

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR		Código:	FR/GPP4-DGE/JA-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 maneaa 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	Insumos/entradas	Caracteriscas del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 2.3.1 GESTION DE SERVICIOS GENERALES	Acta de entrega de vehículos.	Impreso	Director DGE., Gerente de Planta	Oficinas, mobiliarios, Equipos Informáticos, Personal, Útiles y papelería
	Contratos, Orden de Suministro, Nota de Recepción, Orden de Servicios, Facturas, Cumplimiento Tributario, Cumplimiento Previsional, Código Contratación, Solicitud de Pago. Presupuestos	Impreso	Director DGE, DOC, Secretaria General, DTI, DFI (tesorería/almacenes)	
Actividad 1 - Código	Insumos/entradas	Caracteriscas del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 2.3.1.1 TRANSPORTE	Contratos, Orden de suministro, Nota de recepción, orden de Servicios, Facturas, cumplimiento tributario, Cumplimiento previsional, código contratación, solicitud de pago. Presupuestos	Impreso	Jefe Dpto. Servicios Generales /J.UA / Director DGE	Oficinas, mobiliarios, Deposito, Equipos Informáticos, Personal, Útiles y papelería, Cubiertas, Baterías, Vehículos
	Repuestos de vehículos	Llantas, cubiertas, batería		
	Choferes	Personal idóneo		
Actividad 2 - Código	Insumos/entradas	Caracteriscas del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 2.3.1.2. APOYO ADMINISTRATIVO	Contratos, Orden de suministro, Nota de recepción, orden de Servicios, Facturas, cumplimiento tributario, Cumplimiento previsional, código contratación, solicitud de pago. Presupuestos.	Impreso	Jefe Dpto. Servicios Generales /J.UA / Director DGE	Oficinas, Mobiliarios, Equipos Informáticos, Personal, Útiles y papelería, Insumos varios, Vajillerías, Equipos de comunicacion
	Cafetería	Café, azúcar, yerba, té		
	Equipos de comunicación	Aparatos telefónicos		
	Equipos de fotocopadoras	Fotocopiadora		
	Utensilios	Cubiertos, platos, manteles, etc.		
Sub Proceso 8 - Código	Insumos/entradas	Caracteriscas del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 2.3.2 GESTION DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	Personal, Equipos informáticos, Útiles	Acorde al perfil, computadora, impresora	Director de Gestión Empresarial	Oficinas, mobiliarios, Equipos Informáticos, Personal, Útiles y papelería