

DEPENDENCIA: DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

B. Componente de Control de la Planificación

B.2. Gestión por procesos

FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

GPP3 - Identificación y determinación de Productos, salidas, resultados, Clientes, beneficiarios y/o Grupos de Interés por Procesos, Subprocesos y Actividades - Revisión 7

(Documento de referencia - Formato 46 - Manual de Implementación - MECIP)

MACROPROCESO DE APOYO: Gestión de Información, comunicación y telecomunicaciones

OBJETIVO: Desarrollar y mantener la plataforma tecnológica y a la logística necesaria para garantizar la seguridad, integridad de los datos y la autenticidad de la información, con el fin de agilizar la obtención de informes y hacer confiable la ejecución de las operaciones internas en la administración, así como la generación de datos e información dirigida a los grupos de interés internos y externos.

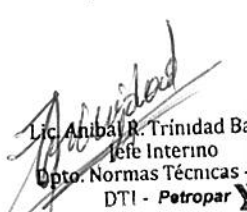
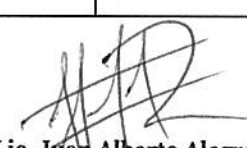
Descripción			
Procesos - Código	Producto / Salida / Resultado	Características del Producto	Clientes / Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 4.3 TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	• Estudio de Factibilidad de los proyectos de Sistemas Informáticos	Pliegos para Licitaciones Nacionales, o Internacionales, junto un análisis de la factibilidad técnica para la implementación de los proyectos solicitados por los grupos de interés.	• Gerencia General, Presidencia
	• Velar por la adecuada utilización, seguridad y conservación del software y la información de la Institución	Procedimientos relacionados a verificaciones básicas de seguridad informática (creación de usuarios, puertos IP, antivirus, antimalware)	
	• Mantenimiento de Sistemas Informáticos en Producción	Actualizaciones de los sistemas en producción, pedidos por las áreas por correo o memos.	
	• Administración de Bases de Datos Corporativas	Copias de respaldo de las máquinas virtuales y bases de datos donde se encuentran las aplicaciones y datos corporativos, respectivamente.	
	• Llamado a licitación para Adquisición de Equipos, Materiales e Insumos	Pliegos para Licitaciones Nacionales, o Internacionales, con especificaciones técnicas de los dispositivos informáticos o repuestos.	

Sub Proceso 1 - Código	Producto / Salida / Resultado	Características del Producto	Clientes / Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 4.3.1 GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	• Proyecto de Sistemas Informáticos	Sistemas informáticos para la automatización de la gestión y administración de datos, que sirvan para la correcta toma de decisiones y la gestión óptima.	• Alta Gerencia, Dirección de Tecnología de la Información y Áreas involucradas.
	• Planilla de necesidades de materiales, equipos e insumos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Departamento	Lista de dispositivos informáticos e insumos necesarios para el cumplimiento de los objetivos anuales del Departamento	• Dirección de la Tecnología de la Información. Dirección Financiera.
	• PAC Anual de la Unidad de Gestión y Control	Memo, Planillas impresas	• Dirección de la Tecnología de la Información y DOC
	• Anteproyecto Presupuesto Anual de la Unidad de Gestión y Control	Memo, Planillas impresas	• Dirección de la Tecnología de la Información y DFI
	• Asistencia en la Liquidación de Salarios	Planillas en formato excel de las liquidaciones migradas del servidor AS/400 y para los bancos en formato txt	• DGE, DFI, GG
	• Asistencia en el Despacho y Facturación de Cargadero	Tareas de supervisión para el cierre diario en el despacho y facturación de cargadero	• DCO
	• Asistencia al Departamento de Contabilidad	Planilla en formato excel de libros mayores, balance de sumas y saldos, cierre anual de contabilidad	• DFI
	• Asistencia a Fondo de Préstamo	Planillas en excel y listados y facturación del cierre mensual de fondo de préstamos	• DGE
	• Backup de sistemas y datos alojados en los servidores	Copias de respaldo de los sistemas y datos alojados en los servidores	• DTI
	• Informes para Auditoría Interna, externa y Contraloría	Planillas en formato excel, txt o pdf	• Auditoría Interna, Auditoría Externa y Contraloría

