

		<b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b>			Código:	FR/DP-GSS-24
		<b>Diseño de Procedimientos</b>			Revisión:	08
(Documento de referencia - Formato 93 - Manual de Implementación - MECIP)						
<b>COMPONENTE:</b> C. Componente de Control de la Implementación				<b>PRINCIPIO:</b> C.1. Control Operacional		
<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE:</b> Gerencia de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.				<b>SIGLA:</b>	<b>ELEMENTO:</b> C.1.2. Procedimientos	
<b>MACROPROCESO:</b>	Gestion De Control y Evaluacion			<b>CÓDIGO:</b> MA 6	<b>OBJETIVO:</b> Diseñar, desarrollar, implementar y evaluar continuamente un sistema de control de la gestión institucional, garantizando un ambiente integro, transparente, eficiente y eficaz	
<b>PROCESO:</b>	Administración de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.			<b>CÓDIGO:</b> MA/6.3	<b>OBJETIVO:</b> Coordinar, dirigir y controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, estos operativos y técnicos a fin de minimizar los riesgos de accidentes, en las plantas de Petropar	
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO AL PROCESO:</b> OE 6 - Procesos Internos / Potenciar la responsabilidad social, ambiental y seguridad social.						
<b>Sub proceso 1: GESTION DE MEDIO AMBIENTE VILLA ELISA</b>				<b>CÓDIGO:</b> MA/6.3.1	<b>OBJETIVO:</b> Cumplir con las disposiciones ambientales vigente del país.	
No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	MA 6.3.1.1 Administracion Medio Ambiente - Villa Elisa	Se realiza la solicitud y el llenado de la Declaración Jurada de licencia ambiental provisto por la MADES, para la presentación debe estar firmado por el representante legal de la empresa, se presenta en la MADES y se realiza el seguimiento hasta su aprobación y se informa a las autoridades.	Carga de datos requeridos en el sistema SIAM	Sistema de Gestion SIAM (Mades)	Elaborar procedimientos	Consultores Ambientales y jefe de departamento de medio ambiente
		Se procede a realizar el mantenimiento de las piletas API, de acuerdo a lo solicitado por la Sub Gerencia de Mantenimiento y se verifica e informa de las condiciones para operar.	Se realiza bobeo de los sobrenadantes de las piletas API al Tanque D9 944	Se realiza bobeo de los sobrenadantes de las piletas API al Tanque D9 944	Procedimientos del Departamento de seguridad aprobados	Brigadistas de Turno
<b>SUBPROCESO 2: GESTION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL VILLA ELISA</b>				<b>CODIGO:</b> MA 6.3.2	<b>OBJETIVO:</b> Controlar la implementación de planes operativos de seguridad industrial y medio ambiente, Mantener el correcto funcionamiento de los equipos de combate de incendios y respuestas a derrame de hidrocarburos en Plantas de Petropar.	
No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	MA 6.3.2.1 Administracion de Seguridad Industrial - Villa Elisa	Proponer normas y reglamentos de seguridad industrial, relativos a operaciones realizadas en las instalaciones y controlar el cumplimiento de las mismas	Aplicación de los procedimientos de seguridad aprobados y normativas vigentes	Libro de Novedades e Informes por Memorandum	Procedimientos de seguridad	* Jefe de Unidad UGASI, Jefe de Departamento de Seguridad Industrial
		Elaborar con las unidades afectadas un manual de seguridad industrial para la planta de V.E	Actualizaciones de los procedimientos de seguridad	Memorandum	Procedimientos de seguridad	* Jefe de Unidad UGASI, Jefe de Departamento de Seguridad Industrial
		Identificar las necesidades de equipos de protección personal, realizar las solicitudes de adquisición, proceder a la inspección técnica y controlar la distribución y utilización de los mismos	Evaluación de riesgos laborales, Controles rutinarios, Planilla de entrega de equipos de protección personal	Memorandum y Informes	Procedimientos de seguridad	* Jefe de Unidad UGASI, Jefe de Departamento de Seguridad Industrial

		<b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b>				Código:	FR/DP-GSS-24
		<b>Diseño de Procedimientos</b>				Revisión:	08
(Documento de referencia - Formato 93 - Manual de Implementación - MECIP)							
No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable	
