

	<b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b>		Código:	FR/GPP3-GCE_24
	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>		Revisión:	08
<b>GPP3 - Identificación y determinación de Productos, Clientes y/o Grupos de Interés por Procesos, Subprocesos y Actividades</b>				
<i>(Documento de referencia - Formato 46 - Manual de Implementación - MECIP)</i>				
<b>MACROPROCESO DE APOYO: Gestión de Abastecimiento.MM/2.</b>				
<b>OBJETIVO:</b> 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.				
<b>PROCESO:</b> MM/2.1 Gestión de Comercio Exterior				
<b>OBJETIVO:</b> Gestionar, coordinar, y administrar el abastecimiento, logística y despacho por importación/exportación de combustibles y otras mercaderías, asegurando la provision en tiempo y forma, además generar adquisiciones ventajosas, que produzcan beneficios a la Institución.				
<b>DEPENDENCIA:</b> GERENCIA DE COMERCIO EXTERIOR.				
<b>CARGO RESPONSABLE:</b> GERENTE DE COMERCIO EXTERIOR.				
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS:</b> OE1 - FINANCIERA_Aumentar la rentabilidad / OE3 - CLIENTE_Satisfacción de usuarios y clientes / OE7 - PROCESOS INTERNOS_Diversificar la oferta de productos.				
Procesos - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés	
MM 2.1 – GESTIÓN DE COMERCIO EXTERIOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Notas Internas para armadores, aseguradoras, proveedores, Gerencias y Direcciones según requerimiento.</li> <li>•Informes elaborados para la GG y Presidencia.</li> <li>•Notas de carácter institucional.</li> <li>•Programación de compras, según análisis y requerimientos.</li> <li>•Pliego de bases y condiciones para llamados.</li> <li>•Gestión SAP - SOLPED, otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Los informes deben contener antecedentes.</li> <li>•Las Notas, memorandum y otros deben estar correctamente fechados al momento de la emisión.</li> <li>•Las Notas institucionales deben estar correctamente enumerados.</li> <li>•Los PBC elaborados conforme a legislaciones vigentes.</li> <li>•SOLPED's creadas de acuerdo al llamado a realizarlo, contienen costos estimados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Presidencia</li> <li>•Gerencia General</li> <li>•Otras Gerencias/Direcciones de la empresa.</li> <li>•Armadoras, Empresas proveedoras de bienes y servicios contratados.</li> <li>•Otros.</li> </ul>	
Sub Proceso 1 - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés	
MM 2.1.1 – GESTIÓN Y CONTROL ADUANERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Informe sobre código de contratación-Informar saldo</li> <li>•Gestión SAP</li> <li>•Memorándums de informes varios sobre gestión de despachos de combustibles/bunker</li> <li>•Elaboración de Procedimiento de Contratación</li> <li>•Elaboración en conjunto con la Gerencia, del Anteproyecto de Presupuesto y del proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal requerido</li> <li>•Planillas varias solicitadas por la Gerencia sobre temas aduanerosy bunker</li> <li>•Autorizaciones de importaciones (Licencias previas de importación)</li> <li>•Memorándums de informes varios</li> <li>•Planillas varias solicitadas por la Gerencia sobre temas aduaneros/bunker.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Los documentos deben tener mesa de entrada PETROPAR cuando se trate de solicitud de pagos</li> <li>•El usuario SAP deberá estar habilitado por la DTI</li> <li>•Los informes de códigos de contratación deben ser verificados con la DFI antes de su remisión.</li> <li>•Se deberá completar la planilla Guía requerida por la DOC, conjuntamente con las bases y condiciones del llamado</li> <li>•Se deberá completar la planilla con formato remitida por la Dirección Financiera para cargar el presupuesto</li> <li>•Deberá especificar las fuentes de los datos utilizados</li> <li>•Debe solicitarse antes del ingreso de las cargas en los tanques de PETROPAR</li> <li>•Deberá estar correctamente numerado y fechado. Deberá tener todos los antecedentes</li> <li>•Deberá especificar las fuentes de los datos utilizados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sección Despachos Aduaneros.</li> <li>• Sección Bunker</li> <li>• Dirección Comercial</li> <li>• Dirección Financiera</li> <li>• Dirección Operativa de Contratación</li> <li>• Dirección Comercial</li> <li>• Dirección Financiera</li> <li>• Dirección Operativa de Contratación</li> <li>• Sección Despachos Aduaneros.</li> <li>• Sección Bunker</li> <li>• Dirección Comercial</li> <li>• Dirección Financiera</li> <li>• Dirección Operativa de Contratación</li> <li>• Dirección Comercial</li> <li>• Dirección Financiera</li> <li>• Dirección Operativa de Contratación</li> </ul>	

