

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR		Código:	FR/GPP4-DGE/UAP-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: ASISTENCIA AL PERSONAL - MA2.4				
OBJETIVO: Generar, promover y ejecutar actividades y servicios orientados a promover y mejorar el bienestar del personal.				
DEPENDENCIA: UNIDAD DE ASISTENCIA AL PERSONAL				
CARGO RESPONSABLE: JEFE/A DE UNIDAD DE ASISTENCIA AL PERSONAL				
OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS: OE 8 / Desarrollo de capacidades - Disponer de Capital Humano Estratégico.				
Sub Proceso 1 - Código	Insumos/entradas	Caracteriscas del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 2.4.1 GESTION DE ASISTENCIA Y BIENESTAR DEL PERSONAL	Anteproyecto de Presupuesto, Presupuesto Aprobado, Ley de Presupuesto, Otras Legislaciones y regulaciones	Nota Interna, leyes y reglamentaciones, correo electrónico	Dirección Financiera, DGE, Ministerio de Hacienda	Acceso a internet para obtener los datos presupuestarios, regulaciones, legislaciones
	PAC remitido a la DOC, PAC publicado y PAC ejecutados	Publicaciones de la DNCP en el Sistema Integrado de Contrataciones Públicas	DOC, Jefes de Departamento y Secciones de la Unidad, Portal de la DNCP	PC conectada a internet, impresora, papel, presupuestos.
	Documento marco de gestión anual	Memorándums, borradores de proyectos	DGE, Gabinete de Planificación, funcionarios de la Unidad	Disponibilidad de local, de infocus, computadora, Personal calificado, servicio de brake.
	Registros de SAP, Facturas, Notas de remisión y recepción,Resolución de adjudicación, contratos, orden de suministro, Código de Contratación, Certificado de disponibilidad presupuestaria, declaración impositiva, planilla de pago de IPS, Constancia de Servicio	Registros electrónicos, memorándums, nota, facturas originales, copias simples, correos electrónicos	Informática, Proveedores, DOC, Administrador del Contrato, DFI	Computadora conectada al sistema SAP. Información en tiempo y forma, disponibilidad presupuestaria.
	Informe de otorgamiento de Préstamos	Memorándums, planillas	Jefatura de Sección de Préstamos	Solicitudes de préstamos, Comité de Préstamo.
Actividad 1 - Código	Insumos/entradas	Caracteriscas del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 1.2.6.1 ADMINISTRACIÓN CONTRATOS COMEDOR, TRANSPORTE DEL PERSONAL, UNIFORMES Y PRESTAMOS	Registros de SAP, Facturas, Notas de remisión y recepción,Resolución de adjudicación, cntratos, orden de suministro, Código de Contratación, Certificado de disponibilidad presupuestaria, declaración impositiva, planilla de pago de IPS, Constancia de Servicio	Registros electrónicos, memorándums, nota, facturas originales, copias simples, correos electrónicos	Informática, Proveedores, DOC, Administrador del Contrato, DFI	Acceso a internet para disponer de los datos y documentos necesarios para la gestión
	Solicitudes de préstamos, Actas de reuniones del Comité de Préstamos, Planilla de pago de IPS, Constancia de Servicio.	Formularios de solicitud de préstamos originales y sus anexos, acta	Funcionarios solicitantes, Miembros del Comité	Formulario de solicitud de préstamo y sus adjuntos. Disponibilidad Presupuestaria
	Informe de otorgamiento de Préstamos	Memorándums, planillas	Jefatura de Sección de Préstamos	Actas de Comité.