3digo: MA 5.3

4. IMPORTANCIA:

Un sistema de gesti3n ayuda a la instituci3n a establecer las metodologías, las responsabilidades, los recursos, las actividades, etc. que le permitan una gesti3n orientada hacia la obtenci3n de esos "buenos resultados" que se desea.

El modelo de gesti3n por procesos que establece la Norma de Requisitos Míminos MECIP:2015 busca instalar una visi3n integral de la Instituci3n, dejando atr3s el antiguo modelo basado en la divisi3n de la organizaci3n en dependencias independientes que funcionan aut3nomamente.

En este sentido es importante comprender que las Instituciones son un sistema de sistemas, es decir, son un ensamblaje o combinaci3n de partes formando un todo complejo y unitario; un conjunto de elementos que ordenadamente relacionados entre sÍ, contribuyen a un determinado objetivo. Los sistemas coordinan las funciones, independientemente de quien las realiza, buscando la consecuci3n de un objetivo com3n.

Por ello el Modelo de Gesti3n por Procesos supone reordenar los flujos de trabajos de toda la Instituci3n, con el fin de dar una atenci3n y respuesta 3nica que va dirigida tanto a aumentar la satisfacci3n de los grupos de inter3s como a facilitar las tareas a los recursos humanos y que requiere la implicaci3n de todo el personal. Todas las actividades de la instituci3n, desde la planificaci3n hasta la atenci3n de una reclamaci3n, pueden y deben considerarse como procesos.

Finalmente, para operar de manera eficaz, las organizaciones deben que identificar y gestionar sus numerosos procesos interrelacionados y que interact3an entre sÍ, con la finalidad de dar cumplimiento a su funci3n constitucional y legal, la misi3n fijada, la visi3n proyectada y los objetivos institucionales establecidos en el Plan Estrat3gico Institucional (PEI).

5. METODOLOGÍA:

La metodología aplicada para el diseño e implementaci3n del modelo de gesti3n por procesos debe establecer:

- El desarrollo de un mapa de procesos, que permita el despliegue de los procesos con un enfoque estrat3gico, misional y de apoyo;
- La caracterizaci3n de los procesos, incluyendo la definici3n de:

ELABORADO:	C.P. Luisa V3zquez – Jefa Interina de la Unidad de Gesti3n y Control del MECIP	Fecha: 15 SEP 2022
REVISADO:	Equipo de Desarrollo de Control Interno – MECIP seg3n Acta de Reuni3n de Trabajo.	Fecha: 19 SEP 2022
APROBADO:	C.P. Pedro Rom3n – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementaci3n del MECIP.	Fecha: 04 OCT 2022

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

	Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petr6leos Paraguayos (PETROPAR)	Revisi3n: 01 P6gina: 4 de 26
COMPONENTE/PRINCIPIO:	Componente de Control de Planificaci3n/Gesti3n por Procesos.	C3digo: B.2
MACROPROCESO DE APOYO:	Gesti3n de Control y Evaluaci3n	C3digo: MA 5.3

- Los objetivos de cada proceso, y su coherencia y armonía con la misi3n y objetivos institucionales;
- Los elementos de entrada requeridos (insumos) y sus proveedores;
- Los elementos de salida esperados (resultados) y sus clientes o beneficiarios;
- Los reportes e informaci3n generados y sus destinatarios;
- La interacci3n con otros procesos;
- Los criterios, las mediciones y los indicadores del desempeñio necesarios para asegurar la operaci3n eficaz y el control de estos procesos;
- Los recursos necesarios para su ejecuci3n.

c) La identificaci3n y cumplimiento de la base legal aplicable.

6. DEFINICI3N DE MACROPROCESOS/PROCESOS/SUBPROCESOS.

El diseño del MODELO DE GESTI3N POR PROCESOS se inicia con la identificaci3n de los Macroprocesos, que constituyen un primer nivel del conjunto de acciones encadenadas que la instituci3n debe realizar, a fin de cumplir con su funci3n constitucional y legal, la Misi3n fijada y la Visi3n proyectada.

Con el fin de especificar sus objetivos, en t3rminos de los resultados requeridos para la satisfacci3n de los clientes y/o grupos de inter3s; los Macroprocesos se derivan en Procesos/Subprocesos. De all3 que el Modelo de Gesti3n por Procesos establece la identificaci3n de los procesos de la instituci3n, sus respectivas interacciones y la realizaci3n de actividades que los operativizan, en una secuencia que agregue valor al cumplimiento de los objetivos de la instituci3n. A su vez, cada actividad utiliza recursos y se gestiona con el fin de permitir que sus insumos se transformen en resultados, contribuyendo al cumplimiento del objetivo del proceso.

Los objetivos de los Macroprocesos/Procesos que se definen inicialmente, deben ser alineados para garantizar que los objetivos de los primeros se cumplan cabal y totalmente en los objetivos fijados para los segundos.

Con este fin, este instructivo incluye una matriz de relaci3n de Objetivos de los Macroprocesos y Procesos que permite visualizar con mayor claridad el cumplimiento de la correspondencia total entre unos y otros.

ELABORADO:	C.P. Luisa V6zquez – Jefa Interina de la Unidad de Gesti3n y Control del MECIP	Fecha: 15 SEP 2022
REVISADO:	Equipo de Desarrollo de Control Interno – MECIP seg3n Acta de Reuni3n de Trabajo.	Fecha: 19 SEP 2022
APROBADO:	C.P. Pedro Rom6n – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementaci3n del MECIP.	Fecha: 04 OCT 2022

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

	Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)	Revisión: 01 Página: 5 de 26
COMPONENTE/PRINCIPIO:	Componente de Control de Planificación/Gestión por Procesos.	Código: B.2
MACROPROCESO DE APOYO:	Gestión de Control y Evaluación	Código: MA 5.3

Finalmente, se construye el Mapa de Procesos, que además de presentar la información anterior, permite visualizar el despliegue y conformación, a su máximo nivel, del Modelo de Gestión por Procesos en Macroprocesos/Procesos/ Subprocesos, siguiendo los siguientes pasos:

1- Definir los Macroprocesos que conforman la operación de la institución; si ya se encuentran establecidos, analizar la documentación relacionada con los Macroprocesos y verificar su consistencia con lo establecido en esta Guía.