1	MA 6.3.2.1 Administración de Seguridad Industrial - Villa Elisa	Elaborar programas de entrenamiento sobre temas de seguridad industrial y de prevención de accidentes a ser aplicados en la empresa	Cursos de capacitación y entrenamientos	Planilla de asistencias	Procedimientos de seguridad	* Jefe de Unidad UGASI , Jefe de Departamento de Seguridad Industrial	
		Recibo de la DCO el pedido para habilitación de camiones cisternas, se hace verificación del camión conforme a planilla y se aprueba se remite a la CO caso contrario se da un plazo para regularizar las observaciones	Realización de Check List según planilla de verificación	Planilla de Chek List	Procedimientos de seguridad	* Jefe de Unidad UGASI , Jefe de Departamento de Seguridad Industrial	
		Se recibe el pedido de la DGE para inspección y se procede a verificar los vehículos y se autoriza en caso de estar en condiciones óptimas el rodado	Realización de Check List según planilla de verificación	Planilla de Chek List	Procedimientos de seguridad	* Jefe de Unidad UGASI , Jefe de Departamento de Seguridad Industrial	
		Recibido el pedido de la Sub Gerencia de Mantenimiento, se procede a la verificación de las condiciones del ambiente de trabajo (sin mezcla explosiva, oxígeno suficiente), y se autoriza el trabajo a ser realizado por el solicitante.	Realización de Check List según permisos de trabajos para cada trabajo	Planilla de Chek List	Procedimientos de seguridad	* Jefe de Unidad UGASI , Jefe de Departamento de Seguridad Industrial	
2	MA 6.3.2.2 Administración Brigada Contra incendio y derrames	Controlar periódicamente el cumplimiento de las normas y reglamentos relacionados a la prevención de incendios y otros en las instalaciones de las Plantas de Pp	Controles rutinarios asentados en los libros de novedades	Libro de Novedades	Procedimientos de seguridad	* Jefe de Unidad UGASI , Jefe de Departamento de Seguridad Industrial	
		Identificar y elevar las especificaciones técnicas de los nuevos equipos e insumos para el combate contra incendio y/o derrames	Relevamientos de actualización en la planta	Informes y Memorandum	Procedimientos de seguridad	* Jefe de Unidad UGASI , Jefe de Departamento de Seguridad Industrial	
		Se elabora programas de entrenamiento incluyendo los planes de contingencia	Planes de capacitación y procedimientos de contingencia	Memorandum y Planillas de asistencia	Procedimientos de seguridad	* Jefe de Unidad UGASI , Jefe de Departamento de Seguridad Industrial	
		Se verifica e informa periódicamente el correcto funcionamiento de los equipos de combate de incendios y/o respuesta a derrames de hidrocarburos en las instalaciones de Petropar	Relevamiento de las condiciones de los equipos de combate	Libro de novedades e informes	Procedimientos de seguridad	* Jefe de Unidad UGASI , Jefe de Departamento de Seguridad Industrial	
		Extensión de barreras de contención de derrames en caso de carga o descarga de combustible en los muelles	Despliegue de las barreras de contención	Libro de Novedades	Procedimientos de seguridad	* Jefe de Unidad UGASI , Jefe de Departamento de Seguridad Industrial	

		<b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b>				Código:	FR/DP-GSS-24
		<b>Diseño de Procedimientos</b>				Revisión:	08
(Documento de referencia - Formato 93 - Manual de Implementación - MECIP)							
		Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable	
		Se solicita la autorización de la DGE para realizar el curso con los funcionarios asignados de cada gerencia, como también se realizan cursos con terceros, se habilita una planilla de asistencia que documenta para la emisión del certificado de asistencia y se realiza un examen de evaluación al final del curso	Programas de curso de capacitación , cursos, entrenamientos	Planilla de asistencias	Procedimientos de seguridad	* Jefe de Unidad UGASI , Jefe de Departamento de Seguridad Industrial	
<b>SUBPROCESO N:3 - Gestión de Seguridad Industrial y Medio Ambiente - M.J.Troche</b>				<b>CÓDIGO:</b> MA/6.3.3	<b>OBJETIVO:</b> Diseñar y ejecutar las medidas preventivas y planes de contingencias ante eventuales riesgos de seguridad industrial y protección contra incendios en la planta de M.J. Troche.		
