

**RESOLUCIÓN PR/ PR N° 744 /23**

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN POR PROCESOS DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR) – REVISIÓN 02, EN ATENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY –MECIP:2015”**

Asunción, 09 de agosto de 2023

**VISTO:**

El Decreto N° 1249/03 de fecha 23 de diciembre de 2003; el Decreto N° 962/08 de fecha 27 de noviembre de 2008; la Resolución CGR N° 377/16 de fecha 13 de mayo de 2016; la Resolución AGPE N° 326/19 de fecha 17 de octubre de 2019; la Resolución PR/DL N° 115/22 de fecha 15 de enero de 2022, de la Presidencia; la Nota CGR N° 5322 de fecha 20 de julio de 2022, de la Contraloría General de la República (CGR); la Nota Interna GG/UGM/ME 112-001/2023 de fecha 31 de mayo de 2023, de la Unidad de Gestión y Control-MECIP; la providencia de fecha 07 de junio de 2023, de la Gerencia General; la Ley N° 1182/85 del 23 de diciembre de 1985 “*Que crea Petróleos Paraguayos (PETROPAR) y establece su Carta Orgánica*”; la Ley N° 2199/03 del 08 de septiembre de 2003 “*Que dispone la Reorganización de los Órganos Colegiados Encargados de la dirección de empresas y entidades del Estado Paraguayo*”; Expediente PETROPAR N° 10.830/2023; y,

**CONSIDERANDO:**

**Que**, por Decreto N° 1249/03 de fecha 23 de diciembre de 2003, se aprueba la reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado.

**Que**, por Decreto N° 962/08 de fecha 27 de noviembre de 2008, se modifica el Título VII del Decreto N° 8127 del 30 de marzo de 2000, por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 “*De Administración financiera del Estado y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)*”, en los siguientes términos: “... **TÍTULO VII SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN CAPITULO II “MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO: APRUEBASE Y ADOPTASE EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES PÚBLICAS DEL PARAGUAY (MECIP), DEFINIDO EN EL ANEXO QUE FORMA PARTE DE ESTE DECRETO”**”.

**Que**, por Resolución CGR N° 377/16 de fecha 13 de mayo de 2016, se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2015.

**Que**, por Resolución AGPE N° 326/19 de fecha 17 de octubre de 2019, se adopta la Norma de Requisitos Mínimos y la Matriz de Evaluación para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP:2015.

**Que**, por Resolución PR/DL N° 115/22 de fecha 15 de enero de 2022, se modifica, actualiza y aprueba la conformación del Equipo y Sub Equipos del MECIP, así como del Equipo Evaluador de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).

**Que**, por Nota CGR N° 5322 de fecha 20 de julio de 2022, la Contraloría General de la República remite el Informe sobre la Evaluación del Sistema de Control Interno y el de Oportunidades de Mejora, a fin de que la institución implemente las medidas correctivas a fin de regularizar las situaciones señaladas en los informes.

**Que**, por Nota Interna GG/UGM/ME 112-001/2023 de fecha 31 de mayo de 2023, la Unidad de Gestión y Control-MECIP eleva a consideración de la Gerencia General la Ficha de Caracterización de Procesos elaborado por la Gerencia de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y solicita la aprobación del mismo.

Es fotocopia del documento que obra  
en el Archivo de la empresa

MISIÓN “Suministrar hidrocarburos y biocombustibles con énfasis en el cuidado del medio ambiente, administrando racionalmente sus recursos con innovación y calidad, a fin de satisfacer los requerimientos del mercado nacional conforme a las regulaciones vigentes, en línea con las políticas de Estado, contribuyendo al desarrollo sostenible del Paraguay”

Abg. Mario Dfáz Peña  
Secretario General  
Petróleos Paraguayos  
(PETROPAR)

**RESOLUCIÓN PR/ PR N° 744 /23**

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN POR PROCESOS DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR) – REVISIÓN 02, EN ATENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY –MECIP:2015”**

**Que**, el Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), tiene por objetivo general la formalización de la metodología aplicable para la presentación, revisión, evaluación, aprobación y monitoreo de las herramientas utilizadas para la gestión por procesos en la Institución.

**Que**, por Minuta de Reunión del Equipo Técnico MECIP – PETROPAR de fecha 04 de agosto de 2023, por la se trató la aprobación formal del Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).

**Que**, por Minuta de Reunión entre la Auditoría Interna Institucional, la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional y la Coordinación del Equipo MECIP – PETROPAR de fecha 07 de agosto de 2023, en la cual se recabó su opinión escrita sobre el Manual Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), conforme lo establecido en el Art. 13° del Decreto 1249/2003 “Por la cual se aprueba la Reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado”.

**Que**, por providencia de fecha 07 de junio de 2023, la Gerencia General remite los antecedentes a la Secretaria General, a fin de continuar con los trámites administrativos de rigor.

**Que**, por necesidad de mantener políticas actualizadas para la correcta implementación y mantenimiento del Modelo de Gestión por Procesos Institucional, conforme lo establece la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control del Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay – MECIP:2015.

**Que**, el Artículo 22 de la Ley N° 1182/85 “Que crea Petróleos Paraguayos (PETROPAR) y establece su Carta Orgánica”, modificado por el Art. 14 de la Ley 2199/2003 “Que dispone la reorganización de los órganos colegiados encargados de la Dirección de Empresas y Entidades del Estado Paraguayo”, establece como funciones del Presidente: “...b) establecer normas de dirección y administración de PETROPAR; ...e) administrar los fondos de la empresa de acuerdo a esta ley y su reglamento; ...t) ejercer la representación legal de la entidad; ...v) realizar todas las demás funciones administrativas y operativas que le correspondan por su naturaleza”

**Que**, el Presidente de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), en el ámbito de su competencia, tiene la facultad de establecer normas de dirección, administración y dictar resoluciones para dichos efectos.

**POR TANTO:**

En virtud a las facultades y atribuciones conferidas por la Ley N° 1182/85 “Que crea Petróleos Paraguayos (PETROPAR) y establece su Carta Orgánica” modificada por la Ley N° 2199/03 del 08 de septiembre de 2003 “Que dispone la Reorganización de los Órganos Colegiados Encargados de la dirección de empresas y entidades del Estado Paraguayo”.

**EL PRESIDENTE DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)  
RESUELVE:**

**Artículo 1°.- APROBAR** el Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) – Revisión 02, de conformidad a lo expuesto el considerando, y que se adjunta y forma parte de la presente Resolución.

**Es fotocopia del documento que obra  
en el Archivo de la empresa.**

RESOLUCIÓN PR/ PR N° 744 /23

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN POR PROCESOS DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR) – REVISIÓN 02, EN ATENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY –MECIP.2015”**

**Artículo 2°.- DISPONER** que los documentos aprobados en esta oportunidad serán revisados periódicamente, y modificados y/o actualizados según sea necesario, mediante aprobación de la presidencia de la empresa.

**Artículo 3°.- DISPONER** que la presente Resolución rige a partir de la fecha.

**Artículo 4°.- COMUNICAR** a quienes corresponda y, cumplido, archivar.

**PEDRO ROMAN RENNA**  
**PRESIDENTE**  
**Petróleos Paraguayos (PETROPAR)**

Es fotocopia del documento que obra  
en el Archivo de la empresa.

Abg. Mario Díaz Peña  
Secretario General  
Petróleos Paraguayos  
(PETROPAR)

**COPIA PARA MECIP**

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
		Página:	1 de 29

COMPONENTE:	B - Componente de Control de Planificación
PRINCIPIO:	B.2 - Gestión por Procesos.
MACROPROCESO DE APOYO:	MA 5.3 - Gestión de Control y Evaluación

### 1. INTRODUCCIÓN:

Conforme lo establece la Norma de Requisitos Mínimos MECIP: 2015, la institución **debe** orientar su operación a través de una gestión basada en procesos, como medio para que pueda alcanzar eficaz y eficientemente sus objetivos, en cumplimiento con su función constitucional y legal, la misión fijada y la visión proyectada.