2- Clasificar los Macroprocesos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- **Macroprocesos Misionales:** corresponden al conjunto de actividades que debe realizar una institución para cumplir con las funciones que le fija la Constitución y/o la Ley, de acuerdo con su nivel y naturaleza jurídica. Cada Macroproceso definido debe conducir a resultados o productos específicos que permitan ser analizados en conjunto.

Cada Macroproceso Misional debe responder a un objetivo específico, derivado de las funciones definidas a la institución, de origen constitucional y/o legal, que conduzca a satisfacer los requerimientos o necesidades básicas de la comunidad y/o grupos de interés.

- **Macroprocesos Estratégicos:** se definen a partir del mandato constitucional que establece la obligación de aplicar Planes de Desarrollo o Estratégicos en las instituciones de todo nivel, que derivan en planes de acción, operativos y financieros, de acuerdo con la naturaleza jurídica de la institución, y los demás que se definan de acuerdo con sus funciones y objetivos.

- **Macroprocesos de apoyo y soporte a los básicos o misionales:** son aquellos que no tienen relación directa con el mandato constitucional o legal ni con el conjunto de Planes y Programas, pero que son fundamentales para lograr los objetivos de éstos.

3- Definir el objetivo para cada Macroproceso Estratégico, Misional y de Apoyo. Para ello, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Determinar el producto final esperado con la ejecución de cada Macroproceso. Incluir todas aquellas especificaciones o características que ayuden a responder la pregunta ¿Qué se quiere lograr?

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 15 SEP 2022
REVISADO:	Equipo de Desarrollo de Control Interno – MECIP según Acta de Reunión de Trabajo.	Fecha: 19 SEP 2022
APROBADO:	C.P. Pedro Román – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 04 OCT 2022

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)	Revisión: 01 Página: 6 de 26
COMPONENTE/PRINCIPIO:	Componente de Control de Planificación/Gestión por Procesos.	Código: B.2
MACROPROCESO DE APOYO:	Gestión de Control y Evaluación	Código: MA 5.3

- Definir el aporte que realiza el producto del Macroproceso (identificado en el paso anterior) al cumplimiento del mandato constitucional o normas que regulan la institución, y al conjunto de Planes y Programas. En caso de ser un Macroproceso de apoyo, se determina la contribución que hace a los Macroprocesos básicos. Responder la pregunta ¿Para qué se hace?
- Establecer la medida de cumplimiento esperada (umbral), definiendo tanto su cantidad como la unidad en que se desea.
- Determinar el período o lapso en el cual se espera lograr los resultados indicados. Es necesario tener presente, que en los Macroprocesos el plazo tiende a ser muy largo, puesto que estos permanecen en el tiempo. Situación contraria ocurre en los procesos, donde deben estar claramente definidos.
- Definir el objetivo de cada Macroproceso en forma clara y corta, a fin de lograr su entendimiento por parte de todos los funcionarios de la institución. Utilizar verbos en infinitivo, de tal manera que se genere acción y responsabilidad. Los objetivos deben ser completos, documentados y socializados.

4- Registrar la información obtenida en el **Formato DMI**, Definición Macroprocesos Institucionales y relacionar cada columna de la siguiente manera:

- Macroprocesos: los Macroprocesos identificados en el paso anterior;
- Objetivo: registrar el objetivo definido para cada uno;
- Tipo de Macroproceso: señalar con una equis "X" si son estratégicos, misionales o de apoyo.
- Cargo Responsable: indicar el cargo que corresponde al directivo de primer nivel, responsable de la dependencia a cargo del Macroproceso. En caso de ser necesario, adicional los campos requeridos para incluir todos los Macroprocesos de la institución.

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 15 SEP 2022
REVISADO:	Equipo de Desarrollo de Control Interno – MECIP según Acta de Reunión de Trabajo.	Fecha: 19 SEP 2022
APROBADO:	C.P. Pedro Román – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 04 OCT 2022

	Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)	Revisión: 01 Página: 7 de 26
COMPONENTE/PRINCIPIO:	Componente de Control de Planificación/Gestión por Procesos.	Código: B.2
MACROPROCESO DE APOYO:	Gestión de Control y Evaluación	Código: MA 5.3

INSTITUCIÓN:

**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015
COMPONENTE DE CONTROL DE PLANIFICACIÓN**

PRINCIPIO: Gestión por Procesos.
FORMATO: Definición de Macroprocesos Institucionales
CODIGO: DMI

(1) Macroproceso - Código	(2) Objetivo	(3) Tipo de Macroproceso			(4) Cargo Responsable
		Estratégico	Misional	Apoyo	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
...					

Elaborado por: _____ **Fecha:** _____

Revisado por: _____ **Fecha:** _____

Aprobado por: _____ **Fecha:** _____

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 15 SEP 2022
REVISADO:	Equipo de Desarrollo de Control Interno – MECIP según Acta de Reunión de Trabajo.	Fecha: 19 SEP 2022
APROBADO:	C.P. Pedro Román – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 04 OCT 2022

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

COPIA PARA MECIP

	Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)	Revisión: 01 Página: 8 de 26
COMPONENTE/PRINCIPIO:	Componente de Control de Planificación/Gestión por Procesos.	Código: B.2
MACROPROCESO DE APOYO:	Gestión de Control y Evaluación	Código: MA 5.3

6. IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS/SUBPROCESOS/ACTIVIDADES.

La Gestión por Procesos es la forma de gestionar toda la organización basándose en los Procesos, entendiendo estos como un conjunto de recursos y actividades interrelacionadas que transforman elementos de entrada en elementos de salida, aportando valor añadido agregado para los grupos de interés.

Cada uno de los procesos que componen el sistema debe contribuir a la consecución de los objetivos de la Institución, lo que implica una relación "causa-efecto" entre los resultados de los procesos individuales y los resultados globales del sistema.

