

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE GESTION EMPRESARIAL

B. Componente de Control de la Planificación

B.2. Gestión por procesos

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

GPP2 - Normograma por Procesos, Subprocesos y Actividades - Revisión 7

(Documento de referencia - Formato 42 - Manual de Implementación - MECIP)

MACROPROCESO DE APOYO: Gestión Administrativa y Financiera.

OBJETIVO: 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.

NORMOGRAMA

Jerarquía de la Norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica	Proceso / Subproceso al que Aplica
					Proceso - Código
Ley	213/93	Código Laboral	Todos	Todo lo relacionado a la Administración de los Recursos Humanos	
Ley	1182/85	Carta Orgánica	26 al 29	Capítulo VIII Régimen del Personal	
Ley	7050/2023 04/01/2023	Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2023		Asignación de Beneficios al Personal	
Decreto	8759/2023 26/01/2023	Por la cual se reglamenta la Ley N° 6873. Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2023		Reglamento para la asignación de Beneficios	
Reglamento Interno	19/3/1997	Reglamento Interno de Trabajo	10 al 29 40 al 48	Del período de prueba, Legajo del Personal, Horario de Trabajo, Asistencia, Tolerancia y ausencias, de las Licencias y Reposos Médicos, de las Sanciones	
Resolución PR/PS	327/18 26/11/2018	Manual de Organización y Funciones		Manual Interno de Funciones Generales relacionadas con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos	
Resolución SFP	227/2009 1/8/2008	Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo PETROPAR-SINTRAPP, SITRAPAL Y SITRATUR		Aplicar las Condiciones estimuladas a través de actos administrativos o acuerdos que se ajusten a derecho y que fuesen más favorables a los trabajadores que aquellas que fueran establecidas por este Convenio Colectivo, prevalecen sobre el mismo, con las limitaciones establecidas en la ley.	Proceso - MA 1.2 Administración de Recursos Humanos

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE GESTION EMPRESARIAL

B. Componente de Control de la Planificación

B.2. Gestión por procesos

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

GPP2 - Normograma por Procesos, Subprocesos y Actividades - Revisión 7

(Documento de referencia - Formato 42 - Manual de Implementación - MECIP)

MACROPROCESO DE APOYO: Gestión Administrativa y Financiera.

OBJETIVO: 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.

NORMOGRAMA

Jerarquía de la Norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica	Proceso / Subproceso al que Aplica
Convenio Colectivo de Condiciones Trabajo	12/10/1999	Convenio Colectivo de Condiciones Trabajo entre PETROPAR y SITRAPPAR		Aplicar las Condiciones estimuladas a traves de actos administrativos o acuerdos que se ajusten a derecho y que fuesen más favorables a los trabajadores que aquellas que fueran establecidas por este Convenio Colectivo, prevalecen sobre el mismo, con las limitaciones establecidas en la ley.	
Resolución	117/05 25/04/2005	Por la cual se aprueban el Proyecto de Contrato Colectivo de condiciones de trabajo y el Proyecto de Reglamento Interno de Trabajo, a ser suscriptos con el Sindicato de Profesionales de Petropaleos Paraguayos(SIPROPPAR)		Disposiciones Obligatorias acordadas por PETROPAR Y EL SINDICATO	
					Sub Proceso 1- Código
Resolución PR/PS	327/18 26/11/2018	Manual de Organización y Funciones		Manual Interno de Funciones Especificas relacionadas con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos	SUB PROCESO 1- MA 1.2.1 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL
					Actividad 1 - Código
Resolución PR/PS	327/18 26/11/2018	Manual de Organización y Funciones		Manual Interno de Funciones Especificas relacionadas con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos	ACTIVIDADES - MA 1.2.1.1 INFORMES Y ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL
Resolución PR/EJ	395/18 31/05/2018	Manual de Procedimientos		Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos	

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE GESTION EMPRESARIAL

B. Componente de Control de la Planificación

B.2. Gestión por procesos

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

GPP2 - Normograma por Procesos, Subprocesos y Actividades - Revisión 7

(Documento de referencia - Formato 42 - Manual de Implementación - MECIP)

MACROPROCESO DE APOYO: Gestión Administrativa y Financiera.

OBJETIVO: 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.

