

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
Ley	Ley 3439/2007	"Que modifica la Ley N° 2.051/03 "De contrataciones Públicas y establece la carga orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas"	Art. 20°	Remitir todos los datos requeridos para la elaboración de los Pliegos de Bases y Condiciones para los llamados correspondientes al sector.	Actividad 1 - Código
Decreto	Decreto 21.909/2003	Por el cual se reglamenta la Ley 2.051/03, de Contrataciones Públicas	Art. 10° en adelante	Solicitar inclusión al PAC, remitir especificaciones técnicas para los llamados, integrar comités de evaluación, administración de contratos de los llamados del sector.	
Ley	Ley N° 213/93 (29/06/1993)	Código del Trabajo	Art. 62°, d) y l)	Provisión de uniformes, leche, comedor.	
Convenio Colectivo de Condiciones de Trabajo	12/10/1999	Convenio Colectivo de Condiciones de Trabajo con SITRAPPAR	40°	Provisión de leche.	
Convenio Colectivo de Condiciones de Trabajo	12/10/1999	Convenio Colectivo de Condiciones de Trabajo con SITRAPPAR	43°	Provisión de uniformes.	
Convenio Colectivo de Condiciones de Trabajo	12/10/1999	Convenio Colectivo de Condiciones de Trabajo con SITRAPPAR	102°	Provisión del servicio de almuerzo y comedor	

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

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 Especifica	Proceso / Subproceso al que Aplica
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo PETROPAR - SINTRAPP, SITRAPAL Y SITRATUR	1/8/2008	Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo PETROPAR - SINTRAPP, SITRAPAL Y SITRATUR.	16°	Provisión de leche, uniformes, comedor, préstamo y servicio de transporte	MA 1.2.6.1 ADMINISTRACIÓN CONTRATOS COMEDOR Y PRESTAMOS
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo PETROPAR - SINTRAPP, SITRAPAL Y SITRATUR	1/8/2008	Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo PETROPAR - SINTRAPP, SITRAPAL Y SITRATUR.	42°	Provisión de leche	
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo PETROPAR - SINTRAPP, SITRAPAL Y SITRATUR	1/8/2008	Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo PETROPAR - SINTRAPP, SITRAPAL Y SITRATUR.	45°	Provisión de uniformes.	
					Sub Proceso 7 - Código
Resolución PR/PS	327/18 26/11/2018	Manual de Organización y Funciones		Manual interno, para las funciones que realiza esta Unidad	MA 1.2.7 - Gestión de Apoyo y Servicios Generales

[Handwritten signatures and initials are present in the bottom section of the document, including a large signature on the left and several smaller ones across the bottom row of the table.]

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 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 1.2.7.1 - 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	

[Handwritten signatures and initials on the left side of the page]

[Handwritten signature in the bottom center of the table area]

[Handwritten signature in the bottom center of the table area]

[Handwritten signature on the right side of the page]

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, para las funciones que realiza esta sección	- MA 1.2.7.2 - Apoyo Administrativo
					Sub Proceso 8 - Código
Resolución PR/PS	327/18 26/11/2018	Manual de Organización y Funciones		Manual interno, para las funciones que realiza este Dpto.	MA 1.2.8 - Gestión de Responsabilidad Social
Elaborado por:					Fecha:
<p>Lic. Andrés Laguardia Jefe Int. Unidad de Apoyo - DGE PETROPAR</p> <p>Lic. Aracelia Arroca Jefe Unidad de Gestión Personas y Desarrollo Org. Petrobras Paraguayos - PETROPAR</p> <p>C.P. Arnaldo Legal Jefe Int. Unidad de Gestión de RR.HH. Dirección de Gestión Empresarial</p> <p>Maria Eugenia Fiers Jefa Interina Unidad de Asistencia al Personal Dirección de Gestión Empresarial</p>					02 NOV 2023
Revisado por:					Fecha:
<p>C.P. Luisa Vázquez Jefa Interina Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR</p>					06 NOV 2023
Aprobado por:					Fecha:
<p>Lic. Ana Karina Yaluk DIRECTORA Dirección de Gestión Empresarial Petropar</p>					09 NOV 2023

Lic. William Wilka
Gerente General
PETROPAR