

RESOLUCIÓN PR / EJ N° 509/23

**“POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FICHAS DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS (FORMATOS GPP1 AL GPP7) CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR), EN ATENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY –MECIP:2015”.**

Asunción, 06 de diciembre de 2023

**VISTO:**

El Decreto N° 1249/03 de fecha 23 de diciembre de 2003; el Decreto N° 962/08 de fecha 27 de noviembre de 2008; la Resolución CGR N° 377/16 de fecha 13 de mayo de 2016; la Resolución AGPE N° 326/19 de fecha 17 de octubre de 2019; la Resolución PR / EJ N° 222/23 de fecha 03 de octubre de 2023, de la Presidencia de Petropar; la Nota CGR N° 3343 de fecha 11 de julio de 2023, de la Contraloría General de la República; la Nota Interna GG/UGM/ME 112-0179/2023 de fecha 05 de diciembre de 2023, de la Coordinadora del Equipo MECIP; la providencia de la Gerencia General; la Ley N° 1182/85 del 23 de diciembre de 1985 “*Que crea Petróleos Paraguayos (PETROPAR) y establece su Carta Orgánica*”; la Ley N° 2199/03 del 08 de septiembre de 2003 “*Que dispone la Reorganización de los Órganos Colegiados Encargados de la dirección de empresas y entidades del Estado Paraguayo*”; Expediente PETROPAR N° 17.036/2023; y,

**CONSIDERANDO:**

**Que**, por Decreto N° 1249/03 de fecha 23 de diciembre de 2003, se aprueba la reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado.

**Que**, por Decreto N° 962/08 de fecha 27 de noviembre de 2008, se modifica el Título VII del Decreto N° 8127 del 30 de marzo de 2000, por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 “*De Administración financiera del Estado y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)*”, en los siguientes términos: “...**TÍTULO VII SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN CAPITULO II “MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO: APRUEBASE Y ADOPTASE EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES PÚBLICAS DEL PARAGUAY (MECIP), DEFINIDO EN EL ANEXO QUE FORMA PARTE DE ESTE DECRETO”.**

**Que**, por Resolución CGR N° 377/16 de fecha 13 de mayo de 2016, se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2015.

**Que**, por Resolución AGPE N° 326/19 de fecha 17 de octubre de 2019, se adopta la Norma de Requisitos Mínimos y la Matriz de Evaluación para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP:2015.

**Que**, por Nota CGR N° 3343 de fecha 11 de julio de 2023, la Contraloría General de la República remite el Informe sobre la Evaluación del Sistema de Control Interno y el de Oportunidades de Mejora, a fin de que la institución implemente las medidas correctivas para regularizar las situaciones señaladas en los informes.

MISIÓN “Suministrar hidrocarburos y biocombustibles con énfasis en el cuidado del medio ambiente, administrando racionalmente sus recursos con innovación y calidad, a fin de satisfacer los requerimientos del mercado interno y externo de las empresas, en línea con las políticas de Estado, contribuyendo al desarrollo sostenible del Paraguay”

Abg. Cecilia Benzo  
Secretaria General  
Petróleos Paraguayos  
(PETROPAR)



RESOLUCIÓN PR / EJ N° 509 /23

“POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FICHAS DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS (FORMATOS GPP1 AL GPP7) CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR), EN ATENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY –MECIP:2015”.

Que, por Resolución PR / EJ N° 222/23 de fecha 03 de octubre de 2023, se aprueba la actualización de la conformación del Equipo y Sub Equipos del MECIP, así como del Equipo Evaluador de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).

Que, por Nota Interna GG/UGM/ME 112-0179//2023 de fecha 05 de diciembre de 2023, la Coordinadora del Equipo MECIP remite a la Gerencia General las Fichas de Caracterización de Procesos por dependencia, correspondiente a la Dirección de Proyectos y Obras, para su aprobación.

Que, obra en el expediente la providencia de la Gerencia General, por la que remite en fecha 06 de diciembre de 2023 el expediente de referencia a la Secretaría General, a fin de proseguir con los trámites de rigor.

Que, existe la necesidad de mantener actualizados los requisitos necesarios para la correcta implementación y mantenimiento del Modelo de Gestión por Procesos Institucional, conforme lo establece la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control del Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay – MECIP:2015.

Que, el Artículo 22° de la Ley N° 1182/85 “Que crea Petróleos Paraguayos (PETROPAR) y establece su Carta Orgánica”, modificado por el Art. 14 de la Ley 2199/2003 “Que dispone la reorganización de los órganos colegiados encargados de la Dirección de Empresas y Entidades del Estado Paraguayo”, establece como funciones del Presidente: “...b) establecer normas de dirección y administración de PETROPAR; ...e) administrar los fondos de la empresa de acuerdo a esta ley y su reglamento; ...t) ejercer la representación legal de la entidad; ...v) realizar todas las demás funciones administrativas y operativas que le correspondan por su naturaleza”.

Que, el Presidente de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), en el ámbito de su competencia, tiene la facultad de establecer normas de dirección, administración y dictar resoluciones para dichos efectos.

**POR TANTO**, en ejercicio de sus atribuciones legales,

**LA ENCARGADA DE DESPACHO DE LA PRESIDENCIA DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)**

**RESUELVE:**

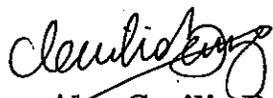
**Artículo 1°.- APROBAR** la Actualización de las Fichas de Caracterización de Procesos, correspondiente a la Dirección de Proyectos y Obras, que se anexan y forman parte de la presente resolución, conforme al siguiente detalle:

- Formato GPP1 – Identificación de Objetivos por Proceso, Subprocesos y Actividades.
- Formato GPP2 – Identificación y estructuración de la Base Legal – Normograma por Procesos, Subprocesos y Actividades.

