

	<b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b>		Código:	FR/GPP4-GMPVE-24																												
	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>		Revisión:	08																												
<b><i>GPP4 - Identificación y determinación de Insumos Entradas, recursos y Proveedores por Procesos, Subprocesos y Actividades.</i></b>																																
<i>(Documento de referencia - Formato 47 - Manual de Implementación - MECIP)</i>																																
<b>MACROPROCESO DE APOYO:</b> Gestión de Ingeniería e Infraestructura.- MA/2																																
<b>OBJETIVO:</b> Proyectar y diseñar las infraestructuras requeridas para el cumplimiento de la misión de la empresa y garantizar la operación segura y continua de las mismas, mediante planes de mantenimiento concebidos según criterios de eficiencia, bajo costo y oportunidad.																																
<b>PROCESO: MA 2.1 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INDUSTRIALES y SUPERVISIÓN DE OBRAS.</b>																																
<b>OBJETIVO:</b> Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de mantenimiento y supervisión de obras. (Tiene como fin la planificación, la coordinación y fiscalización de los trabajos de los diferentes sectores que abarcan los equipos industriales. La supervisión de obras tiene por objetivos controlar que los trabajos se cumplan según lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y contrato.																																
<b>DEPENDENCIA:</b> GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE PLANTA VILLA ELISA.																																
<b>CARGO RESPONSABLE:</b> GERENTE DE MANTENIMIENTO PLANTA																																
<b>OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS:</b> OE 4 - Procesos Internos - Impulsar la modernización de las plantas industriales.																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Procesos - Código</th> <th>Insumos/entradas</th> <th>Características del Insumo/entrada</th> <th>Proveedores</th> <th>Recursos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MA 2.1 – MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INDUSTRIALES Y SUPERVISIÓN DE OBRAS</td> <td>Memorándum, nota interna, solicitud de trabajo.</td> <td>Fecha, solicitante, referencia.</td> <td>Gerencia, Direcciones, Gerencias de Planta Villa Elisa y Oficina Central</td> <td>Oficina Equipo Informático.</td> </tr> <tr> <th>Sub-Procesos - Código</th> <th>Insumos/entradas</th> <th>Características del Insumo/entrada</th> <th>Proveedores</th> <th>Recursos</th> </tr> <tr> <td rowspan="3">MA 2.1.1. GESTIÓN MANTENIMIENTO CIVIL y MECANICO</td> <td>Planificación. Ejecución. Herramientas.</td> <td>Acordes a las labores.</td> <td>Gerencia de Mantenimiento de Planta/DGE. Comercial y otros.</td> <td>RRHH.</td> </tr> <tr> <td>Solicitud de orden de trabajo.</td> <td>Memo/correo electrónico.</td> <td>Gerencias y Unidades solicitantes.</td> <td>Planificación. Costo material.</td> </tr> <tr> <td>Formulario de orden de trabajo.</td> <td>Formulario impreso. Digital</td> <td>Gerencia de Mantenimiento de Planta.</td> <td>Equipos informáticos. Planilla de control</td> </tr> </tbody> </table>					Procesos - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos	MA 2.1 – MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INDUSTRIALES Y SUPERVISIÓN DE OBRAS	Memorándum, nota interna, solicitud de trabajo.	Fecha, solicitante, referencia.	Gerencia, Direcciones, Gerencias de Planta Villa Elisa y Oficina Central	Oficina Equipo Informático.	Sub-Procesos - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos	MA 2.1.1. GESTIÓN MANTENIMIENTO CIVIL y MECANICO	Planificación. Ejecución. Herramientas.	Acordes a las labores.	Gerencia de Mantenimiento de Planta/DGE. Comercial y otros.	RRHH.	Solicitud de orden de trabajo.	Memo/correo electrónico.	Gerencias y Unidades solicitantes.	Planificación. Costo material.	Formulario de orden de trabajo.	Formulario impreso. Digital	Gerencia de Mantenimiento de Planta.	Equipos informáticos. Planilla de control
Procesos - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos																												
MA 2.1 – MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INDUSTRIALES Y SUPERVISIÓN DE OBRAS	Memorándum, nota interna, solicitud de trabajo.	Fecha, solicitante, referencia.	Gerencia, Direcciones, Gerencias de Planta Villa Elisa y Oficina Central	Oficina Equipo Informático.																												
Sub-Procesos - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos																												
MA 2.1.1. GESTIÓN MANTENIMIENTO CIVIL y MECANICO	Planificación. Ejecución. Herramientas.	Acordes a las labores.	Gerencia de Mantenimiento de Planta/DGE. Comercial y otros.	RRHH.																												
	Solicitud de orden de trabajo.	Memo/correo electrónico.	Gerencias y Unidades solicitantes.	Planificación. Costo material.																												
	Formulario de orden de trabajo.	Formulario impreso. Digital	Gerencia de Mantenimiento de Planta.	Equipos informáticos. Planilla de control																												

