

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR		Código:	FR/GPP3-DGE/JA-25
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Revisión:	09
GPP3 - Identificación y determinación de Productos, Clientes y/o Grupos de Interés por Procesos, Subprocesos y Actividades				
(Documento de referencia - Formato 46 - 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 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.				
Sub Proceso 1-Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes y/o Grupos de Interés	
MA 2.3.1GESTION DE SERVICIOS GENERALES	Orden de trabajo para vehículos	Formulario impreso	Gerencias que utilizan los vehículos, seguridad y vigilancia, Contraloría, Dinatran-MOPC., Auditoría Interna.	
	Informe de especificaciones técnicas para llamados de contrataciones de bienes y servicios donde la DGE es la administradora de contratos que afectan al área.	NI, Impresos y medio magnético	J.UA / Director de la D.G.E. Director de la DOC.	
	Informe para procesar el pago como administrador de la ejecución del contrato, que afectan al área	Nota Interna, impreso	J.UA -Director DGE., y Director Financiero	
Actividad 1 - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes y/o Grupos de Interés	
MA 2.3.1.1 TRANSPORTE	Orden de trabajo para circulación de los vehículos de la empresa.	Formulario impreso.	J.Dto. SG/ J.UA/ Director DGE/CGR.	
	Vales de Materiales para retiro de repuestos y accesorios de vehículos en almacenes.	Formulario Impreso.	J.Dto. SG/ J.UA/ Director DGE/DFI	
	Habilitación Municipal de los vehículos de Pp.	Registro de Habilitación impresa.	J.Dto. SG/ J.UA/ Director DGE/CGR.	
	Habilitación en la DINATRAN, MOPC.	Registro impreso.	J.Dto. SG/ J.UA/ Director DGE/DOC.	
	Especificaciones técnicas para compra de repuestos y accesorios para mantenimientos de vehículos de la empresa.	Memo, Formato Impreso/ correo electrónico.	J.Dto. SG/ J.UA/ Director DGE	
	Informe de pagos a proveedores como Administradores de Contratos por bienes y servicios afectados al Sector Transporte.	Memo impreso	J.Dto. SG/ J.UA/ Director DGE/DFI/DOC.	

Actividad 2 - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Cientes y/o Grupos de Interés
MA 2.3.1.2 APOYO ADMINISTRATIVO	Circularización y/o comunicación de los trabajos de fumigación a ser realizados en las oficinas de Villa Elisa/ OC.	Memos/ correo electrónico.	Jefe Dpto. S.G./ J.UA / Director DGE/Dirección SEG. Y VIG./GSSOMA
	Control y verificación del servicio de limpieza dentro de la Planta de Villa Elisa y la Oficina Central.	Visual, informe impreso.	Jefe Dpto. S.G. /J. UA/Director DGE/ Director DF.
	Operar las centrales telefónicas de la empresa, correcta utilización y buen funcionamiento.	Informe impreso.	Para Petropar en General.
	Orden de servicios para mantenimiento de fotocopiadoras y buen funcionamiento de las mismas.	Informe impreso.	Jefe Dpto. S.G. / J.UA/ Director DGE / Director DOC.
	Orden de servicio para la provisión de agua mineral en bidones.	Informe impreso.	Jefe Dpto. S.G. / J. UA/ Director DGE
	Servicio de cafetería para funcionarios y visitas de Petropar, Villa Elisa y Oficina Central.	Informe	Directores / DOC /Funcionarios Planta VE y OC.
Sub Proceso 2 - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Cientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 2.3.2 GESTION DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	Talleres, seminarios, eventos	Programas, Invitaciones, Materiles, Certificados de participación.	J.UA/ Director de Gestión Empresarial
	Convocatoria a Reuniones	Notas, Correo corporativo.	
	Actas	Actas impresas y firmadas	
	Informes estadísticos	Informes impresos, medios magenticos, fotografías	