

		PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR				Código:	FR/DP1-DGP/SGP_24
		Diseño de Procedimientos				Revisión:	08
(Documento de referencia - Formato 93 - Manual de Implementación - MECIP)							
COMPONENTE: C. Componente de Control de la Implementación					PRINCIPIO: C.1. Control Operacional		
DEPENDENCIA RESPONSABLE: DIRECCIÓN GABINETE DE PRESIDENCIA - Sub Gerencia de Planificación.				SIGLA: DGP / SGP		ELEMENTO: C.1.2. Procedimientos	
MACROPROCESO:		Gestión de Direccionamiento Estratégico		CÓDIGO: ME 1		OBJETIVO: 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 de sus clientes internos y externos.	
PROCESO:		Planificación y Control de Gestión		CODIGO: ME 1.1		OBJETIVO: 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.	
OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO AL PROCESO: OE1 - FINANCIERA - Aumentar la rentabilidad / OE2 - FINANCIERA - Lograr la Eficiencia Operativa y de Gestión.							
SUBPROCESO 1: PLANIFICACION Y CONTROL DE GESTION				CODIGO: ME1.1.1		OBJETIVO: Elaborar planes y programas en general conforme a los lineamientos definidos en la Empresa y controlar el cumplimiento de las metas establecidas.	
No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable	
1	ME 1.1.1.1 – PLANIFICACION ESTRATEGICA	Elaboración y Seguimiento del Plan Estratégico Institucional y sus revisiones a los planes de acción de cada ejercicio fiscal.	Del avance de los planes correspondientes de todas las Gerencias.	Nota Internas -Memos	Manual de Funciones/ Resolución	Jefe de Departamento	
		Elaboración y Recopilación de datos para el Plan Operativo Anual	Del avance de los planes correspondientes de todas las Gerencias.	Nota Internas -Memos	Manual de Funciones/ Resolución	Jefe de Departamento	
		Informe mensual sobre Biocombustibles	Recopilación a través de las documentaciones proveidas por las Gerencias involucradas.	Planillas - Control de Producto y Comercial	Resolución MIC	Jefe de Departamento	
		Plan de Racionalización de Gastos	Esta dependencia realiza el plan a partir del Decreto Reglamentario y socializa con todas las dependencias de PETROPAR.	Nota Internas Memos	Decreto Reglamentario -Presupuesto General de la Nación	Jefe de Departamento	
2	ME 1.1.1.2 – CONTROL DE GESTION	Informe mensual y trimestral de Gestión	Acciones y gestiones de la institución- Comercial, Proyectos Operacionales y Logística.	Nota Institucional	Manual de Funciones	Jefe de Departamento	
		Balance Anual de Gestión (BAGP)	Gestión Comercial y de Gestión	Formato Establecido por Hacienda	Ministerio de Hacienda	Jefe de Departamento	

No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
2	ME 1.1.1.2 – CONTROL DE GESTION	Informe al Congreso	Informaciones recabadas junio a junio	Nota Institucional	Obligación por Decreto	Jefe de Departamento
		Informe Semestral Hacienda	Los Primeros 6 mese del año	Nota Institucional	Obligación por Decreto	Jefe de Departamento