

**DEPENDENCIA: GERENCIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL , SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE**

**B. Componente de Control de la Planificación**

**B.2. Gestión por procesos**

**FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**

**GPP5 - Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos - Revisión**

7

(Documento de referencia - Formato 49 - Manual de Implementación - MECIP)

**MACROPROCESO DE APOYO:** Gestión de Control y Evaluación.

**OBJETIVO:** Diseñar, desarrollar, implementar y evaluar continuamente un sistema de control de gestión institucional, garantizando un ambiente integro, transparente, eficiente y eficaz.

**PROCESO:** MA 5.4 – ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

**OBJETIVO:** Coordinar y dirigir procedimientos operativos y técnicos a fin de minimizar los riesgos de seguridad industrial y medio ambiente

Sub Procesos	Actividades	Tareas por Actividades	Tiempo de Ejecución
Proceso - Código	Actividad 1 Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
MA/5.4 – ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	• DIRIGE Y SUPERVISA LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO ANUAL Y PLAN DE CONTRATACIONES	• Controla la consolidación de todos los requerimientos en la elaboración de anteproyecto y eleva a la Gerencia General y Presidencia para consideración.	• Anual • 1 Persona
	• INFORMES PERIODICOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA GERENCIA	• Solicita a las distintas áreas informe sobre cumplimiento de las tareas establecidas en el Plan de trabajo, controla y remite a los superiores para conocimiento y consideración.	• Semanal/Mensual • 1 Persona
	• ESTABLECER Y SUPERVISAR POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ORIENTADOS A MITIGAR LOS RIESGOS AL MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	• Realiza el control de la aplicación de los procedimientos establecidos e informa de anomalías y planes de mejora a fin de prevenir y mitigar los riesgos.	• Diario • 1 Persona
<b>Sub Proceso 1 - Código</b>	<b>Actividad 1 Código</b>	<b>Tareas por Actividad 1</b>	<b>Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)</b>
MA/5.4.1 – GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE - VILLA ELISA	• LICENCIAS AMBIENTALES	• Gestionar licencias ambientales para su actualización al vencimiento de las mismas y cumplir con todas las disposiciones ambientales vigentes .	• Periódicamente • 1 Persona

**DEPENDENCIA: GERENCIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL , SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE**

**B. Componente de Control de la Planificación**

**B.2. Gestión por procesos**

**FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**

Actividad - Código	Actividad 1 Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
MA/5.4.1.1 – ADMINISTRACIÓN MEDIO AMBIENTE-VILLA ELISA	• GESTION DE LAS LICENCIAS AMBIENTALES	• 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.	• Por evento • 3 Personas
	Actividad 2 Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• MANTENIMIENTO OPERATIVO DE LAS PILETAS API	• 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.	• Por evento • 3 Personas
Sub Proceso 2 - Código	Actividad 1 Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
MA/5.4.2 – GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL - VILLA ELISA	• ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DEL PAC DEL DPTO.	• Realizar el relevamiento de las necesidades atinentes a los bienes y servicios a ser administrados por el Dpto.	• Anual • 1 Persona
		• Preparar las especificaciones técnicas y costos estimados.	• Anual • 1 Persona
	Actividad 2 Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL DPTO.	• Preparar el anteproyecto de presupuesto considerando el formulario de la DFI, para el llenado de las necesidades del sector y de los costos por objeto de gastos.	• Mensual • 1 Persona
Actividad 3 Código	Tareas por Actividad 3	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)	
• PLANES OPERATIVOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	• Controlar la implementación de los planes operativos, y el estricto cumplimiento de las Políticas, Procedimientos y Manuales relacionados con la seguridad industrial	• Periódicamente • 1 Persona	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**DEPENDENCIA: GERENCIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL , SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE**