	<b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b>		Código:	FR/GPP3-GCE_24
	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>		Revisión:	08
<b>GPP3 - Identificación y determinación de Productos, Clientes y/o Grupos de Interés por Procesos, Subprocesos y Actividades</b>				
<i>(Documento de referencia - Formato 46 - Manual de Implementación - MECIP)</i>				
<b>Actividad 1 - Código</b>				
MM 2.1.1.1 – Despacho Aduanero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum para designación de profesionales</li> <li>• Memorándum informe de Despachos oficializados</li> <li>. Carpetas documentales</li> <li>. Despachos IC04 -Despachos de Importación a Consumo</li> <li>. Despachos IDA3- Despachos en Depósito Aduanero</li> <li>. Despachos IC09- Despachos extraídos de Deposito Aduanero llevados a Consumo</li> <li>• Memorándum informe sobre Despachos finiquitados</li> <li>• Licencia previa de Importación</li> <li>• Memorándum informe de Honorarios pagados</li> <li>• Planilla de control designación de Despachantes</li> <li>• Planilla de Deuda con la DNA.</li> <li>. Planilla de GLP Despachados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las solicitudes de pagos se realizan conforme a los vencimientos</li> <li>• Debe ser realizado, una vez oficializado todos los Despachos previstos de pago.</li> <li>• Con el informe de finiquito van anexados las copias de Despachos</li> <li>• Debe ser realizado en base a las solicitudes de pago que van realizando los despachantes</li> <li>• Debe ser realizado en base a los datos obtenidos del Inspector independiente</li> <li>• Debe tener actualizado la designación realizada por rotación</li> <li>• Debe tener registro todos los productos que han descargado en los Depósitos de PETROPAR.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para uso del sector</li> <li>• Gerencia de Comercio Exterior</li> <li>. Gerencia de Operaciones y de Medio Ambiente</li> <li>. Dirección Comercial</li> <li>• Dirección Financiera</li> <li>• Dirección Operativa de Contratación</li> <li>• Autoridades superiores</li> <li>• Dirección Financiera</li> </ul>	
<b>Actividad 2 - Código</b>				
MM 2.1.1.2 – Despacho Bunker	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizaciones para despachos bunker</li> <li>• Memorándum informe de Honorarios bunker</li> <li>. Planilla de designaciones bunker</li> <li>• Informe de movimientos de barcasas afectadas a ventas bunker</li> <li>. Informe de Despachos DAAB</li> <li>. Informe de Despachos ABO1</li> <li>. Informe de Despachos ICAB</li> <li>• Estadísticas mensuales de despachos bunker.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe ser realizado, a medida que vayan ingresado las solicitudes con los antecedentes</li> <li>• Los honorarios se procesan una vez finiquitados los despachos.</li> <li>. Las autorizaciones para los despachos DAAB se realizan por cada conocimiento de embarque</li> <li>. Los despachos ABO1 se realizan una vez liberadas las autorizaciones a través del Sistema VUI</li> <li>. Los saldos de las ventas bunker tributan impuesto y son nuevamente transferidos a gasoil importación</li> <li>• Debe tener actualizado mensualmente.</li> <li>. Todas las solicitudes deben tener factura proforma, DDJJ, Expediente completo.</li> <li>• Debe tener registrado todo el movimiento de los despachos bunker</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para uso del sector</li> <li>• Para la Dirección Comercial</li> <li>• Para la Dirección Financiera</li> <li>• Dirección Financiera</li> <li>• Para uso del sector</li> <li>• Dirección Financiera</li> <li>• Dirección de Planificación</li> <li>• Para uso del Sector</li> <li>• Dirección Financiera</li> <li>• Gerencia de Comercio Exterior</li> <li>• Dirección de Planificación</li> <li>• Gerencia de Control de Producto.</li> </ul>	