Para la definición del modelo de gestión por procesos la institución **debe** tener en cuenta los siguientes criterios:

- Debe poner foco en el diseño de procesos competitivos, capaces de reaccionar a los cambios, mediante el control y evaluación constante;
- Debe contribuir a que las actividades se desarrollen hacia la plena satisfacción del ciudadano y de sus necesidades;
- Debe orientar a la institución hacia la mejora continua de sus procesos, basada en parámetros de control y evaluación, y en la obtención de resultados.

### 2. OBJETIVOS:

**Objetivo General:** Formalizar la metodología aplicable para la presentación, revisión, evaluación, aprobación y monitoreo de las herramientas utilizadas para la gestión por procesos en la institución.

**Objetivos Específicos:** El presente Manual Instructivo para la Gestión por Procesos tiene como objetivos específicos los siguientes;

- Reglamentar la metodología para la identificación y gestión de los procesos. Se pretende de este modo crear un lenguaje único a emplear por todas las dependencias de la Empresa.
- Proporcionar las herramientas adecuadas para facilitar la identificación, documentación, e implantación del modelo de gestión por procesos en todas las dependencias de la Empresa.

### 3. MARCO LEGAL:

Constitución Nacional de fecha 20 de junio de 1992.

Ley N°. 276/1994 "Orgánica y funcional de la Contraloría General de la República"

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 02 AGO 2023
REVISADO:	Lic. Araldia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	Fecha: 04 AGO 2023
APROBADO:	Abog. César Morínigo – Gerente General – Director Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 07 AGO 2023

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
		Página:	2 de 29

**Ley N° 1535/1999** "De Administración financiera del Estado y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)".

**Ley N° 1626/2000** "De la Función Pública"

**Decreto N° 8127/2000** "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99, "De Administración Financiera del Estado", y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF".

**Decreto N° 962/08** "Por el cual se modifica el Título VII del Decreto N° 8127 del 30 de marzo de 2000, Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 De Administración financiera del Estado y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)", "Que aprueba y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay (MECIP)"

**Decreto N° 13245/2001** "Por la cual se reglamenta la Auditoría General del Poder Ejecutivo y se establecen sus competencias, responsabilidades y marco de actuación así como las Auditorías Internas Institucionales de las Entidades y Organismos del Estado, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado".

**Decreto N° 1249/2003** Por el cual se aprueba la Reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado".

**Resolución CGR N° 377/2016** "Que adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP:2015"

#### 4. IMPORTANCIA:

Un sistema de gestión ayuda a la institución a establecer las metodologías, las responsabilidades, los recursos, las actividades, etc. que le permitan una gestión orientada hacia la obtención de esos "buenos resultados" que se desea.

El modelo de gestión por procesos que establece la Norma de Requisitos Mínimos MECIP:2015 busca instalar una visión integral de la Institución, dejando atrás el antiguo modelo basado en la división de la organización en dependencias independientes que funcionan autónomamente. Supone el paso de una visión "área funcional" hacia una visión de "procesos", y un cambio cultural radical, que no es, ni más ni menos, que situar al ciudadano como el cliente fundamental de la prestación del servicio público

Gestionar por procesos es administrar los recursos de la Institución considerándola como una unidad en la que cada parte tiene su participación en el resultado final.

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 02 AGO 2023
REVISADO:	Lic. Araldia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	Fecha: 04 AGO 2023
APROBADO:	Abog. César Morínigo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 07 AGO 2023

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
		Página:	3 de 29

Bajo este concepto ya no existen divisiones entre una Dirección o Departamento o Sección, sino que las áreas están interconectadas, se considera a la Institución como un todo.

En este sentido es importante comprender que las Instituciones son un sistema de sistemas, es decir, son un ensamblaje o combinación de partes formando un todo complejo y unitario; un conjunto de elementos que ordenadamente relacionados entre sí, contribuyen a un determinado objetivo.

Los sistemas coordinan las funciones, independientemente de quien las realiza, buscando la consecución de un objetivo común.

Por ello el Modelo de Gestión por Procesos supone reordenar los flujos de trabajos de toda la Institución, con el fin de dar una atención y respuesta única que va dirigida tanto a aumentar la satisfacción de los grupos de interés como a facilitar las tareas a los recursos humanos y que requiere la implicación de todo el personal.

Todas las actividades de la institución, desde la planificación hasta la atención de una reclamación, pueden y deben considerarse como procesos.

Finalmente, para operar de manera eficaz, las organizaciones deben que identificar y gestionar sus numerosos procesos interrelacionados y que interactúan entre sí, con la finalidad de dar cumplimiento a su función constitucional y legal, la misión fijada, la visión proyectada y los objetivos institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

Una efectiva gestión por procesos, permite medir resultados obtenidos y compararlos versus los objetivos planificados, convirtiendo esa información en una herramienta de toma de decisiones, facilita la mejora continua, modificaciones necesarias siempre para lograr los objetivos definidos y cumplir con la misión para la cual fue creada siempre orientado al logro de la satisfacción de los ciudadanos/clientes.

Es así, que las reuniones verticalistas desaparecen y dan lugar a espacios donde se realicen reuniones entre funcionarios de diferentes áreas y niveles, de acuerdo a los procesos en que actúan, para la toma de decisiones.

Al respecto, se detallan a continuación los objetivos y las ventajas de adoptar el modelo de gestión por procesos, así como los pasos a seguir para su efectiva implementación.

<b>ELABORADO:</b>	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	<b>Fecha:</b> 02 AGO 2023
<b>REVISADO:</b>	Lic. Araldia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	<b>Fecha:</b> 04 AGO 2023
<b>APROBADO:</b>	Abog. César Morínigo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	<b>Fecha:</b> 07 AGO 2023



PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
	Página:	4 de 29

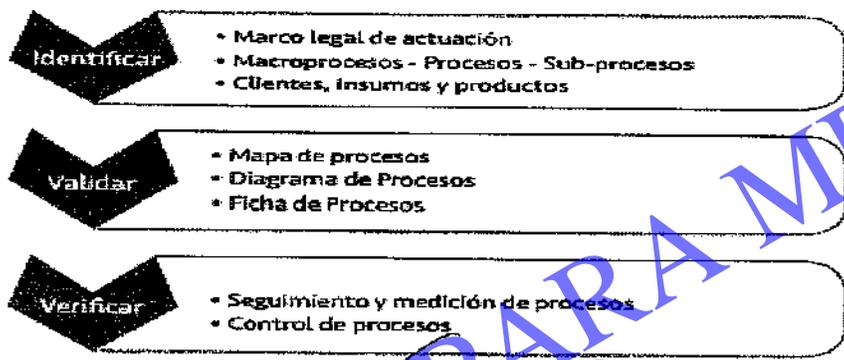
### OBJETIVOS DE LA GESTIÓN POR PROCESOS

- Establecer el modelo de operación más eficiente
- Reducir la repetitividad de las actividades
- Optimizar el empleo de los recursos utilizados
- Minimizar la burocracia administrativa
- Mejorar continuamente las actividades desarrolladas
- Visión de proceso (pertenencia a la organización)

### VENTAJAS DE LA ADOPCIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS

- Pone atención a las necesidades del cliente
- Asegura que los servicios cumplan con las características solicitadas por el cliente
- Permite conocer el valor agregado al servicio en cada actividad
- Facilita la modificación de los procesos para la mejora continua
- Lineamientos con la función, misión y visión de las instituciones para la identificación de procesos y despliegue de los mismos
- Coordina esfuerzos globales para la consecución de los procesos

### PASOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS



<b>ELABORADO:</b>	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	<b>Fecha:</b> 02 AGO 2023
<b>REVISADO:</b>	Lic. Aracelia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	<b>Fecha:</b> 04 AGO 2023
<b>APROBADO:</b>	Abog. César Morínigo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	<b>Fecha:</b> 07 AGO 2023

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
		Página:	5 de 29

### 5. METODOLOGÍA:

La metodología aplicada para el diseño e implementación del modelo de gestión por procesos debe establecer:

- a) El desarrollo de un mapa de procesos, que permita el despliegue de los procesos con un enfoque estratégico, misional y de apoyo;
- b) La caracterización de los procesos, incluyendo la definición de:
  - Los objetivos de cada proceso, y su coherencia y armonía con la misión y objetivos institucionales;
  - Los elementos de entrada requeridos (insumos) y sus proveedores;
  - Los elementos de salida esperados (resultados) y sus clientes o beneficiarios;
  - Los reportes e información generados y sus destinatarios;
  - La interacción con otros procesos;
  - Los criterios, las mediciones y los indicadores del desempeño necesarios para asegurar la operación eficaz y el control de estos procesos;
  - Los recursos necesarios para su ejecución.
- c) La identificación y cumplimiento de la base legal aplicable.