No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable	
1	MA 6.3.3.1 Administración de Seguridad Industrial y Brigada contraincendio - MJT	Realiza limpieza de trampa de aceite	Limpieza y retiro	Libro de Novedades	Procedimientos de seguridad	Jefe de Departamento de Seguridad Industrial y Medio Ambiente	
		Realiza el control de los equipos de seguridad como los extintores, bocas hidratantes	Inspecciones y verificación de los equipos	Libro de Novedades	Procedimientos de seguridad	Jefe de Departamento de Seguridad Industrial	
		Se verifica la existencia de equipos de seguridad y en caso de necesidad se solicita la provisión de dichos insumos al Dpto. de Seguridad Industrial y Medio Ambiente que depende de la Sube Gerencia de Control de Producto y Medio Ambiente de la Planta de Villa Elisa.	Inspecciones y verificación de los equipos	Libro de Novedades e informes de solicitud	Procedimientos de seguridad	Jefe de Departamento de Seguridad Industrial y Medio Ambiente	
		Realiza el registro de movimiento diario en el libro de novedades de acuerdo a la cada turno	Registrar las novedades en el libro	Libro de Novedades	Procedimientos de seguridad	Jefe de Departamento de Seguridad Industrial y Medio Ambiente	
		Se realiza el trabajo de colocar dentro de la planta las señalizaciones atinentes a la seguridad industrial y protección del medio ambiente, ante eventuales riesgos y realizar el control del cumplimiento efectivo de las disposiciones de las normativas vigentes	Evaluación y señalización de la planta	Libro de novedades y planos de ubicación	Procedimientos de seguridad	Jefe de Departamento de Seguridad Industrial y Medio Ambiente	
		Se procede a acompañar en los trabajos de carga y descarga de productos en tanques y cisternas, a fin de prevenir situaciones de eventuales derrames de productos	Verificación de los procesos de carga y descarga	Libro de Novedades	Procedimientos de seguridad	Jefe de Departamento de Seguridad Industrial y Medio Ambiente	
2	MA 6.3.3.2 Administración de Medio Ambiente - MJT	Se realiza la solicitud y el llenado de la Declaración Jurada de licencia ambiental provisto por la MADES, para la presentación debe estar firmado por el representante legal de la empresa, se presenta en la MADES y se realiza el seguimiento hasta su aprobación y se informa a las autoridades	Carga de datos requeridos en el sistema SIAM	Sistema de Gestión SIAM (Mades)	Elaborar procedimientos	Consultores Ambientales y jefe de departamento de medio ambiente	
		Se procede a realizar el mantenimiento de las piletas desengrasadores	Limpieza y retiro	Libro de novedades	Procedimientos de seguridad	Jefe de Departamento de Seguridad Industrial y Medio Ambiente	

		<b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b>				Código:	FR/DP-GSS-24
		<b>Diseño de Procedimientos</b>				Revisión:	08
(Documento de referencia - Formato 93 - Manual de Implementación - MECIP)							
No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable	
3	MA 6.3.3.3 Administración Enfermería - MJT	Se elabora el diagrama de enfermería, designando la cobertura para la atención del sector 24hs; se remite para el visto bueno de la jefatura del Dpto	Elaboración de los turnos a través de diagrama	Diagrama de turnos	Horarios de trabajos	Jefe de Departamento de Seguridad Industrial y Medio Ambiente	
3	MA 6.3.3.3 Administración Enfermería - MJT	Se recibe a los funcionarios que precisen atención de primeros auxilios o chequeos rutinarios; se registra en un Libro de Novedades del sector de enfermería. Su se precisa derivar al funcionario a un centro asistencial, se solicita los servicios de ambulancia (área protegida) para el traslado respectivo. Según la gravedad del caso, el personal de enfermería hace el acompañamiento hasta el centro asistencial, si el traslado se realiza con la ambulancia de PETROPAR	Asistencia de primeros auxilios	Libro de Novedades	Procedimientos de Primeros Auxilios	Jefe de Enfermería	
		Se solicita la fecha de realización de los análisis clínicos laboratoriales anuales, y se coordina el traslado de los funcionarios hasta puestos de salud. Los resultados de los análisis son retirados por personal de la sección para posteriormente realizar la inspección médica con el médico de la empresa. Se archiva los resultados de los análisis en una ficha médica personalizada	Gestión de análisis clínicos y evaluación médica	libro de novedades y registros médicos personales	Procedimientos de atención médica	Jefe de Enfermería y Médico	