MISIÓN “Suministrar hidrocarburos y biocombustibles con énfasis en el cuidado del medio ambiente, administrando racionalmente sus recursos con innovación y calidad, a fin de satisfacer los requerimientos del mercado interno y externo, en línea con las políticas de Estado, contribuyendo al desarrollo sostenible del Paraguay”

Es copia del documento que obra en el Archivo de la empresa.

Página 2 de 3

  
**Abg. Cecilia Benzo**  
Secretaria General  
Petróleos Paraguayos



**RESOLUCIÓN PR / EJ N° 509 /23**

**“POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FICHAS DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS (FORMATOS GPP1 AL GPP7) CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR), EN ATENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY –MECIP:2015”.**

- Formato GPP3 – Identificación y determinación de Productos, Salidas, Resultados Clientes, Beneficiarios y/o Grupos de Interés por Procesos, Subprocesos y Actividades.
- Formato GPP4 – Identificación y determinación de Insumos, Entradas, Recursos y Proveedores por Procesos, Subprocesos y Actividades.
- Formato GPP5 – Identificación de Tareas en las Actividades de los Procesos y Subprocesos.
- Formato GPP6 – Identificación y determinación de Informes por Procesos y Subprocesos para los diferentes Grupos de Interés Internos y Externos.
- Formato GPP7 TI-SN/MOP – Tablero de Indicadores de Segundo Nivel – Modelo de Operación por Procesos.

**Artículo 2°.- ESTABLECER** que la definición, elaboración y observancia de cada Ficha de Caracterización de Procesos aprobada, así como su revisión periódica y actualización según necesidad, es responsabilidad de las diferentes dependencias responsables de cada Proceso, Sub proceso y Actividad desarrollada en la Empresa, formalizados mediante aprobación de la Presidencia de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).

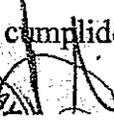
**Artículo 3°.- ESTABLECER** que un ejemplar original de cada Ficha de Caracterización de Procesos Institucional aprobada en esta oportunidad estará en guarda y custodia de la Unidad de Gestión y Control del MECIP, dependiente de la Gerencia General de Petróleos Paraguayos (PETROPAR).

**Artículo 4°.- DISPONER** que la presente Resolución tiene vigencia a partir de la fecha.

**Artículo 5°.- COMUNICAR** a quienes corresponda y, cumplido, archivar.

Es fotocopia del documento que obra en el Archivo de la empresa.

  
**Abg. Cecilia Benzo**  
Secretaria General  
Petróleos Paraguayos  
(PETROPAR)

  
**Abg. VANESSA IRIBAS GIRALA**  
Encargada de Despacho de la Presidencia  
Petróleos Paraguayos (PETROPAR)  
Res. PR / EJ N° 402/23



**DEPENDENCIA: DIRECCION DE PROYECTOS Y OBRAS**

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

**B.2. Gestión por procesos**

**FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**

**GPP1 - Identificación de objetivos por Proceso, Subprocesos y Actividades - Revisión 1**

*(Documento de referencia - Formato 38, 39 y 48 - Manual de Implementación - MECIP)*

**MACROPROCESO DE APOYO:** Gestión de Ingeniería e Infraestructura

**OBJETIVO:** 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.

**OBJETIVOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS:** F2/Mejorar uso de activos con rentabilidad - F4/Desarrollar proyectos para que PETROPAR participe en todos los eslabones de la cadena de hidrocarburos.

**PROCESO:** MA 2.2 - GESTIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

**OBJETIVO:**

\* Planificar nuevas unidades de control industrial y su integración con software de gestión administrativa y de operación.

\* Verificar tareas de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de las distintas unidades de control asignadas a este sector.

Descripción		
Sub Proceso 1 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MA 2.2.1. GESTIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL Y AUTOMATIZACIÓN	*Realizar el apoyo a áreas de automatización de la institución a fin de que los datos generados por equipamientos electrónicos puedan ser almacenados y gestionados con aplicaciones informáticas.	Jefe de Unidad de Administración y Logística / Jefe del Departamento Sistemas de Control y Automatización
Actividad 1 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MA 2.2.1.1. ANALISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS DE CONTROL	*Programar y dirigir las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de automatización en las Plantas y oficinas de PP. *Coordinar la elaboración y manutención de la documenación técnica de acuerdo a normas aplicables, relativas al mantenimiento y configuración de los sistemas de automatización.	Jefe de la Sección Análisis y Diseño de Sistemas de Control
Actividad 2 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MA 2.2.1.2. TECNOLOGÍA Y REDES INDUSTRIALES	*Revisar las solicitudes de cambios y/o mantenimientos de equipos y redes industriales de la institución a realizarse con los sistemas SCADA y equipos de campo, que se encuentran en servicio.	Jefe de la Sección Tecnología Redes Industriales

