



petropar
PETROLEOS PARAGUAYOS

Gerencia Control de Producto y Medio Ambiente

Código: PR-CAL-01

**PROCEDIMIENTO
TOMA Y ALMACENAMIENTO DE MUESTRAS**

Revisión: 01

Página: 1 de 4

Descripción de las modificaciones: Revisión General

Fecha de vigencia: 26-02-09

Resolución PRS N°: 007/09

1. OBJETIVO

Establecer la secuencia de actividades y las consideraciones a tener en cuenta para la toma de muestras y contramuestras de petróleo crudo y derivados contenidos en embarcaciones fluviales, camiones cisternas, tanques de almacenamiento, planta de procesamiento y trocha de cañerías para su posterior control de calidad. Establecer una metodología que defina las tareas y responsabilidades de los funcionarios afectados. Definir los registros a utilizar como consecuencia de la aplicación de este procedimiento.

2. ALCANCE

Desde: Comunicación de la necesidad de muestreo.

Hasta: Almacenamiento de la muestra testigo (contramuestra).

3. SECTORES QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO

Departamento Control de Calidad.

4. REFERENCIA

- Norma ISO 9001:2008.
- ASTM D-4057

5. RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS

5.1. SECUENCIA DE ACTIVIDADES - TOMA DE MUESTRAS

PASO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1.	Detección de necesidad de muestreo de producto	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recibe la comunicación, de los funcionarios de Control de Cantidad o de la Gerencia de Operaciones, encargados del combustible para la realización del Control de Calidad de: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Buque tanque. ▪ Barcazas. ▪ Tanques. ▪ Camiones cisternas. 	Analista
2.	Preparación de materiales e instrumentos	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prepara los materiales e instrumentos necesarios para la toma de la muestra: <ul style="list-style-type: none"> ○ 2 Botellas, una transparente y otra oscura (caramelo). La botella transparente para la muestra y la oscura para la contramuestra. ○ Balde (con hielo para el muestreo de nafta). ○ Ladrón de fondo. ○ Píolin, plomada y corcho. ○ Papel absorbente. ▪ Procede a la toma de muestra como se establece en el Instructivo correspondiente: <ul style="list-style-type: none"> ○ Instructivo Toma de Muestra de Tanques de Almacenamiento (Norma ASTM D-4057). ○ Instructivo Toma de Muestra en Barcazas (IN-CAL-04). ○ Instructivo Toma de Muestra de Camiones Cisternas (IN-CAL-03). 	Analista

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
A. J. Aristides Fernández - Dpto. Control de Calidad	Ing. Nelson Pomata - Gerencia Control de Producto y Medio Ambiente	Ing. Pablo Sugasti - Encargado de Despacho
Revisado por:	Revisado por:	
Econ. Gabriela Millos - Dpto. Desarrollo Humano y Organizacional	Sr. Carlos Valdez - Dirección de Gestión Empresarial	