		Se solicita la fecha de la campaña de vacunación. El personal de Enfermería acude a las áreas de la empresa para realizar la inmunización correspondiente. Se registra en una planilla los datos del funcionario, la vacuna aplicada y la fecha respectivamente	Gestión de jornadas de vacunación	Libro de Novedades e informes	Procedimientos de vacunaciones	Jefe de Departamento de Seguridad Industrial y Medio Ambiente y Jefe de Enfermería	
		Se realiza las atenciones médicas, odontológicas, nutricionales y de consejería de acuerdo a los días de atención de los profesionales respectivos. Las atenciones quedan registradas en las fichas médicas de cada profesional	Atención médica odontológica y atención nutricional	Libro de novedades y Informes de atenciones	Procedimientos de atención odontológica	Odontólogo y Nutricionista	
<b>SUBPROCESO N: 4 Gestión de Salud Ocupacional y Seguridad Social</b>			<b>CÓDIGO: MA 6.3.4</b>	<b>OBJETIVO:</b> Prevenir las enfermedades profesionales, proteger a los trabajadores de los riesgos a su salud presentes en el ambiente laboral donde se desempeñan, además de establecer métodos y procedimientos del medio ambiente adaptados a las condiciones y capacidades físicas y psicológicas de los trabajadores.			
No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable	
1	MA 6.3.4.1 Administración de Asistencia al Personal	Presenta informes estadísticos de trabajos de vacunación, consultas y análisis laboratoriales	Elaboración de informes referidos a los trabajos realizados	Informes y memorandum	Procedimientos	Jefe de Asistencia al Personal	
		Presentar informes de accidentes de trabajos	Elaboración de los informes e investigación del accidente	Informes y memorandum	Procedimientos	Jefe de Asistencia al Personal	

		<b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b>				Código:	FR/DP-GSS-24
		<b>Diseño de Procedimientos</b>				Revisión:	08
(Documento de referencia - Formato 93 - Manual de Implementación - MECIP)							
No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable	
2	MA 6.3.4.2 Administración Enfermería - VE	Se elabora el diagrama de enfermería, designando la cobertura para la atención del sector 24hs; se remite para el visto bueno de la jefatura del Dpto	Elaboracion de los turnos atravez de diagrama	Diagrama de turnos	Horarios de trabajos	Jefe de Enfermeria	
2	MA 6.3.4.2 Administración Enfermería - VE	Se recibe a los funcionarios que precisen atención de primeros auxilios o chequeos rutinarios; se registra en un Libro de Novedades del sector de enfermería. Su se precisa derivar al funcionario a un centro asistencial, se solicita los servicios de ambulancia(área protegida) para el traslado respectivo. Según la gravedad del caso, el personal de enfermería hace el acompañamiento hasta el centro asistencial, si el traslado se realiza con la ambulancia de PETROPAR	Asistencia de primeros auxilios	Libro de Novedades	Procedimientos de Primeros Auxilios	Jefe de Enfermeria	
		Se solicita la fecha de realización de los análisis clínicos laboratoriales anuales, y se coordina el traslado de los funcionarios hasta puestos de salud. Los resultados de los análisis son retirados por personal de la sección para posteriormente realizar la inspección medica con el medico de la empresa. Se archiva los resultados de los análisis en una ficha medica personalizada	Gestion de analisis clinicos y evaluacion medica	libro de novedades y registros medicos personales	Procedimientos de atencion medica	Jefe de Enfermeria y Medico	
		Se solicita la fecha de la campaña de vacunación. El personal de Enfermería acude a las áreas de la empresa para realizar la inmunización correspondiente. Se registra en una planilla los datos del funcionario, la vacuna aplicada y la fecha respectivamente	Gestion de jornadas de vacunacion	Libro de Novedades e informes	Procedimientos de vacunaciones	Jefe de Departamento de Segutridad Industrial y Medio Ambiente y Jefe de Enferneria	
		Se realiza las atenciones medicas, odontológicas, nutricional y de consejería de acuerdo a los días de atención de los profesionales respectivos. Las atenciones quedan registradas en las fichas medicas de cada profesional	Atencio medica odontologica y atencion nutricional	Libro de novedades y Informes de atenciones	Procedimientos de atencion odontologica	Odontologo y Nutricionista	