Actividad 3 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MA 2.2.1.3. INSTRUMENTACION	<p>*Elaborar y mantener la documentación técnica de acuerdo a normas aplicables, relativa al mantenimiento, configuración y calibración de instrumentos industriales de las Plantas de Villa Elisa, Hernandarias, Calera Cue y Oficina Central.</p> <p>*Ejecutar y controlar la tareas de mantenimiento y calibración de los medidores volumétricos de las Plantas de Villa Elisa, MJT, Hernandarias y Calera Cué.</p>	Jefe de la Sección Instrumentación
Sub.Proceso 2 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MA 2.2.2 - GESTIÓN DE SISTEMA ELECTRICO Y DE CONTROL	<p>*Programar y dirigir las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de automatización en las Plantas y oficinas de PP.</p> <p>*Coordinar la elaboración y mantención de la documentación técnica de acuerdo a normas aplicables relativas al mantenimiento configuración y calibración de los instrumentos, sistemas de automatización y de las instalaciones eléctricas.</p>	Jefe de Unidad de Administración y Logística / Jefe del Departamento Electricidad y Sistemas de Control.
Actividad 1 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MA 2.2.2.1. OPERACION SISTEMA ELECTRICO INDUSTRIAL	<p>*Ejecutar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de automatización industrial y edilicia, de los instrumentos electrónicos de las Plantas de Villa Elisa, Hernandarias, Calera Cue y Oficina Central.</p> <p>*Participar en la realización de proyectos de ampliación, modernización, modificación de sistema eléctricos en las Plantas y oficinas de PP.</p>	Jefe de la Sección Electricidad Industrial
Actividad 2 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MA 2.2.2.2. OPERACION SISTEMA ELECTRICO BASICO Y REFRIGERACION	Ejecutar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas básicas y refrigeración de las Plantas de Villa Elisa, Hernandarias, Calera Cue y oficina Central.	Jefe de la Sección Electricidad Básica y Refrigeración
Sub.Proceso 3 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MA 2.2.3 - GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE EESS	Controlar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas e hidráulicas de las estaciones de servicio propias de Petropar.	Jefe de Unidad de Programación y Planificación / Jefe del Departamento de Mantenimiento de EESS
Actividad 1 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MA 2.2.3.1. PLANIFICACION, LOGISTICA Y MANTENIMIENTO DE EESS	<p>*Administrar los recursos físicos y humanos para la atención de las órdenes de trabajo emitidas para el mantenimiento general de las EESS Petropar.</p> <p>*Ejecutar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de estaciones de servicio propias de Petropar.</p>	Jefe de la Sección Planificación, Logística y Mantenimiento de EESS



**DEPENDENCIA: DIRECCION DE PROYECTOS Y OBRAS**

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

**B.2. Gestión por procesos**

**FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**

**GPP2 - Normograma por Procesos, Subprocesos y Actividades - Revisión 1**

(Documento de referencia - Formato 42 - Manual de Implementación - MECIP)

**MACROPROCESO DE AYOYO:** Gestión de Ingeniería e Infraestructura

**OBJETIVO:** 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.

NORMOGRAMA				Proceso/Subproceso al que Aplica	Procesos	Código
Jerarquía de la Norma	Número	Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica	Sub Proceso
Ley	2051		De Contrataciones Publicas	Específicos a la gestión del área.	* Liderar la ejecución de Proyectos. Recibir de las distintas gerencias, por intermedio de la Gerencia de Planta Villa Elisa, sus necesidades de infraestructura, sistemas, equipamientos, incluidos en los anteproyectos de presupuesto y PAC respectivos para su procesamiento en la Dirección de Proyectos y Obras.	MA 2.2 - GESTIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS
Ley	7050		Que aprueba el presupuesto general de la nación para el ejercicio fiscal 2023	Específicos a la gestión del área.		
Resolucion	PR/PS 784/19 Fecha: 13/09/19		Manual de Organización y Funciones	General		
Ley	2051		De Contrataciones Publicas	Específicos a la gestión del área.	* Mantener durante todo el desarrollo de proyectos, los estándares para el analisis, diseño, programación e implementación de los sistemas de Automatización. * Verificar y asegurar el correcto funcionamiento de los Sistemas SCADA instalados y Sistemas de Telemedicion de Tanques a ser instalados.	MA 2.2.1. GESTIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL Y AUTOMATIZACIÓN
Resolucion	PR/PS 784/19 Fecha: 13/09/19		Manual de Organización y Funciones	General		

NORMOGRAMA					Proceso/Subproceso al que Aplica
Jerarquía de la Norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica	Actividad 1 - Código
Ley	2051	De Contrataciones Publicas	Específicos a la gestión del área.	* Mantener durante todo el desarrollo de proyectos, los estándares para el análisis, diseño, programación e implementación de los sistemas de Automatización. * Verificar y asegurar el correcto funcionamiento de los Sistemas SCADA instalados y Sistemas de Telemedición de Tanques a ser instalados.	MA 2.2.1.1. ANALISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS DE CONTROL
Ley	7050	Que aprueba el presupuesto general de la nación para el ejercicio fiscal 2023	Específicos a la gestión del área.		
Resolucion	PR/PS 784/19 Fecha: 13/09/19	Manual de Organización y Funciones	General		
Ley	2051	De Contrataciones Publicas	Específicos a la gestión del área.	* Participar y colaborar en la implementación de sistemas Automatizados, así como las actividades de capacitación del personal involucrado para la puesta en marcha del mismo.	MA 2.2.1.2. TECNOLOGÍA Y REDES INDUSTRIALES
Ley	7050	Que aprueba el presupuesto general de la nación para el ejercicio fiscal 2023	Específicos a la gestión del área.		
Resolucion	PR/PS 784/19 Fecha: 13/09/19	Manual de Organización y Funciones	General		
Ley	2051	De Contrataciones Publicas	Específicos a la gestión del área.	* Elaborar y mantener la documentación técnica de acuerdo a normas aplicables, relativa al mantenimiento, configuración y calibración de los instrumentos industriales de las Plantas de PETROPAR Villa Elisa, Hernandarias y Calera Cue, y Oficina Central.	MA 2.2.1.3. INSTRUMENTACION
Ley	7050	Que aprueba el presupuesto general de la nación para el ejercicio fiscal 2023	Específicos a la gestión del área.		
Resolucion	PR/PS 784/19 Fecha: 13/09/19	Manual de Organización y Funciones	General		

