

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	FR/GPP4-GCE_24
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Revisión:	08
GPP4 - Identificación y determinación de Insumos y Proveedores por Procesos, Subprocesos y Actividades.			
<i>(Documento de referencia - Formato 47 - Manual de Implementación - MECIP)</i>			
MACROPROCESO DE APOYO: Gestión de Abastecimiento.MM/2.			
OBJETIVO: 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.			
PROCESO: MM/2.1 Gestión de Comercio Exterior			
OBJETIVO: 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.			
DEPENDENCIA: GERENCIA DE COMERCIO EXTERIOR.			
CARGO RESPONSABLE: GERENTE DE COMERCIO EXTERIOR.			
OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS: OE1 - FINANCIERA_Aumentar la rentabilidad / OE3 - CLIENTE_Satisfacción de usuarios y clientes / OE7 - PROCESOS INTERNOS_Diversificar la oferta de productos.			

Procesos - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MM 2.1 – GESTIÓN DE COMERCIO EXTERIOR	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de Unidades a cargo de la Gerencia. • Antecedentes de cada caso en particular (Mapeo, informes de cotizaciones internacionales de productos, nominaciones, contratos, documentos aduaneros, de seguros, otros). • Contratos vigentes. • Proyección de ventas. • Provisión de almacenaje. 	<ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes según sea el caso, por memorándum o correo. • Todos deben estar correctamente fechados al momento de la emisión. • Los informes deben ser válidos con la firma del responsable. • Los contratos deben estar vigentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad Administración de Suministros. • Unidad de Gestión de Contratos. • Unidad de Gestión y Control. • Unidad de Planificación y Desarrollo. • Dirección Comercial. • Gerencia de Planta. • Otras Gerencias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Instalaciones edilicias - Equipamiento y útiles de oficina (silla, escritorio, impresora, fotocopidora, computadora, carpetas archivadoras, biblioratos, bolígrafos, hojas blancas, etc.) - Sistemas informáticos acorde. - Recursos humanos capacitado.

 PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR		Código:	FR/GPP4-GCE_24	
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Revisión:	08	
GPP4 - Identificación y determinación de Insumos y Proveedores por Procesos, Subprocesos y Actividades.				
<i>(Documento de referencia - Formato 47 - Manual de Implementación - MECIP)</i>				
Sub Proceso 1 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MM 2.1.1 – GESTIÓN Y CONTROL ADUANERO	<ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes de la Convocatoria • Facturas de despachantes/comprobantes de pago de gastos • Formularios de Declaraciones Aduaneras • Cedificados de Firma Digital • Informes de Precios • Informes de movimiento de productos y existencias • Documentos aduaneros • Nominaciones. • Especificaciones técnicas del MIC • Informe de cantidad y calidad. • Mapeo. • Resoluciones Aduaneras • Licencias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos deben ser actualizados a la fecha de remisión. • Los informes deben ser validos con la firma. • Los certificados de firma digital deben ser expedidos por una empresa reconocida. • Los documentos de origen extranjeros deben estar legalizados • Las normativas de calidad deben estar vigentes • Los comprobantes de pago deberan estar con timbrado vigente • Las Licencias autorizadas por el MIC 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección Comercial • DOC • Ministerio de Industria y Comercio • Dirección Nacional de Aduanas • Dirección Financiera • Gerencia de control de producto • Unidad Administración de Suministros • Unidad de Gestión de Contratos • Proveedores de productos • Inspector independiente • Empresas Navieras 	<ul style="list-style-type: none"> - Instalaciones edilicias - Equipamiento y útiles de oficina (silla, escritorio, impresora, fotocopiadora, computadora, carpetas archivadoras, biblioratos, bolígrafos, hojas blancas, etc.) - Sistemas infomáticos acorde. - Recursos humanos capacitado.
Actividad 1 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MM 2.1.1.1 – Despacho Aduanero	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos aduaneros • Expediente completos de solicitud de provision de fondos para pagos de tributos • Certificado de calidad y cantidad (fotocopia) • Licencias de importación • Listado de Despachantes habilitados • Ley Código Aduanero y su Reglamentación • Resolución Aduanera N°551/14- Deposito Aduanero 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos aduaneros originales y consularizados. • A cada conocimiento de embarque le corresponde un Despacho • Los certificados de calidad deben ser certificados por una compañía de control independiente • Calculo de precios y fletes deberán estar firmados. • Las Licencias de importación paga un canon. • Los despachantes son habilitados a través de la Convocatoria Nacional • Resoluciones Aduaneras actualizadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad Administración de Suministros • Gerencia de Control de producto • Planilla realiza por la Sección Aduaneros con visto bueno de la Gerencia de Comercio Exterior. • Dirección Financiera 	<ul style="list-style-type: none"> - Instalaciones edilicias - Equipamiento y útiles de oficina (silla, escritorio, impresora, fotocopiadora, computadora, carpetas archivadoras, biblioratos, bolígrafos, hojas blancas, etc.) - Sistemas infomáticos acorde. - Recursos humanos capacitado.