Actividad 1 - Código	Producto / Salida / Resultado	Características del Producto	Clientes / Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 4.3.1.1 ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS	• Accesos a los Sistemas en Producción	Registro de provisión a los usuarios de las áreas que precisan el acceso a los Sistemas de Información Corporativos por medio de un formulario de habilitación.	• Dirección de Tecnología de la Información. Áreas involucradas
	• Mantenimiento de Sistemas Informáticos en Producción. • Modificación, adecuación o mejora de los Sistemas en Producción	Efectuar los mantenimientos, las modificaciones, adecuaciones o mejoras solicitadas por los usuarios de los Sistemas Informáticos en producción por medio correo corporativo.	• Dirección de Tecnología de la Información. Áreas involucradas
Actividad 2 - Código	Producto / Salida / Resultado	Características del Producto	Clientes / Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 4.3.1.2 ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS EN PRODUCCIÓN	• Atención de reclamos	Registro de provisión a los usuarios de las áreas que precisan, la atención al reclamo referente a los Sistemas de Información Corporativos	• Dirección de Tecnología de la Información. Áreas involucradas
	• Procesos de cierre de fin de mes	Registros de provisión a los usuarios de las áreas que precisan, los controles de integridad, veracidad y seguridad mensuales, referente a los Sistemas de Información Corporativos.	• Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación. Áreas involucradas
Sub Proceso 2 - Código	Producto / Salida / Resultado	Características del Producto	Clientes / Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 4.3.2 GESTIÓN DE NORMAS TÉCNICAS	• Elaboración de pliegos para los llamados de la Unidad de Gestión y Control	Memo, Planillas impresas	• Dirección de la Tecnología de la Información y DOC
Sub Proceso 3 - Código	Producto / Salida / Resultado	Características del Producto	Clientes / Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 4.3.3 GESTIÓN DE TECNOLOGÍA	• Elaboración del proyecto de renovación Tecnológica	Especificaciones Técnicas de los Equipos y software que se necesiten renovar en la Institución	• Director de TI
	• Informe de Actividades	Informe semanal de actividades de la Unidad Técnica	• Director de TI
	• Gestión de compra de insumos por caja chica	Relevamiento de necesidades de insumos y obtención de presupuestos de compras	• Director de TI
Actividad 1 - Código	Producto / Salida / Resultado	Características del Producto	Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 4.3.3.1. ADMINISTRACIÓN DE REDES	• Elaboración del proyecto de renovación de la red de comunicaciones de Petropar	Elaboración de las Especificaciones Técnicas de los Equipos y software que se necesiten renovar en la Institución en cuanto al área de redes de comunicación	• Jefe Unidad Técnica
	• Informe de Actividades	Informe semanal de actividades de la Unidad Técnica	• Jefe Unidad Técnica
	• Seguridad de acceso a la red	Control de acceso de interno y externo a la red de Petropar	• Usuarios de Red

Actividad 2 - Código	Producto / Salida / Resultado	Características del Producto	Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 4.3.3.2 ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA	• Elaboración del proyecto de renovación Tecnológica o para la adquisición de nuevos equipos o software.	Elaboración de las Especificaciones Técnicas de los Equipos y software que se necesiten renovar en la Institución en cuanto al área de Seguridad.	• Jefe Unidad Técnica
	• Informe de Actividades	Informe semanal de actividades de la Unidad Técnica	• Jefe Unidad Técnica
	• Backup de datos y sistemas	Realización de backup diarios de los datos y los sistemas de Petropar	• Sistema Flota, Dpto. Comercial, DOC, Data Center
	• Seguridad de acceso a los datos	Control de acceso de interno y externo a los datos y servicios de Petropar	• Sistema Flota, Dpto. Comercial, Data Center, Dirección Financiera, Pagina Web
	• Antivirus	Instalación, control del Antivirus corporativo	• Usuarios de PCs
	• Correo Corporativo	Creación de usuarios, control del correo Corporativo de Petropar	• Usuarios de la Red de Petropar
Sub Proceso 4 - Código	Producto / Salida / Resultado	Características del Producto	Clientes / Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 4.3.4. GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS	• Asignar y supervisar tareas de Soporte a Usuarios	Priorizar tareas de soporte técnico y supervisar para cumplimiento en tiempo y forma	• Gerencias en General
	• Supervisar tareas de Estadísticas y Datos	Informes estadísticos de equipos informáticos proporcionados por la sección estadísticas y datos, necesario para asignaciones de equipos a las distintas áreas	• DTI
Actividad 1 - Código	Producto / Salida / Resultado	Características del Producto	Clientes / Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 4.3.4.1. SOPORTE A USUARIOS	• Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos	Mantenimiento preventivo para sectores críticos de la empresa mantenimiento correctivo según pedido de área afectada	• Gerencias y Direcciones, en General
	• Configuración de CPU	Según pedido del usuario: instalación de sistema operativo y programas, acceso a Internet, correo y controladores de impresora.	• Gerencias y Direcciones, en General
	• Cableado estructurado en oficina	En casos de ampliación o habilitación de oficinas con necesidades de puntos de red impresora.	• Gerencias y Direcciones, en General
Actividad 2 - Código	Producto / Salida / Resultado	Características del Producto	Clientes / Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 4.3.4.2. INVENTARIO DE EQUIPOS	• Relevamiento de equipos informáticos	Inventario de equipos informáticos asentados en planilla Excel	• Gerencias y Direcciones, en General
	• Sugerir asignación de equipos	De acuerdo a la actividad de cada sector sugerir el tipo de equipo informático para esa área	• Departamento de Administración de Equipos