NORMOGRAMA					
Hierarquia de la Norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
Ley	2051	De Contrataciones Publicas	Específicos a la gestión del área.	* Controlar las actividades de los distintos sectores a su cargo * Consolidar y gestionar la adquisición de materiales, equipos e insumos necesarios para la realización de las actividades asignadas al Departamento, controlar la adecuada y racional utilización de los mismos	MA 2.2.2 – GESTIÓN DE SISTEMA ELECTRICO Y DE CONTROL
Ley	7050	Que aprueba el presupuesto general de la nacion para el ejercicio fiscal 2023	Específicos a la gestión del área.		
Resolucion	PR/PS 784/19 Fecha: 13/09/19	Manual de Organización y Funciones	General		
Ley	2051	De Contrataciones Publicas	Específicos a la gestión del área.	* Ejecutar y controlar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones electricas industriales y edificaciones de las Plantas de PETROPAR en Villa Elisa, Hernandarias y Calera Cue.	MA 2.2.2.1. OPERACION SISTEMA ELECTRICO INDUSTRIAL
Ley	7050	Que aprueba el presupuesto general de la nacion para el ejercicio fiscal 2023	Específicos a la gestión del área.		
Resolucion	PR/PS 784/19 Fecha: 13/09/19	Manual de Organización y Funciones	General		
Ley	2051	De Contrataciones Publicas	Específicos a la gestión del área.	* Realizar la fiscalización de servicios de mantenimiento electrico preventivo y correctivo de iluminarias y equipos electricos de oficina, instalaciones electricas de porte menor, dentro de las instalaciones de Planta Villa Elisa.	MA 2.2.2.2. OPERACION SISTEMA ELECTRICO BASICO Y REFRIGERACION
Ley	7050	Que aprueba el presupuesto general de la nacion para el ejercicio fiscal 2023	Específicos a la gestión del área.		
Resolucion	PR/PS 784/19 Fecha: 13/09/19	Manual de Organización y Funciones	General		

NORMOGRAMA					
Hierarquía de la Norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
Ley	2051	De Contrataciones Publicas	Específicos a la gestión del área.	* Programación de tareas de mantenimiento a EESS PETROPAR, conforme a cronograma a ser elaborado en conjunto con la Gerencia de Mantenimiento de Planta y la Gerencia Control de Producto. * Programación de tareas de mantenimiento correctivo a EESS PETROPAR, conforme a solicitudes emanadas por la Dirección Comercial.	MA 2.2.3 – GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE EESS
Ley	7050	Que aprueba el presupuesto general de la nación para el ejercicio fiscal 2023	Específicos a la gestión del área.		
Resolucion	PR/PS 784/19 Feha: 13/09/19	Manual de Organización y Funciones	General		
Ley	2051	De Contrataciones Publicas	Específicos a la gestión del área.	* Programación de las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo a EESS PETROPAR, conforme a cronogramas establecidos y a los requerimientos de necesidades de intervención.	MA 2.2.3.1 PLANIFICACION, LOGISTICA Y MANTENIMIENTO DE EESS
Ley	7050	Que aprueba el presupuesto general de la nación para el ejercicio fiscal 2023	Específicos a la gestión del área.		
Resolucion	PR/PS 784/19 Feha: 13/09/19	Manual de Organización y Funciones	General		

NORMOGRAMA					Proceso/Subproceso al que Aplica
Hierarquia de la Norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica	Actividad 2 - Código
Ley	2051	De Contrataciones Publicas	Especificos a la gestión del área.	<p>* Ejecutar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de automatización de las EESS propias e instrumentos electronicos de sistema de lucha contra incendio en las Plantas de Villa Elisa, Hermandarias, Calea Cue y Oficina Central,</p>	MA 2.2.3.2. OPERACION DE AUTOMATIZACION
Ley	7050	Que aprueba el presupuesto general de la nacion para el ejercicio fiscal 2023	Especificos a la gestión del área.		
Resolucion	PR/PS 784/19 Fecha: 13/09/19	Manual de Organización y Funciones	General		
Elaborado por: Lic. Sandra Cattebeke					
<p>Revisado por: C.P. Luisa Vázquez</p> <p><i>[Signature]</i> C.P. Luisa Vázquez Jefa Interina Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR</p>					
<p>Aprobado por: Ing. Rafael Eguiazu</p> <p><i>[Signature]</i> Ing. Rafael Eguiazu F. DIRECTOR Dirección de Proyectos y Obras PETROPAR</p>					
<p>Fecha: 061123</p>					
<p>Fecha: 011223</p>					
<p>Fecha: 051223</p>					

COPIA PARA MECIP

Ing. Mario D. Barreto F.  
Unidad de Administración y Logística  
Dirección de Proyectos y Obras  
PETROPAR



