

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR										Código:	FR/GPP7-DFI-25
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS										Revisión:	09
GPP7- Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Modelo de Operación por Procesos.												
(Corresponde al documento de referencia - Formato 99 - Manual de Implementación - MECIP)												
MACROPROCESO DE APOYO: Gestión Administrativa y Financiera. - MA 1												
OBJETIVO: 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 en el marco legal vigente.												
PROCESO: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y PRESUPUESTARIA - MA 1.2.												
OBJETIVO: • Administrar razonablemente la ejecución de los ingresos y egresos del presupuesto general de la Nación, de manera a cumplir con los planes estratégicos del ejercicio fiscal. • Administrar los fondos y valores de la empresa y mantener un equilibrio financiero en la cartera de créditos. • Presentar los Estados Financieros (situación económica, patrimonial) conforme a las normas contables.												
DEPENDENCIA: DIRECCION FINANCIERA												
CARGO RESPONSABLE: DIRECTOR FINANCIERO												
OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS: OE1: Aumentar la Rentabilidad / OE2: Lograr eficiencia operativa y de gestión.												
DESCRIPCIÓN												
Sub Proceso 1 - Código	Actividades - Codigo	(1) Objetivo	(2) Factor Cri-tico de Éxito	(3) Tipo de indica-dor	(4) Denomina-ción del Indicador	(5) Fórmula	(6) Descrip-ción	(7) Línea de Base	(8) Meta	(9) Rango de Toleran-cia	(10) Periodici-dad	(11) Respon-sable
MA 1.1. GESTIÓN CONTABLE	Actividad 1 - Código											
	MA 1.1.1.1 PROCESO DE COSTOS	• Analizar el costo del producto en base a los datos de importación y sus accesorios.	Informe movimiento de producto,reportes de SAP y reporte costo produccion Troche	Gestion	Informe de rentabilidad por producto	Informe de rentabilidad/Reportes de Costos	Analisis del costeo del total de productos	0	100%	95%	Mensual	Jefe - Sección Costos
	Actividad 2 - Código											
	MA 1.1.1.2 CONCILIACIÓN DE CUENTAS Y ANALISIS	• Disponer de la identificacion y conciliacion de las cuentas contables que conforman el Balance y Estado de Resultados y cumplimiento de las normas contables. • Archivar los documentos originales recepcionados de las distintas Gerencias.	Mayor contable de cuentas. Reportes SAP	Gestion	Saldos Contables conciliados	Cuentas Conciliadas / Total cuentas del Balance	Porcentaje de cuentas conciliadas al cierre de Balance Fiscal	0	100%	75%	Mensual	Jefe - Sección Análisis y Conciliación de Cuentas

		PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR									Código:		FR/GPP7-DFI-25	
		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS									Revisión:		09	
GPP7- Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Modelo de Operación por Procesos.														
(Corresponde al documento de referencia - Formato 99 - Manual de Implementación - MECIP)														
MA 1.1.1 GESTIÓN CONTABLE	Actividad 3 - Código													
	MA1.1.1.3 PROCESO DE COSTOS Y OPERACIONES CONTABLES MJT	•Analizarlos registros contables que corresponden a la Planta MJT.	Documentos de respaldo	Gestion	Planilla de Costos	Planilla de Costos/Doc.de Respaldo	Precio de Costo por litro	0	100%	95%	Mensual	Jefe – Sección Costos y Operaciones Contables MJT		
Sub Proceso 2 - Código	Actividades - Codigo	(1) Objetivo	(2) Factor Cri-tico de Éxito	(3) Tipo de indica-dor	(4) Denomina-ción del Indicador	(5) Fórmula	(6) Descrip-ción	(7) Línea de Base	(8) Meta	(9) Rango de Toleran-cia	(10) Periodici-dad	(11) Respon-sable		
MA 1.1.1 GESTIÓN PRESUPUESTARIA	Actividad 1 - Código													
	MA 1.1.1.1 OPERACIONES PRESUPUESTARIAS	• Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto anual y plurianual de Ingresos y Gastos; y programar el Plan Financiero conforme a la aprobacion del PGN.	Solicitud de necesidades de cada sector.	Gestion	Presupuesto aprobado y plan financiero de todos los sectores consolidados	Ejecucion presupuestaria mensual / Presupuesto General	Nivel de Ejecución del presupuesto por actividad y sector	0	100%	95%	Mensual	Jefe - Sección Formulación Presupuestaria		
	Actividad 2 - Código													
	MA 1.1.1.2 EJECUCION Y CONTROL PRESUPUESTARIO	• Disponer de informes sobre nivel de ejecucion presupuestaria de ingresos y egresos y determinar la correcta aplicación de los códigos presupuestarios de acuerdo a su objeto de gastos, conforme a clasificador presupuestario.	Planilla de Ejecucion, Obligacion y pago.	Gestion	Nivel de ejecucion del Presupuesto Anual	Ejecucion presupuestaria mensual / Presupuesto General	Porcentaje de ejecución del presupuesto del ejercicio	0	100%	95%	Mensual	Jefe - Sección Ejecución y Control Presupuestario		