PROCEDIMIENTO
TOMA Y ALMACENAMIENTO DE MUESTRAS

PASO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
3.	Toma de muestra de producto contenido en tanques de almacenamiento	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luego de la medición del tanque (Ver PR-CAN-01), procede a la toma de 2 muestras (testigo o contramuestra y la que será objeto del análisis) de acuerdo al análisis que se realizará: <ul style="list-style-type: none"> ○ Actualización: fondo y general. ○ Antes de despacho: superficie, medio y fondo; general. ○ Luego de una descarga: superficie, medio y fondo; general. ○ Luego de rotación de combustible: superficie, medio y fondo; general. ▪ Limpia el recipiente, tapa, lo coloca en el balde y lo traslada al laboratorio. Va al paso 7. 	Analista
4.	Toma de muestra de producto contenido en embarcaciones fluviales	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luego de las mediciones de control de cantidad efectuadas (Ver PR-CAN-03), procede a la toma de 2 muestras (testigo o contramuestra y la que será objeto del análisis) de 1000 cc de cada una de las cisternas de la embarcación. En caso de detectarse agua en uno de los compartimientos se procederá a la extracción de muestra de fondo con el equipo destinado para el efecto. ▪ Verifica los compartimientos de cofferdams, piques de proa, popa y tanques Slop. En caso de encontrarse producto en alguno de los lugares mencionados, proceder al muestreo del mismo (testigo y la que será objeto del análisis). ▪ Limpia el recipiente, tapa y lo coloca en el balde y lo traslada al laboratorio. Va al paso 7. 	Analista
5.	Toma de muestra de producto contenido en camiones cisternas	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luego de las mediciones efectuadas (Ver PR-CAN-02), procede a la toma de 2 muestras (testigo o contramuestra y la que será objeto del análisis) de 1000 cc, o de 500 cc de cada una de las cisternas del camión. ▪ En caso de detectarse agua u otro contaminante, procederá a la toma de muestra por el sistema de purga del camión. ▪ Limpia el recipiente, tapa y lo coloca en el balde y lo traslada al laboratorio. Va al paso 7. 	Analista
6.	Toma de muestra de producto de la planta de procesamiento y trocha de cañerías	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realiza la toma de muestra una vez por cada turno del analista. <p>NOTA: la toma es recomendable realizarla al de haber ingresado a su turno</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De acuerdo a las necesidades e instrucciones, proceder a la extracción de muestras de petróleo y derivados de los puntos de extracción ubicados en las cañerías de estos productos. ▪ Si se detectaron variaciones en la calidad del combustible, comunica al Dpto. de Operaciones de la refinería. ▪ Realiza otra toma luego de 4 horas aproximadamente luego de haber comunicado la irregularidad, para observar las nuevas características del combustible obtenido. ▪ Limpia el recipiente, tapa y lo coloca en el balde y lo traslada al laboratorio. Va al paso 7. 	Analista
7.	Etiquetado de la muestra y contramuestra. Registro y almacenamiento	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prepara la contramuestra y la muestra a ser analizada, etiquetándolas e identificándolas apropiadamente como establece el Anexo. ▪ Guarda la contramuestra en el depósito de resguardo de muestras por dos meses. 	Analista

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
A.I. Aristides Fernández - Dpto. Control de Calidad	Ing. Nelson Porcota - Gerencia Control de Producto y Medio Ambiente	Ing. Pablo Sugastti - Encargado de Despacho
Revisado por:	Revisado por:	
Econ. Gabriela Mitos - Dpto. Desarrollo Humano y Organizacional	Sr. Carlos Valdez - Dirección de Gestión Empresarial	



petropar
PETROLEOS PARAGUAYOS

Gerencia Control de Producto y Medio Ambiente

Código: PR-CAL-01

**PROCEDIMIENTO
TOMA Y ALMACENAMIENTO DE MUESTRAS**

Revisión: 01

Página: 3 de 4

PASO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
8.	<p>Registro de ingreso de la muestra</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registra en el libro de novedades del sector la tarea efectuada y cualquier novedad relacionada con la misma. ▪ Registra en la Planilla de Determinación de Densidades (FL-CAL-08) el Código y fecha de ingreso de la muestra así como las observaciones. Registrándose el responsable, con una media firma. ▪ Almacena la contramuestra en el Depósito destinado al efecto, completando la planilla "Registro de Contramuestra" (FL-CAL-09). Nota: Las contramuestras, cumplido el tiempo de almacenamiento (2 meses) se trata como se establece en el Instructivo de Disposición Final de Muestras (IN-CAL-02). ▪ Realiza los análisis indicados en el procedimiento de Control de Calidad - Ensayos Preliminares (PR-CAL-02) y Control de Calidad - Ensayos Complementarios (PR-CAL-03). 	Analista

6. ANEXO - CONSIDERACIONES

6.1. Equipo de protección a ser utilizados:

- Casco.
- Zapato de seguridad.
- Uniforme de la empresa.
- Protector ocular (en caso de necesidad).
- Guantes.
- Salvavidas (en caso de toma de muestra en embarcaciones fluviales)

6.2. Instrumentos necesarios:

- Linterna antiexplosiva
- Equipo de comunicación intrínsecamente seguro

6.3. No se pueden utilizar durante la medición:

- Celular encendido.
- Artículos electrónicos.