**B. Componente de Control de la Planificación**

**B.2. Gestión por procesos**

**FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**

Actividad - Código	Actividad 1 Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
MA5.4.2.1 – ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	Actividad 4 Código	Tareas por Actividad 4	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	• Evaluar las condiciones de seguridad industrial de las instalaciones de PP., de manera a recomendar las medidas necesarias para la prevención de accidentes.	• Periódicamente • 1 Persona
	Actividad 5 Código	Tareas por Actividad 5	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS CONTRA INCENDIO	• Controlar los requerimientos de nuevos equipos e insumos y el correcto funcionamiento	• Periódicamente • 1 Persona
	Actividad 1 Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• NORMAS Y REGLAMENTOS	• Proponer normas y reglamentos de seguridad industrial, relativos a operaciones realizadas en las instalaciones y controlar el cumplimiento de las mismas.	• Diario • 2 Personas
	Actividad 2 Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	• Elaborar con las unidades afectadas un manual de seguridad industrial para la planta de V.E.	• Semestral • 2 Personas
	Actividad 3 Código	Tareas por Actividad 3	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• ESPECIFICACIONES TECNICAS	• 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.	• Por evento • 2 Personas
	Actividad 4 Código	Tareas por Actividad 4	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTOS	• Elaborar programas de entrenamiento sobre temas de seguridad industrial y de prevención de accidentes a ser aplicados en la empresa.	• Trimestral • 2 Personas

*[Handwritten signatures and initials]*

**DEPENDENCIA: GERENCIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL , SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE**

**B. Componente de Control de la Planificación**

**B.2. Gestión por procesos**

**FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**

Actividad 5 Código	Tareas por Actividad 5	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)	
• HABILITACION DE CAMIONES CISTERNAS	• 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 Cocazo contrario se da un plazo para regularizar las observaciones.	• Por evento • 3 Personas	
Actividad 5 Código	Tareas por Actividad 6	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)	
• HABILITACION DE VEHICULOS PARA TRANSPORTE DEL PERSONAL	• 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.	• Por evento • 5 Personas	
Actividad 5 Código	Tareas por Actividad 7	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)	
• TRABAJOS PELIGROSOS	• 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.	• Por evento • 3 Personas	
Actividad - Código	Actividad 1 Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
MA/5.4.2.2 – ADMINISTRACION BRIGADA CONTRA INCENDIOS Y DERRAMES	• CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS	• 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.	• Diario • 3 Personas
	Actividad 2 Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LLAMADOS DE CONTRATACION	• Identificar y elevar las especificaciones técnicas de los nuevos equipos e insumos para el combate contra incendio y/ o derrames.	• Anual • 3 Personas
	Actividad 3 Código	Tareas por Actividad 3	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
• PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTOS	• Se elabora programas de entrenamiento incluyendo los planes de contingencia.	• Bimestral • 3 Personas	

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten number 4]*

**DEPENDENCIA: GERENCIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL , SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE**

**B. Componente de Control de la Planificación**

**B.2. Gestión por procesos**

**FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**

Actividad 4 Código	Tareas por Actividad 4	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)	
• MANTENIMIENTOS DE EQUIPOS CONTRA INCENDIO	• 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 PP.	• Mensual • 3 Personas	
Actividad 5 Código	Tareas por Actividad 5	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)	
• EXTENSION DE BARRERAS CONTRA DERRAME EN LOS MUELLES	• Extensión de barreras de contención de derrames en caso de carga o descarga de combustible en los muelles	• Por evento • 3 Personas	
Actividad 6 Código	Tareas por Actividad 6	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)	
• CAPACITACION Y EVALUACION	• 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.	• Por evento • 2 Personas	
Sub Proceso 3 - Código	Actividad 1 Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
 MA/5.4.3 – GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE - M.J.TROCHE 	• GESTION DE SUMINISTRO DE EQUIPOS Y UNIFORMES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	• Elaborar las necesidades de equipos y uniformes del personal a fin de incluir en el PAC para su adquisición	• Anual, según necesidad/1 persona
	Actividad 2 Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE	• Realizar los controles rigurosos en cuanto a la utilización de los equipos de seguridad y protección industrial	• Diario • 1 Persona
	Actividad 3 Código	Tareas por Actividad 3	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
• GESTION DEL CERTIFICADO DE HABILITACION AMBIENTAL DE LA PLANTA	• Elaborar y adjuntar los requerimientos legales para presentar a los organismos de control del medio ambiente a fin de disponer del certificado o constancia ambiental al día.	• Anual s/Vto. • 1 Persona	

 