

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR		Código:	FR/GPP4-DGE/UGPD-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: GESTION DE TALENTO HUMANO MA.2				
OBJETIVO: Gestionar y administrar los recursos necesarios para la efectiva, oportuna y eficiente implementación de las políticas institucionales de talento humano, de manea a obtener, asegurar y mantener un plantel de funcionarios competentes para el ejercicio de las funciones que se les asigna en la empresa, a través de la implementación de procedimientos de selección y procesos de desarrollo del talento del personal, así como de las acciones para el apoyo y bienestar del personal, de acuerdo con las normativas legales vigentes.				
PROCESO: GESTION DE PERSONAS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL MA2.1				
OBJETIVO: Apoyar el cumplimiento de las políticas de selección, capacitación, inducción, reinducción, evaluación de desempeño, así como la elaboración de los manuales de funciones y procedimientos alineados a la estructura organizacional de la institución.				
DEPENDENCIA: UNIDAD DE GESTION DE PERSONAS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL				
CARGO RESPONSABLE: JEFE/A DE UNIDAD DE GESTION DE PERSONAS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL				
OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS: OE 8 / Desarrollo de capacidades - Disponer de Capital Humano Estratégico.				
Sub Proceso 4 - Código	Insumos/entradas	Caracteriscas del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 2.1.1 GESTIÓN DE PERSONAS	Manual de Procedimientos, Funciones y organigrama Actualizado.	Formato Impreso y Digital	Responsables de areas	Oficinas, mobiliarios, Equipos Informáticos, Personal, Útiles y papelería
	Memorándum/Nota Interna de las Dependencias solicitantes.	Formato Impreso y Digital	Responsables de areas	
	Reglamento de Evaluación del Desempeño y el instrumento	Formato Impreso y Digital	Responsables de areas	
	Planilla de Formulario para la carga de datos	Formato Impreso y Digital	Responsables de areas	
	Costo Estimado, Especificaciones técnicas. Planilla de Formulario para la carga de datos.	Formato Impreso y Digital	Responsables de areas	
	Necesidades de los Sectores a su cargo. Costo estimado.	Formato Impreso y Digital	Responsables de areas	
	Informes de los sectores afectado al proyecto a ser aprobado	Formato Impreso y Digital	Responsables de areas	
Actividades - Código	Insumos	Características del Insumo	Proveedores	Recursos
MA 2.1.1.1 SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN	Reglamento de Selección, Resoluciones Internas, Ley 1626, Resolución de la SFP, Decreto Reglamentario y Ley de Presupuesto del año vigente	Formato Impreso y Digital	Intituciones-empresas-funcionarios interesados.	Oficinas, mobiliarios, Equipos Informáticos, Personal, Útiles y papelería
	Reglamento Interno de Pasantía.	Formato Impreso y Digital	Intituciones-empresas-funcionarios interesados.	
	Ley 5636: Pasantía Educativa Laboral Técnica Superior.	Formato Impreso y Digital	Intituciones-empresas-funcionarios interesados.	
	Resolución Ministerial 1263 y Resolución departamental 20 del año 1995 del ME	Formato Impreso y Digital	Intituciones-empresas-funcionarios interesados.	

	Reglamento de Pasantía para Bachilleres.	Formato Impreso y Digital	Intituciones-empresas-funcionarios interesados.	
	Formulario remitidos por las Gerencias.	Formato Impreso y Digital	Intituciones-empresas-funcionarios interesados.	
	Resolución de PDE.	Formato Impreso y Digital	Intituciones-empresas-funcionarios interesados.	
MA 2.1.1.1 SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN	Certificado de disponibilidad presupuestaria.	Formato Impreso y Digital	Intituciones-empresas-funcionarios interesados.	Oficinas, mobiliarios, Equipos Informáticos, Personal, Útiles y papelería
	Memo/ Nota Interna de autorización del Plan.	Formato Impreso y Digital	Intituciones-empresas-funcionarios interesados.	
	Formulario de Solicitud de curso firmado por el Interesado.	Formato Impreso y Digital	Intituciones-empresas-funcionarios interesados.	
	Resolución de PDE,	Formato Impreso y Digital	Intituciones-empresas-funcionarios interesados.	
	Memo/Nota Interna del Funcionario interesado y/o Gerencias, DGE.	Formato Impreso y Digital	Intituciones-empresas-funcionarios interesados.	
	Carta Compromiso una vez autorizado el curso.	Formato Impreso y Digital	Intituciones-empresas-funcionarios interesados.	
	Formularios de Evaluación de Capacitación aplicados	Formato Impreso y Digital	Intituciones-empresas-funcionarios interesados.	
	Informes, Memorándum, Constancia/Certificados del Curso	Formato Impreso y Digital	Intituciones-empresas-funcionarios interesados.	
	Mail corporativo de las Gerencias solicitantes al Dpto de Desarrollo Humano y Organizacional.	Formato Impreso y Digital	Intituciones-empresas-funcionarios interesados.	
	Reglamento de Evaluación del Desempeño y el instrumento,	Formato Impreso y Digital	Intituciones-empresas-funcionarios interesados.	
	Resoluciones Internas	Formato Impreso y Digital	Intituciones-empresas-funcionarios interesados.	
	Resolución de la SFP	Formato Impreso y Digital	Intituciones-empresas-funcionarios interesados.	
Sub Proceso 5 - Código	Insumos	Características del Insumo	Proveedores	Recursos
MA 2.1.2 GESTION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Manual de Procedimientos, Funciones y organigrama Actualizado.	Formato Impreso y Digital	Responsbales de areas	Oficinas, mobiliarios, Equipos Informáticos, Personal, Útiles y papelería
	Memorándum/Nota Interna de las Dependencias solicitantes.	Formato Impreso y Digital	Responsbales de areas	
	Informes de los sectores afectado al proyecto a ser aprobado.	Formato Impreso y Digital	Responsbales de areas	
Actividades - Código	Insumos	Características del Insumo	Proveedores	Recursos
MA 2.1.2.1 ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	Organigrama Actualización, y formularios de recolección de datos	Formato Impreso y Digital	Responsbales de areas	Oficinas, mobiliarios, Equipos Informáticos, Personal, Útiles y papelería
	Directrices del Director de Gestión Empresarial / Presidencia.	Formato Impreso y Digital	Responsbales de areas	
	Procedimientos nuevos remitidos por las áreas.	Formato Impreso y Digital	Responsbales de areas	
	Manual de Procedimientos.	Formato Impreso y Digital	Responsbales de areas	
	Memorándum/Nota Interna de las Dependencias solicitantes	Formato Impreso y Digital	Responsbales de areas	