**DEPENDENCIA: DIRECCION DE PROYECTOS Y OBRAS**

**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 Ingeniería e Infraestructura*

**OBJETIVO:** *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.*

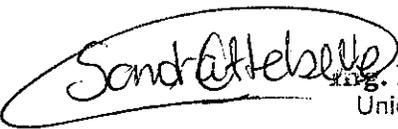
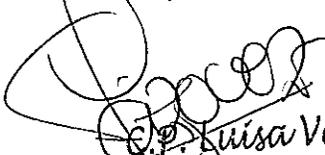
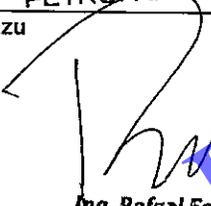
Procesos - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 2.2 - GESTIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Informes sobre propuestas de proyecto.</li> <li>* Informes sobre avances de ejecución de proyectos.</li> <li>* Informes de pago a proveedores.</li> <li>* Elaboración Anteproyecto de Presupuesto relacionado al sector.</li> <li>* Propuesta Nuevas Soluciones Tecnológicas.</li> </ul>	Memorandums, Notas Internas, Informes.	Presidencia/Gerencia de Planta/Gerencia General/Direcciones/Gerencias.
Sub Proceso 1 - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 2.2.1. GESTIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL Y AUTOMATIZACIÓN	Informe de Actividades.	Informe semanal de las actividades de la Unidad Técnica.	DPO/ GG/ GPVE
	Gestión de compras de insumos y herramientas por caja chica.	Relevamiento de necesidades de insumos y herramientas, obtención de presupuestos de compras.	DPO/ GG/ GPVE/ DOC/ DFI
	Elaboración de Sistemas de Control.	Elaboración de las Especificaciones Técnicas de los Equipos y materiales que se necesiten para la Solución Técnica.	DPO/ GG/ GPVE/ DOC/ DFI
	Elaboración de Redes de Comunicación Industrial.	Elaboración de las Especificaciones Técnicas de los Equipos y materiales que se necesiten para la Solución Técnica.	DPO/ GG/ GPVE/ DOC/ DFI

*(Handwritten signatures and initials)*

Actividad 1 - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 2.2.1.1. ANALISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS DE CONTROL	Informe de anteproyecto del PAC del Departamento Sistemas de Control y Automatización y su ejecución.	Memorandums, Planillas.	DPO/ GG/ GPVE/ DOC/ DFI
	Informe de necesidades para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual.	Memorandums, Planillas, Correos electrónicos.	DPO/ GG/ GPVE/ DOC/ DFI
	Informe de especificaciones técnicas para el llamado a contratación de bienes y servicios de competencia del Sector.	Memorandums, Correos electrónicos.	DPO/ GG/ GPVE/ DOC/ DFI
	Informes periódicos respecto al desarrollo de los trabajos y proyectos encarados por el Departamento de Sistemas de Control y Automatización.	Memorandums, Planillas.	DPO/ GG/ GPVE/ DOC/ DFI
	Informe para pago a proveedores como Administrador de Contrato.	Memorandums, Planillas	DPO/ GG/ GPVE/ DOC/ DFI
Actividad 2 - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 2.2.1.2. TECNOLOGÍA Y REDES INDUSTRIALES	Informes sobre verificación para pagos a proveedores.	Memorandums, Planilla.	DPO/ GG/ DOC/ DFI
	Informes de la documentación técnica sobre mantenimiento, configuración y calibración de los sistemas de automatización e instrumentos electrónicos.	Memorandums, Planillas.	DPO/ GG/ GPVE
	Informe de proyectos de ampliación, modernización y modificación de nuevos sistemas de automatización industrial.	Memorandums, Planillas de cálculos.	DPO/ GG/ GPVE/ DOC/ DFI
	Informe de mantenimiento y reparación de las instalaciones de comunicación de datos industriales.	Medio físico/cable/fibra/interface de Comunicación/Equipo Terminal de Datos.	DPO/ GG/ GPVE

Actividad 3 - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 2.2.1.3. INSTRUMENTACION	Informes sobre verificación para pagos a proveedores.	Memorandums, Planillas	DPO/ GG/ DOC/ DFI
	Informes de la documentación técnica sobre mantenimiento y calibración de los medidores volumétricos.	Memorandums, Planillas.	DPO/ GG/ GPVE
	Informe de proyectos de ampliación, modernización y modificación de nuevos instrumentos industriales.	Memorandums, Planillas.	DPO/ GG/ GPVE/ DOC/ DFI
	*Informe de mantenimiento de los equipos e instalaciones de tratamiento de aire comprimido de instrumentación de la Planta de Villa Elisa. *Informes de mantenimiento de las instalaciones de vapor de agua de los sistemas de calefacción de tanques y líneas de acompañamiento de la Planta de Villa Elisa. *Informes de mantenimiento de los dispositivos mecánicos automáticos edilicios y de los quemadores de hornos, calderas y cocinas industriales en las respectivas Plantas de Petropar.	Memorandums, Planillas.	DPO/ GG/ GPVE/ DOC/ DFI/ GPMJT
Sub Proceso 2 - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 2.2.2 - GESTIÓN DE SISTEMA ELECTRICO Y DE CONTROL	Informe de Anteproyecto del PAC del Dpto, y su ejecución.	Memorandums, Planillas.	DPO/ GG/ GPVE/ DOC/ DFI
	Informe de necesidades para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual	Memorandums, Planillas electrónicas.	DPO/ GG/ GPVE/ DOC/ DFI
	Informes periódicos respecto al desarrollo de los trabajos y proyectos encargados del Dpto.	Memorandums, Planillas electrónicas.	DPO/ GG/ GPVE/ DOC/ DFI
	Informe para pago a proveedores como Administrador de Contratos.	Memorandums, Planillas.	DPO/ GG/ DOC/ DFI
	Informes sobre verificación para pagos a proveedores.	Memorandums, Planillas.	DPO/ GG/ DOC/ DFI / PROVEEDORES