### 6. DEFINICIÓN DE MACROPROCESOS.

El diseño del MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS se inicia con la identificación de los Macroprocesos, que constituyen un primer nivel del conjunto de acciones encadenadas que la institución debe realizar, a fin de cumplir con su función constitucional y legal, la Misión fijada y la Visión proyectada.

Con el fin de especificar sus objetivos, en términos de los resultados requeridos para la satisfacción de los clientes y/o grupos de interés, los Macroprocesos se derivan en Procesos/Subprocesos.

De allí que el Modelo de Gestión por Procesos establece la identificación de los procesos de la institución, sus respectivas interacciones y la realización de actividades que los operativizan, en una secuencia que agregue valor al cumplimiento de los objetivos de la institución.

A su vez, cada actividad utiliza recursos y se gestiona con el fin de permitir que sus insumos se transformen en resultados, contribuyendo al cumplimiento del objetivo del proceso.

<b>ELABORADO:</b>	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 02 AGO 2023
<b>REVISADO:</b>	Lic. Araldia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	Fecha: 04 AGO 2023
<b>APROBADO:</b>	Abog. César Morínigo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 07 AGO 2023

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
		Página:	6 de 29

Los objetivos de los Macroprocesos/Procesos que se definen inicialmente, deben ser alineados para garantizar que los objetivos de los primeros se cumplan cabal y totalmente en los objetivos fijados para los segundos.

Con este fin, este instructivo incluye una matriz de relación de Objetivos de los Macroprocesos y Procesos que permite visualizar con mayor claridad el cumplimiento de la correspondencia total entre unos y otros.

Finalmente, se construye el Mapa de Procesos, que además de presentar la información anterior, permite visualizar el despliegue y conformación, a su máximo nivel, del Modelo de Gestión por Procesos en Macroprocesos/Procesos/ Subprocesos, siguiendo los siguientes pasos:

1- Definir los Macroprocesos que conforman la operación de la institución; si ya se encuentran establecidos, analizar la documentación relacionada con los Macroprocesos y verificar su consistencia con lo establecido en esta Guía.

2- Clasificar los Macroprocesos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- **Macroprocesos Misionales:** corresponden al conjunto de actividades que debe realizar una institución para cumplir con las funciones que le fija la Constitución y/o la Ley, de acuerdo con su nivel y naturaleza jurídica.

Cada Macroproceso definido debe conducir a resultados o productos específicos que permitan ser analizados en conjunto.

Cada Macroproceso Misional debe responder a un objetivo específico, derivado de las funciones definidas a la institución, de origen constitucional y/o legal, que conduzca a satisfacer los requerimientos o necesidades básicas de la comunidad y/o grupos de interés.

- **Macroprocesos Estratégicos:** se definen a partir del mandato constitucional que establece la obligación de aplicar Planes de Desarrollo o Estratégicos en las instituciones de todo nivel, que derivan en planes de acción, operativos y financieros, de acuerdo con la naturaleza jurídica de la institución, y los demás que se definan de acuerdo con sus funciones y objetivos.

- **Macroprocesos de apoyo y soporte a los básicos o misionales:** son aquellos que no tienen relación directa con el mandato constitucional o legal ni con el conjunto de Planes y Programas, pero que son fundamentales para lograr los objetivos de éstos.

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 02 AGO 2023
REVISADO:	Lic. Araldia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	Fecha: 04 AGO 2023
APROBADO:	Abog. César Morínigo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP	Fecha: 07 AGO 2023

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código: IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión: 02
		Página: 7 de 29

3- Definir el objetivo para cada Macroproceso Estratégico, Misional y de Apoyo. Para ello, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Determinar el producto final esperado con la ejecución de cada Macroproceso. Incluir todas aquellas especificaciones o características que ayuden a responder la pregunta ¿Qué se quiere lograr?
- Definir el aporte que realiza el producto del Macroproceso (identificado en el paso anterior) al cumplimiento del mandato constitucional o normas que regulan la institución, y al conjunto de Planes y Programas. En caso de ser un Macroproceso de apoyo, se determina la contribución que hace a los Macroprocesos básicos. Responder la pregunta ¿Para qué se hace?
- Establecer la medida de cumplimiento esperada (umbra), definiendo tanto su cantidad como la unidad en que se desea.
- Determinar el período o lapso en el cual se espera lograr los resultados indicados. Es necesario tener presente, que en los Macroprocesos el plazo tiende a ser muy largo, puesto que estos permanecen en el tiempo. Situación contraria ocurre en los procesos, donde deben estar claramente definidos.
- Definir el objetivo de cada Macroproceso en forma clara y corta, a fin de lograr su entendimiento por parte de todos los funcionarios de la institución. Utilizar verbos en infinitivo, de tal manera que se genere acción y responsabilidad. Los objetivos deben ser completos, documentados y socializados.

4- Registrar la información obtenida en el **Formato DMI**, Definición Macroprocesos Institucionales y relacionar cada columna de la siguiente manera:

- (1) **Macroprocesos:** los Macroprocesos identificados en el paso anterior;
- (2) **Objetivo:** registrar el objetivo definido para cada uno;
- (3) **Tipo de Macroproceso:** señalar con una equis "X" si son estratégicos, misionales o de apoyo.
- (4) **Cargo Responsable:** indicar el cargo que corresponde al directivo de primer nivel, responsable de la dependencia a cargo del Macroproceso. En caso de ser necesario, adicionar los campos requeridos para incluir todos los Macroprocesos de la institución.

<b>ELABORADO:</b>	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 02 AGO 2023
<b>REVISADO:</b>	Lic. Araldia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	Fecha: 04 AGO 2023
<b>APROBADO:</b>	Abog. César Morínigo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 07 AGO 2023



PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR

Código: IN-UGM-01

**Instructivo para la Gestión por Procesos de  
Petróleos Paraguayos (PETROPAR)**

Revisión: 02

Página: 8 de 29

INSTITUCIÓN:

**NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015  
COMPONENTE DE CONTROL DE PLANIFICACIÓN**

PRINCIPIO: Gestión por Procesos.

FORMATO: Definición de Macroprocesos Institucionales

CODIGO: DMI

(1) Macroproceso - Código	(2) Objetivo	(3) Tipo de Macroproceso			(4) Cargo Responsable
		Estratégico	Misional	Apoyo	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
...					

Elaborado por:	Fecha:
Revisado por:	Fecha:
Aprobado por:	Fecha:

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez - Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 02 AGO 2023
REVISADO:	Lic. Araldia Arroca - Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	Fecha: 04 AGO 2023
APROBADO:	Abog. César Morínigo - Gerente General - Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 07 AGO 2023

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
		Página:	9 de 29

## 6. IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS/SUBPROCESOS/ACTIVIDADES.

La Gestión por Procesos es la forma de gestionar toda la organización basándose en los Procesos, entendiendo estos como un conjunto de recursos y actividades interrelacionadas que transforman elementos de entrada en elementos de salida, aportando valor añadido agregado para los grupos de interés.

Cada uno de los procesos que componen el sistema debe contribuir a la consecución de los objetivos de la Institución, lo que implica una relación "causa-efecto" entre los resultados de los procesos individuales y los resultados globales del sistema.