NORMOGRAMA

Jerarquía de la Norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica	Proceso / Subproceso al que Aplica
					Actividad 2 - Código
Resolución PR/PS	327/18 26/11/2018	Manual de Organización y Funciones		Manual Interno de Funciones Especificas relacionadas con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos	ACTIVIDADES - MA 1.2.1.2 CONTROL DE NOMINAS
					Actividad 3 - Código
Resolución PR/PS	327/18 26/11/2018	Manual de Organización y Funciones		Manual Interno de Funciones Especificas relacionadas con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos	ACTIVIDADES - MA 1.2.1.3 ADMINISTRACION DEL PERSONAL (MAURICIO JOSÉ TROCHE)
					Sub Proceso 2 - Código
Resolución PR/PS	327/18 26/11/2018	Manual de Organización y Funciones		Manual Interno de Funciones Especificas relacionadas con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos	
Resolución PR/DL	1113/21 27/12/2021	Por la cual se Aprueba la actualización del Reglamento para Pago de Peligrosidad de Petroleos Paraguayos (PETROPAR)		Aplicar el pago de bonificación en concepto de labores insalubres y riesgosas	
Resolución PR/PR	119/23 30/01/2023	Por a cual se reglamenta y se autoriza el pago en concepto de complemento salarial a funcionarios permanentes y y comisionados que ocupen cargos superiores, de jefaturas y cargos inferiores a jefaturas.	1°, 2° y 3°	Aplicación en concepto de complemento salarial para equiparación salarial de funcionarios con cargos superiores e inferiores a jefaturas	

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE GESTION EMPRESARIAL

B. Componente de Control de la Planificación

B.2. Gestión por procesos

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

GPP2 - Normograma por Procesos, Subprocesos y Actividades - Revisión 7

(Documento de referencia - Formato 42 - Manual de Implementación - MECIP)

MACROPROCESO DE APOYO: Gestión Administrativa y Financiera.

OBJETIVO: 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.

NORMOGRAMA

Jerarquía de la Norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica	Proceso / Subproceso al que Aplica
Resolución PR/DL	106/22 16/02/2022	Por la cual se establece el Descuento del Aporte Obrero Consistente en el 9% sobre el salario percibido en el mes, al personal permanente y contratado de Petroleos Paraguayos y, su compensación correspondiente.	1°, 2° y 4°	Aplicación del descuento y compensación correspondiente del 9% del Aporte Obrero	SUB PROCESO 2 - MA 1.2.2 ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES
Resolución PR/PR	121/23 30/01/2023 126/23 01/09/2023	Por la cual se reglamenta y se autoriza el pago en concepto de bonificaciones al personal permanente, comisionado y contratado para el Ejercicio Fiscal 2023	1°, 2°, 3° y 4°	Aplicar el pago en concepto de Bonificaciones al personal permanente, comisionado y contratado.	
Resolución PR/PR	210/23 23/02/2023	Por la cual se autoriza el pago del Pago del subsidio Familiar en en concepto de Ayuda Escolar a los Funcionarios permanentes, traslado temporal y al Personal contratado de Petroleos Paraguayos.	1°, 2°, 3° y 4°	Aplicar pago del Subsidio Familiar en Concepto de Ayuda Escolar	
					Actividad 1 - Código
Resolución PR/PS	327/18 26/11/2018	Manual de Organización y Funciones		Manual Interno de Funciones Especificas relacionadas con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos	ACTIVIDADES - MA 1.2.2.1 LIQUIDACION DE SALARIOS
					Actividad 2 - Código
Resolución PR/PS	327/18 26/11/2018	Manual de Organización y Funciones		Manual Interno de Funciones Especificas relacionadas con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos	ACTIVIDADES - MA 1.2.2.2 INFORMES DE PAGOS

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE GESTION EMPRESARIAL

B. Componente de Control de la Planificación

B.2. Gestión por procesos

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

GPP2 - Normograma por Procesos, Subprocesos y Actividades - Revisión 7

(Documento de referencia - Formato 42 - Manual de Implementación - MECIP)

MACROPROCESO DE APOYO: Gestión Administrativa y Financiera.

OBJETIVO: 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.

NORMOGRAMA

Jerarquía de la Norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica	Proceso / Subproceso al que Aplica
					Sub Proceso 3 - Código
Resolución PR/PS	327/18 26/11/2018	Manual de Organización y Funciones		Manual Interno de Funciones Específicas relacionadas con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos	SUB PROCESO 3 - MA 1.2.3 CONSULTORIA LABORAL DEL PERSONAL
					Sub Proceso 4 - Código
Ley del Presupuesto General de Gastos de la Nación	Ley N° 7050/23	Que Aprueba el Presupuesto General de Gastos de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2023	Art.52,56	Procesos de selección y capacitación	
Decreto Reglamentario	N° 8759/23	Por la que se Reglamenta la Ley N° 7050/23	Capítulo 04: art. 01,16,17- art. 158, 159,162	Selección y Evaluación	
Decreto Reglamentario	N° 8759/23	Por la cual se aprueba el plan financiero y se establecen normas y procedimientos para la ejecución del presupuesto general de la nación para el ejercicio fiscal 2023, aprobado por la Ley N° 8759/23	Art. 114	Selección y Evaluación	