

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                       |                                                                                                                         |                                                 |                          |                                       |                                              |                                          |                      |             |                              |                        |                    |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------|-------------|------------------------------|------------------------|--------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                       | PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR                                                                                         |                                                 |                          |                                       |                                              |                                          |                      |             | Código:                      |                        | FR/GPP7-DGE/UAP-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: 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                       |                                                                                                                         |                                                 |                          |                                       |                                              |                                          |                      |             |                              |                        |                    |  |
| DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                       |                                                                                                                         |                                                 |                          |                                       |                                              |                                          |                      |             |                              |                        |                    |  |
| Sub Proceso 1 - Código                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Actividades - Código                                                  | (1)<br>Objetivo                                                                                                         | (2)<br>Factor Critico de Éxito                  | (3)<br>Tipo de indicador | (4)<br>Denomina-ción del Indicador    | (5)<br>Fórmula                               | (6) Descrip- ción                        | (7)<br>Línea de Base | (8)<br>Meta | (9)<br>Rango de Toleran- cia | (10)<br>Periodi- cidad | (11) Respon- sable |  |
| MA 2.4.1 GESTION BIENESTAR DEL PERSONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | MA 2.4.1.1. ADMINISTRACIÓN CONTRATOS DE BIENESTAR SOCIAL DEL PERSONAL | Generar, promover y ejecutar actividades y servicios orientados a promover y mejorar el bienestar del personal.         | Seguimiento al documento marco de planificación | Indicador de Gestión     | Cumplimiento de Taller prejubilatorio | Talleres Realizados / Talleres programados   | Grado de cumplimiento de lo programado   | 0                    | 70%         | 100%                         | Semestral              | UAP                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                       | Controlar el cumplimiento y ejecución de contratos y la provisión/distribución de los bienes destinados al personal.    | Seguimiento de Contratos                        | Indicador de Gestión     | Cumplimiento de los Contratos         | Bienes entregados/ Bienes solicitados        | Grados de cumplimientos de los Contratos | 0                    | 100%        | 70%                          | Semestral              | UAP                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                       | Controlar el cumplimiento y ejecución de contratos y la provisión/distribución de los servicios destinados al personal. | Seguimiento de Contratos                        | Indicador de Gestión     | Cumplimiento de los Contratos         | Servicios entregados/ Servicios solicitados  | Grados de cumplimientos de los Contratos | 0                    | 100%        | 70%                          | Semestral              | UAP                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                       | Gestionar los Prestamos al Personal en tiempo y forma                                                                   | Gestión de Procesos                             | Indicador de Gestión     | Gestión de prestamos                  | Prestamos Solicitados/ Prestamos Otorgados   | Grados de prestamos otorgados            | 0                    | 100%        | 70%                          | Anual                  | DBP                |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                       | Contar con un documento marco de planificación de la gestión anual del sector.                                          | Elaboración de Plan                             | Indicador de Gestión     | Documento marco de planificación      | Gestiones realizadas/ Gestiones planificadas | Grado de cumplimiento de lo planificado  | 0                    | 100%        | 100%                         | Anual                  | DBP                |  |