	<b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b>		Código:	FR/GPP3-GCE_24
	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>		Revisión:	08
<b>GPP3 - Identificación y determinación de Productos, Clientes y/o Grupos de Interés por Procesos, Subprocesos y Actividades</b>				
<i>(Documento de referencia - Formato 46 - Manual de Implementación - MECIP)</i>				
Sub Proceso 2 - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés	
MM 2.1.2 – GESTIÓN DE SUMINISTROS Y LOGISTICA PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Mapeo de embarcaciones y unidades terrestres</li> <li>*Programaciones de cargas para la provisión de productos</li> <li>*Nominaciones</li> <li>*Planilla Excell para verificación de facturas para pagos a armadoras y empresas fleteras</li> <li>*Gestión en la DNCP</li> <li>*Planilla para Verificación de las penalidades por demoras.</li> <li>*Gestión SAP.</li> <li>*Planilla Excell para administración de los Saldos del</li> <li>*Código de habilitación de Contratos de Fletes Fluviales y Terrestres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Control de Embarcaciones y unidades terrestres (Mapeo)</li> <li>*Revisión y Análisis para compra de productos y posterior nominación</li> <li>*Designación de nominaciones</li> <li>*Cumplimiento de contrato</li> <li>*Cumplimiento porcentual del contrato</li> <li>*Informe recepcionados de las armadoras</li> <li>*Informe con detalles de fletes mensuales</li> <li>*Hoja de Cálculo para Control y verificación del Código de Contratación de cada contrato asignado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Gerencia de Comercio Exterior y sectores.</li> <li>* Dirección Financiera y sectores</li> <li>* Dirección Operativa de Contrataciones y sectores.</li> <li>* Gerencia de Planta y sectores., Gerencia de Control de Productos - Gerencia General.</li> <li>*Gerencia de Control de Producto y sectores</li> <li>* Presidencia.</li> <li>* Auditoría Interna y sectores.</li> <li>* Otros.</li> </ul>	
Actividad 1 - Código				
MM 2.1.2.1 – GESTIÓN DE OPERACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Control de Embarcaciones y unidades terrestres</li> <li>*Planilla Excell para Control porcentual de Armadores</li> <li>*Planilla Excell Control porcentual de Inspectores</li> <li>*Nominaciones</li> <li>*Proyección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Monitoreo de Barcazas y unidades terrestres nominadas por PETROPAR</li> <li>*Monitoreo de lo establecido en el Contrato</li> <li>*Monitoreo de lo establecido en el Contrato</li> <li>*Emitir la orden de Suministro, Transporte e Inspección</li> <li>*Monitoreo de situación de Stock de Productos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Presidencia, Gerencia General, Gerencia de Comercio Exterior, Gerencia de Planta Villa Elisa, Dirección Comercial</li> <li>*Gerencia de Comercio Exterior</li> <li>*Gerencia de Comercio Exterior</li> <li>*Gerencia de Comercio Exterior</li> <li>*Presidencia, Gerencia General, *Gerencia de Comercio Exterior, *Gerencia de Planta Villa Elisa, *Dirección Comercial</li> </ul>	

	<b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b>		Código:	FR/GPP3-GCE_24
	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>		Revisión:	08
<b>GPP3 - Identificación y determinación de Productos, Clientes y/o Grupos de Interés por Procesos, Subprocesos y Actividades</b>				
<i>(Documento de referencia - Formato 46 - Manual de Implementación - MECIP)</i>				
<b>Actividad 2 - Código</b>				