Sub Proceso 5 - Código	Producto / Salida / Resultado	Características del Producto	Clientes / Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 4.3.5. GESTIÓN DE TECNOLOGIA INFORMATICA - MJT	• Informes de datos de cañicultores para fines estadísticos, procedimentales a diversos sectores (Contabilidad, Dpto. de Planificación Agrícola y Gerencia de Planta).	Digital (Correo Electrónico), Memos, Notas Internas, Planillas Anexadas.	• Gerencia General, Gerencia de Planta, Sección Contabilidad y Patrimonio, Dpto. de Planificación Agrícola, Dpto. de Administración y Finanzas, Sección Tesorería, Sub Gerencia de Ventas Minoristas (Tarjeta Flota), Banco Continental, BNF, Dirección de Tecnología e Información, MIC.
	• Informes de necesidades para adquisición de materiales, equipos e insumos informáticos.	Digital (Correo Electrónico), Memos, Notas Internas, Planillas Anexadas con características técnicas de los equipos solicitados	
	• Informes de listado de cañicultores para pagos a bancos (Continental y BNF).	Digital (Correo Electrónico), Memos, Notas Internas, Planillas Anexadas con detalle de pagos individuales por cañicultor, separado según Banco	
	• Informes de datos de producción, ventas y compras de alcohol y caña de azúcar para el MIC.	Digital (Correo Electrónico), Memos, Notas Internas, Planillas Anexadas con reportes de producción, ventas y compras de alcohol e insumos vegetales.	
	• Informes de movimiento de tarjeta flota Petropar de cañicultores.	Digital (Correo Electrónico), Memos, Notas Internas, Planillas Anexadas con totales por cañicultor.	
	• Informes de consolidación del anteproyecto del PAC.	Digital (Correo Electrónico), Memos, Notas Internas, Planillas Anexadas.	
	• Informe de evaluación de especificación de técnicas de bienes y servicios para el desarrollo operativo de la Planta.	Digital (Correo Electrónico), Memos, Notas Internas, Planillas Anexadas.	
	• Informe de evaluaciones técnicas y económicas de Proyectos de Inversión.	Digital (Correo Electrónico), Memos, Notas Internas, Planillas Anexadas.	
	• Informe de requerimientos de insumos emergentes para el sector afectado.	Digital (Correo Electrónico), Memos, Notas Internas, Planillas Anexadas.	
	• Informes de bienes en desuso y dados de baja	Digital (Correo Electrónico), Memos, Notas Internas, Planillas Anexadas con datos solicitados por Patrimonio	
	• Informes de Pagos y Pendientes de Pago de Cañicultores.	Digital (Correo Electrónico), Memos, Notas Internas, Planillas Anexadas conteniendo detalles de los pagos realizados y pagos pendientes, por cañicultor.	

Actividad 1 - Código	Producto / Salida / Resultado	Características del Producto	Clientes / Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 4.3.5.1. ASISTENCIA TÉCNICA Y COMUNICACIONES	• Elaboración del proyecto de renovación de la red de comunicaciones de M.J.Troche	Elaboración de las Especificaciones Técnicas de los Equipos y software que se necesiten renovar en la M.J.Troche en cuanto al área de redes de comunicación	• Jefe Unidad Técnica
	• Informe de Actividades	Informe de actividades de la Sección Asistencia Técnica y Comunicaciones	• Jefe Unidad Técnica
	• Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos	Mantenimiento preventivo para sectores críticos de la empresa mantenimiento correctivo según pedido de área afectada	• Gerencia de Planta M.J.Troche
Actividad 2 - Código	Producto / Salida / Resultado	Características del Producto	Clientes / Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 4.3.5.2. DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	• Accesos a los Sistemas de M.J.Troche	Proveer a los usuarios de las áreas que precisan, el acceso a los Sistemas de Información Corporativos.	• Gerencia de Planta M.J.Troche
	• Mantenimiento de Sistemas Informáticos en M.J.Troche	Efectuar las modificaciones, adecuaciones o mejoras solicitadas por los usuarios de los Sistemas Informáticos en M.J.Troche	• Gerencia de Planta M.J.Troche
Elaborado por:  Lic. Anibal R. Trinidad Barrios Jefe Interino Dpto. Normas Técnicas - UGC DTI - PETROPAR  Lic. Juan Alberto Alegre Jefe Interino Unidad de Gestión y Control DTI - PETROPAR			Fecha: 03 NOV 2023
Revisado por:  Lic. P. Luisa Vázquez Jefa Interina Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR			Fecha: 14 NOV 2023
Aprobado por:  Lic. Javier Espínola Director de DTI PETROPAR  Lic. William Wilka Gerente General PETROPAR			Fecha: 20 NOV 2023