

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR				Código:	FR/GPP2-DFI/UGT_25
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS				Revisión:	09
GPP2 - Normograma por Procesos, Subprocesos y Actividades.						
(Documento de referencia - Formato 42 - Manual de Implementación - MECIP)						
MACROPROCESO DE APOYO: Gestión Administrativa y Financiera. - MA/1						
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.						
PROCESO: Gestión Patrimonial						
CODIGO: MA/1.3						
OBJETIVO: Control y custodia de utiles, materiales, insumos y bienes patrimoniales de la Institución en atención a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.						
DEPENDENCIA: Unidad de Gestion Patrimonial						
CARGO RESPONSABLE: Jefe de Unidad de Gestion Patrimonial						
OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS: OE1: Aumentar la Rentabilidad - OE2: Lograr eficiencia operativa y de gestión.						
NORMOGRAMA						
Jerarquía de la Norma	Número / Fecha		Título	Artículo	Aplicación Específica	Proceso /Subproceso al que Aplica
Decreto	20132/03 2003	Año	Manual de Normas y Procedimientos para la Adm., Uso, Control, Custodia, Clasificacion y Contabilizacion de Bienes del Estado	Capitulo #1 al 18, con Sus Incisos Correspondientes para su Aplicación	Normas y Procedimeinto de Aplicación General para el Inventario de Bienes del Estado Responsabilidad en la Administracion	Sub Proceso 1 - MA 1.3.1 - Gestión del Activo Fijo
Decreto	20132/03 2003	Año	Manual de Normas y Procedimientos para la Adm., Uso, Control, Custodia, Clasificacion y Contabilizacion de Bienes del Estado	Capitulo #1 al 18, con Sus Incisos Correspondientes para su Aplicación	Normas y Procedimeinto de Aplicación General para el Inventario de Bienes del Estado Responsabilidad en la Administracion	Actividades - MA 1.3.1.1 Operaciones de Registros y Control Operacional
Decreto	20132/03 2003	Año	Manual de Normas y Procedimientos para la Adm., Uso, Control, Custodia, Clasificación y Contabilizacion de Bienes del Estado	Capitulo #1 al 18, con Sus Incisos Correspondientes para su Aplicación	Normas y Procedimeinto de Aplicación General para el Inventario de Bienes del Estado Responsabilidad en la Administracion	Actividades - MA 1.3.1.2 - Operaciones de Verificacion del Activo Fijo
Decreto	20132/03 2003	Año	Manual de Normas y Procedimientos para la Adm., Uso, Control, Custodia, Clasificacion y Contabilizacion de Bienes del Estado	Capitulo #1 al 18, con Sus Incisos Correspondientes para su Aplicación	Normas y Procedimeinto de Aplicación General para el Inventario de Bienes del Estado Responsabilidad en la Administracion	Actividades - MA 1.3.1.3 - Operaciones de Registro y Verificacion del Activo Fijo - MJT
Resolucion	PR / DL N° 134/21 Año 2021		Procedimiento de Implementacion del Plan Piloto delo Modulos Administrativos y Financiero del Sitema de Gestion SAP.	Capitulo 7.3 Pasos 20 y 21	Procedimientos para el Movimiento de Materiales o Suministros en Alamacenes	Sub Proceso 2 - MA 1.3.2 - Gestión de Administración de Bienes
Resolucion	PR / DL N° 134/21 Año 2021		Procedimiento de Implementacion del Plan Piloto delo Modulos Administrativos y Financiero del Sitema de Gestion SAP.	Capitulo 7.3 Pasos 20 y 21	Procedimientos para el Movimiento de Materiales o Suministros en Alamacenes	Actividades - MA 1.3.2.1 - Recepción y Entrega de Bienes
Resolución	PR / DL N° 134/21 Año 2021		Procedimiento de Implementacion del Plan Piloto delo Modulos Administrativos y Financiero del Sitema de Gestion SAP.	Capitulo 7.3 Pasos 20 y 21	Procedimientos para el Movimiento de Materiales o Suministros en Alamacenes	Actividades - MA 1.3.2.2 - Registro de Bienes