7. REGISTROS

Ítem de la Norma	Nombre del Registro	Código	Identificación	Área archivo	Forma de Archivo	Tiempo de retención	Obs.
7 5 1	Determinación de Densidades	FL-CAL-08	Por fecha	Laboratorio de Control de Calidad	Por fecha	5 años	---
7 5 1	Registro de Contramuestra	FL-CAL-09	Por código y por fecha	Laboratorio de Control de Calidad	Por fecha	5 años	---
7 5 1	Libro de Novedades	NA	Por fecha	Laboratorio de Control de Calidad	Por fecha	5 años	---

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
A. I. Aristides Fernández - Dpto. Control de Calidad	Ing. Nelson Pomata - Ger. Control de Producto y Medio Ambiente	Ing. Pablo Sugastití - Encargado de Despacho
Revisado por:	Revisado por:	
Econ. Gabriela Millos - Dpto. Desarrollo Humano y Organizacional	Sr. Carlos Valdez - Dirección de Gestión Empresarial	

 petropar PETROLEOS PARAGUAYOS	Gerencia Control de Producto y Medio Ambiente	Código: PR-CAL-01
	PROCEDIMIENTO	
	TOMA Y ALMACENAMIENTO DE MUESTRAS	
		Revisión: 01
		Página: 4 de 4

8. ANEXOS

8.1 Etiqueta

	DEPARTAMENTO CONTROL DE CALIDAD	
	Fecha:	Hora:
	Muestra de:	
	Extraído de:	
	Planta:	
	Nivel de muestreo:	
	Responsable:	

Donde

- **Fecha:** día/mes/año de la toma de muestra
- **Hora:** hora de toma de muestra
- **Muestra de:** Producto muestreado
- **Extraído de:** Tanque, barcaza, cisterna. Se aclarará además el compartimiento extraído, cuando aplique
- **Planta:** Villa Elisa, Mauricio J. Troche, Calera Cué, Hernandarias, otras plantas de PETROPAR.
- **Nivel de muestreo:** Fondo, Medio, Superficie o General
- **Responsable:** Firma del Analista responsable de la toma de muestra.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
A. I. Aristides Fernández – Dpto. Control de Calidad	Ing. Nelson Pomato – Gcia. Control de Producto y Medio Ambiente	Ing. Pablo Sugasti – Encargado de Despacho
Revisado por:	Revisado por:	
Econ. Gabriela Millos – Dpto. Desarrollo Humano y Organizacional	Sr. Carlos Valdez – Dirección de Gestión Empresarial	

Descripción de las modificaciones: Revisión General

Fecha de vigencia: 26-02-09

Resolución PRS N°: 007/09

1. OBJETIVO

Establecer la secuencia de los procedimientos para la realización de los ensayos preliminares de las muestras extraídas de la planta de destilación, tanques destinados a producción, embarcaciones, camiones cisternas, tanques de almacenamiento y despacho para su liberación y descarga en planta. Establecer una metodología que defina las tareas y responsabilidades de los funcionarios afectados a la operación. Definir los registros a utilizar como consecuencia de la aplicación de este procedimiento.

2. ALCANCE

Desde: Llegada al laboratorio de la muestra.

Hasta: Archivo de los resultados de los análisis y autorización de descarga.

Aplica a los ensayos preliminares para gasoil y biodiesel:

- Densidad.
- Punto de Inflamación
- Curva de Destilación
- Índice de Cetano
- Color

Para Naftas:

- Tensión de vapor
- Densidad.
- Curva de Destilación
- Ron
- Color

Para alcohol:

- Densidad.
- Aspecto
- Acidez

3. SECTORES QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO

Departamento Control de Calidad.