Entonces, se debe identificar claramente cuáles son los procesos que deben configurar el sistema y que van a formar parte de la estructura de procesos.

Ante esto es necesario tener presente que los procesos ya existen en la organización, de manera que el esfuerzo se centra en identificarlos adecuadamente.

Una actividad, o conjunto de actividades ligadas entre sí, que utiliza recursos y controles para transformar elementos de entrada (especificaciones, recursos, información, servicios,...) en resultados (otras informaciones, servicios, ...) corresponde a un proceso.

Los resultados de un proceso han de tener un valor añadido respecto a las entradas y pueden constituir directamente elementos de entrada del siguiente proceso.

En atención a todo lo mencionado anteriormente e identificados los Procesos/Subprocesos/Actividades a partir de los Macroprocesos definidos inicialmente, registrar los datos obtenidos en el **Formato GPP – MAPA DE MACROPROCESOS - PROCESOS - SUBPROCESOS - ACTIVIDADES Y RESPONSABLES**, de la siguiente manera:

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 15 SEP 2022
REVISADO:	Equipo de Desarrollo de Control Interno – MECIP según Acta de Reunión de Trabajo.	Fecha: 19 SEP 2022
APROBADO:	C.P. Pedro Román – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 20 OCT 2022

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]



COMPONENTE/PRINCIPIO:	Componente de Control de Planificación/Gestión por Procesos.	Código: B.2
MACROPROCESO DE APOYO:	Gestión de Control y Evaluación	Código: MA 5.3

MAPA DE MACROPROCESOS - PROCESOS - SUBPROCESOS - ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

MACROPROCESOS ESTRATEGICOS		
CODIGOS		RESPONSABLES
1- ESTRATÉGICO		
ME 1	MACROPROCESO	
	PROCESO	
ME 1.1	SUB PROCESO	
ME 1.1.1	ACTIVIDAD	
ME 1.1.1.1	ACTIVIDAD	
ME 1.1.1.2	ACTIVIDAD	
ME 1.1.2	SUB PROCESO	
ME 1.1.2.1	ACTIVIDAD	
ME 1.1.2.2	ACTIVIDAD	
2- ESTRATÉGICO		
ME 2	MACROPROCESO	
	PROCESO	
ME 2.1	SUB PROCESO	
ME 2.1.1	ACTIVIDAD	
ME 2.1.1.1	ACTIVIDAD	
ME 2.1.1.2	ACTIVIDAD	
ME 2.1.2	SUB PROCESO	
ME 2.1.2.1	ACTIVIDAD	
ME 2.1.2.2	ACTIVIDAD	
MACROPROCESOS MISIONALES		
1- MISIONAL		
MM 1	MACROPROCESO	
	PROCESO	
MM 1.1	SUB PROCESO	
MM 1.1.1	ACTIVIDAD	
MM 1.1.1.1	ACTIVIDAD	
MM 1.1.1.2	ACTIVIDAD	
MM 1.1.2	SUB PROCESO	
MM 1.1.2.1	ACTIVIDAD	
MM 1.1.2.2	ACTIVIDAD	
2- MISIONAL		
MM 2	MACROPROCESO	
	PROCESO	
MM 2.1	SUB PROCESO	
MM 2.1.1	ACTIVIDAD	
MM 2.1.1.1	ACTIVIDAD	
MM 2.1.1.2	ACTIVIDAD	
MM 2.1.2	SUB PROCESO	
MM 2.1.2.1	ACTIVIDAD	
MM 2.1.2.2	ACTIVIDAD	
MACROPROCESOS DE APOYO		
1- APOYO		
MA 1	MACROPROCESO	
	PROCESO	
MA 1.1	SUB PROCESO	
MA 1.1.1	ACTIVIDAD	
MA 1.1.1.1	ACTIVIDAD	
MA 1.1.1.2	ACTIVIDAD	
MA 1.1.2	SUB PROCESO	
MA 1.1.2.1	ACTIVIDAD	
MA 1.1.2.2	ACTIVIDAD	
2- APOYO		
MA 2	MACROPROCESO	
	PROCESO	
MA 2.1	SUB PROCESO	
MA 2.1.1	ACTIVIDAD	
MA 2.1.1.1	ACTIVIDAD	
MA 2.1.1.2	ACTIVIDAD	
MA 2.1.2	SUB PROCESO	
MA 2.1.2.1	ACTIVIDAD	
MA 2.1.2.2	ACTIVIDAD	
Elaborado por:		Fecha:
Revisado por:		Fecha:
Aprobado por:		Fecha:

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez -- Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 15 SEP 2022
REVISADO:	Equipo de Desarrollo de Control Interno – MECIP según Acta de Reunión de Trabajo.	Fecha: 19 SEP 2022
APROBADO:	C.P. Pedro Román – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 04 OCT 2022

Handwritten signatures and initials on the left side of the page.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

Large diagonal watermark: COPIA PARA MECIP

	Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)	Revisión: 01 Página: 10 de 26
COMPONENTE/PRINCIPIO:	Componente de Control de Planificación/Gestión por Procesos.	Código: B.2
MACROPROCESO DE APOYO:	Gestión de Control y Evaluación	Código: MA 5.3

7. IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS POR PROCESOS/SUBPROCESOS/ACTIVIDADES.

Una vez identificados los Procesos/Subprocesos/Actividades a partir de los Macroprocesos definidos anteriormente, registrar los datos obtenidos en el **Formato GPP1**, Identificación de Objetivos por Procesos, Subprocesos y Actividades de la siguiente manera:

- a) Registrar en la casilla, Dependencia, el nombre del área institucional que se analice.
 - b) Registrar en la casilla, Macroproceso, el nombre del Macroproceso que se analice.
 - c) Registrar en la casilla, Objetivo, el objetivo establecido para el Macroproceso correspondiente.
 - d) Analizar el objetivo del Macroproceso y definir los procesos, subprocesos y actividades requeridos para lograr el objetivo del Macroproceso, y asignar a cada uno un nombre que tenga relación con el producto que proporciona. Una vez identificados, registrarlos en la casilla correspondiente.
 - e) Definir y registrar en la columna Objetivo, el objetivo para cada uno de los Procesos, Subprocesos y Actividades identificados. Para ello se debe:
 - o Determinar los aspectos que respondan a la pregunta: ¿Qué se quiere lograr con la ejecución del proceso analizado?
 - o Verificar que la información del paso anterior cumpla con lo estipulado para el objetivo del Macroproceso.
 - o Responder con la información obtenida hasta el momento, la pregunta: ¿Para qué se hace el Proceso?
 - o Definir las medidas de logro del objetivo, en tiempo y grado de cumplimiento, es decir, cuánto tiempo debe pasar para lograr el objetivo.
 - o 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 identificados, permitan obtener los productos y servicios definidos en el objetivo del Macroproceso del cual se desprenden.