Entonces, se debe identificar claramente cuáles son los procesos que deben configurar el sistema y que van a formar parte de la estructura de procesos.

Ante esto es necesario tener presente que los procesos ya existen en la organización, de manera que el esfuerzo se centra en identificarlos adecuadamente.

Una actividad, o conjunto de actividades ligadas entre sí, que utiliza recursos y controles para transformar elementos de entrada (especificaciones, recursos, información, servicios,...) en resultados (otras informaciones, servicios, ...) corresponde a un proceso.

Los resultados de un proceso han de tener un valor añadido respecto a las entradas y pueden constituir directamente elementos de entrada del siguiente proceso.

En atención a todo lo mencionado anteriormente e identificados los Procesos/Subprocesos/Actividades a partir de los Macroprocesos definidos inicialmente, registrar los datos obtenidos en el Formato MPI – MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONALES, de la siguiente manera:

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 02 AGO 2023
REVISADO:	Lic. Araldia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	Fecha: 04 AGO 2023
APROBADO:	Abog. César Morínigo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP	Fecha: 07 AGO 2023



PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR

Código: IN-UGM-01

**Instructivo para la Gestión por Procesos de  
Petróleos Paraguayos (PETROPAR)**

Revisión: 02

Página: 10 de 29

**MAPA DE MACROPROCESOS - PROCESOS - SUBPROCESOS - ACTIVIDADES Y RESPONSABLES**

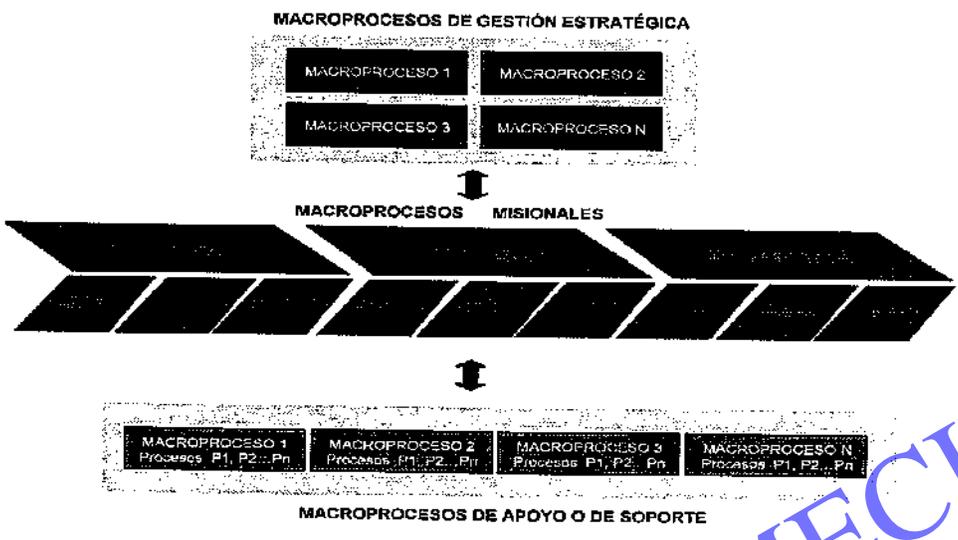
MACROPROCESOS ESTRATEGICOS		
1- ESTRATEGICO		RESPONSABLES
ME 1	MACROPROCESO	
ME 1.1	PROCESO	
ME 1.1.1	SUB PROCESO	
ME 1.1.1.1	ACTIVIDAD	
ME 1.1.1.2	ACTIVIDAD	
ME 1.1.2	SUB PROCESO	
ME 1.1.2.1	ACTIVIDAD	
ME 1.1.2.2	ACTIVIDAD	
2- ESTRATEGICO		RESPONSABLES
ME 2	MACROPROCESO	
ME 2.1	PROCESO	
ME 2.1.1	SUB PROCESO	
ME 2.1.1.1	ACTIVIDAD	
ME 2.1.1.2	ACTIVIDAD	
ME 2.1.2	SUB PROCESO	
ME 2.1.2.1	ACTIVIDAD	
ME 2.1.2.2	ACTIVIDAD	
MACROPROCESOS MISIONALES		
1- MISIONAL		RESPONSABLES
MM 1	MACROPROCESO	
MM 1.1	PROCESO	
MM 1.1.1	SUB PROCESO	
MM 1.1.1.1	ACTIVIDAD	
MM 1.1.1.2	ACTIVIDAD	
MM 1.1.2	SUB PROCESO	
MM 1.1.2.1	ACTIVIDAD	
MM 1.1.2.2	ACTIVIDAD	
2- MISIONAL		RESPONSABLES
MM 2	MACROPROCESO	
MM 2.1	PROCESO	
MM 2.1.1	SUB PROCESO	
MM 2.1.1.1	ACTIVIDAD	
MM 2.1.1.2	ACTIVIDAD	
MM 2.1.2	SUB PROCESO	
MM 2.1.2.1	ACTIVIDAD	
MM 2.1.2.2	ACTIVIDAD	
MACROPROCESOS DE APOYO		
1- APOYO		RESPONSABLES
MA 1	MACROPROCESO	
MA 1.1	PROCESO	
MA 1.1.1	SUB PROCESO	
MA 1.1.1.1	ACTIVIDAD	
MA 1.1.1.2	ACTIVIDAD	
MA 1.1.2	SUB PROCESO	
MA 1.1.2.1	ACTIVIDAD	
MA 1.1.2.2	ACTIVIDAD	
2- APOYO		RESPONSABLES
MA 2	MACROPROCESO	
MA 2.1	PROCESO	
MA 2.1.1	SUB PROCESO	
MA 2.1.1.1	ACTIVIDAD	
MA 2.1.1.2	ACTIVIDAD	
MA 2.1.2	SUB PROCESO	
MA 2.1.2.1	ACTIVIDAD	
MA 2.1.2.2	ACTIVIDAD	
Elaborado por:		Fecha:
Revisado por:		Fecha:
Aprobado por:		Fecha:

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 02 AGO 2023
REVISADO:	Lic. Araldia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	Fecha: 04 AGO 2023
APROBADO:	Abog. César Morínigo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 07 AGO 2023

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código: IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión: 02
		Página: 11 de 29

### 7. CADENA DE VALOR.

De esta manera se visualiza cómo los Macroprocesos de la institución y sus respectivos procesos se complementan para lograr el mandato constitucional y legal de la institución. Completar el **Formato CV- CADENA DE VALOR**, relacionando los Macroprocesos y Procesos en el campo indicado según su clasificación. En el campo (1), Macroprocesos Estratégicos, en el campo (2) Macroprocesos Misionales, y en el campo (3) Macroprocesos de Apoyo.

<b>Petroleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	
<b>B. Componente de Control de la Planificación</b>	
<b>B.2. Gestión por procesos</b>	
<b>CV- Cadena de Valor</b>	
<i>(Corresponde al documento de referencia - Formato 40 - Manual de implementación - MECIP)</i>	
	
Elaborado por:	Fecha:
Revisado por:	Fecha:
Aprobado por:	Fecha:

<b>ELABORADO:</b>	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 02 AGO 2023
<b>REVISADO:</b>	Lic. Araldia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	Fecha: 04 AGO 2023
<b>APROBADO:</b>	Abog. César Morinigo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 07 AGO 2023

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
		Página:	12 de 29

**8. IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS POR PROCESOS/SUBPROCESOS/ACTIVIDADES.**

Teniendo en cuenta que los objetivos de los Macroprocesos y los Procesos deben estar alineados para garantizar que los objetivos de los primeros se cumplan cabal y totalmente en los objetivos fijados para los segundos, se requiere diligenciar el **Formato – Matriz de Relación Objetivos Macroprocesos/Procesos**, que permite visualizar la coherencia y realizar los ajustes que sean pertinentes.

