

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR		Código:	FR/GPP4-DFI/UGT-25
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Revisión:	09
GPP4 - Identificación y determinación de Insumos y Proveedores por Procesos, Subprocesos y Actividades.				
(Documento de referencia - Formato 47 - 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 Gestión Patrimonial				
CARGO RESPONSABLE: Jefe de Unidad de Gestion Patrimonial				
OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS: OE1: Aumentar la Rentabilidad - OE2: Lograr eficiencia operativa y de gestión.				
Sub Proceso 1 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 1.3.1 GESTION DEL ACTIVO FIJO	• Balance de Sumas y Saldos, mayores contables de activacion • Informe de Almacenes Vale de Materiales Salida de Bienes de Almacenes • Conciliación de Inventario – Cuadro de Revaluó y-Depreciaciones • Relevamiento de Datos en todos los Sectores • Mayor de Cuentas Contables • Sistema Integrado de Gestion SAP	• Impreso/ Digital/Correo electronico/Tecnologico	• Areas de la DFI/Gerencias o equivalentes/Funcionarios/Proveedor del sistema de gestion integrado/Proveedores/ Administrador de contratos de adquisicion de bienes del activo fijo/DTI/Consultores	• Equipos informaticos y de oficina • Recursos humanos.
Actividad 1 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 1.3.1.1 OPERACIONES DE REGISTRO Y CONTROL OPERACIONAL	• Vales de Materiales que documentan la salida de almacenes • Cuadro de Revaluó y Depreciación • Copia de contratos y facturas	• Impreso/ Digital/Correo electronico/Tecnologico	• Areas de la DFI/Gerencias o equivalentes/Funcionarios/Proveedor del sistema de gestion integrado/Proveedores/ Administrador de contratos de adquisicion de bienes del activo fijo	• Equipos informaticos y de oficina • Recursos humanos.
Actividad 2 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 1.3.1.2 OPERACIONES DE VERIFICACION DEL ACTIVO FIJO	• Relevamiento de datos en todos los sectores de acuerdo a la Estructura Organizacional • Pedido de Traslado de los Bienes Patrimoniales solicitado por los Interesados • Mayor Contable	• Impreso/ Digital/Correo electronico/Tecnologico	• Areas de la DFI/Gerencias o equivalentes/Funcionarios/Proveedor del sistema de gestion integrado/Proveedores/ Administrador de contratos de adquisicion de bienes del activo fijo	• Equipos informaticos y de oficina • Recursos humanos. • Sistema integrado de gestion SAP
Actividad 3 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR			Código:	FR/GPP4-DFI/UGT-25
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS			Revisión:	09
GPP4 - Identificación y determinación de Insumos y Proveedores por Procesos, Subprocesos y Actividades.					
(Documento de referencia - Formato 47 - Manual de Implementación - MECIP)					
MA 1.3.1.3 OPERACIONES DE REGISTRO Y VERIFICACION DEL ACTIVO FIJO - MJT	• Vales de Materiales que documentan la salida de almacenes • Notas de Recepción de entrada en almacenes • Resolución de la SET- Coeficiente de Revaluó • Cuadro de Revaluó y Depreciación	• Impreso/ Digital/Correo electronico/Tecnologico	• Areas de la DFI/ Gerencia Planta MJT/Gerencias o equivalentes/Funcionarios/Proveedor del sistema de gestion integrado/Proveedores/ Administrador de contratos de adquisicion de bienes del activo fijo	• Equipos informaticos y de oficina • Recursos humanos. • Sistema integrado de gestion SAP.	
Sub Proceso 2 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos	
MA 1.3.2 GESTION DE ADMINISTRACION DE BIENES	• Contratos y Pliego de Bases y Condiciones, Ordenes de Suministros, Factura comercial del proveedor, Nota de Remisión, Resolución PR. • Autorización para compra por Fondo Fijo.	• Impreso/ Digital/Correo electronico/Tecnologico	• Secretaria General/ Areas de DFI/DOC/Responsable de Fondo Fijo/Proveedor de bienes y servicios/Administradores de contratos/Consultor del servicio del sistema de gestion/DTI.	• Equipos informaticos y de oficina • Recursos humanos. • Sistema integrado de gestion SAP.	
Actividad 1 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos	
MA 1.3.2.1 RECEPCION Y ENTREGA DE BIENES	• Contratos, pliegos de bases y condiciones, factura comercial, nota de remisión, vales de materiales. • Impresos/ correo electrónico • Autorizacion para compra por Fondo Fijo	• Impreso/ Digital/Correo electronico/Tecnologico	• Secretaria General/ Areas de DFI/DOC/Responsable de Fondo Fijo/Proveedor de bienes y servicios/Administradores de contratos/Consultor del servicio del sistema de gestion/DTI.	• Equipos informaticos y de oficina • Recursos humanos. • Sistema integrado de gestion SAP.	
Actividad 2 - Código		Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos	
MA 1.3.2.2 REGISTRO DE BIENES	• Notas de Recepción, Factura comercial, contrato, notas de remisión, vales de materiales.	• Impreso/ Digital/Correo electronico/Tecnologico	• Secretaria General/ Areas de DFI/DOC/Responsable de Fondo Fijo/Proveedor de bienes y servicios/Administradores de contratos/Consultor del servicio del sistema de gestion/DTI.	• Equipos informaticos y de oficina • Recursos humanos. • Sistema integrado de gestion SAP.	