(Corresponde al documento de referencia - Formato 99 - Manual de Implementación - MECIP)

Sub Proceso 3 - Código	Actividades - Codigo	(1) Objetivo	(2) Factor Cri-tico de Éxito	(3) Tipo de indica-dor	(4) Denomina-ción del Indicador	(5) Fórmula	(6) Descrip- ción	(7) Línea de Base	(8) Meta	(9) Rango de Toleran-cia	(10) Periodici-dad	(11) Respon-sable
MA 1.1.2 GESTION SICO	Actividad 1 - Código											
	MA 1.1.2.1 REGISTRO DE FONDOS PROPIOS	• Disponer y mantener actualizado los registros e informes de ingresos generados por el SICO.	Documentos de respaldo del movimiento contable	Gestion	Informes de Ejecución Ingreso	Ejecucion de Ingresos /Informes emitidos por SAP	Porcentaje Ingreso Total generados .	0	100%	90%	Mensual	Jefe Unidad de Gestión Contable Jefe del Departamento SICO
	Actividad 2 - Código											
MA 1.1.3 GESTION SICO	MA 1.1.2.2 MOVIMIENTOS DE GASTOS	• Disponer y mantener actualizado los registros e informes de gastos generados por el SICO	Documentos de respaldo del movimiento contable	Gestion	Informes de Ejecucion de Gastos	Ejecucion de Gastos /Informes emitidos por SAP	Porcentaje Gastos Total generados .	0	100%	90%	Mensual	Jefe Unidad de Gestión Contable Jefe del Departamento SICO
Sub Proceso 4 - Código	Actividades - Codigo	(1) Objetivo	(2) Factor Cri-tico de Éxito	(3) Tipo de indica-dor	(4) Denomina-ción del Indicador	(5) Fórmula	(6) Descrip- ción	(7) Línea de Base	(8) Meta	(9) Rango de Toleran-cia	(10) Periodici-dad	(11) Respon-sable
MA 1.1.4 GESTION IMPOSITIVA	Actividad 1 - Código											
	MA 1.1.4.1 LIQUIDACION DE IMPUESTOS	• Liquidar correctamente los impuestos en tiempo y forma.	Comprobantes de operaciones por Ventas y Compras registradas en tiempo y forma	Gestión	Gestion de comprobantes Informativos ,Sistema Marangatu, DD.JJ. y detalle de Retenciones	Reportes Marangatu/ Registros de comprobantes en Sistema contable	Porcentaje de Impuestos a pagar	0	100%	90%	Mensual	Jefe - Sección Liquidación Impuestos
Sub Proceso 5 - Código	Actividades - Codigo	(1) Objetivo	(2) Factor Cri-tico de Éxito	(3) Tipo de indica-dor	(4) Denomina-ción del Indicador	(5) Fórmula	(6) Descrip- ción	(7) Línea de Base	(8) Meta	(9) Rango de Toleran-cia	(10) Periodici-dad	(11) Respon-sable
	Actividad 1 - Código											

		PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR									Código:	FR/GPP7-DFI-25	
		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS									Revisión:	09	
GPP7- Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Modelo de Operación por Procesos.													
(Corresponde al documento de referencia - Formato 99 - Manual de Implementación - MECIP)													
MA 1.2.2 GESTION DE INGRESOS	MA 1.2.2.1 INGRESOS SECTOR PUBLICO	• Procesar el cobro a clientes del Estado por ventas de productos y otros servicios generados por las operaciones comerciales y proporcionar los informes diario de cobranzas.	Documentos de respaldo de la cobranza del dia	Gestion	Nivel de actualizacion de las operaciones con clientes Sector Publico.	Recibos emitidos / STR, Depositos,Transferencias , Retenciones recibidas	Porcentaje actualizacion del proceso de cobro diario	0	100%	80%	Trimestral	Jefe - Sección Ingresos Sector Público	
	Actividad 2 - Código												
	MA 1.2.2.2 INGRESOS SECTOR PRIVADO	• Procesar el cobro a clientes del Sector Privado por ventas de productos y otros servicios generados por las operaciones comerciales y proporcionar los informes diario de cobranzas.	Documentos de respaldo de la cobranza del dia	Gestion	Nivel de actualizacion de las operaciones con clientes Sector Privado.	Recibos emitidos / Depositos/ Transferencias recibidas	Porcentaje actualizacion del proceso de cobro diario	0	100%	80%	Trimestral	Jefe - Sección Ingresos Sector Privado	
Sub Proceso 6 - Código	Actividades - Codigo	(1) Objetivo	(2) Factor Cri-tico de Éxito	(3) Tipo de indica-dor	(4) Denomina-ción del Indicador	(5) Fórmula	(6) Descrip-ción	(7) Línea de Base	(8) Meta	(9) Rango de Toleran-cia	(10) Periodici-dad	(11) Respon-sable	
MA 1.2.1 GESTION DE EGRESOS	Actividad 1 - Código												
	MA 1.2.1.1 EGRESOS	• Procesar los pagos a proveedores, funcionarios y terceros a través de pagos electrónicos o cheques bancarios conforme cronograma establecido.	Legajo para pago a Proveedores	Gestion	Liquidaciones de pagos a proveedores realizadas.	Pagos realizados / Total proveedores pendientes	Porcentaje de procesos de pagos finiquitados	0	100%	80%	Trimestral	Jefe - Sección Egresos	
	Actividad 2 - Código												
	MA 1.2.1.2 LIQUIDACION DE VIATICOS	• Procesar los viaticos requeridos al sector, en tiempo y forma, atendiendo a las normativas que la rigen.	Solicitud de viaticos	Gestion	Liquidacion de viaticos entregados	Viaticos rendidos / Total viaticos otorgados	Porcentaje de viaticos finiquitados	0	100%	80%	Trimestral	Jefe - Sección Viaticos	
Sub Proceso 7 - Código	Actividades - Codigo	(1) Objetivo	(2) Factor Cri-tico de Éxito	(3) Tipo de indica-dor	(4) Denomina-ción del Indicador	(5) Fórmula	(6) Descrip-ción	(7) Línea de Base	(8) Meta	(9) Rango de Toleran-cia	(10) Periodici-dad	(11) Respon-sable	

(Corresponde al documento de referencia - Formato 99 - Manual de Implementación - MECIP)