MM 2.1.2.2 – GESTIÓN DE CONTRATOS DE FLETES	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Planilla Cumplimiento de Contratos de Fletes</li> <li>*Tarifa de Flete</li> <li>*Planilla para Verificación de Facturas</li> <li>*Penalidades por Demora</li> <li>*Penalidades por Faltantes</li> <li>*Especificaciones técnicas para los procesos de contratación del sector.</li> <li>*Gestion SAP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Seguimiento de Códigos de *Disponibilidad Presupuestaria de Flete</li> <li>*Verificación de la Variación de tarifas por el servicio de flete</li> <li>*Control de facturas por el servicio de flete</li> <li>*Verificar las penalidades existentes según contrato vigente</li> <li>*Memorándum de Informes relativos al sector según necesidad.</li> <li>*Informe de saldo de contratos de fletes y terrestres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Gerencia de Comercio Exterior</li> <li>*Gerencia de Comercio Exterior</li> <li>*Gerencia de Comercio Exterior</li> <li>*Dirección Financiera</li> <li>*Dirección Financiera</li> <li>*Gerencia de Comercio Exterior</li> <li>*Dirección Financiera</li> </ul>	
<b>Sub Proceso 3 - Código</b>	<b>Producto/Salida/Resultado</b>	<b>Características del Producto</b>	<b>Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés</b>	
MM 2.1.3 – GESTIÓN DE CONTRATOS DE ABASTECIMIENTO E INSPECCIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Gestión SAP.</li> <li>2.- Planilla de verificación de precios y facturas para pagos a proveedores e inspectores.</li> <li>3.- Planilla de verificación del cumplimiento de los contratos de abastecimiento e inspección.</li> <li>4.- Planilla de control de Saldos del Código de Contratación asignado a los respectivos contratos.</li> <li>5.- Anteproyecto de Presupuesto y del proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal requerido. Elaboración en conjunto con la Gerencia.</li> <li>6.- Informes estadísticos de Importación de combustibles y derivados del petróleo.</li> <li>7.- Informes estadísticos de Servicios de Inspección.</li> <li>8.- Revisión, Análisis y Atención de reclamos concernientes a la ejecución de los contratos.</li> <li>9.- Planillas de control de cantidad de los productos importados recibidos en la Planta de PETROPAR.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Correo electrónico con nominaciones cargadas en SAP.</li> <li>2.- Memorandum informando verificación de precios y facturas, proveedores e inspectores: fecha, TC, monto abonado, monto retenido, descuentos, saldo del CC, y otros.</li> <li>3.- Memorandum informando cumplimientos de contratos.</li> <li>4.- Memorandum conteniendo hojas de Cálculo para Control y verificación del Código de Contratación de cada contrato asignado.</li> <li>5.- Memorandum con información relativa al sector para la elaboración del anteproyecto de presupuesto.</li> <li>6.- Informes sobre Importación de combustibles con detalles de Importaciones mensuales y anuales.</li> <li>7.- Reportes de actualización periódica de los Estados de Ejecución Contractual de Servicios de Inspección.</li> <li>8.- Informes y Reportes inherentes al sector, conforme a requerimientos y reclamos específicos solicitados.</li> <li>9.- Memorándums con informes sobre cantidad de los productos.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Gerencia de Comercio Exterior y sectores.</li> <li>* Dirección Financiera y sectores</li> <li>* Dirección Operativa de Contrataciones y sectores.</li> <li>* Gerencia de Planta y sectores.</li> <li>* Gerencia General.</li> <li>* Presidencia.</li> <li>* Auditoría Interna y sectores.</li> <li>* Otros.</li> </ul>	

	<b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b>		Código:	FR/GPP3-GCE_24
	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>		Revisión:	08
<b>GPP3 - Identificación y determinación de Productos, Clientes y/o Grupos de Interés por Procesos, Subprocesos y Actividades</b>				
<i>(Documento de referencia - Formato 46 - Manual de Implementación - MECIP)</i>				
<b>Actividad 1 - Código</b>				