INSTITUCIÓN: **NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS MECIP:2015  
COMPONENTE DE CONTROL DE PLANIFICACIÓN**

PRINCIPIO: Gestión por Procesos.  
FORMATO: Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos

MACROPROCESOS		PROCESOS	
NOMBRE	OBJETIVO	NOMBRE	OBJETIVO
MACROPROCESO 1		Proceso 1	
		Proceso 2	
		Proceso n	
MACROPROCESO 2		Proceso 1	
		Proceso 2	
		Proceso n	
MACROPROCESO 3		Proceso 1	
		Proceso 2	
		Proceso n	

Elaborado por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 Revisado por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 Aprobado por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

<b>ELABORADO:</b>	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 02 AGO 2023
<b>REVISADO:</b>	Lic. Araldia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	Fecha: 04 AGO 2023
<b>APROBADO:</b>	Abog. César Morínigo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 07 AGO 2023

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
		Página:	14 de 29

**DEPENDENCIA:**

**B. Componente de Control de la Planificación**

**B.2. Gestión por procesos**

**FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**

**GPP1 - Identificación de objetivos por Proceso, Subprocesos y Actividades**

*(Documento de referencia - Formato 38, 39 y 48 - Manual de Implementación - MECIP)*

**MACROPROCESO:**

**OBJETIVO:**

**OBJETIVOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS:**

**PROCESO:**

**OBJETIVO:**

Descripción		
Sub Proceso 1 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
Actividad 1 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
Actividad 2 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
Sub Proceso 2 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
Actividad 1 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
Actividad 2 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
Elaborado por:		Fecha:
Revisado por:		Fecha:
Aprobado por:		Fecha:

<b>ELABORADO:</b>	C.P. Luisa Vázquez - Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 02 AGO 2023
<b>REVISADO:</b>	Lic. Araldia Arroca - Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	Fecha: 04 AGO 2023
<b>APROBADO:</b>	Abog. César Morínigo - Gerente General - Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 07 AGO 2023

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
		Página:	13 de 29

Una vez identificados los Procesos/Subprocesos/Actividades a partir de los Macroprocesos definidos anteriormente, registrar los datos obtenidos en el Formato GPP1, Identificación de Objetivos por Procesos, Subprocesos y Actividades de la siguiente manera:

- a) Registrar en la casilla, Dependencia, el nombre del área institucional que se analice.
- b) Registrar en la casilla, Macroproceso, el nombre del Macroproceso que se analice.
- c) Registrar en la casilla, Objetivo, el objetivo establecido para el Macroproceso correspondiente.
- d) Analizar el objetivo del Macroproceso y definir los procesos, subprocesos y actividades requeridos para lograr el objetivo del Macroproceso, y asignar a cada uno un nombre que tenga relación con el producto que proporciona. Una vez identificados, registrarlos en la casilla correspondiente.
- e) Definir y registrar en la columna Objetivo, el objetivo para cada uno de los Procesos, Subprocesos y Actividades identificados. Para ello se debe:
  - o Determinar los aspectos que respondan a la pregunta: ¿Qué se quiere lograr con la ejecución del proceso analizado?
  - o Verificar que la información del paso anterior cumpla con lo estipulado para el objetivo del Macroproceso.
  - o Responder con la información obtenida hasta el momento, la pregunta: ¿Para qué se hace el Proceso?
  - o Definir las medidas de logro del objetivo, en tiempo y grado de cumplimiento; es decir, cuánto tiempo debe pasar para lograr el objetivo.
  - o Reunir la información obtenida en los pasos anteriores y redactar el objetivo en forma clara y corta, para que sea entendido por todos los funcionarios. Utilizar verbos en infinitivo que generen acción.
  - o Verificar que los procesos identificados, permitan obtener los productos y servicios definidos en el objetivo del Macroproceso del cual se desprenden.

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha:	02 AGO 2023
REVISADO:	Lic. Araldia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	Fecha:	04 AGO 2023
APROBADO:	Abog. César Morinigo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP	Fecha:	07 AGO 2023

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
		Página:	15 de 29

## 9. ESTRUCTURACIÓN DE LA BASE LEGAL DE LOS MACROPROCESOS/PROCESOS/SUBPROCESOS.

La operación de todo proceso en la institución parte de las normas que lo reglamentan, sean estas de origen externo o interno, siendo requisito indispensable para su operación el conocimiento de ella por parte de los funcionarios que direccionan, ejecutan u operan los procesos.

La base legal de los Macroprocesos – Procesos – Subprocesos se conforma en el conjunto de normas, políticas y reglamentos que fundamentan su ejecución, las cuales deben identificarse y ser socializadas entre quienes trabajan en las áreas responsables del proceso y, de ser posible, conocidas por todos los funcionarios de la institución.

Para una efectiva operación, y a fin de garantizar los objetivos de cumplimiento del Control Interno, se hace necesario establecer las normas que se aplican a cada Proceso y Subproceso, consignándolas en un Documento final de consulta, que hará parte del Manual de Operación, identificado como NORMOGRAMA, también denominado "Identificación de Requisitos Legales"

Una vez identificada y organizada la normatividad vigente que sea aplicable a las funciones y objetivos de los Procesos/Subprocesos/Actividades, registrar los datos obtenidos en el **Formato GPP2 Normograma por Procesos, Subprocesos y Actividades**, de la siguiente manera:

- Registrar el nombre del Macroproceso, en casilla Macroproceso.
- Indicar en la columna, Jerarquía de la Norma, el nivel correspondiente: Constitución Nacional, Ley, Ordenanza, Acuerdo, Decreto, Resolución, Políticas, Reglamentos, etc.
- Indicar en la columna, Número/Fecha, el número que corresponde a la norma y la fecha de expedición.
- Registrar en la columna, Título, el nombre que identifica la norma.
- Indicar en la columna, Artículo, el número del artículo o artículos que se consideren relacionados con cada uno de los Procesos, en casillas independientes, según corresponda/n a un Proceso/Subproceso diferente.
- Consignar en la columna, Aplicación Específica, un resumen puntual del artículo o artículos relacionado/s resaltando los aspectos relevantes que se apliquen al Proceso/Subproceso.
- Finalmente, registrar en la columna, el Nombre del Proceso/Subproceso al cual se aplica el artículo relacionado a la norma. Tener en cuenta que una norma se puede aplicar a uno o más procesos.

Es importante incluir las normas internas que permitan dar cumplimiento a las políticas administrativas y operativas en la ejecución del Proceso/Subproceso, y relacionándolas en el Normograma. Así mismo, identificar eventos que se presenten en el Proceso/Subproceso, los cuales podrán requerir reglamentación especial. Por ejemplo: caja chica.

<b>ELABORADO:</b>	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 02 AGO 2023
<b>REVISADO:</b>	Lic. Araldia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	Fecha: 04 AGO 2023
<b>APROBADO:</b>	Abog. César Morínigo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 07 AGO 2023

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
		Página:	16 de 29

Para cada uno de esos eventos preparar un reglamento, que contenga: nombre, responsable, objetivo general y específicos, forma de ejecutar el evento, fecha de vigencia del reglamento, nombre y firma del funcionario con autoridad para emitir reglamentos.

Los reglamentos internos constituyen el último nivel de jerarquía en la normatividad de los Macroprocesos y también se deben registrar en el Formato GPP2 Normograma por Procesos, Subprocesos y Actividades.

<b>DEPENDENCIA:</b>
<b>B. Componente de Control de la Planificación</b>
<b>B.2. Gestión por procesos</b>
<b>FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>

<b>GPP2 - Normograma por Procesos, Subprocesos y Actividades.</b>
<i>(Documento de referencia - Formato 42 - Manual de Implementación - MECIP)</i>

<b>MACROPROCESO:</b>	I
<b>OBJETIVO:</b>	

NORMOGRAMA					
Jerarquía de la Norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
					Proceso: Código
					Sub Proceso 1: Código
					Actividad 1: Código
					Actividad 2: Código
					Sub Proceso 2: Código
					Actividad 1: Código
					Actividad 2: Código
Elaborado por:					Fecha:
Revisado por:					Fecha:
Aprobado por:					Fecha:

<b>ELABORADO:</b>	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 02 AGO 2023
<b>REVISADO:</b>	Lic. Araldia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	Fecha: 04 AGO 2023
<b>APROBADO:</b>	Abog. César Morínigo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 07 AGO 2023

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
		Página:	17 de 29

## 10. DETERMINACIÓN DE PRODUCTOS, CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS PARA PROCESOS/SUBPROCESOS/ACTIVIDADES.