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR		Código:	FR/GPP4-GCE_24
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Revisión:	08
GPP4 - Identificación y determinación de Insumos y Proveedores por Procesos, Subprocesos y Actividades.				
<i>(Documento de referencia - Formato 47 - Manual de Implementación - MECIP)</i>				
Actividad 2 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MM 2.1.1.2 – Despacho Bunker	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos Aduaneros . Factura definitiva expedida por Gerencia Comercial .Factura proforma . Expediente completo de solicitud de aprovisionamiento del cliente . Planillasy correos del Sector Bunker de la Gerencia Comercial • Autorizaciones emitidas a través del Sistema VUI • Resolución Aduanera N°551/14- Deposito Aduanero • Resolución Aduanera N°393/14 • Decreto 2436 	<ul style="list-style-type: none"> • Deben ser originales y estar firmados . Todas las compañías que compren bajo esta modalidad deberan estar previamente habilitadas ante la Sección REGistros de la DNA • Precios Bunker .Las solicitudes son liberadas por la Dirección de Procedimientos de la DNA . Las cargas bunker deben ser liberadas previa conformidad de la Dirección Comercial . Los despachos se realizan bajo la modalidad de reexportación. • Las Resoluciones actualizadas • Decretos vigentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección Comercial • Sección Despachos Aduaneros • Dirección Nacional de Aduanas 	<ul style="list-style-type: none"> - Instalaciones edilicias - Equipamiento y útiles de oficina (silla, escritorio, impresora, fotocopidora, computadora, carpetas archivadoras, biblioratos, bollígrafos, hojas blancas, etc.) - Sistemas infomáticos acorde. - Recursos humanos capacitado.
Sub Proceso 2 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MM 2.1.2 – GESTIÓN DE SUMINISTROS Y LOGISTICA PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Proveedor • Comunicación Armador • Informe de Ventas • Informe de Stock de Productos • Contrato de Flete de cada Armador • Código de Disponibilidad Presupuestaria • Facturas por Servicio de Flete • Informe de Cantidad del Inspector • Contralores y demoras Faltantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Vía e-mail • Vía e-mail • Vía e-mail • Vía e-mail • Memorándum • Memorándum • Memorándum • Vía e-mail • Vía e-mail y Memorandum 	<ul style="list-style-type: none"> • Proveedores • Armadores • Dirección Comercial • Gerencia de Control de Productos • Gerencia de Comercio Exterior • Gerencia de Comercio • Dirección Financiera • Inspector Independiente • Gerencia de Control de Productos Gerencia de Control de Productos 	<ul style="list-style-type: none"> - Instalaciones edilicias - Equipamiento y útiles de oficina (silla, escritorio, impresora, fotocopidora, computadora, carpetas archivadoras, biblioratos, bollígrafos, hojas blancas, etc.) - Sistemas infomáticos acorde. - Recursos humanos capacitado.

 PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR		Código:	FR/GPP4-GCE_24	
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Revisión:	08	
GPP4 - Identificación y determinación de Insumos y Proveedores por Procesos, Subprocesos y Actividades.				
<i>(Documento de referencia - Formato 47 - Manual de Implementación - MECIP)</i>				
Actividad 1 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MM 2.1.2.1 – GESTIÓN DE OPERACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Proveedor • Comunicación Armador • Informe de Ventas • Informe de Stock de Productos 	<ul style="list-style-type: none"> • Vía e-mail • Vía e-mail • Vía e-mail • Vía e-mail 	<ul style="list-style-type: none"> • Proveedores • Armadores • Dirección Comercial • Gerencia de Control de Productos y Medio Ambiente 	<ul style="list-style-type: none"> - Instalaciones edilicias - Equipamiento y útiles de oficina (silla, escritorio, impresora, fotocopidora, computadora, carpetas archivadoras, biblioratos, bolígrafos, hojas blancas, etc.) - Sistemas informáticos acorde. - Recursos humanos capacitado.
Actividad 2 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MM 2.1.2.2 – GESTIÓN DE CONTRATOS DE FLETES	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato de Flete de cada Armador • Código de Disponibilidad Presupuestaria • Facturas por Servicio de Flete • Informe de Cantidad del Inspector • Contralores 	<ul style="list-style-type: none"> • Memorándum • Memorándum • Memorándum • Vía e-mail • Vía e-mail 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia de Comercio Exterior • Gerencia de Comercio Exterior • Dirección Financiera • Inspector Independiente • Gerencia de Control de Productos y Medio Ambiente 	<ul style="list-style-type: none"> - Instalaciones edilicias - Equipamiento y útiles de oficina (silla, escritorio, impresora, fotocopidora, computadora, carpetas archivadoras, biblioratos, bolígrafos, hojas blancas, etc.) - Sistemas informáticos acorde. - Recursos humanos capacitado.
Sub Proceso 3 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MM 2.1.3 – GESTIÓN DE CONTRATOS DE ABASTECIMIENTO E INSPECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> * Contratos de Provisión de Combustibles y Derivados. * Contratos de Servicios de Inspección Independiente. * Código de Contratación asignado a los respectivos contratos. * Reportes e informes de otros sectores de la GCE y de otros sectores de PETROPAR relacionados con la función del departamento. 	<ul style="list-style-type: none"> * Contratos Abiertos y/o Cerrados. * Informes sobre pago de facturas a proveedores, inspectores y compañías de seguro: fecha, TC, monto abonado, monto retenido, descuentos, saldo del CC, etc. * Reportes de Cantidad y Calidad de los productos importados y recibidos en la Planta de PETROPAR. * Reportes de Servicios Prestados por Inspección Independiente. 	<ul style="list-style-type: none"> * Compañías proveedoras de combustibles y derivados. * Gerencia de Planta y sectores. * Dirección Financiera y sectores. * Dirección Operativa de Contratación y sectores. * Gerencia de Comercio Exterior y sectores. * Otros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Instalaciones edilicias - Equipamiento y útiles de oficina (silla, escritorio, impresora, fotocopidora, computadora, carpetas archivadoras, biblioratos, bolígrafos, hojas blancas, etc.) - Sistemas informáticos acorde. - Recursos humanos capacitado.

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR		Código:	FR/GPP4-GCE_24
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Revisión:	08
GPP4 - Identificación y determinación de Insumos y Proveedores por Procesos, Subprocesos y Actividades.				
<i>(Documento de referencia - Formato 47 - Manual de Implementación - MECIP)</i>				
Actividad 1 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MM 2.1.3.1 – GESTIÓN DE CONTRATOS ABASTECIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> * Contratos de Provisión de Combustibles y Derivados. * Contratos de Servicios de Inspección Independiente. * Código de Contratación asignado a los respectivos contratos. * Reportes e informes de otros sectores de la GCE y de otros sectores de PETROPAR relacionados con la función del departamento. 	<ul style="list-style-type: none"> * Contratos Abiertos y/o Cerrados. * Informes sobre pago de facturas a proveedores, inspectores y compañías de seguro: fecha, TC, monto abonado, monto retenido, descuentos, saldo del CC, etc. * Reportes de Cantidad y Calidad de los productos importados y recibidos en la Planta de PETROPAR. * Reportes de Servicios Prestados por Inspección Independiente. 	<ul style="list-style-type: none"> * Compañías proveedoras de combustibles y derivados. * Gerencia de Planta y sectores. * Dirección Financiera y sectores. * Dirección Operativa de Contratación y sectores. * Gerencia de Comercio Exterior y sectores. * Otros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Instalaciones edilicias - Equipamiento y útiles de oficina (silla, escritorio, impresora, fotocopidora, computadora, carpetas archivadoras, biblioratos, bolígrafos, hojas blancas, etc.) - Sistemas infomáticos acorde. - Recursos humanos capacitado.
Actividad 2 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MM 2.1.3.2 – GESTIÓN DE CONTRATOS DE INSPECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> * Contratos de Provisión de Combustibles y Derivados. * Contratos de Servicios de Inspección Independiente. * Código de Contratación asignado a los respectivos contratos. * Reportes e informes de otros sectores de la GCE y de otros sectores de PETROPAR relacionados con la función del departamento. 	<ul style="list-style-type: none"> * Contratos Abiertos y/o Cerrados. * Informes sobre pago de facturas a proveedores, inspectores y compañías de seguro: fecha, TC, monto abonado, monto retenido, descuentos, saldo del CC, etc. * Reportes de Cantidad y Calidad de los productos importados y recibidos en la Planta de PETROPAR. * Reportes de Servicios Prestados por Inspección Independiente. 	<ul style="list-style-type: none"> * Compañías proveedoras de combustibles y derivados. * Gerencia de Planta y sectores. * Dirección Financiera y sectores. * Dirección Operativa de Contratación y sectores. * Gerencia de Comercio Exterior y sectores. * Otros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Instalaciones edilicias - Equipamiento y útiles de oficina (silla, escritorio, impresora, fotocopidora, computadora, carpetas archivadoras, biblioratos, bolígrafos, hojas blancas, etc.) - Sistemas infomáticos acorde. - Recursos humanos capacitado.