MA 1.2.3 GESTION DE CREDITOS Y COBRANZAS	Actividad 1 - Código											
	MA 1.2.3 GESTION DE CREDITOS Y COBRANZAS MA 1.2.3.1 ANALISIS DE CREDITOS	• Análisis minusioso para el otrogamiento de crédito a clientes privados, minimizando los riesgos.	Carpetas de solicitud de posibles clientes.	Gestion	Carpetas analizadas	Carpetas analizadas / Total de carpetas recibidas	Porcentaje de carpetas analizadas.	0	100%	100%	Eventual	Jefe – Sección Análisis de Crédito
	Actividad 2 - Código											
	MA 1.2.3.2 SEGUIMIENTO DE COBRANZAS	• Disponer de la cartera de clientes actualizada y el seguimiento de la cartera de clientes con énfasis a los morosos.	Informe de cobranzas	Gestion	Nivel de morosidad	Cartera credito vencida / total cartera de credito	Porcentaje de los creditos dudosos.	0	100%	90%	Mensual	Jefe – Sección Seguimiento de Cobranzas
Sub Proceso 8 - Código	Actividades - Codigo	(1) Objetivo	(2) Factor Cri-tico de Éxito	(3) Tipo de indica-dor	(4) Denomina-ción del Indicador	(5) Fórmula	(6) Descrip-ción	(7) Línea de Base	(8) Meta	(9) Rango de Toleran-cia	(10) Periodici-dad	(11) Respon-sable
MA 1.3.1 GESTION DEL ACTIVO FIJO	Actividad 1 - Código											
	MA 1.3.1.1 OPERACIONES DE REGISTRO Y CONTROL PATRIMONIAL	• Registrar y Controlar todos los Bienes Patrimoniales y Emitir Informes.	Informe de las incorporaciones	Gestion	Incorpora-ción de bienes	Mayor contable SICO/Incorporacion FC04-05-09-06	Porcentaje de incorporacion es	0	100%	100%	Mensual	Jefe - Sección Registro y Control Patrimonial
	Actividad 2 - Código											
	MA 1.3.1.2 OPERACIONES DE VERIFICACION DEL ACTIVO FIJO	• Elaborar el Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales de la Institución y Emitir Informes.	Informes movimientos e inventario de bienes	Gestion	Inventario y movimiento de bienes	Planilla Inventario General/inventario fisico	Porcentaje del alcance del inventario y movimiento de bienes	0	100%	100%	Anual - Eventual	Jefe - Sección Verificación Activo Fijo
	Actividad 3 - Código											

		PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR										Código:	FR/GPP7-DFI-25
		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS										Revisión:	09
GPP7- Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Modelo de Operación por Procesos.													
(Corresponde al documento de referencia - Formato 99 - Manual de Implementación - MECIP)													
	MA 1.3.1.3 OPERACIONES DE REGISTRO Y VERIFICACION DEL ACTIVO FIJO - MJT	• Registrar y controlar todos los Bienes Patrimoniales y Emitir Informes de inventario de bienes.	Informes movimientos e inventario de bienes	Gestion	Inventario y movimiento de bienes	Planilla Inventario General/inventario fisico	Porcentaje del alcance del inventario y movimiento de bienes	0	100%	100%	Anual - Eventual	Jefe – Sección Registro y Verificación del Activo Fijo MJT	
Sub Proceso 9 - Código	Actividades - Codigo	(1) Objetivo	(2) Factor Cri-tico de Éxito	(3) Tipo de indica-dor	(4) Denomina-ción del Indicador	(5) Fórmula	(6) Descrip-ción	(7) Línea de Base	(8) Meta	(9) Rango de Toleran-cia	(10) Periodici-dad	(11) Respon-sable	
MA 1.3.2 GESTION DE ADMINISTRACION DE BIENES	Actividad 1 - Código												
	MA 1.3.2.1 RECEPCION Y ENTREGA DE BIENES	• Recepcionar, almacenar y despachar los bienes muebles, materiales, equipos, repuestos, herramientas, otros y mantener un Inventario permanente de los bienes almacenados e informes estadísticos sobre rotación de los ítems disponibles en almacenes.	Informe de movimiento e inventario de bienes materiales	Gestion	Movimiento e inventario de bienes materiales	Informe SAP/inventario de bienes materiales	Porcentaje del alcance del inventario y movimiento de bienes materiales	0	100%	100%	Anual - Mensual - Eventual	Jefe – Sección Recepción y Entrega de Bienes	
	Actividad 2 - Código												
	MA 1.3.2.2 REGISTRO DE BIENES	• Mantener actualizado el registro de los movimientos de bienes y disponer de la codificación y valorización de los bienes en almacenes y remision de informes.	Informes movimientos de bienes materiales	Gestion	Movimiento de bienes materiales	Documentos entrada y salida/registros de bienes materiales	Porcentaje de registro de movimiento de bienes materiales	0	100%	100%	Eventual- Mensual - Anual	Jefe- Sección Registro de Bienes	