Verificar que los procesos, subprocesos y actividades relacionados, permitan obtener los productos y servicios definidos en el objetivo del Macroproceso del cual se desprenden y registrarlos en el **Formato GPP3 - Identificación y determinación de Productos, Clientes y/o Grupos de Interés por Procesos, Subprocesos y Actividades**, de la siguiente manera:

- Registrar el nombre del Macroproceso al cual pertenece el proceso a analizar.
- Registrar el nombre del Proceso a analizar.
- Registrar el nombre del Subproceso a analizar.
- Registrar el nombre de la Actividad a analizar (cuando el nivel de desagregación así lo exija).
- Registrar el producto o resultado esperado con la ejecución del Proceso/Subproceso/Actividad, identificado a partir del objetivo definido para cada uno, relacionado con el respectivo Macroproceso.
- Definir las características del producto, describir las especificaciones técnicas o requisitos que debe reunir el Producto, teniendo en cuenta los requerimientos de los clientes y/o grupos de interés, y los análisis previos de las interacciones entre Macroprocesos y Procesos, además del cumplimiento de requisitos legales.
- Indicar de manera genérica los clientes y/o grupos de interés (internos y externos) que requieren el producto del Proceso, teniendo muy claro la necesidad que satisface al grupo respectivo.

<b>ELABORADO:</b>	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 02 AGO 2023
<b>REVISADO:</b>	Lic. Aracelia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	Fecha: 04 AGO 2023
<b>APROBADO:</b>	Abog. César Morínigo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 07 AGO 2023

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
		Página:	18 de 29

**DEPENDENCIA:**

**B. Componente de Control de la Planificación**

**B.2. Gestión por procesos**

**FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**

**GPP3 - Identificación y determinación de Productos, Clientes y/o Grupos de Interés por Procesos, Subprocesos y Actividades.**

*(Documento de referencia - Formato 46 - Manual de Implementación - MECIP)*

**MACROPROCESO:**

**OBJETIVO:**

Proceso	Código	Producto	Características del Producto	Clientes y/o Grupos de Interés
Sub-Proceso	Código	Producto	Características del Producto	Clientes y/o Grupos de Interés
Actividad 1	Código	Producto	Características del Producto	Clientes y/o Grupos de Interés
Actividad 2	Código	Producto	Características del Producto	Clientes y/o Grupos de Interés
Sub-Proceso 2	Código	Producto	Características del Producto	Clientes y/o Grupos de Interés
Actividad 1	Código	Producto	Características del Producto	Clientes y/o Grupos de Interés
Actividad 2	Código	Producto	Características del Producto	Clientes y/o Grupos de Interés
Elaborado por:				Fecha:
Revisado por:				Fecha:
Aprobado por:				Fecha:

<b>ELABORADO:</b>	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 02 AGO 2023
<b>REVISADO:</b>	Lic. Aracelia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	Fecha: 04 AGO 2023
<b>APROBADO:</b>	Abog. César Morínigo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 07 AGO 2023

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
		Página:	19 de 29

## 11. DETERMINACIÓN DE INSUMOS Y PROVEEDORES PARA PROCESOS/SUBPROCESOS/ACTIVIDADES.

Diligenciar el Formato GPP4 - Identificación y determinación de Insumos y Proveedores por Procesos, Subprocesos y Actividades., siguiendo las siguientes instrucciones:

- Registrar el nombre del Macroproceso al cual pertenece el Proceso a analizar.
- Registrar el nombre del Proceso a analizar.
- Registrar el nombre del Subproceso a analizar.
- Registrar de manera genérica, los insumos requeridos para la ejecución del Proceso/Subproceso y la obtención del resultado y/o Producto definido anteriormente, teniendo en cuenta los requisitos de calidad y oportunidad del Producto.
- En la columna, características del Insumo, describir las especificaciones técnicas o requisitos que debe reunir el Insumo, teniendo en cuenta las características del Producto y los requerimientos de los clientes y/o grupos de interés, además del cumplimiento de requisitos legales.
- Indicar de manera genérica los proveedores que se han identificado y evaluado previamente como idóneos para suministrar los insumos, en cumplimiento de sus características y especificaciones.
- Registrar de manera genérica, los recursos requeridos para la ejecución del Proceso/Subproceso y la obtención del resultado y/o Producto definido anteriormente, teniendo en cuenta los requisitos de calidad y oportunidad del Producto.

<b>ELABORADO:</b>	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 02 AGO 2023
<b>REVISADO:</b>	Lic. Aradía Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	Fecha: 04 AGO 2023
<b>APROBADO:</b>	Abog. César Morínigo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 07 AGO 2023

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
		Página:	20 de 29

**DEPENDENCIA:**

**B. Componente de Control de la Planificación**

**B.2. Gestión por procesos**

**FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**

**GPP4 - Identificación y determinación de Insumos, entradas, recursos y Proveedores por Procesos, Subprocesos y Actividades.**

*(Documento de referencia - Formato 47 - Manual de Implementación - MECIP)*

**MACROPROCESO:**

**OBJETIVO:**

Proceso - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
Sub Proceso 1 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
Actividad 1 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
Actividad 2 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
Sub Proceso 2 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
Actividad 1 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
Actividad 2 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entradas	Proveedores	Recursos
Elaborado por:				Fecha:
Revisado por:				Fecha:
Aprobado por:				Fecha:

<b>ELABORADO:</b>	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 02 AGO 2023
<b>REVISADO:</b>	Lic. Aradía Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	Fecha: 04 AGO 2023
<b>APROBADO:</b>	Abog. César Morfingo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 07 AGO 2023

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
		Página:	21 de 29

## 12. DEFINICIÓN DE TAREAS EN LAS ACTIVIDADES EN LOS PROCESOS/SUBPROCESOS.

Analizar los métodos posibles para ejecutar las actividades y determinar las tareas que conduzcan a los resultados de los Procesos/Subprocesos, con economía y eficiencia, teniendo en cuenta los recursos disponibles. Así mismo, analizar el tiempo de ejecución de cada tarea, considerando la disponibilidad de recursos físicos y tecnológicos, y estimar el tiempo necesario horas/funcionario.

Para estimar el tiempo de ejecución de cada tarea puede basarse en promedios históricos de ejecución del equipo actual, o a base de ellos trazar metas más eficientes, teniendo en cuenta algunas variables:

- Número de trámites que se atienden en un periodo determinado.
- Volumen de información procesada en un periodo determinado.
- Tiempo promedio de producción de informes, entre otros, en un periodo determinado.

Tener en cuenta que la estimación de las horas/funcionario constituye una base para estimar el tiempo de ejecución de las actividades y, por consiguiente, el personal requerido para su cumplimiento.