Actividad 1 - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Cientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 2.2.2.1. OPERACION SISTEMA ELECTRICO INDUSTRIAL	Informe de mantenimiento eléctrico de los equipos acondicionadores de aire, centrales telefónicas, ascensores, motores eléctricos y transformadores de la empresa.	Memorandums, Planillas.	DPO/ GG/ GPVE/ DOC/ DFI
	Informe de proyectos de ampliación, modernización y modificación de las instalaciones eléctricas y de los sistemas de control existentes.	Memorandums, Planillas.	DPO/ GG/ GPVE/ DOC/ DFI
	Informes de documentos técnicos relativas al mantenimiento y ensayos de equipos eléctricos estáticos y dinámicos.	Memorandums, Planillas.	DPO/ GPVE/ GMP
Actividad 2 - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Cientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 2.2.2.2. OPERACION SISTEMA ELECTRICO BASICO Y REFRIGERACION	Informes sobre verificaciones para pagos a proveedores.	Memorandums, Planillas.	DPO/ GG/ DOC/ DFI / PROVEEDORES
	Informe para mantenimiento eléctrico de los equipos acondicionadores de aire.	Memorandums, Planillas.	DPO/ GG/ DOC/ DFI / PROVEEDORES
	Informe para mantenimiento eléctrico de los equipos .	Memorandums, Planillas.	DPO/ GPVE/ GMP
Sub Proceso 3 - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Cientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 2.2.3 - GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE EESS	Plan de mantenimiento de EESS propiedad de Petropar y de terceros. Formularios INTN	Memorandums, Planillas.	DPO/ DCO/ ADMINISTRADORES DE EESS PROPIAS Y DE TERCEROS
Actividad 1 - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Cientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 2.2.3.1. PLANIFICACION, LOGISTICA Y MANTENIMIENTO DE EESS	Especificaciones técnicas para compra de equipos.	Memorandums, Planillas.	DPO/ GG/ DOC/ DFI / PROVEEDORES
	Especificaciones técnicas para contratación de servicios.	Memorandums, Planillas.	DPO/ GG/ DOC/ DFI / PROVEEDORES
	Informes sobre pago de facturas.	Memorandums, Planillas.	DPO/ GG/ DOC/ DFI / PROVEEDORES

Actividad 2 - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés
MA 2.2.3.2. OPERACION DE AUTOMATIZACION	Informes sobre pagos a proveedores	Memorandums, Planillas.	DPO/ GG/ DOC/ DFI / PROVEEDORES
	Informe de la documentación técnica sobre mantenimiento, configuración, y calibración de los sistemas de automatización e instrumentos electrónicos.	Memorandums, Planillas.	DPO/ GPVE/ GMP
	Informe de proyectos de ampliación, modernización y modificación de nuevos sistemas de automatización industrial.	Memorandums, Planillas.	DPO/ GG/ GPVE/ DOC/ DFI
	Informe de mantenimiento y reparación de las instalaciones de comunicación de datos industriales.	Memorandums, Planillas.	DPO/ GG/ GPVE/ DTI
Elaborado por: Lic. Sandra Cattebeke		Fecha:	
 <b>Lic. Sandra Cattebeke</b> PETROPAR		 <b>Ing. Mario D. Barreto F.</b> Unidad de Administración y Logística Dirección de Proyectos y Obras PETROPAR	
Revisado por: C.P. Luisa Vázquez		Fecha:	
 <b>C.P. Luisa Vázquez</b> Jefa Interina Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR		 <b>Abg. César Diázel Martín</b> Director Jurídico PETROPAR	
Aprobado por: Ing. Rafael Eguiazu		Fecha:	
 <b>Ing. Rafael Eguiazu F.</b> DIRECTOR Dirección de Proyectos y Obras PETROPAR		<b>05 12 23</b>	



**DEPENDENCIA: DIRECCION DE PROYECTOS Y OBRAS**

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

**B.2. Gestión por procesos**

**FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**

**GPP4 - Identificación y determinación de Insumos, entradas, recursos y Proveedores por Procesos, Subprocesos y Actividades - Revisión 7**

(Documento de referencia - Formato 47 - Manual de Implementación - MECIP)

**MACROPROCESO DE APOYO:** Gestión de Ingeniería e Infraestructura

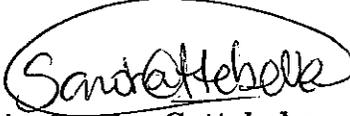
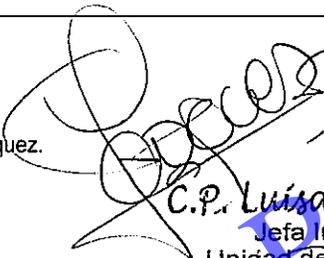
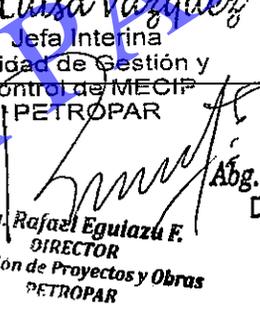
**OBJETIVO:** Proyectar y diseñar las infraestructuras requeridas para el cumplimiento de la misión de la empresa y garantizar la operación segura y continua de las mismas, mediante planes de mantenimiento concebidos según criterios de eficiencia, bajo costo y oportunidad.

Procesos - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 2.2 - GESTIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS	Informe con las EETT de los proyectos propuestos dentro del Plan Estratégico, Informe de ejecución de proyectos en curso	Breve descripción del objetivo o necesidad a cubrir con la ejecución del proyecto	Presidencia/Gerencia de Planta/Gerencia General/Gerencias.	Insumos de oficina, equipos informáticos, recursos humanos
Sub Proceso 1 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 2.2.1. GESTIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL Y AUTOMATIZACIÓN	Informes periodicos de la unidad tecnica, autorizaciones de compra por fondo fijo, Formulario de solicitud de llamado con las EETT de los equipos y materiales requeridos	Destinatario final, remitente, fecha, referencia, breve descripción de lo solicitado, y/o descripción del informe	Gerencias, Direcciones, - Gerencia de Planta Villa Elisa y Oficina Central.	Insumos de oficina, equipos informáticos, recursos humano, recursos financieros para las adquisiciones
Actividad 1 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 2.2.1.1. ANALISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS DE CONTROL	Informe sobre ejecución del PAC, Informe de relevamiento de necesidades del sector, EETT Y formulario de solicitud llamados de los bienes y/o servicios a ser contratados, informe de reporte de ejecución contractual, memorandum de solicitud de pago a proveedores.	Destinatario final, remitente, fecha, referencia, breve descripción de lo solicitado, y/o descripción del informe	Directores de DTI/DFI/DOC/Proveedores de Bienes y servicios	Insumos de oficina, equipos informáticos, recursos humanos, recursos financieros para las adquisiciones