4. REFERENCIA

- Norma ISO 9001:2008.
- Normas ASTM.
- Norma Paraguaya para alcoholes.
- Norma Paraguaya para biodiesel.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
A I Aristides Fernández - Dpto. Control de Calidad	Ing. Nelson Pomata - Gcía. Control de Producto y Medio Ambiente	Ing. Pablo Sugastu - Encargado de Despacho
Revisado por:	Revisado por:	
Econ. Gabriela Miltos - Dpto. Desarrollo Humano y Organizacional	Sr. Carlos Valdez - Dirección de Gestión Empresarial	

5. RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS

5.1. SECUENCIA DE ACTIVIDADES - CONTROL DE CALIDAD

PASO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1.	Preparación de materiales e instrumentos	
	Nota: El proceso se inicia con la toma de muestra como se establece en el Procedimiento Toma y Almacenamiento de Muestra (PR-CAL-01). ▪ Prepara los materiales e instrumentos necesarios para el ensayo correspondiente.	Analista
2.	Análisis practicados a las muestras	
	▪ De las muestras acondicionadas e identificadas, se realizan las determinaciones conforme a la Norma ASTM o Norma Paraguaya aplicable al ensayo. Nota: Los formularios para el registro de los resultados establecen las Normas aplicables al producto a analizar). ▪ Registra en el formulario correspondiente los resultados de los análisis (Ver formulario aplicable por tipo de producto en el ítem 6 Registros).	Analista
3.	Comunicación del resultado del Control de Calidad	
	▪ Si los valores obtenidos se encuentran dentro de los valores admisibles, libera el producto informando por radio al Jefe de Planta de Operaciones. ▪ Si los valores obtenidos no se encuentran dentro de los valores admisibles, informa al Jefe de Departamento y le entrega el análisis correspondiente.	Analista
4.	Comunicación del producto No Conforme	
	▪ Informa al Gerente de Control de Producto y Medio Ambiente sobre la no conformidad del producto.	Jefe de Departamento
5.	Comunicación del producto No Conforme	
	▪ Informa a Dirección Comercial sobre la no conformidad del producto, y las posibles soluciones.	Gerente de Control de Producto y Medio Ambiente
6.	Preparación para Ensayos Complementarios	
	▪ Limpia los materiales y equipos utilizados, para dejarlos en condiciones óptimas para una nueva operación (Ver Instructivo General de Limpieza - IN-CAL-01). ▪ Archiva los informes como se establece en 6 Registros. ▪ Registra en medio magnético los datos de los formularios en la carpeta "Petróleos y Derivados". ▪ Realiza los análisis complementarios correspondientes (Va al Procedimiento de Control de Calidad - Ensayos Complementarios PR-CAL-03).	Analista

6. ANEXO - CONSIDERACIONES

6.1. Equipos de protección a ser utilizados:

- Zapato de seguridad.
- Uniforme de la empresa.
- Protector ocular (en caso de necesidad).
- Guantes.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Al Aristides Fernández - Dpto. Control de Calidad	Ing. Nelson Pomata - Gcía. Control de Producto y Medio Ambiente	Ing. Pablo Sugasti - Encargado de Despacho
Revisado por:	Revisado por:	
Econ Gabriela Milto - Dpto. Desarrollo Humano y Organizacional	Sr. Carlos Valdez - Dirección de Gestión Empresarial	

7. REGISTROS

Item de la Norma	Nombre del Registro	Código	Identificación	Área archivo	Forma de Archivo	Tiempo de retención	Obs.
7 5 1	Análisis de Nafta RON 85	FL-CAL-01	Por origen y por Fecha	Dpto. Control de Calidad	Por origen y por Fecha	5 años	---
7 5 1	Análisis de Gasoil	FL-CAL-02	Por origen y por Fecha	Dpto. Control de Calidad	Por origen y por Fecha	5 años	---
7 5 1	Análisis de Biodiesel	FL-CAL-03	Por origen y por Fecha	Dpto. Control de Calidad	Por origen y por Fecha	5 años	---
7 5 1	Análisis de Alcohol Absoluto	FL-CAL-04	Por origen y por Fecha	Dpto. Control de Calidad	Por origen y por Fecha	5 años	---
7 5 1	Análisis de Nafta RON 91	FL-CAL-05	Por origen y por Fecha	Dpto. Control de Calidad	Por origen y por Fecha	5 años	---
7 5 1	Análisis de Nafta Virgen	FL-CAL-06	Por origen y por Fecha	Dpto. Control de Calidad	Por origen y por Fecha	5 años	---
7 5 1	Análisis de Nafta RON 95	FL-CAL-14	Por origen y por Fecha	Dpto. Control de Calidad	Por origen y por Fecha	5 años	---
7 5 1	Libro de Novedades	NA	Por fecha	Dpto. Control de Calidad	Por fecha	5 años	---