En atención a todo lo mencionado anteriormente e identificadas las tareas de las actividades de los Procesos/Subprocesos, registrar los datos obtenidos en el **GPP5 - Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos**, de la siguiente manera:

- a) Registrar el nombre del Macroproceso del cual hace parte el Proceso/Subproceso analizar.
- b) Registrar el nombre del Proceso.
- c) Registrar el nombre del Subproceso (cuando el nivel de desagregación así lo exija)
- d) En la columna identificada como Actividad, registrar en orden consecutivo, las actividades del Proceso/Subproceso.
- e) Registrar las tareas en las líneas de la columna identificada como Tarea por Actividad, teniendo en cuenta la actividad que corresponden.
- f) Registrar el tiempo de ejecución estimado en las casillas de la columna identificada como Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)

ELABORADO:	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 02 AGO 2023
REVISADO:	Lic. Araldia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	Fecha: 04 AGO 2023
APROBADO:	Abog. César Morínigo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP	Fecha: 07 AGO 2023

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
		Página:	22 de 29

<b>DEPENDENCIA:</b>
<b>B. Componente de Control de la Planificación</b>
<b>B.2. Gestión por procesos</b>
<b>FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>

<b>GPP5 - Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos</b>
(Documento de referencia - Formato 49 - Manual de Implementación - MECIP)

<b>MACROPROCESO:</b>
<b>OBJETIVO:</b>

<b>PROCESO:</b>
<b>OBJETIVO:</b>

Sub Proceso	Actividades	Tareas por Actividades	Tiempo de Ejecución
Sub Proceso 1 - Código	Actividad 1 - Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo/Funcionarios
	Actividad 2 - Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo/Funcionarios
Sub Proceso 1 - Código	Actividad 1 - Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo/Funcionarios
	Actividad 2 - Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo/Funcionarios

Elaborado por:	Fecha:
Revisado por:	Fecha:
Aprobado por:	Fecha:

<b>ELABORADO:</b>	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 02 AGO 2023
<b>REVISADO:</b>	Lic. Araldia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	Fecha: 04 AGO 2023
<b>APROBADO:</b>	Abog. César Morinigo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 07 AGO 2023

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
		Página:	23 de 29

### 13. IDENTIFICACIÓN DE INFORMES DEL PROCESO/SUBPROCESO PARA GRUPOS DE INTERÉS INTERNOS Y EXTERNOS.

Identificar la Información que debe generar el Proceso/Subproceso para dar cumplimiento a la normativa vigente, a las políticas de la institución, a las exigencias de la administración, a los requerimientos de los grupos de interés, a la ejecución del mismo Proceso/Subproceso y a la operación de los demás Procesos/Subprocesos. Tener en cuenta:

- ❖ Requerimientos de Información de Grupos de Interés Internos y Externos y Especificaciones.
- ❖ Políticas administrativas definidas para el Macroproceso; políticas operativas, normativas y reglamentos definidos para el Proceso/Subproceso.
- ❖ Actividades y Tareas definidas para el Proceso/Subproceso.
- ❖ Normativa relacionada con el Proceso/Subproceso.

Sobre esta base, identificar los informes de los Procesos/Subprocesos para grupos de interés internos y externos siguiendo las siguientes instrucciones:

- ❖ Identificar el nombre del Macroproceso al cual pertenece el Proceso/Subproceso a analizar.
  - ❖ Identificar el nombre del Subproceso a analizar (cuando el nivel de desagregación así lo exija).
- a) Establecer un orden consecutivo para las agrupaciones de los informes, de acuerdo al origen, por requerimientos legales o para atender requerimientos de clientes y/o grupos de interés internos y externos. Adicionar en las filas de la columna identificada como Origen y/o Grupos de Interés, los grupos de origen que se requieran de acuerdo con las funciones de la institución y los objetivos del proceso a analizar.
  - b) Determinar la información que debe ser generada en el Proceso/Subproceso y el tipo de informe que se presentará, originada por exigencias legales o por requerimientos de clientes y/o grupos de interés internos y externos, efectuando un análisis detallado de sus necesidades de información y los requisitos o especificaciones de la misma. Asegurarse de generar información útil y pertinente para el destinatario, verificando que sea adecuada a sus verdaderas necesidades.
  - c) Relacionar en las líneas de la columna identificada como Informes, los informes que deben generarse en el proceso.
  - d) Relacionar las especificaciones de los informes según disposiciones y/o necesidades específicas del grupo de origen, en la columna identificada como Especificaciones o Requisitos (Origen y/o Grupos de Interés).
  - e) Registrar en las líneas de la columna identificada como Destinatario, el nombre de la Institución, Proceso, Usuario o Grupo de Interés interno o externo a quien se le suministra la información del Proceso.

<b>ELABORADO:</b>	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	<b>Fecha:</b> 02 AGO 2023
<b>REVISADO:</b>	Lic. Araldia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	<b>Fecha:</b> 04 AGO 2023
<b>APROBADO:</b>	Abog. César Morínigo – Gerente General – Directorio Responsable para la Implementación del MECIP	<b>Fecha:</b> 07 AGO 2023

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
		Página:	24 de 29

- f) Registrar en las líneas de la columna identificada como Fecha de Entrega (Periodicidad), las fechas de entrega o periodicidad (cuando sea más de una entrega en el año calendario), de acuerdo al origen, al destinatario y las especificaciones antes indicadas, para el control de su generación y suministro.
- g) Consolidar en un catálogo los informes que se generan en cada Proceso/Subproceso con sus respectivos instructivos. Incluirlos en el Manual de Operaciones asociado a cada Proceso/Subproceso.

Teniendo en cuenta el último punto mencionado más arriba, diseñar una Guía o Instructivo que contenga los parámetros mínimos para la elaboración de cada informe, incluyendo los dispuestos por la normatividad, tanto interna como externa. Para ello se debe tener en cuenta:

- a) Nombre del Informe.
- b) Cargo Responsable de elaborar el informe.
- c) Cargo Responsable de revisar.
- d) Cargo Responsable de autorizar.
- e) Tipo de Información: Administrativa, financiera, contable, comercial, etc.
- f) Controles preventivos: firmas incluidas, papel membretado con logos de la institución, claves de acceso, sellos y demás, que se consideren necesarios.
- g) Contenido: requisitos exigidos por la ley en cada caso (razón social, fecha de elaboración, dirección, teléfono, tipo de numeración, definición expresa del informe, etc.) cantidad y calidad de la información.
- h) Frecuencia: periodos en los cuales se elabora el informe para lograr la oportunidad de la información.
- i) Usuarios: quienes requieren el informe para la ejecución de su Proceso/Subproceso.
- j) Restricciones de uso: determinar si el informe es de circulación libre o restringida, y los niveles de acceso, o de circulación confidencial, para lo cual se determinan los funcionarios que tienen autoridad para la emisión y/o uso del informe.
- k) Fuentes de información para la elaboración y forma de consulta.
- l) Medio: Mecanismo a través del cual se elabora y envía el informe, debe permitir la calidad, eficiencia y eficacia de la información.
- m) Número de Copias.
- n) Detalle del recorrido de cada copia.
- o) Archivo: tipo alfabético, numérico, por periodos, por temas, por clientes, cronológico, por actividad, etc., y tiempo de conservación según la ley o las normas y políticas internas.
- p) Diseño: forma adecuada de presentar la información, la cual permite que ésta sea consultada y utilizada eficaz y eficientemente: campos, tipo, tamaño, color del papel, logos, etc.

<b>ELABORADO:</b>	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 02 AGO 2023
<b>REVISADO:</b>	Lic. Araldia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	Fecha: 04 AGO 2023
<b>APROBADO:</b>	Abog. César Morínigo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP	Fecha: 07 AGO 2023

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
		Página:	25 de 29

**DEPENDENCIA:**

**B. Componente de Control de la Planificación**

**B.2. Gestión por procesos**

**FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**

**GPP6 - Informes del Proceso/Subproceso para grupos de interés internos y externos**

*(Documento de referencia - Formato 50 - Manual de Implementación - MECIP)*

**MACROPROCESO:**

**OBJETIVO:**

PROCESO					
SUBPROCESO					
N°	Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificaciones o Requisitos - Origen y/o Grupos de Interés	Destinatario	Fecha de Entrega - Periodicidad
1	Requerimientos Legales				
2	Normas y Políticas Internas de Operación				
3	Disposiciones Administrativas Internas				
4	Requerimiento para la operación del proceso				
5	Requerimiento para el cumplimiento de obligaciones de información				
Elaborado por:					Fecha:
Revisado por:					Fecha:
Aprobado por:					Fecha:

<b>ELABORADO:</b>	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 02 AGO 2023
<b>REVISADO:</b>	Lic. Araldia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	Fecha: 04 AGO 2023
<b>APROBADO:</b>	Abog. César Morínigo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP	Fecha: 07 AGO 2023

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
		Página:	26 de 29

#### 14. DEFINICIÓN DEL TABLERO DE INDICADORES DE SEGUNDO NIVEL – MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS.