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 15 SEP 2022
REVISADO:	Equipo de Desarrollo de Control Interno – MECIP según Acta de Reunión de Trabajo.	Fecha: 19 SEP 2022
APROBADO:	C.P. Pedro Román – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 04 OCT 2022

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)

Revisión: 01
Página: 11 de 26

COMPONENTE/PRINCIPIO:

Componente de Control de Planificación/Gestión por Procesos.

Código: B.2

MACROPROCESO DE APOYO:

Gestión de Control y Evaluación

Código: MA 5.3

DEPENDENCIA:

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

(Documento de referencia - Formato 38, 39 y 48 - Manual de Implementación - MECIP)

MACROPROCESO:

OBJETIVO:

Table with 3 columns: Descripción, Objetivo, Cargo Responsable. Rows include Proceso, Sub Proceso 1, Actividad 1, Actividad 2, Sub Proceso 2, Actividad 1, Actividad 2.

Table with 3 columns: ELABORADO, REVISADO, APROBADO. Includes names and dates for each stage.



Handwritten signatures and initials on the left side of the page.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

	Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)	Revisión: 01 Página: 12 de 26
COMPONENTE/PRINCIPIO:	Componente de Control de Planificación/Gestión por Procesos.	Código: B.2
MACROPROCESO DE APOYO:	Gestión de Control y Evaluación	Código: MA 5.3

Teniendo en cuenta que los objetivos de los Macroprocesos y los Procesos deben estar alineados para garantizar que los objetivos de los primeros se cumplan cabal y totalmente en los objetivos fijados para los segundos, se requiere diligenciar el **Formato – Matriz de Relación Objetivos Macroprocesos/Procesos**, que permite visualizar la coherencia y realizar los ajustes que sean pertinentes.

INSTITUCIÓN: **NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015**
COMPONENTE DE CONTROL DE PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: Gestión por Procesos.
FORMATO: Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos

MACROPROCESOS		PROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
MACROPROCESO 1		Proceso 1	
		Proceso 2	
		Proceso n	
MACROPROCESO 2		Proceso 1	
		Proceso 2	
		Proceso n	
MACROPROCESO 3		Proceso 1	
		Proceso 2	
		Proceso n	

Elaborado por: _____ Fecha: _____
Revisado por: _____ Fecha: _____
Aprobado por: _____ Fecha: _____

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 15 SEP 2022
REVISADO:	Equipo de Desarrollo de Control Interno – MECIP según Acta de Reunión de Trabajo.	Fecha: 19 SEP 2022
APROBADO:	C.P. Pedro Román – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 04 OCT 2022

Norma Calvo

Handwritten signatures and initials on the right margin.

	Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)	Revisión: 01 Página: 13 de 26
COMPONENTE/PRINCIPIO:	Componente de Control de Planificación/Gestión por Procesos.	Código: B.2
MACROPROCESO DE APOYO:	Gestión de Control y Evaluación	Código: MA 5.3

8. ESTRUCTURACIÓN DE LA BASE LEGAL DE LOS MACROPROCESOS/PROCESOS/SUBPROCESOS.

La operación de todo proceso en la institución parte de las normas que lo reglamentan, sean estas de origen externo o interno, siendo requisito indispensable para su operación el conocimiento de ella por parte de los funcionarios que direccionan, ejecutan u operan los procesos.

La base legal de los Macroprocesos – Procesos – Subprocesos se conforma en el conjunto de normas, políticas y reglamentos que fundamentan su ejecución, las cuales deben identificarse y ser socializadas entre quienes trabajan en las áreas responsables del proceso y, de ser posible, conocidas por todos los funcionarios de la institución.

Para una efectiva operación, y a fin de garantizar los objetivos de cumplimiento del Control Interno, se hace necesario establecer las normas que se aplican a cada Proceso y Subproceso, consignándolas en un Documento final de consulta, que hará parte del Manual de Operación, identificado como NORMOGRAMA, también denominado “Identificación de Requisitos Legales”

Una vez identificada y organizada la normatividad vigente que sea aplicable a las funciones y objetivos de los Procesos/Subprocesos/Actividades, registrar los datos obtenidos en el **Formato GPP2 Normograma por Procesos, Subprocesos y Actividades**, de la siguiente manera:

- Registrar el nombre del Macroproceso, en casilla Macroproceso.
- Indicar en la columna, Jerarquía de la Norma, el nivel correspondiente: Constitución Nacional, Ley, Ordenanza, Acuerdo, Decreto, Resolución, Políticas, Reglamentos, etc.
- Indicar en la columna, Número/Fecha, el número que corresponde a la norma y la fecha de expedición.
- Registrar en la columna, Título, el nombre que identifica la norma.
- Indicar en la columna, Artículo, el número del artículo o artículos que se consideren relacionados con cada uno de los Procesos, en casillas independientes, según corresponda/n a un Proceso/Subproceso diferente.