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
A. I. Aristides Fernández – Dpto. Control de Calidad	Ing. Nelson Pomata – Gcia. Control de Producto y Medio Ambiente	Ing. Pablo Sugasti – Encargado de Despacho
Revisado por:	Revisado por:	
Econ Gabriela Milto – Dpto. Desarrollo Humano y Organizacional	Sr. Carlos Valdez – Dirección de Gestión Empresarial	

Descripción de las modificaciones: Revisión General

Fecha de vigencia: 26-02-09

Resolución PRS N°: 007/09

1. OBJETIVO

Establecer la secuencia de los procedimientos para la realización de los análisis complementarios de los combustibles derivados del petróleo y biocombustibles. Establecer una metodología que defina las tareas y responsabilidades de los funcionarios afectados a la operación. Definir los Registros a utilizar como consecuencia de la aplicación de este procedimiento.

2. ALCANCE

Desde: Llegada al laboratorio de la muestra.

Hasta: Archivo de los resultados de los análisis y autorización de descarga.

3. SECTORES QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO

Departamento Control de Calidad.

Gerencia de Operaciones y Proceso / Jefatura de Planta.

4. REFERENCIA

- Norma ISO 9001:2008.
- Normas ASTM
- Norma Paraguaya para alcoholes.
- Norma Paraguaya para biodiesel.

5. RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS

5.1. SECUENCIA DE ACTIVIDADES - CONTROL DE CALIDAD

PASO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1.	Preparación de materiales e instrumentos Nota: El proceso se inicia con la toma de muestra como se establece en el Procedimiento Toma y Almacenamiento de Muestra (PR-CAL-01). ▪ Prepara los materiales e instrumentos necesarios para el ensayo correspondiente.	Analista
2.	Análisis practicados a las muestras ▪ De las muestras acondicionadas e identificadas, se realizan las determinaciones conforme a las Normas ASTM, Normas Paraguayas y otras aplicables a los ensayos. ▪ Registra en el libro de Novedades y formulario correspondiente los resultados de los ensayos (Ver formulario aplicable por tipo de producto en el ítem 6 Registros).	Analista
3.	Comunicación del resultado del Control de Calidad ▪ Completa en el libro de Novedades los trabajos hechos. ▪ Si los valores obtenidos se encuentran dentro de los valores admisibles, se completan los respectivos formularios y se los archiva. ▪ Si los valores obtenidos no se encuentran dentro de los valores admisibles, se repite el o los ensayos para confirmar, informa al Jefe de Departamento y le entrega el análisis correspondiente.	Analista

Elaborado por: A I Aristides Fernández - Dpto. Control de Calidad	Revisado por: Ing. Nelson Román - Gcía. Control de Producto y Medio Ambiente	Aprobado por: Ing. Pablo Sugastit - Encargado de Despacho
Revisado por: Econ. Gabriela Millot - Dpto. Desarrollo Humano y Organizacional	Revisado por: Sr. Carlos Valdez - Dirección de Gestión Empresarial	



PASO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
4.	Comunicación del producto No Conforme <ul style="list-style-type: none"> Informa al Gerente Control de Producto y Medio Ambiente sobre la no conformidad del producto. 	Jefe de Departamento
5.	Comunicación del producto No Conforme <ul style="list-style-type: none"> Informa a Dirección comercial sobre la no conformidad del producto, y las posibles soluciones. 	Gerente Control de Producto y Medio Ambiente

6. ANEXO - CONSIDERACIONES

6.1. Equipos de protección a ser utilizados:

- Zapato de seguridad.
- Uniforme de la empresa.
- Protector ocular (en caso de necesidad).
- Guantes.

