

				PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR						Código:		FR/TS/DPD-SGE-24	
				Tablero de Seguimiento a los Indicadores de Desempeño de los Procesos por Dependencia						Revisión:		08	
COMPONENTE: D. Componente de Control de la Evaluación						PRINCIPIO: D.1. Seguimiento y Medición del Control Interno							
DEPENDENCIA RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL				SIGLA: SGE		ELEMENTO: -							
MACROPROCESO:		Gestión Documental Institucional		CÓDIGO: MA/4		OBJETIVO: Gestionar y mantener la documentación institucional de manera optima, garantizando el tramite y despacho adecuado de los mismos, asegurando la correcta formulación, conservación y acceso a los registros y documentos instituciones.							
PROCESO:		SECRETARÍA GENERAL		CODIGO: MA 4/1		OBJETIVO: Dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 25 de la Ley 1182/85 " Que crea Petróleos Paraguayos (PETROPAR) y establece su Carta Organica", respecto a la la recepción y tramite de la documentación y las correspondencias de la Entidad, la preparación y custodia de las resoluciones y acuerdos emitidos.							
OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO AL PROCESO: OE 5 / Procesos Internos - Mejorar el mecanismo de control interno.													
SUBPROCESO 1: PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS				CODIGO: MA 4.1.1		OBJETIVO: Supervisar y controlar la gestión de entrega, archivamiento y ordenamiento de expedientes y documentos, así como ejecutar actividades dirigidas a la gestión de inventario de títulos y valores.							
Actividades - Codigo	(1) Denominación del Indicador	(2) Fórmula	(3) Descripción	(4) Línea de Base	(5) Meta	(6) Rango de Tolerancia	(7) Periodicidad	(8) Responsable	(9) Nivel de Cumplimiento	(10) Justificación del Incumplimiento	(11) Acción de Mejora al incumplimiento		
MA 4.1.1.1 MESA DE ENTRADA	Documentos procesados	Documento ingresado / Documento remitido	Remisión a las dependencias afectadas	0%	100%	80%	Anual	Jefe de Departamento	100%				
MA 4.1.1.2 ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO	Documentos resguardado y conservado	Documentos archivados / Documentos solicitados	Documentos archivados en el archivo central	0%	100%	80%	Anual	Jefe de Departamento	100%				
	Documentos a la vista		Documentos exhibidos a las dependencias	0%	100%	80%	Anual	Jefe de Departamento					
MA 4.1.1.3 ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES PLANTA VILLA ELISA	Documentos procesados	Documento remitido / Documento Ingresado	Remisión a las dependencias afectadas	0%	100%	80%	Anual	Jefe de Departamento	100%				

				PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR						Código:	FR/TSI/DPD-SGE-24
				Tablero de Seguimiento a los Indicadores de Desempeño de los Procesos por Dependencia						Revisión:	08
COMPONENTE: D. Componente de Control de la Evaluación						PRINCIPIO: D.1. Seguimiento y Medición del Control Interno					
SUBPROCESO 2: GESTIÓN REDACCIÓN Y COMPILACIÓN				CODIGO: MA 4.1.2		OBJETIVO: Coordinar la elaboración de los documentos oficiales de la empresa, supervisando la claridad y coherencia de las redacciones.					
Actividades -Codigo	(1) Denominación del Indicador	(2) Fórmula	(3) Descripción	(4) Línea de Base	(5) Meta	(6) Rango de Tolerancia	(7) Periodicidad	(8) Responsable	(9) Nivel de Cumplimiento	(10) Justificación del Incumplimiento	(11) Acción de Mejora al incumplimiento
MA 4.1.2.1 FORMULACIÓN Y REDACCIÓN DE DOCUMENTOS	Documentos Elaborados	Expedientes ingresados / Documentos emitidos	Remisión de documentos a la máxima autoridad	0%	100%	80%	Anual	Jefe de Departamento	100%		
MA 4.1.2.2 COMPILACIÓN NORMATIVA	Normas vigentes	Normativas Generales / Normativas Específicos	Recopilación de Normas Vigentes relacionadas a la institución	0%	100%	80%	Anual	Jefe de Departamento	100%		