

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR										Código:	FR/GPP7-DFI/UGT-25
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS										Revisión:	09
GPP7- Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Modelo de Operación por Procesos.												
(Corresponde al documento de referencia - Formato 99 - 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: Gestion 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.												
DESCRIPCIÓN												
Sub Proceso 1 - Código	Actividades - Codigo	(1) Objetivo	(2) Factor Cri-tico de Éxito	(3) Tipo de indica-dor	(4) Denomina- ción del Indicador	(5) Fórmula	(6) Descrip- ción	(7) Línea de Base	(8) Meta	(9) Rango de Toleran-cia	(10) Periodici- dad	(11) Respon-sable
MA 1.3.1 GESTION DEL ACTIVO FIJO	Actividad 1 - Código											
	MA 1.3.1.1 OPERACIONES DE REGISTRO Y CONTROL OPERACIONAL	Registrar y controlar los Bienes Patrimoniales de la institución, emitiendo informes en consecuencia.	Informe de las incorporaciones	Gestion	Incorpora-ción de bienes	Mayor contable SICO/Incorporación FC04-05-09-06	Porcentaje de incorporaciones	0	100%	100%	Mensual	Jefe - Sección Registro y Control Patrimonial
	Actividad 2 - Código											
	MA 1.3.1.2 OPERACIONES DE VERIFICACION DEL ACTIVO FIJO	Elaborar el Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales de la Institución y emitir los informes correspondientes.	Informes movimientos e inventario de bienes	Gestion	Inventario y movimiento de bienes	Planilla Inventario General/inventario fisico	Porcentaje del alcance del inventario y movimiento de bienes	0	100%	100%	Anual - Eventual	Jefe - Sección Verificación Activo Fijo

		PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR										Código:	FR/GPP7-DFI/UGT-25
		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS										Revisión:	09
GPP7- Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Modelo de Operación por Procesos.													
(Corresponde al documento de referencia - Formato 99 - Manual de Implementación - MECIP)													
	Actividad 3 - Código												
	MA 1.3.1.3 OPERACIONES DE REGISTRO Y VERIFICACION DEL ACTIVO FIJO - MJT	Registrar y verificar el inventario físico de los bienes patrimoniales en la Planta Mauricio José Troche y emitir informes.	Informes movimientos e inventario de bienes	Gestion	Inventario y movimiento de bienes	Planilla Inventario General/inventario físico	Porcentaje del alcance del inventario y movimiento de bienes	0	100%	100%	Anual - Eventual	Jefe – Sección Registro y Verificación del Activo Fijo MJT	
Sub Proceso 2 - Código	Actividades - Codigo	(1) Objetivo	(2) Factor Cri-tico de Éxito	(3) Tipo de indica-dor	(4) Denomina-ción del Indicador	(5) Fórmula	(6) Descrip-ción	(7) Línea de Base	(8) Meta	(9) Rango de Toleran-cia	(10) Periodici-dad	(11) Respon-sable	
MA 1.3.2 GESTION DE ADMINISTRACION DE BIENES	Actividad 1 - Código												
	MA 1.3.2.1 RECEPCION Y ENTREGA DE BIENES	Recepcionar, almacenar y despachar los bienes muebles, materiales, equipos, repuestos, herramientas y otros, manteniendo un Inventario permanente de los bienes almacenados e informar sobre la rotación de los ítems disponibles en almacenes.	Informe de movimiento e inventario de bienes materiales	Gestion	Movimiento e inventario de bienes materiales	Informe SAP/inventario de bienes materiales	Porcentaje del alcance del inventario y movimiento de bienes materiales	0	100%	100%	Anual - Mensual - Eventual	Jefe – Sección Recepción y Entrega de Bienes	
	Actividad 2 - Código												
	MA 1.3.2.2 REGISTRO DE BIENES	Mantener actualizado el registro de los movimientos de bienes y disponer de la codificación y valorización de los bienes en almacenes y remision de informes.	Informes movimientos de bienes materiales	Gestion	Movimiento de bienes materiales	Documentos entrada y salida/registros de bienes materiales	Porcentaje de registro de movimiento de bienes materiales	0	100%	100%	Eventual-Mensual - Anual	Jefe- Sección Registro de Bienes	