*(Handwritten signatures and initials)*

Actividad 2 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 2.2.1.2. TECNOLOGÍA Y REDES INDUSTRIALES	informes técnicos de mantenimientos configuración y calibración realizados, formulario de solicitud de llamado cons EETT de los proyectos de ampliación o modificación de los sistemas industrial, memorandum de solicitud de pago a proveedores	Destinatario final, remitente, fecha, referencia, breve descripción de lo solicitado, y/o descripción del informe	Directores de DTI/DFI/DOC/Proveedores de Bienes y servicios	Insumos de oficina, equipos informáticos, recursos humanos, recursos financieros para las adquisiciones. Sistema de Control de Equipos Industriales. Sistema de Control de Carga. Cables Fibra óptica. Cable UTP. Transceiver.
Actividad 3 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 2.2.1.3. INSTRUMENTACION	Informe de cantidad de mantenimientos preventivos y correctivos realizados, informe sobre modificaciones o cambios en instrumentos industriales, memorandum de solicitud de pago a proveedores.	Aprobado por normas técnicas.	Directores de DTI/DFI/DOC/Proveedores de Bienes y servicios/DGE.	Materiales y elementos de instrumentación. Herramientas de instrumentación. Vehículos.
Sub Proceso 2 Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 2.2.2 - GESTIÓN DE SISTEMA ELECTRICO Y DE CONTROL	Informe sobre ejecución del PAC, Informe de relevamiento de necesidades del sector, EETT Y formulario de solicitud llamados de los bienes y/o servicios a ser contratados, informe de reporte de ejecución contractual, memorandum de solicitud de pago a proveedores.	Destinatario final, remitente, fecha, referencia, breve descripción de lo solicitado y/o descripción del informe	Director de Proyectos y obras/Gerente de Planta/Dirección Comercial/DOC.	Insumos de oficina, equipos informáticos, recursos humanos, recursos financieros para las adquisiciones
Actividad 1 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 2.2.2.1. OPERACION SISTEMA ELECTRICO INDUSTRIAL	Informes periodicos sobre los mantenimientos de los actefactos electricos, EETT Y formulario de solicitud llamados de los bienes y/o servicios a ser contratados, informe tecnico de los equipos reparados	Destinatario final, remitente, fecha, referencia, breve descripción de lo solicitado y/o descripción del informe	Jefe del Departamento Electricidad y Sistemas de Control.	Insumos de oficina, equipos informáticos, recursos humanos, recursos financieros para las adquisiciones. Materiales y elementos de electricidad. Herramientas e Instrumentos de refrigeración. Vehículos.
Actividad 2 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 2.2.2.2. OPERACION SISTEMA ELECTRICO BASICO Y REFRIGERACION	Informe de mantenimientos de acondicionadores de aires, y de mantenimiento electrico de equipos, memorandum de solicitud de pago a proveedores.	Destinatario final, remitente, fecha, referencia, breve descripción de lo solicitado y/o descripción del informe	Presidencia/Gerencia de Planta/Gerencia General/Gerencias.	Insumos de oficina, equipos informáticos, recursos humanos, recursos financieros para las adquisiciones. Materiales y elementos de electricidad. Herramientas e Instrumentos de refrigeración. Vehículos.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones below it.

Sub Proceso 3 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 2.2.3 – GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE EESS	Calendario de mantenimiento de EESS propias y de terceros conforme plan, Formularios INTN de instalación, mantenimiento correctivo o preventivo de máquinas dispensadoras de combustibles	Destinatario final, remitente, fecha, referencia, breve descripción de lo solicitado y/o descripción del informe	Director de Proyectos y obras/Dirección Comercial	Insumos de oficina, equipos informáticos, recursos humanos, recursos financieros para las adquisiciones. Materiales y elementos de instrumentación. Herramientas de calibración. Vehículos.
Actividad 1 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 2.2.3.1. PLANIFICACION, LOGISTICA Y MANTENIMIENTO DE EESS	Formulario de solicitud de llamados con las EETT de los respuestoy/o servicios a ser contratados,memorandum de solicitud de pago a proveedores.	Destinatario final, remitente, fecha, referencia, breve descripción de lo solicitado y/o descripción del informe	Director de Proyectos y obras/Dirección Comercial	Insumos de oficina, equipos informáticos, recursos humanos, recursos financieros para las adquisiciones. Materiales y elementos de instrumentación. Herramientas de calibración. Vehículos.
Actividad 2 - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA 2.2.3.2. OPERACION DE AUTOMATIZACION	Informes técnicos periódicos sobre el mantenimiento, configuración y/o calibración de los sistemas de automatización existentes, formulario de solicitud de llamados con las EETT para la modificación o adquisición de sistemas de automatización,memorandum de solicitud de pago a proveedores.	Destinatario final, remitente, fecha, referencia, breve descripción de lo solicitado y/o descripción del informe	Director de Proyectos y obras/Dirección Comercial	Insumos de oficina, equipos informáticos, recursos humanos, recursos financieros para las adquisiciones.
Elaborado por: Lic. Sandra Cattebeke		 <b>Lic. Sandra Cattebeke</b> PETROPAR		Fecha: 0 8 1 1 2 3  <b>Ing. Mario D. Barreto F.</b> Unidad de Administración y Logística Dirección de Proyectos y Obras PETROPAR
Revisado por: C.P. Luisa Vázquez.		 <b>C.P. Luisa Vázquez</b> Jefa Interina Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR		Fecha: 0 1 1 2 2 3
Aprobado por: Ing. Rafael Eguíazu		 <b>Ing. Rafael Eguíazu F.</b> DIRECTOR Dirección de Proyectos y Obras PETROPAR		Fecha: 0 5 1 2 2 3  <b>Abg. César Diesel Martín</b> Director Jurídico PETROPAR