7. REGISTROS

Item de la Norma	Nombre del Registro	Código	Identificación	Área archivo	Forma de Archivo	Tiempo de retención	Obs.
7.5.1	Análisis de Nafta	FL-CAL-01	Por origen y por Fecha	Dpto. Control de Calidad	Por origen y por Fecha	5 años	---
7.5.1	Análisis de Gasoil	FL-CAL-02	Por origen y por Fecha	Dpto. Control de Calidad	Por origen y por Fecha	5 años	---
7.5.1	Análisis de Biodiesel	FL-CAL-03	Por origen y por Fecha	Dpto. Control de Calidad	Por origen y por Fecha	5 años	---
7.5.1	Análisis de Alcohol Absoluto	FL-CAL-04	Por origen y por Fecha	Dpto. Control de Calidad	Por origen y por Fecha	5 años	---
7.5.1	Análisis de Nafta RON 91	FL-CAL-05	Por origen y por Fecha	Dpto. Control de Calidad	Por origen y por Fecha	5 años	---
7.5.1	Análisis de Nafta Virgen	FL-CAL-06	Por origen y por Fecha	Dpto. Control de Calidad	Por origen y por Fecha	5 años	---
7.5.1	Análisis de Nafta RON 95	FL-CAL-14	Por origen y por Fecha	Dpto. Control de Calidad	Por origen y por Fecha	5 años	---
7.5.1	Libro de Novedades	NA	Por fecha	Dpto. Control de Calidad	Por fecha	5 años	---

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
A I Aristides Fernández - Dpto. Control de Calidad	Ing. Nelson Pomata - Gcia. Control de Producto y Medio Ambiente	Ing. Pablo Sugasti - Encargado de Despacho
Revisado por:	Revisado por:	
Econ Gabriela Milos - Dpto. Desarrollo Humano y Organizacional	Sr. Carlos Valdez - Dirección de Gestión Empresarial	

**PROCEDIMIENTO
CONTROL DE CALIDAD DE SERVICIOS**

Descripción de las modificaciones: Emisión Inicial

Fecha de vigencia: 26-02-09

Resolución PRS N°: 007/09

1. OBJETIVO

Establecer la secuencia para la realización de ensayos para verificar la exactitud y precisión de los Análisis de Control de Calidad Preliminares y Complementarios de productos despachados. Establecer una metodología que defina las tareas y responsabilidades de los funcionarios afectados a la operación. Definir los Registros a utilizar como consecuencia de la aplicación de este procedimiento.

2. ALCANCE

Desde: La determinación de la muestra a ensayar.

Hasta: Archivo de los resultados de los análisis.

3. SECTORES QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO

Departamento Control de Calidad.

4. REFERENCIA

- Norma ISO 9001:2008.

5. RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS

5.1. SECUENCIA DE ACTIVIDADES - CONTROL DE CALIDAD DE SEVICIOS

PASO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1.	Planificación del Control de Calidad del Servicio	Gerente Control de Producto y Medio Ambiente
	<ul style="list-style-type: none"> Define productos a analizar y la frecuencia de realización de los mismos. Nota: La frecuencia mínima de realización será de 4 (cuatro) meses. La Nafta y el Gasoil deberán ensayarse sin excepción. Comunica por escrito al Jefe de Departamento Control de Calidad esta planificación. 	
2.	Registro de la Planificación	Jefe de Departamento
	<ul style="list-style-type: none"> Registra en la planilla Registro de Control de Calidad de Servicios (FL-CAL-07) la planificación definida. Comunica al Jefe de Sección de Unidad Petróleos y Derivados la fecha de realización de las pruebas interlaboratoriales. 	
3.	Comunicación del proceso	Jefe de Sección
	<ul style="list-style-type: none"> Define la muestra del producto a que será sometida al ensayo interlaboratorial. Comunica al Analista de la muestra seleccionada. 	