MM 2.1.3.1 – GESTIÓN DE CONTRATOS ABASTECIMIENTO	<p>1.- Planillas sobre monitoreo sobre ejecución de contratos de abastecimiento.</p> <p>2.- Planillas de control y cálculo de verificación de facturas para pagos a proveedores.</p> <p>3.- Planillas de control y cálculo del cumplimiento de los contratos de abastecimiento.</p> <p>4. Planillas de control y cálculo de Saldos del Código de Contratación asignado al contrato.</p> <p>5.- Planillas de control de cantidad y tipos de cambio de los productos importados recibidos en la Planta de PETROPAR.</p> <p>6.- Informes estadísticos de Importación de combustibles y derivados del petróleo.</p>	<p>1.- Correo electrónico con informes sobre ejecución de contratos.</p> <p>2.- Memorandum conteniendo verificación de facturas de proveedores: fecha, TC, monto abonado, monto retenido, descuentos, saldo del CC, etc.</p> <p>3.- Memorandum conteniendo planillas de cumplimiento de contratos.</p> <p>4.- Memorandum con Hoja de Cálculo para Control y verificación del Código de Contratación de cada contrato asignado.</p> <p>5.- Memorandum informando control de cantidad y tipos de cambio de los productos importados recibidos en la Planta de PETROPAR.</p> <p>6. Correo electrónico de Informes estadísticos de importación según necesidad.</p>	<p>* Gerencia de Comercio Exterior y sectores.</p> <p>* Dirección Financiera y sectores</p> <p>* Dirección Operativa de Contrataciones y sectores.</p> <p>* Gerencia de Planta y sectores.</p> <p>* Gerencia General.</p> <p>* Presidencia.</p> <p>* Auditoría Interna y sectores.</p> <p>* Otros.</p>	
<b>Actividad 2 - Código</b>				
MM 2.1.3.2 – GESTIÓN DE CONTRATOS DE INSPECCIÓN	<p>1.- Planilla sobre monitoreo sobre ejecución de contratos de inspección.</p> <p>2.- Planillas de control y cálculo de verificación de facturas para pagos a inspectores.</p> <p>3.- Planillas de control y cálculo del cumplimiento de los contratos de inspectores.</p> <p>4.- Planillas de control y cálculo de Saldos del Código de Contratación asignado al contrato.</p> <p>5.- Informes estadísticos de Inspección, comparativo entre contratos en ejecución.</p>	<p>1. Correo electrónico con informes sobre ejecución de contratos.</p> <p>2.- Memorandum conteniendo verificación de facturas de inspectores: fecha, TC, monto abonado, monto retenido, descuentos, saldo del CC, etc.</p> <p>3.- Memorandum conteniendo planillas de cumplimiento de contratos.</p> <p>4.- Memorandum con Hoja de Cálculo para Control y verificación del Código de Contratación de cada contrato asignado.</p> <p>5.- Correo electrónico informes estadísticos según necesidad.</p>	<p>* Gerencia de Comercio Exterior y sectores.</p> <p>* Dirección Financiera y sectores</p> <p>* Dirección Operativa de Contrataciones y sectores.</p> <p>* Gerencia de Planta y sectores.</p> <p>* Gerencia General.</p> <p>* Presidencia.</p> <p>* Auditoría Interna y sectores.</p> <p>* Otros.</p>	

 <b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b>		Código:	FR/GPP3-GCE_24
<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>		Revisión:	08
<b>GPP3 - Identificación y determinación de Productos, Clientes y/o Grupos de Interés por Procesos, Subprocesos y Actividades</b>			
<i>(Documento de referencia - Formato 46 - Manual de Implementación - MECIP)</i>			
Sub Proceso 4 - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MM 2.1.4 – GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y ESTADÍSTICO	1• Análisis de informes estadísticos de cotizaciones internacionales de productos derivados de petróleo. 2• Informes de análisis y estadísticas de Importación y Exportación de productos combustibles derivados del petróleo, mensual, periódico, según requerimiento. 3• Anteproyecto de Presupuesto y del proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal requerido. 4• Informes semanales de coberturas de seguros realizadas para flete internacional fluvial y terrestre. 5• Especificaciones técnicas para los procesos de contratación de Seguros. 6• Especificaciones técnicas para los procesos de contratación de Cotizaciones internacionales. 7• Denuncia de siniestros. 8• Declaraciones finales de productos transportados vía fluvial. 9• Declaraciones finales de productos transportados vía terrestres. 10• Declaración de Existencia de Productos, mensual. 11• Planilla de Verificación de facturas para pagos. 12• Planilla de control y verificación del Código de Contratación, porcentaje de ejecución. 13• Gestión SAP de Facturas.	1• Memos mensuales 2• Planillas, base de datos varios, tablas dinámicas y gráficos, por correo 3• Memo/Nota interna 4• Se debe especificar las fuentes de los datos utilizados y anexar antecedentes. 5• Memos y correo 6• Memos y correo 7• Nota de Informe 8• Correo electrónico mensual 9• Correo Electrónico mensual 10• Correo Electrónico mensual 11• Memorándum 12• Informe en PDF 13• Gestión SAP de Facturas (Memo).	1• Gerencia de Comercio Exterior y sectores. 2• Gerencia General. 3• Gerencia de Comercio Exterior 4• Gerencia de Comercio Exterior 5• Dirección Operativa de Contratación y sectores. 6• Dirección Operativa de Contratación y sectores. 7• Proveedores de Servicio de Seguro 8• Proveedores de Servicio de Seguro 9• Proveedores de Servicio de Seguro 10• Proveedores de Servicio de Seguro 11• Dirección Financiera 12• DNCP 13• Dirección Financiera