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 15 SEP 2022
REVISADO:	Equipo de Desarrollo de Control Interno – MECIP según Acta de Reunión de Trabajo.	Fecha: 19 SEP 2022
APROBADO:	C.P. Pedro Román – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 04 OCT 2022

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

	Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)	Revisión: 01 Página: 14 de 26
COMPONENTE/PRINCIPIO:	Componente de Control de Planificación/Gestión por Procesos.	Código: B.2
MACROPROCESO DE APOYO:	Gestión de Control y Evaluación	Código: MA 5.3

- f) Consignar en la columna, Aplicación Específica, un resumen puntual del artículo o artículos relacionado/s resaltando los aspectos relevantes que se apliquen al Proceso/Subproceso.
- g) Finalmente, registrar en la columna, el Nombre del Proceso/Subproceso al cual se aplica el artículo relacionado a la norma. Tener en cuenta que una norma se puede aplicar a uno o más procesos.

Es importante incluir las normas internas que permitan dar cumplimiento a las políticas administrativas y operativas en la ejecución del Proceso/Subproceso, y relacionándolas en el Normograma.

Así mismo, identificar eventos que se presenten en el Proceso/Subproceso, los cuales podrán requerir reglamentación especial. Por ejemplo: caja chica.

Para cada uno de esos eventos preparar un reglamento, que contenga: nombre, responsable, objetivo general y específicos, forma de ejecutar el evento, fecha de vigencia del reglamento, nombre y firma del funcionario con autoridad para emitir reglamentos.

Los reglamentos internos constituyen el último nivel de jerarquía en la normatividad de los Macroprocesos y también se deben registrar en el **Formato GPP2 Normograma por Procesos, Subprocesos y Actividades.**

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 15 SEP 2022
REVISADO:	Equipo de Desarrollo de Control Interno – MECIP según Acta de Reunión de Trabajo	Fecha: 19 SEP 2022
APROBADO:	C.P. Pedro Román – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 04 OCT 2022

Normativa

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

	Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petr6leos Paraguayos (PETROPAR)	Revisi3n: 01 P6gina: 16 de 26
COMPONENTE/PRINCIPIO:	Componente de Control de Planificaci3n/Gesti3n por Procesos.	C3digo: B.2
MACROPROCESO DE APOYO:	Gesti3n de Control y Evaluaci3n	C3digo: MA 5.3

9. DETERMINACI3N DE PRODUCTOS, CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTER3S PARA PROCESOS/SUBPROCESOS/ACTIVIDADES.

Verificar que los procesos, subprocesos y actividades relacionados, permitan obtener los productos y servicios definidos en el objetivo del Macroproceso del cual se desprenden y registrarlos en el **Formato GPP3 - Identificaci3n y determinaci3n de Productos, Clientes y/o Grupos de Inter3s por Procesos, Subprocesos y Actividades**, de la siguiente manera:

- a) Registrar el nombre del Macroproceso al cual pertenece el proceso a analizar.
- b) Registrar el nombre del Proceso a analizar.
- c) Registrar el nombre del Subproceso a analizar.
- d) Registrar el nombre de la Actividad a analizar (cuando el nivel de desagregaci3n as3 lo exija).
- e) Registrar el producto o resultado esperado con la ejecuci3n del Proceso/Subproceso/Actividad, identificado a partir del objetivo definido para cada uno, relacionado con el respectivo Macroproceso.
- f) Definir las caracter3sticas del producto, describir las especificaciones t3cnicas o requisitos que debe reunir el Producto, teniendo en cuenta los requerimientos de los clientes y/o grupos de inter3s, y los an6lisis previos de las interacciones entre Macroprocesos y Procesos, adem6s del cumplimiento de requisitos legales.
- g) Indicar de manera gen3rica los clientes y/o grupos de inter3s (internos y externos) que requieren el producto del Proceso, teniendo muy claro la necesidad que satisface al grupo respectivo.

ELABORADO:	C.P. Luisa V6zquez – Jefa Interina de la Unidad de Gesti3n y Control del MECIP	Fecha: 15 SEP 2022
REVISADO:	Equipo de Desarrollo de Control Interno – MECIP seg3n Acta de Reuni3n de Trabajo.	Fecha: 19 SEP 2022
APROBADO:	C.P. Pedro Rom6n – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementaci3n del MECIP.	Fecha: 04 OCT 2022

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and marks on the right margin]



Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)

Revisión: 01
Página: 17 de 26

COMPONENTE/PRINCIPIO:

Componente de Control de Planificación/Gestión por Procesos.

Código: B.2

MACROPROCESO DE APOYO:

Gestión de Control y Evaluación

Código: MA 5.3

DEPENDENCIA:

B. Componente de Control de la Planificación

B.2. Gestión por procesos

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

GPP3 - Identificación y determinación de Productos, Clientes y/o Grupos de Interés por Procesos, Subprocesos y Actividades.

(Documento de referencia - Formato 46 - Manual de Implementación - MECIP)

MACROPROCESO:

OBJETIVO:

Procesos - Código	Producto	Características del Producto	Clientes y/o Grupos de Interés
Sub Proceso 1 - Código	Producto	Características del Producto	Clientes y/o Grupos de Interés
Actividad 1 - Código	Producto	Características del Producto	Clientes y/o Grupos de Interés
Actividad 2 - Código	Producto	Características del Producto	Clientes y/o Grupos de Interés
Sub Proceso 2 - Código	Producto	Características del Producto	Clientes y/o Grupos de Interés
Actividad 1 - Código	Producto	Características del Producto	Clientes y/o Grupos de Interés
Actividad 2 - Código	Producto	Características del Producto	Clientes y/o Grupos de Interés

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 15 SEP 2022
REVISADO:	Equipo de Desarrollo de Control Interno – MECIP según Acta de Reunión de Trabajo.	Fecha: 19 SEP 2022
APROBADO:	C.P. Pedro Román – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 04 OCT 2022

Mano de Pedro Román

Mano de Luisa Vázquez
Mano de Pedro Román

	Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)	Revisión: 01 Página: 18 de 26
COMPONENTE/PRINCIPIO:	Componente de Control de Planificación/Gestión por Procesos.	Código: B.2
MACROPROCESO DE APOYO:	Gestión de Control y Evaluación	Código: MA 5.3

10. DETERMINACIÓN DE INSUMOS Y PROVEEDORES PARA PROCESOS/SUBPROCESOS/ACTIVIDADES.

Diligenciar el **Formato GPP4 - Identificación y determinación de Insumos y Proveedores por Procesos, Subprocesos y Actividades.**, siguiendo las siguientes instrucciones:

- a) Registrar el nombre del Macroproceso al cual pertenece el Proceso a analizar.
- b) Registrar el nombre del Proceso a analizar.
- c) Registrar el nombre del Subproceso a analizar (cuando el nivel de desagregación así lo exija).
- e) Registrar 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.
- f) En la columna, 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.
- g) 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.