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
A.I. Aristides Fernández - Dpto. Control de Calidad	Ing. Nelson Porata - Gca. Control de Producto y Medio Ambiente	Ing. Pablo Sugasti - Encargado de Despacho
Revisado por:	Revisado por:	
Econ. Gabriela Milos - Dpto. Desarrollo Humano y Organizacional	Sr. Carlos Valdez - Dirección de Gestión Empresarial	



petropar
PETROLEOS PARAGUAYOS

Gerencia Control de Producto y Medio Ambiente

Código: PR-CAL-04

**PROCEDIMIENTO
CONTROL DE CALIDAD DE SERVICIOS**

Revisión: 00

Página: 2 de 2

PASO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
4.	Preparación de la muestra y registro <ul style="list-style-type: none"> Realiza los ensayos preliminares y complementarios como se define en el PR-CAL-02 y PR-CAL-03. Retira de la muestra testigo (contramuestra) ½ (medio) litro en una botella de ½ litro. Identifica la muestra como se define en el procedimiento Toma y Almacenamiento de Muestra (PR-CAL-01). Entrega la muestra al Jefe de Departamento. Registra los datos de la muestra entregada en la planilla Registro de Control de Calidad de Servicios (FL-CAL-07). 	Analista
5.	Solicitud del ensayo interlaboratorial <ul style="list-style-type: none"> Solicita mediante Nota a la empresa de control independiente contratada el análisis de la muestra obtenida en Paso 4, lo cual incluye el transporte de la muestra. NOTA: En caso de solicitar el servicio a un laboratorio no contratado solicita la autorización para el pago del servicio por fondo fijo (PR-GEN-11). 	Gerente Control de Producto y Medio Ambiente
6.	Envío de la muestra para el ensayo interlaboratorial	
7.	<ul style="list-style-type: none"> Recibe una copia de la nota remitida a la empresa de control independiente. Elabora Acta de entrega de la muestra. Realiza la entrega de la muestra a la empresa de control independiente. NOTA: En caso de autorizarse el pago del servicio por fondo fijo (PR-GEN-11), transporta la muestra al laboratorio indicado.	Jefe de Departamento
8.	Verificación de Resultados <ul style="list-style-type: none"> Compara los resultados obtenidos por el Laboratorio externo con los resultados obtenidos en el laboratorio del Departamento Control de Calidad de Petropar. <ul style="list-style-type: none"> Si coinciden registra en la planilla Registro de Control de Calidad de Servicios (FL-CAL-07) como Conforme (C). Si no coinciden registra en la planilla Registro de Control de Calidad de Servicios (FL-CAL-07) como No Conforme (NC), elaborando una Solicitud de Acción de Mejora (FL-GEN-06) y procediendo como establece el Procedimiento de Mejora Continua (PR-GEN-03). Registra el N° de Solicitud abierta en la planilla Registro de Control de Calidad de Servicios (FL-CAL-07). 	Jefe de Departamento

6. REGISTROS

Ítem de la Norma	Nombre del Registro	Código	Identificación	Área archivo	Forma de Archivo	Tiempo de retención	Obs.
7.5.1	Solicitud de Acción de Mejora Continua	FL-GEN-06	Por número	Oficina del Coordinador de Calidad	Por número	5 años	---
7.5.1	Registro de Control de Calidad de Servicio	FL-CAL-07	Por producto y por fecha	Dpto. Control de Calidad	Por producto y por fecha	5 años	---
7.5.1	Resultado del Análisis del Laboratorio externo	NA	Por proveedor, código del proveedor o código de la muestra	Dpto. Control de Calidad	Por producto y por fecha	5 años	---

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
A.I. Aristides Fernández – Dpto. Control de Calidad	Ing. Nelson Pomato – Gopa. Control de Producto y Medio Ambiente	Ing. Pablo Sugasti – Encargado de Despacho
Revisado por:	Revisado por:	
Econ. Gabriela Miltos – Dpto. Desarrollo Humano y Organizacional	Sr. Carlos Valdez – Dirección de Gestión Empresarial	