Los indicadores constituyen mecanismos que permiten controlar el comportamiento de factores críticos en la ejecución de los Planes y de los Procesos de la institución, con el fin de determinar y/o comparar la situación y las tendencias de cambio en las operaciones de la entidad, frente a los objetivos estratégicos y de operación establecidos.

A partir del Direccionamiento Estratégico y del diseño de los Procesos, se establecen INDICADORES, cuya medición periódica permite identificar el grado de avance o logro de los objetivos estratégicos trazados y de los resultados esperados del Proceso, en relación con los productos y servicios que genera para sus grupos de interés.

La institución debe diseñar y mantener en funcionamiento un Sistema de Medición de Gestión, que le permita monitorear el cumplimiento de los objetivos trazados en los Planes y Programas, y el desempeño de las operaciones, en términos de la obtención de resultados.

El Diseño e implementación de Indicadores facilita a la alta dirección, determinar el estado de la gestión y fortalecer los procesos de toma de decisiones y de rendición de cuentas a la comunidad y los grupos de interés.

En atención a lo mencionado anteriormente e identificados los indicadores de las actividades de los Procesos/Subprocesos, registrar los datos obtenidos en el **GPP7 - Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Modelo de Operación por Procesos**, de la siguiente manera:

1. Para Indicadores de Operación: Registrar en las columnas correspondientes el Macroproceso, Proceso, Subproceso o Actividad a la cual está asociado el indicador que se va a diseñar, con el fin de interrelacionar los indicadores de Actividad a su proceso correspondiente, los de Subproceso a su Proceso, los de Proceso a su Macroproceso correspondiente, de manera que sea clara la alineación entre los mismos, partiendo de las definiciones estratégicas efectuadas por la alta dirección.
2. Registrar en la columna (1), los objetivos de la actividad asociada al cumplimiento del objetivo de Proceso.
3. Registrar en la columna (2), la identificación de los Factores Críticos de Éxito que requieren monitoreo permanente, para medir el grado de avance o desviación hacia el logro de los objetivos y registrarlos en la columna correspondiente. Los Factores Críticos de Éxito son características clave, frecuentemente asociadas con las necesidades de los Grupos de Interés, tanto internos

<b>ELABORADO:</b>	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 02 AGO 2023
<b>REVISADO:</b>	Lic. Araldia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	Fecha: 04 AGO 2023
<b>APROBADO:</b>	Abog. César Morinigo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP	Fecha: 07 AGO 2023

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
		Página:	27 de 29

como externos, que se cumplen o ejecutan en los términos programados, garantizando el cumplimiento de los objetivos fijados.

4. Registrar en la columna (3), el tipo de indicador a construir según corresponda.
5. En la columna (4), definir un nombre que identifique la medición que se quiere realizar al establecer la relación entre variables o el factor clave.
6. En la columna (5) "Fórmula", determinar la relación entre variables o fórmula para calcular el valor del indicador, y registrarlo en la columna denominada "Fórmula". Tener en cuenta en este paso la definición de los puntos o actividades donde se realiza la medición correspondiente, para así garantizar lo esperado.
7. En la columna (6) "Descripción", registrar la interpretación que debe darse al resultado obtenido con la medición efectuada a partir de las variables definidas para el Indicador.
8. En la columna (7) "Línea de Base", registrar el resultado inicial del cálculo del indicador del cual se parte.
9. Consignar en la columna (8) "Meta", el resultado que se desea alcanzar, respecto del Factor Crítico a medir.
10. Consignar en la columna (9) "Rango de Tolerancia", el valor o los valores del indicador entre los cuales se podría afirmar que la gestión, los resultados, el desempeño del funcionario o el estado de los riesgos del proceso, están cerca o cumplen el nivel de referencia definido en la meta.
11. Señalar en la columna (10) "Periodicidad", la frecuencia con que se realizará la medición mediante el indicador definido, la cual se debe establecer, teniendo en cuenta la criticidad de una desviación del factor clave de la meta establecida.
12. En la columna (11), determinar el funcionario a quien por sus funciones, corresponde medir e interpretar el Resultado del Indicador, consignando su cargo en la columna "Responsable".
13. Verificar que las unidades en que se definió la fila Fórmula, la Descripción, la Meta y la Periodicidad, sean congruentes y lo hagan al mismo nivel del Modelo de Gestión por Procesos. De lo contrario, realizar los ajustes correspondientes.

<b>ELABORADO:</b>	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	Fecha: 02 AGO 2023
<b>REVISADO:</b>	Lic. Araldia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	Fecha: 04 AGO 2023
<b>APROBADO:</b>	Abog. César Morínigo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	Fecha: 07 AGO 2023



PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
	Página:	28 de 29

**DEPENDENCIA:**

**B. Componente de Control de la Planificación**

**B.2. Gestión por procesos**

**FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**

**GPP7- Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Modelo de Operación por Procesos.**

*(Corresponde al documento de referencia - Formato 99 - Manual de Implementación - MECIP)*

**MACROPROCESO:**

**OBJETIVO:**

**PROCESO:**

**OBJETIVO:**

DESCRIPCIÓN												
Sub Proceso 1 - Código	Actividades - Código	(1) Objetivo	(2) Factor Crítico de Éxito	(3) Tipo de Indicador	(4) Denominación del Indicador	(5) Fórmula	(6) Descripción	(7) Línea de Base	(8) Meta	(9) Rango de Tolerancia	(10) Periodicidad	(11) Responsable
	Actividad 1 - Código											
	Actividad 2 - Código											
	Actividad 3 - Código											
	Actividad 4 - Código											
Sub Proceso 2 - Código	Actividades - Código	(1) Objetivo	(2) Factor Crítico de Éxito	(3) Tipo de Indicador	(4) Denominación del Indicador	(5) Fórmula	(6) Descripción	(7) Línea de Base	(8) Meta	(9) Rango de Tolerancia	(10) Periodicidad	(11) Responsable
	Actividad 1 - Código											
	Actividad 2 - Código											
	Actividad 3 - Código											
Elaborado por:											Fecha:	
Revisado por:											Fecha:	
Aprobado por:											Fecha:	

<b>ELABORADO:</b>	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP	<b>Fecha:</b> 02 AGO 2023
<b>REVISADO:</b>	Lic. Araldia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	<b>Fecha:</b> 04 AGO 2023
<b>APROBADO:</b>	Abog. César Morínigo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP	<b>Fecha:</b> 07 AGO 2023

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR	Código:	IN-UGM-01
	<b>Instructivo para la Gestión por Procesos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)</b>	Revisión:	02
		Página:	29 de 29

## 15. RESPONSABLES.

- **Diseño y apoyo a la implementación**

- Comité de Control Interno.
- Equipo MECIP.

- **Implementación**

- Dependencia responsable de cada Macroproceso y Procesos correspondientes.

- **Supervisión y seguimiento a la implementación**

- Equipo MECIP.
- Directivo responsable de la implementación del MECIP.
- Auditoría Interna Institucional.
- Comité de Control Interno.

- **Mantenimiento y actualización permanente**

- Dependencia responsable de cada Macroproceso y Procesos correspondientes.
- Directivo responsable de la implementación del MECIP.

<b>ELABORADO:</b>	C.P. Luisa Vázquez – Jefa Interina de la Unidad de Gestión y Control del MECIP.	<b>Fecha:</b> 02 AGO 2023
<b>REVISADO:</b>	Lic. Araldia Arroca – Jefa Interina de la Unidad de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.	<b>Fecha:</b> 04 AGO 2023
<b>APROBADO:</b>	Abog. César Morínigo – Gerente General – Directivo Responsable para la Implementación del MECIP.	<b>Fecha:</b> 07 AGO 2023