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR		Código:	FR/GPP4-GCE_24
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Revisión:	08
GPP4 - Identificación y determinación de Insumos y Proveedores por Procesos, Subprocesos y Actividades.				
<i>(Documento de referencia - Formato 47 - Manual de Implementación - MECIP)</i>				
Sub Proceso 4 - Código	Insumos/entradas	Caracteriscas del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MM 2.1.4 – GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y ESTADISTICO	<ul style="list-style-type: none"> • Contratos de provisión de Información de Cotización Internacional de productos combustibles.y de Importación de productos combustibles. • Pólizas de seguros contratadas por PETROPAR. • Parte Diario de Movimiento de Productos. • Nominaciones de importación de los productos hidrocarburos para la cobertura de seguros. • Datos e Informes proveídos por la GCE y sectores correspondientes. • Informe de costos de productos de importación y de existencias de la DFI. <ul style="list-style-type: none"> • Informes de movimiento de productos y existencias • Mapeo. • Informe de cantidad importada. • Código de Contración 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes Online actualizados con acceso inmediato e ilimitado. • Informes periódicos y actualizados de nominación de importación de productos en fecha de emisión, y de costos de importación de productos. • Informes del seguimiento de los pagos realizados a los proveedores de servicios con el detalle de información necesaria (monto, saldos del Código de Contratación, otros.) • Datos e informes precisos para el registro en la base de datos de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plataformas on- line contratada • Dirección Financiera y sectores. • Dirección Operativa de Contrataciones y Sectores. • Gerencia de Comercio Exterior y sectores. • Otros 	<ul style="list-style-type: none"> - Instalaciones edilicias - Equipamiento y útiles de oficina (silla, escritorio, impresora, fotocopidora, computadora, carpetas archivadoras, biblioratos, bolígrafos, hojas blancas, etc.) - Sistemas infomáticos acorde. - Recursos humanos capacitado.
Actividad 1 - Código	Insumos/entradas	Caracteriscas del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MM 2.1.4.1 – GESTIÓN DE COTIZACIONES Y ESTADISTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Información de Cotización Internacional de Precios de productos hidrocarburos. • Información de Estadísticas de Comercio Exterior de productos hidrocarburos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes Online actualizados con acceso inmediato e ilimitado. • Contratos vigentes gestionados por el sector. • Informe estadístico actualizado y con análisis grafico tendencial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plataformas online contratada • Gerencia de Comercio Exterior y sectores. • Gerencias y/o Direcciones de PETROPAR. • Otros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Instalaciones edilicias - Equipamiento y útiles de oficina (silla, escritorio, impresora, fotocopidora, computadora, carpetas archivadoras, biblioratos, bolígrafos, hojas blancas, etc.) - Sistemas infomáticos acorde. - Recursos humanos capacitado.

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR		Código:	FR/GPP4-GCE_24
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Revisión:	08
GPP4 - Identificación y determinación de Insumos y Proveedores por Procesos, Subprocesos y Actividades.				
<i>(Documento de referencia - Formato 47 - Manual de Implementación - MECIP)</i>				
Actividad 2 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MM 2.1.4.2 – SEGUROS	<ul style="list-style-type: none"> • Contratos y Pólizas de Seguros. • Denuncias de Siniestro • Código de Contratación asignado a los respectivos contratos. • Reportes e informes de otros sectores de la GCE y de otros sectores de PETROPAR relacionados con la función de la sección. • Informe de la Superintendencia de seguros (BCP) 	<ul style="list-style-type: none"> • Contratos Abiertos y/o cerrados de Seguros. • Memos o e/emails de denuncia de siniestro, formulario Secciones: de Responsabilidad Civil Comprensiva- Responsabilidad Civil ESS-Incendio Existencias-Incendio Instalaciones-Transporte Terrestre y Fluvial-Automoviles-Todo Riesgo (Lab. Móvil) <ul style="list-style-type: none"> • Pólizas de Seguros vigentes de las diferentes secciones de PETROPAR. • Informes de los sectores que detallan el percance acontecido en caso de siniestros. Si fuera el caso: acta policial, fotos del percance, copia de cédula verde del vehículo. • Expediente para los pagos a proveedores de servicios legalmente habilitados y con los documentos respaldatorios. • Indicadores financieros y Calificación de Riesgos de las empresas (BCP) 	<ul style="list-style-type: none"> • Compañías aseguradoras. • todas las dependencias de Petropar • Dirección Financiera y sectores. • Dirección Operativa de Contratación y sectores. • Gerencia de Comercio Exterior y sectores. • Dirección Comercial • BCP. • Otros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Instalaciones edilicias - Equipamiento y útiles de oficina (silla, escritorio, impresora, fotocopidora, computadora, carpetas archivadoras, biblioratos, bollígrafos, hojas blancas, etc.) - Sistemas infomáticos acorde. - Recursos humanos capacitado.