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 15 SEP 2022
REVISADO:	Equipo de Desarrollo de Control Interno – MECIP según Acta de Reunión de Trabajo.	Fecha: 19 SEP 2022
APROBADO:	C.P. Pedro Román – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 04 OCT 2022

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.

Handwritten signature on the left side of the page.



**Manual Instructivo para la Gestión por Procesos
de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)**

Revisión: 01
Página: 19 de 26

COMPONENTE/PRINCIPIO:

Componente de Control de Planificación/Gestión por Procesos.

Código: B.2

MACROPROCESO DE APOYO:

Gestión de Control y Evaluación

Código: MA 5.3

DEPENDENCIA:

B. Componente de Control de la Planificación

B.2. Gestión por procesos

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

**GPP4 - Identificación y determinación de Insumos y Proveedores por
Procesos, Subprocesos y Actividades.**

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

MACROPROCESO:

OBJETIVO:

Procesos - Código	Insumos	Características del Insumo	Proveedores
Sub Proceso 1 - Código	Insumos	Características del Insumo	Proveedores
Actividad 1 - Código	Insumos	Características del Insumo	Proveedores
Actividad 2 - Código	Insumos	Características del Insumo	Proveedores
Sub Proceso 2 - Código	Insumos	Características del Insumo	Proveedores
Actividad 1 - Código	Insumos	Características del Insumo	Proveedores
Actividad 2 - Código	Insumos	Características del Insumo	Proveedores

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

ELABORADO:

C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP

Fecha:

15 SEP 2022

REVISADO:

Equipo de Desarrollo de Control Interno – MECIP según Acta de Reunión de Trabajo.

Fecha:

19 SEP 2022

APROBADO:

C.P. Pedro Román – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.

Fecha:

04 OCT 2022

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)

Revisión: 01

Página: 20 de 26

COMPONENTE/PRINCIPIO:	Componente de Control de Planificación/Gestión por Procesos.	Código: B.2
MACROPROCESO DE APOYO:	Gestión de Control y Evaluación	Código: MA 5.3

11. DEFINICIÓN DE TAREAS EN LAS ACTIVIDADES EN LOS PROCESOS/SUBPROCESOS.

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. Así mismo, analizar el tiempo de ejecución de cada tarea, considerando la disponibilidad de recursos físicos y tecnológicos, y estimar el tiempo necesario 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:

- Número de trámites que se atienden en un periodo determinado.
- Volumen de información procesada en un periodo determinado.
- 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.

En atención a todo lo mencionado anteriormente e identificadas las tareas de las actividades de los Procesos/Subprocesos, registrar los datos obtenidos en el **GPP5 - Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos**, de la siguiente manera:

- Registrar el nombre del Macroproceso del cual hace parte el Proceso/Subproceso analizar.
- Registrar el nombre del Proceso.
- Registrar el nombre del Subproceso (cuando el nivel de desagregación así lo exija)
- En la columna identificada como Actividad, registrar en orden consecutivo, las actividades del Proceso/Subproceso.
- Registrar las tareas en las líneas de la columna identificada como Tarea por Actividad, teniendo en cuenta la actividad que corresponden.
- Registrar el tiempo de ejecución estimado en las casillas de la columna identificada como Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 15 SEP 2022
REVISADO:	Equipo de Desarrollo de Control Interno – MECIP según Acta de Reunión de Trabajo.	Fecha: 19 SEP 2022
APROBADO:	C.P. Pedro Román – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 04 OCT 2022



Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)

Revisión: 01

Página: 21 de 26

COMPONENTE/PRINCIPIO:	Componente de Control de Planificación/Gestión por Procesos.	Código: B.2
MACROPROCESO DE APOYO:	Gestión de Control y Evaluación	Código: MA 5.3

DEPENDENCIA:

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

(Documento de referencia - Formato 49 - Manual de Implementación - MECIP)

MACROPROCESO:

OBJETIVO:

PROCESO:

OBJETIVO:

Sub-Procesos	Actividades	Tareas por Actividades	Tiempo de Ejecución
Sub Proceso 1 - Código	Actividad 1 - Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo/Funcionarios
	Actividad 2 - Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo/Funcionarios
Sub Proceso 1 - Código	Actividad 1 - Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo/Funcionarios
	Actividad 2 - Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo/Funcionarios

Elaborado por: Fecha:

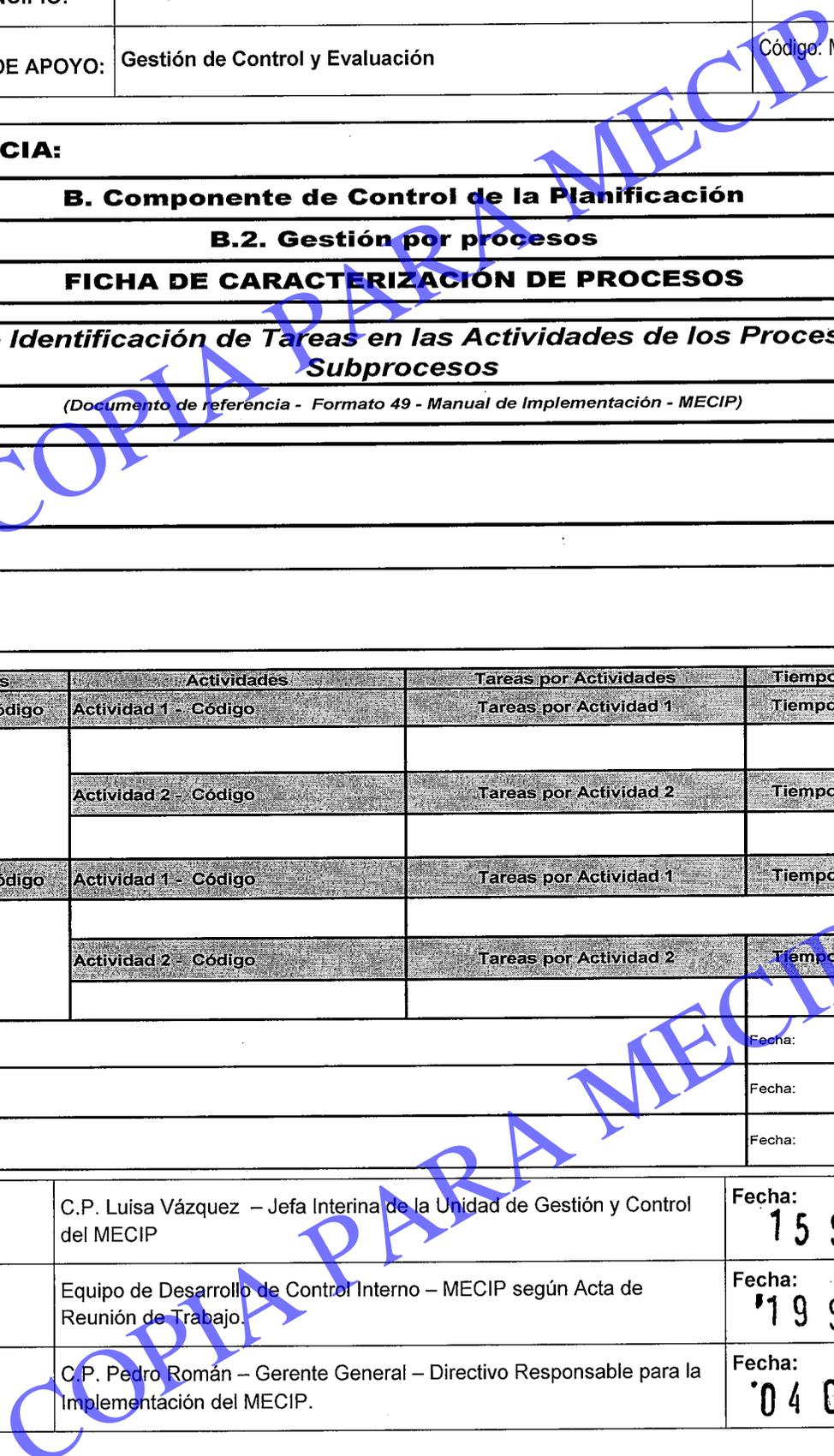
Revisado por: Fecha:

Aprobado por: Fecha:

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 15 SEP 2022
REVISADO:	Equipo de Desarrollo de Control Interno – MECIP según Acta de Reunión de Trabajo.	Fecha: 19 SEP 2022
APROBADO:	C.P. Pedro Román – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 04 OCT 2022

[Handwritten signatures and initials on the left side of the page]

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]



	Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petr6leos Paraguayos (PETROPAR)	Revisi3n: 01 P3gina: 22 de 26
COMPONENTE/PRINCIPIO:	Componente de Control de Planificaci3n/Gesti3n por Procesos.	C3digo: B.2
MACROPROCESO DE APOYO:	Gesti3n de Control y Evaluaci3n	C3digo: MA 5.3

12. INFORMES DEL PROCESO/SUBPROCESO PARA GRUPOS DE INTERES INTERNOS Y EXTERNOS.

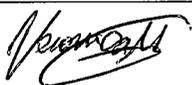
Identificar la Informaci3n que debe generar el Proceso/Subproceso para dar cumplimiento a la normativa vigente, a las pol3ticas de la instituci3n, a las exigencias de la administraci3n, a los requerimientos de los grupos de inter3s, a la ejecuci3n del mismo Proceso/Subproceso y a la operaci3n de los dem3s Procesos/Subprocesos. Tener en cuenta:

- ❖ Requerimientos de informaci3n de Grupos de Inter3s Internos y Externos y Especificaciones.
- ❖ Pol3ticas administrativas definidas para el Macroproceso; pol3ticas 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 inter3s 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 desagregaci3n as3 lo exija).
- a) 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 inter3s internos y externos. Adicionar en las filas de la columna identificada como Origen y/o Grupos de Inter3s, los grupos de origen que se requieran de acuerdo con las funciones de la instituci3n y los objetivos del proceso a analizar.
- b) Determinar la informaci3n que debe ser generada en el Proceso/Subproceso y el tipo de informe que se presentar3, originada por exigencias legales o por requerimientos de clientes y/o grupos de inter3s internos y externos, efectuando un an3lisis detallado de sus necesidades de informaci3n y los requisitos o especificaciones de la misma. Asegurarse de generar informaci3n 3til y pertinente para el destinatario, verificando que sea adecuada a sus verdaderas necesidades.

ELABORADO:	C.P. Luisa V3zquez – Jefa Interina de la Unidad de Gesti3n y Control del MECIP	Fecha: 15 SEP 2022
REVISADO:	Equipo de Desarrollo de Control Interno – MECIP seg3n Acta de Reuni3n de Trabajo.	Fecha: 19 SEP 2022
APROBADO:	C.P. Pedro Rom3n – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementaci3n del MECIP.	Fecha: 04 OCT 2022




	Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)	Revisión: 01 Página: 23 de 26
COMPONENTE/PRINCIPIO:	Componente de Control de Planificación/Gestión por Procesos.	Código: B.2
MACROPROCESO DE APOYO:	Gestión de Control y Evaluación	Código: MA 5.3

- c) Relacionar en las líneas de la columna identificada como Informes, los informes que deben generarse en el proceso.
- d) 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).
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.

