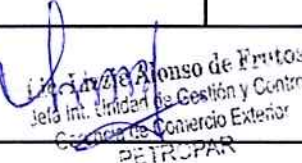


	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR		Código:	FR/GPP5-GCE/UGG_25
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Revisión:	09
GPP5 - Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos				
<i>(Documento de referencia - Formato 49 - Manual de Implementación - MECIP)</i>				
MACROPROCESO MISIONAL: Gestión de Comercio Exterior.				
CÓDIGO: MM/2				
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, ademas generar adquisiciones ventajosas, que produzcan beneficios a la Institución.				
DEPENDENCIA: GERENCIA DE COMERCIO EXTERIOR.				
CARGO RESPONSABLE: GERENTE DE COMERCIO EXTERIOR.				
PROCESO: Gestión y Control de Exportación e Importación				
CÓDIGO: MM/2.3				
OBJETIVO: Coordinar, planificar y gestionar la correcta aplicación de los procesos internos y externos referentes a las operaciones de importación/exportación de productos y mercaderías				
DEPENDENCIA: Unidad de Gestión y Control de Exportación e Importación				
CARGO RESPONSABLE: Jefe de Unidad de Gestión y Control de Exportación e Importación				
OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS: OE1 - FINANCIERA_Aumentar la rentabilidad / OE3 - CLIENTE_Satisfacción de usuarios y clientes / OE7 - PROCESOS INTERNOS_Diversificar la oferta de productos.				
Sub Proceso	Actividad 1 - Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo/Funcionarios	
MM/2.3.1 - Gestión y Control Aduanero	MM 2.3.1.1 – Despacho Aduanero	*Designación y entrega de documentaciones aduaneras al profesional despachante ; *Gestión SAP de facturas presentadas por los Despachantes *Valoración de las mercaderías a ser despachadas *Control de cierres de depósitos *Asignación de Licencias a cada despacho *Habilitación de Despachantes en el sistema VUI *Creación de carpeta documental digitalizada en el sistema VUI *Verificación de despachos provisorios ; * Notas de desglose de facturas ; *Planilla de Honorarios pagados aplicación de cargas a los Despachos	* Diario, 2 personas. * De acuerdo a los movimientos de solitudes de pago de impuestos, ventas bunker y pagos de facturas a proveedores.	
	Actividad 2 - Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo/Funcionarios	
	MM 2.3.1.2 – Despacho bunker-GLP	*Ingreso de carga para despacho Madre en el Sistema; *Autorización en el sistema SAP de las cargas bunker confirmadas *Control de vencimientos de cargas bajo la modalidad de aprovisionamiento *Control de saldos para pago de impuestos *Designación y entrega de documentaciones aduaneras al profesional despachante; *Ingreso de solicitudes de las ventas bunker en el Sistema VUI; * Actualización planilla de Bunker; *Controlar la realización de los Despachos Bunker; * Pago de honorarios por despachos Bunker; *Control de Códigos de Contratación	* Diario, 1 persona. * De acuerdo a los movimientos de solitudes de pago de impuestos, ventas bunker y pagos de facturas a proveedores.	
Elaborado por:	 Lic. Iván Alonso de Frutos Jefe Int. Unidad de Gestión y Control Gerencia de Comercio Exterior PETROPAR		Fecha:	
Revisado por:	 C.P. Luisa Vázquez Jefa Interna Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR		Fecha:	
Aprobado por:	 Lic. William Wilka Gerente General PETROPAR		Fecha:	