

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR				Código:	FR/GPP6-SGE-25
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS				Revisión:	09
GPP6 - Informes del Proceso/Subproceso para grupos de interés internos y externos						
(Documento de referencia - Formato 50 - Manual de Implementación - MECIP)						
MACROPROCESO DE APOYO: Gestión Documental Institucional - MA/6						
OBJETIVO: Gestionar y mantener la documentación institucional de manera optima, garantizando el tramite y despacho adecuado de los mismos, asegurando la correcta formulación, conservación y acceso a los registros y documentos institucionales.						
PROCESO: SECRETARIA GENERAL - MA/6.1						
OBJETIVO: Dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 25 de la Ley 1182/85 " Que crea Petróleos Paraguayos (PETROPAR) y establece su Carta Organica", respecto a la recepción y tramite de la documentación y las correspondencias de la Entidad, la preparación y custodia de las resoluciones y acuerdos emitidos						
DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL						
CARGO RESPONSABLE: Secretario/a General.						
OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS: OE 5 - Procesos Internos / Mejorar el mecanismo de control interno.						

N°	Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificaciones o Requisitos – Origen y/o Grupos de Interés	Destinatario	Fecha de Entrega Periodicidad
PROCESO: SECRETARIA GENERAL MA/ 6.1					
SUBPROCESO: MA 6. 1.1 PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS					
1	Requerimientos Legales	1. Informes en general.	Distintas reparticiones, dependencias, personas externas interesadas, en temas determinados.	Distintas dependencias de la Institución, personas externas, instituciones, dependencias que requieren información específica.	Según evento
2	Normas y Políticas Internas de Operación	Documentación Administrativa Interna.	Manual de Organización y Funciones	Distintas dependencias de la Institución, personas externas, instituciones, dependencias que requieren información específica.	Según evento
3	Disposiciones Administrativas Internas				
4	Requerimiento para la operación del proceso	Ficha caracterizacion de Procesos Fichas lyER Perfiles específicos del Cargo Definición de Acuerdos y Compromisos Eticos.	NRM para un SCI de MECIP 2015	UNIDAD MECIP	ANUAL
5	Requerimiento para el cumplimiento de obligaciones de información				
ACTIVIDADES:					
N°	Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificaciones o Requisitos – Origen y/o Grupos de Interés	Destinatario	Fecha de Entrega
SUBPROCESO: MA 6.1.2 GESTIÓN REDACCIÓN Y COMPILACIÓN					
1	Requerimientos Legales				
2	Normas y Políticas Internas de Operación	Documentación Administrativa Interna.	Manual de Organización y Funciones	Distintas dependencias de la Institución, personas externas, instituciones, dependencias que requieren información específica.	Según evento
3	Disposiciones Administrativas Internas	Presentación de Informes Internos.	Informes sobre Procesos - Subprocesos; Cumplimiento Código de Etica y Acuerdos Eticos; Evaluación de Riesgos, Perfiles del Personal dependiente de la SGE. Ejecución de Contratos y Administración de los mismos.	Coordinadora Equipo MECIP - Dirección Operativa de Contrataciones	semestral - anual
4	Requerimiento para la operación del proceso	Ficha caracterizacion de Procesos Fichas lyER Perfiles específicos del Cargo Definición de Acuerdos y Compromisos Eticos.	NRM para un SCI de MECIP 2015	UNIDAD MECIP	ANUAL
5	Requerimiento para el cumplimiento de obligaciones de información	Presentación de Informes Ejecución y Finalización de los Contratos administados por la SGE.	Ejecución y administración de los contratos.	Secretaria General	ANUAL