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR		Código:	FR/GPP4-GMPVE-24
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Revisión:	08
<b>GPP4 - Identificación y determinación de Insumos Entradas, recursos y Proveedores por Procesos, Subprocesos y Actividades.</b>				
<i>(Documento de referencia - Formato 47 - Manual de Implementación - MECIP)</i>				
MA 2.1.1. GESTIÓN MANTENIMIENTO CIVIL y MECANICO	Factura comercial del proveedor, nota de remisión.	Documentos para el pago	Gerencia de Mantenimiento de Planta.	Normativa
	Contratos, orden de suministro, declaración jurada impositiva.	Impreso.	DOC, DFI, Gerencia de Planta.	Normativa.
	Nota de recepción y/o trabajo realizado, código de contratación.	Impreso triplicado.	Proveedores externo.	Normativa.
	Certificado de disponibilidad presupuestaria.	Impreso digital.	DFI.	
	Caja chica, orden de autorización de compra.	Autorización impresa.	Gerencia de Planta, Gcia. de Mto de Planta.	Presupuestaria.
	Herramientas para actividades prediales, fabricación, pintura.	Aptos para el trabajo a realizar.	Gerencia de Planta, Gcia. de Mto de Planta	Vehículos. Equipos. Recursos Humanos.
	Rodados y equipos de transporte.	Vehículos livianos, pesados.	Gerencia de Mantenimiento de Planta/ DGE/	Licitación y o caja chica.
	Repuestos para vehículos para mantenimiento.	Lubricantes, filtros, cubiertas,	Gerencia de Mantenimiento de Planta, Gerencia de Planta, DFI.	Licitación y o caja chica.

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR		Código:	FR/GPP4-GMPVE-24
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Revisión:	08
<b>GPP4 - Identificación y determinación de Insumos Entradas, recursos y Proveedores por Procesos, Subprocesos y Actividades.</b>				
<i>(Documento de referencia - Formato 47 - Manual de Implementación - MECIP)</i>				
Actividades - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 2.1.1.1. Mantenimiento Civil y Predial	Personal.	Para trabajos prediales.	Jefe Dpto. Mantenimiento civil y Mecánico	Tractoristas
	Desmalezadoras, rotativa para tractor, cuchilla, machete.	Modernas y de HP		Operador de Desmalezadora
	Combustibles.	Como recolector de basura.		Oficial albañil.
	Tractorcito cortadora de pasto.	Nueva tecnología.		Plomero.
MA 2.1.1.2. Mantenimiento Industrial	Herramientas p/ pinturas.	Soplete.		Carpinteros y otros.
	Accesorios para pintura.	Pinturas, pinceles, escaleras, brocha, rodillo, aguarrás.		Pintor industrial
	Equipos de seguridad.	Arnés, andamios, guantes, antiparras y otros.		Ayudantes.
MA 2.1.1.3. Operación de Taller de Fabricaciones	Equipos de soldadura.	Plasma, equipo soldador, chapa, caño, ángulo, varillas.	Jefe Dpto. Mantenimiento Civil y Mecánico.	Taller de fabricación.
	Recursos Humanos.	Perfiles al área.	Jefe Dpto. Mantenimiento Civil Mecánico/DGE.	Soldador certificado, montador y ayudante.
	Equipos de seguridad.	Botas, anteojos protectores, casco, guantes, delantal, careta para soldador.	Jefe Dpto. Mantenimiento Civil Mecánico.	Casillero, depósito.

	PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR		Código:	FR/GPP4-GMPVE-24
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Revisión:	08
<b>GPP4 - Identificación y determinación de Insumos Entradas, recursos y Proveedores por Procesos, Subprocesos y Actividades.</b>				
<i>(Documento de referencia - Formato 47 - Manual de Implementación - MECIP)</i>				
MA 2.1.1.4. Mantenimiento de Vehículos y Bombas	Recursos humanos.	Mecánicos y electricista de rodados.	Jefe Dpto. Mantenimiento Civil y .	Espacio físicos.
	Vehículos.	Livianos y pesados.	Jefe Dpto. Mantenimiento Civil y Mecánico, DGE.	Archivero.
	Repuestos para vehículos para mantenimiento.	Gato, pinzas, destornilladores.	Jefe Dpto. Mantenimiento Civil Mecánico.	Depósito.
MA 2.1.1.5. Mantenimiento Oficina Central	Recursos Humanos.	Electricista.	Jefe Dpto. Mantenimiento Civil y Mecánico.	Oficinas.
	Herramientas de electricidad en general.	Todas las medidas.		Depósito.
	Artefactos eléctricos.	Fluorescentes, focos, arrancadores.		Depósito.
Sub Proceso 2 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 2.1.2. GESTIÓN DE DESARROLLO DE OBRAS	Papeles para planos, papeles para documentos plotter para impresión de planos, cartuchos para plotter, cabezal para plotter, Computadoras.	Papel A0- papel A3-papel- A4-oficio- carta plotter- Desinget 510. Cartuchos y cabezales negro, magenta, yellow, cyan.	Gerente de Planta- Departamento de Almacenes- Departamento de Informatica.	Oficina equipo informático.
Actividad - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 2.1.2.1. Administración de Proyectos de Obras	Papeles para planos, papeles para documentos plotter para impresión de planos, cartuchos para plotter, cabezal para plotter, Computadoras, impresora para documentos, tinta para impresoras.	Papel A0- papel A3-papel- A4-oficio- carta plotter Desinget 510. Cartuchos y cabezales negro, magenta, yellow, cyan.	Jefe de Dpto. de Obras.	Oficina equipo informático. Documento.
MA 2.1.2.2. Supervisión de Obras	Papeles para planos, papeles para documentos plotter para impresión de planos, cartuchos para plotter, cabezal para plotter, Computadoras, impresora para documentos, tinta para impresoras.	Papel A0- papel A3-papel- A4-oficio- carta plotter Desinget 510. Cartuchos y cabezales negro, magenta, yellow, cyan.	Jefe de Dpto. de Obras.	Oficina equipo informático. Documento.