



PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR

Código:

FR/GPP-DGE-24

FICHA DE PROCESO

Revisión:

08

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

MACROPROCESO DE APOYO: Gestión Administrativa y Financiera.

OBJETIVO DEL MACROPROCESO: Gestionar y administrar los recursos en forma oportuna y eficiente para asegurar el financiamiento de los planes y programas de la empresa, así como adquirir los bienes y servicios necesarios de acuerdo en el marco legal vigente.

CODIGO: MA/1.

PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO.

CODIGO: MA/1.2

DEPENDENCIA RESPONSABLE: Dirección de Gestión Empresarial

SIGLA: DGE.

CARGO RESPONSABLE: Director/a de Gestión Empresarial.

OBJETIVO DEL PROCESO: Dirigir y supervisar el cumplimiento de las políticas de selección, capacitación, inducción y mejoramiento en las labores asignadas al personal de la Institución. Dirigir y orientar al desarrollo y ejecución de los manuales de organización adecuada a la estructura organizacional para el logro de los objetivos de la Empresa. Dirigir y supervisar la provisión/distribución de los bienes y servicios orientados a apoyar las gestiones de las demás áreas de la Empresa.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS: MA/1,1 - Administración financiera, contable y presupuestaria,

OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS: OE 8 / Desarrollo de capacidades - Disponer de Capital Humano Estratégico.

INICIO: Plan anual de trabajos

FINAL: Informes anuales de gestión.

PROVEEDORES	INSUMOS/ENTRADAS	PRODUCTOS/SALIDAS/RESULTADOS	CLIENTES
Poder Judicial - MSPyBS - ME - MTEyS - SFP - IPS - Médico de la Empresa - Presidencia - Gerencia General - Direcciones/Genencias - Sindicatos/Cooperativas - Funcionarios en General..	Informe de ejecución presupuestaria del rubro servicios personales - Informes de necesidades de personal de los sectores de la empresa - Personal, equipos informáticos - Licencias, comisiones de servicios - Resoluciones Institucionales - Ley de Presupuesto y su Decreto Reglamentario - Ley de la Función Pública - Código de Trabajo - Carta Orgánica de Petropar - Otros.	Anteproyecto de Presupuesto Servicios Personales y otros rubros donde es Administrador de Contratos. / PAC - Informe de liquidación de haberes al personal en periodos quincenales y horas extraordinarias en periodos mensuales - Plan Anual de Capacitación - Informe de evaluación de desempeño del personal - Organigrama, manual de funciones, manual de procedimientos administrativo de la organización vigentes y su actualización. - Planilla de Liquidación de haberes (1ra y 2da quincena) - Planilla de IPS y Aporte Jubilatorio en la Caja Fiscal. - Otros.	Presidencia, Gerencia General, Direcciones y Genrencias varias - SFP - MSPyBS - IPS - Dpto. Servicios Generales, Municipalidades y Dirección de Tránsito Automotor - CGR, AGPE, Auditoría Externa.



PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR

Código:

FR/GPP-DGE-24

FICHA DE PROCESO

Revisión:

08

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

MACROPROCESO DE APOYO: Gestión Administrativa y Financiera.

OBJETIVO DEL MACROPROCESO: Gestionar y administrar los recursos en forma oportuna y eficiente para asegurar el financiamiento de los planes y programas de la empresa, así como adquirir los bienes y servicios necesarios de acuerdo en el marco legal vigente.

CODIGO: MA/1.

PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO.

CODIGO: MA/1.2

DEPENDENCIA RESPONSABLE: Dirección de Gestión Empresarial

SIGLA: DGE.

CARGO RESPONSABLE: Director/a de Gestión Empresarial.

OBJETIVO DEL PROCESO: Dirigir y supervisar el cumplimiento de las políticas de selección, capacitación, inducción y mejoramiento en las labores asignadas al personal de la Institución. Dirigir y orientar al desarrollo y ejecución de los manuales de organización adecuada a la estructura organizacional para el logro de los objetivos de la Empresa. Dirigir y supervisar la provisión/distribución de los bienes y servicios orientados a apoyar las gestiones de las demás áreas de la Empresa.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS: MA/1,1 - Administración financiera, contable y presupuestaria,

OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS: OE 8 / Desarrollo de capacidades - Disponer de Capital Humano Estratégico.

RECURSOS	REPORTES E INFORMES	BASE LEGAL APLICABLE	INDICADORES
Mobiliarios - Humanos - Informáticos/Tecnológicos - de Infraestructura Edilicia - Útiles y papelería.	Borrador del Anteproyecto PAC/PGGN - Informe del personal - Constancias Laborales - Informes para el SINARH - Informe Aporte Patronal y Obrero - Informes para el SINARH - Informe para la SET - Otros.	Ley 182/85 - Carta Orgánica PETROPAR - Ley 213/93 - Ley 7228/24 y su Decreto habilitante - Reglamento Interno de Trabajo - Manual de Organización y Funciones - Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo PETROPAR- SINTRAPP, SITRAPAL Y SITRATUR - Convenio Colectivo de Condiciones Trabajo entre PETROPAR y SITRAPPAR - Otros	Porcentaje de documentos procesados - Porcentaje de reintegros realizados documentos procesados - Porcentaje de registros controlados en materia de asistencia y descuentos salariales - Porcentaje de informes de pagos presentados dentro del plazo establecido - Otros.

CONTROLES EXISTENTES

Sistema SIARE (SICO) Proyecciones Mensuales - Calendario de presentación de justificativos varios Descuentos de haberes - Sistema de RRHH Autoservicio/Legajo Actualizado - Cotejar que las solicitudes de capacitacion se adecuen al reglamento de la institucion - Otros.