Teniendo en cuenta el último punto mencionado más arriba, diseñar una Guía o Instructivo que contenga los parámetros mínimos para la elaboración de cada informe, incluyendo los dispuestos por la normatividad, tanto interna como externa. Para ello se debe tener en cuenta:

- a) Nombre del Informe.
- b) Cargo Responsable de elaborar el informe.
- c) Cargo Responsable de revisar.
- d) Cargo Responsable de autorizar.
- e) Tipo de Información: Administrativa, financiera, contable, comercial, etc.
- f) Controles preventivos: firmas incluidas, papel membretado con logos de la institución, claves de acceso, sellos y demás, que se consideren necesarios.

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 15 SEP 2022
REVISADO:	Equipo de Desarrollo de Control Interno – MECIP según Acta de Reunión de Trabajo.	Fecha: 19 SEP 2022
APROBADO:	C.P. Pedro Román – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 04 OCT 2022

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

	Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)	Revisión: 01 Página: 24 de 26
COMPONENTE/PRINCIPIO:	Componente de Control de Planificación/Gestión por Procesos.	Código: B.2
MACROPROCESO DE APOYO:	Gestión de Control y Evaluación	Código: MA 5.3

- g) Contenido: requisitos exigidos por la ley en cada caso (razón social, fecha de elaboración, dirección, teléfono, tipo de numeración, definición expresa del informe, etc.) cantidad y calidad de la información.
- h) Frecuencia: periodos en los cuales se elabora el informe para lograr la oportunidad de la información.
- i) Usuarios: quienes requieren el informe para la ejecución de su Proceso/Subproceso.
- j) Restricciones de uso: determinar si el informe es de circulación libre o restringida, y los niveles de acceso, o de circulación confidencial, para lo cual se determinan los funcionarios que tienen autoridad para la emisión y/o uso del informe.
- k) Fuentes de información para la elaboración y forma de consulta.
- l) Medio: Mecanismo a través del cual se elabora y envía el informe, debe permitir la calidad, eficiencia y eficacia de la información.
- m) Número de Copias.
- n) Detalle del recorrido de cada copia.
- o) Archivo: tipo alfabético, numérico, por periodos, por temas, por clientes, cronológico, por actividad, etc., y tiempo de conservación según la ley o las normas y políticas internas.
- p) Diseño: forma adecuada de presentar la información, la cual permite que ésta sea consultada y utilizada eficaz y eficientemente: campos, tipo, tamaño, color del papel, logos, etc.

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 15 SEP 2022
REVISADO:	Equipo de Desarrollo de Control Interno – MECIP según Acta de Reunión de Trabajo.	Fecha: 19 SEP 2022
APROBADO:	C.P. Pedro Román – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 04 OCT 2022

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

Handwritten signatures and initials on the left side of the page, including a large signature at the top left and a smaller one below it.

Handwritten signature at the bottom left of the page.



**Manual Instructivo para la Gestión por Procesos
de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)**

Revisión: 01
Página: 25 de 26

COMPONENTE/PRINCIPIO:

Componente de Control de Planificación/Gestión por Procesos.

Código: B.2

MACROPROCESO DE APOYO:

Gestión de Control y Evaluación

Código: MA 5.3

DEPENDENCIA:

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**

(Documento de referencia - Formato 50 - Manual de Implementación - MECIP)

MACROPROCESO:

OBJETIVO:

PROCESO:

SUBPROCESO:

Nº	Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificaciones o Requisitos - Origen y/o Grupos de Interés	Destinatario	Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales				
2	Normas y Políticas Internas de Operación				
3	Disposiciones Administrativas Internas				
4	Requerimiento para la operación del proceso				
5	Requerimiento para el cumplimiento de obligaciones de información				

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

ELABORADO:

C.P. Luisa Vázquez -- Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP

Fecha:

15 SEP 2022

REVISADO:

Equipo de Desarrollo de Control Interno – MECIP según Acta de Reunión de Trabajo.

Fecha:

19 SEP 2022

APROBADO:

C.P. Pedro Román – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.

Fecha:

04 OCT 2022

	Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)	Revisión: 01 Página: 26 de 26
COMPONENTE/PRINCIPIO:	Componente de Control de Planificación/Gestión por Procesos.	Código: B.2
MACROPROCESO DE APOYO:	Gestión de Control y Evaluación	Código: MA 5.3

13. RESPONSABLES.

- **Diseño y apoyo a la implementación**

- Comité de Control Interno.
- Equipo MECIP.

- **Implementación**

- Dependencia responsable de cada Macroproceso y Procesos correspondientes.

- **Supervisión y seguimiento a la implementación**

- Equipo MECIP.
- Directivo responsable de la implementación del MECIP.
- Auditoría Interna Institucional.
- Comité de Control Interno.

- **Mantenimiento y actualización permanente**

- Dependencia responsable de cada Macroproceso y Procesos correspondientes.
- Directivo responsable de la implementación del MECIP.

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

[Signature]
Lic. Araldia Atroca
Jefe
Unidad Gestión Personas y Desarrollo Grd.
Petróleos Paraguayos - PETROPAR

[Signature]
C.P. Pedro Román
Gerente General
Petróleos Paraguayos (PETROPAR)

[Signature]
Abg. Javier Cubilla
Sección Planificación Estratégica
Dirección Gabinete de Presidencia
PETROPAR

[Signature]
Lic. Andrés Laguardia
Jefe Int. Unidad Apoyo - DGE
PETROPAR

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 15 SEP 2022 <i>[Signature]</i> Lic. Samantha R. Ch... Jefa Dpto. Téc. Adm. y E... PETROPAR
REVISADO:	Equipo de Desarrollo de Control Interno – MECIP según Acta de Reunión de Trabajo.	Fecha: 19 SEP 2022 <i>[Signature]</i>
APROBADO:	C.P. Pedro Román – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 04 OCT 2022 <i>[Signature]</i> Maria C. López Jefe Dpto. Desarrollo Orgar Petróleos Paraguayos -

[Signature]
Econ. Verónica Migone
Jefa Int. Dpto. Planificación y Control de Gestión
Sub Gerencia de Planificación
PETROPAR

[Signature]
C.P. Pedro Román
Gerente General
Petróleos Paraguayos (PETROPAR)