

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                                                                                                                                 |          |                                                                                                                                                                          |                                         |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   | PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR                                                                                                 |          |                                                                                                                                                                          | Código:                                 | FR/GPP2-DGE/UA-25 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   | CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS                                                                                                     |          |                                                                                                                                                                          | Revisión:                               | 09                |
| GPP2 - Normograma por Procesos, Subprocesos y Actividades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |                                                                                                                                 |          |                                                                                                                                                                          |                                         |                   |
| (Documento de referencia - Formato 42 - 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 mane 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 APOYO - MA2.3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                                                                                                                                 |          |                                                                                                                                                                          |                                         |                   |
| OBJETIVO: Garantizar de manera eficiente y efectiva la gestión de servicios generales de la empresa, proporcionando un servicio de transporte interno seguro, así como un entorno de trabajo limpio y cómodo para todos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                 |          |                                                                                                                                                                          |                                         |                   |
| DEPENDENCIA: UNIDAD DE GESTION DE APOYO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                   |                                                                                                                                 |          |                                                                                                                                                                          |                                         |                   |
| CARGO RESPONSABLE: JEFE/A DE UNIDAD DE APOYO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                 |          |                                                                                                                                                                          |                                         |                   |
| OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS: OE 8 / Desarrollo de capacidades - Disponer de Capital Humano Estratégico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                 |          |                                                                                                                                                                          |                                         |                   |
| NORMOGRAMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |                                                                                                                                 |          |                                                                                                                                                                          |                                         |                   |
| Jerarquía de la Norma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Número / Fecha    | Título                                                                                                                          | Artículo | Aplicación Específica                                                                                                                                                    | Proceso / Subproceso al que Aplica      |                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                                                                                                                                 |          |                                                                                                                                                                          | Sub Proceso 1- Código                   |                   |
| Ley                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ley 7051/22       | "De Suministros y Contrataciones Públicas"                                                                                      |          | Solicitar inclusión al PAC, remitir especificaciones técnicas para los llamados, integrar comités de evaluación, administración de contratos de los llamados del sector. | MA 2.3.1 Gestión de Servicios Generales |                   |
| Decreto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Decreto 9823/2023 | Por el cual se reglamenta la Ley 7051/22, de Suministros y Contrataciones Públicas                                              |          | Solicitar inclusión al PAC, remitir especificaciones técnicas para los llamados, integrar comités de evaluación, administración de contratos de los llamados del sector. |                                         |                   |
| Resolución PR/EJ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 155/25 06/03/2025 | Por la cual se aprueba el "Reglamento para la Distribucion de Baterias, Cubiertas y Camaras a Petróleos Paraguayos (PETROPAR)". |          | Manual interno, para provision y disposicion final de baterias, cubiertas y camaras para los diferentes móviles de PETROPAR.                                             |                                         |                   |
| Resolución PR/PS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 327/18 26/11/2018 | Manual de Organización y Funciones                                                                                              |          | Manual interno, para las funciones que realiza esta Unidad                                                                                                               |                                         |                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                                                                                                                                 |          |                                                                                                                                                                          | Actividad 1 - Código                    |                   |

|                   |                   |                                                                                                                                                                                        |               |                                                                                                                                        |                                              |
|-------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Ley               | 704/95 19/10/1995 | Que se crea el registro de automotores del sector público y reglamenta el uso y tenencia de los mismos.                                                                                | Art. 4, 5, 6. | Exigencias que aplica para la utilización de vehículos del estado                                                                      | MA 2.3.1.1 - Transporte                      |
| Resolución C.G.R. | 119 15/03/1996    | Por la cual se dispone el modelo de orden de trabajo de todos los automotores del sector público sin excepción, y de la correspondiente autorización para la conducción de los mismos. | Art. 2, 4.    | Modelo de ordenes de trabajo para utilizar vehículos del estado                                                                        |                                              |
| Resolución C.G.R. | 339 10/04/2002    | Por la cual se modifica el Artículo 4° de la Resolución C.G.R. 119 del 15/03/1996.                                                                                                     | Art. 1.       | Modifica el articulo anterior, la firma de los libros exigidos por ley, es responsabilidad de la autoridad máxima de cada institución. |                                              |
| Resolución PR/DL  | 212/23 24/02/2023 | Por la cual se aprueba la modificación y actualización del "Reglamento para la Utilización de Vehículos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR)".                                           |               | Manual interno, para utilización de móviles de PETROPAR.                                                                               |                                              |
| Ley               | 620/76 22/12/1976 | Que establece el régimen tributario para las municipalidades de 1,2,3 categoría el Congreso de la Nación Paraguaya sanciona con fuerza de ley                                          | Art. 20.      | Ley que crea la obligación del pago a la habilitación de los rodados.                                                                  |                                              |
| Resolución PR/PS  | 327/18 26/11/2018 | Manual de Organización y Funciones                                                                                                                                                     |               | Manual interno, para las funciones que realiza esta sección                                                                            |                                              |
|                   |                   |                                                                                                                                                                                        |               |                                                                                                                                        | Actividad 2 - Código                         |
| Resolución PR/PS  | 327/18 26/11/2018 | Manual de Organización y Funciones                                                                                                                                                     |               | Manual interno, para las funciones que realiza esta sección                                                                            | MA 2.3.1.2 - Apoyo Administrativo            |
|                   |                   |                                                                                                                                                                                        |               |                                                                                                                                        | Sub Proceso 2 - Código                       |
| Resolución PR/PS  | 327/18 26/11/2018 | Manual de Organización y Funciones                                                                                                                                                     |               | Manual interno, para las funciones que realiza este Dpto.                                                                              | MA 2.3.2 - Gestión de Responsabilidad Social |