	<b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b>		Código:	FR/GPP3-GCE_24
	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>		Revisión:	08
<b>GPP3 - Identificación y determinación de Productos, Clientes y/o Grupos de Interés por Procesos, Subprocesos y Actividades</b>				
<i>(Documento de referencia - Formato 46 - Manual de Implementación - MECIP)</i>				
<b>Actividad 1 - Código</b>				
MM 2.1.4.1 – GESTIÓN DE COTIZACIONES Y ESTADISTICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>1• Informes diario de precios internacionales del Crudo, de Naftas, Diesel, GLP, Biodiesel.</li> <li>2• Precios EESS Referentes - América Latina en comparación con Petropar y Paraguay</li> <li>3• Informe estadístico de importación</li> <li>4• Informes estadístico de cotizaciones internacionales Crudo, de Naftas, Diesel, GLP, Biodiesel.</li> <li>5• Informes de cotización internacional de Naftas y de Diesel.</li> <li>6• Informes de cotización internacional de Diesel.</li> <li>7• Informe de verificación y gestión del cumplimiento de los contratos de Información de cotizaciones internacionales, y de Información de estadísticas de comercio exterior.</li> <li>8• Informe de verificación de facturas por los servicios contratados, administrados por el sector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1• Planilla de Excel de Informes enviados por correo de lunes a viernes.</li> <li>2• Gráficos enviados por correo una vez por semana.</li> <li>3• Planillas excel mensual.</li> <li>4• Memorándum mensual</li> <li>5• Memorándum quincenal.</li> <li>6• Memorándum quincenal.</li> <li>7• Planilla Excel</li> <li>8• Planilla Excel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1• Gerencia de Comercio Exterior - Presidencia.</li> <li>2• Gerencia de Comercio Exterior y Presidencia.</li> <li>3• Gerencia de Comercio Exterior</li> <li>4• Gerencia de Comercio Exterior</li> <li>5• Sector de Administración de Contratos (Gerencia de Comercio Exterior).</li> <li>6• Sector de Administración de Suministros (Gerencia de Comercio Exterior).</li> <li>7• Utilizada por el Sub -Proceso MM 2.1.4</li> <li>8• Utilizada por el Sub -Proceso MM 2.1.4</li> </ul>	
<b>Actividad 2 - Código</b>				
MM 2.1.4.2 – SEGUROS	<ul style="list-style-type: none"> <li>1• Informes de verificación y gestión del cumplimiento de los contratos respectivos.</li> <li>2• Planilla de Siniestros Actualizados por Sección</li> <li>3• Declaraciones Provisorias de cargas fluviales y terrestres diarias</li> <li>4• Análisis de Aseguradoras de EESS.</li> <li>5• Informe de Lista de cargas provisorias aseguradas en forma semanal, tanto fluvial como terrestre .</li> <li>6• Informe de verificación y gestión del cumplimiento de los contratos de Información de cotizaciones internacionales, y de Información de estadísticas de comercio exterior.</li> <li>7• Informe de verificación de facturas por los servicios contratados, administrados por el sector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1• Planilla excel</li> <li>2• Planilla excel</li> <li>3• Informes PDF</li> <li>4• Memorándum de informe sobre calificación de Aseguradora.</li> <li>5• PDF por correo.</li> <li>6• Planilla Excel</li> <li>7• Planilla Excel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1• Utilizada por el Sub -Proceso MM 2.1.4 para Verificación de Facturas</li> <li>2• Utilizada por el Sub -Proceso MM 2.1.4 para verificación de de Siniestros</li> <li>3• Proveedores del Servicio de Seguro</li> <li>4• Dirección Comercial</li> <li>5• Gerencia de Comercio Exterior</li> <li>6• Utilizada por el Sub -Proceso MM 2.1.4</li> <li>7• Utilizada por el Sub -Proceso MM 2.1.4</li> </ul>	