**DEPENDENCIA: DIRECCION DE PROYECTOS Y OBRAS**

**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 Ingeniería e Infraestructura

**OBJETIVO:** 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.

**PROCESO:** MA 2.2 - GESTIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

**OBJETIVO:**

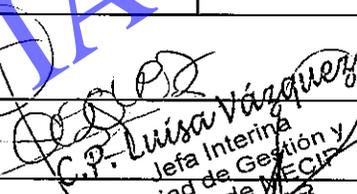
\* Planificar nuevas unidades de control industrial y su integración con software de gestión administrativa y de operación.

\* Verificar tareas de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de las distintas unidades de control asignadas a este sector.

Sub Procesos	Actividades	Tareas por Actividades	Tiempo de Ejecución
Sub Proceso 1 Código	Actividad 1 - Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo/Funcionarios
MA 2.2.1. GESTIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL Y AUTOMATIZACIÓN	MA 2.2.1.1. ANALISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS DE CONTROL	Se elabora un programa de trabajo para los casos preventivos y se emite orden de realización de trabajo para casos de mantenimiento correctivo.	Evento, 2 personas.
	Actividad 2 - Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo/Funcionarios
	MA 2.2.1.2. TECNOLOGIA Y REDES INDUSTRIALES	Realizar el mantenimiento y calibración de los sistemas de automatización e instrumentos electrónicos.	Diario, 2 personas.
	Actividad 3 - Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo/Funcionarios
	MA 2.2.1.3. INSTRUMENTACION	Se realiza el mantenimiento de los equipos instrumentales y se procede a realizar las pruebas correspondientes a fin de cerciorarse del buen funcionamiento.	Diario, 5 personas.
		Se establece planes de contingencia para casos de faltas de insumos y herramientas que no se disponen.	Diario, 5 personas.
		Se realiza el mantenimiento y calibración de los medidores volumétricos.	Semestral, 5 personas.

*(Handwritten signatures and stamps)*

Sub Proceso 2 - Código	Actividad 1 - Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo/Funcionarios
MA 2.2.2 – GESTIÓN DE SISTEMA ELECTRICO Y DE CONTROL	MA 2.2.2.1. OPERACION SISTEMA ELECTRICO INDUSTRIAL	Se realiza el mantenimiento de las instalaciones eléctricas conforme a la orden de trabajo emitida por el solicitante del área y con el visto bueno del jefe de Dpto. Electricidad.	Diario, 3 personas.
		Se analiza y verifica los eventuales cortes de energía y reposición de energía eléctrica y evalúa el mantenimiento de los generadores.	Diario, 3 personas.
	Actividad 2 - Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo/Funcionarios
	MA 2.2.2.2. OPERACION SISTEMA ELECTRICO BASICO Y REFRIGERACION	Se realiza el mantenimiento de los equipos acondicionadores de aire conforme a la orden de trabajo emitida por el solicitante del área y con el visto bueno del Jefe de Dpto. Electricidad.	Diario, 3 personas.
Sub Proceso 3 - Código	Actividad 1 - Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo/Funcionarios
MA 2.2.3 – GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE EESS	MA 2.2.3.1. PLANIFICACION, LOGISTICA Y MANTENIMIENTO DE EESS	Elabora especificaciones técnicas, computo métrico presupuesto, requerimiento de materias e insumos.	Segun necesidad, 2 personas.
		Realiza las tareas de mantenimiento y calibración de los equipos de las EESS propiedad de Peropar y de terceros	Diario, 3 personas.
		Verifica y realiza el control de las unidades de las herramientas y equipos que están inventariados a cargo de su área.	Diario, 3 personas.
		Verificar que las instalaciones se encuentran operando en condiciones óptimas y realizar el mantenimiento a fin de evitar riesgos que afecten la operación normal de los equipos.	Diario, 3 personas.
	Actividad 2 - Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo/Funcionarios
	MA 2.2.3.2. OPERACION DE AUTOMATIZACION	Realiza el seguimiento e informar sobre los servicios contratados a terceros conforme a cláusulas contractuales y a la programación realizada.	Semanal, 3 personas.
Realiza el mantenimiento y calibración de los sistemas de automatización e instrumentos electrónicos.		Diario, 3 personas.	
Ejecuta las pruebas de operación de los sistemas automáticos de detección y combate contra incendios en las instalaciones de Petropar.		Diario, 3 personas.	
Elaborado por: Lic. Sandra Cattebecke			Fecha: 0 6 1 1 2 3
Revisado por: C.P. Luisa Vázquez			Fecha: 1 1 2 2 3
Aprobado por: Ing. Rafael Eguiazu			Fecha: 0 5 1 2 2 3

  
 Lic. Sandra Cattebecke  
 PETROPAR  
  
 C.P. Luisa Vázquez  
 Jefa Interina  
 Unidad de Gestión y  
 Control de EESS  
 PETROPAR  
  
 Ing. Rafael Eguiazu F.  
 DIRECTOR  
 Dirección de Proyectos y Obras  
 PETROPAR

Ing. Mario D. Barreto F.



**DEPENDENCIA: DIRECCION DE PROYECTOS Y OBRAS**

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

**B.2. Gestión por procesos**

**FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**

**GPP6 - Informes del Proceso/Subproceso para grupos de interés internos y externos - Revisión 7**

(Documento de referencia - Formato 50 - Manual de Implementación - MECIP)

**MACROPROCESO DE APOYO:** Gestión de Ingeniería e Infraestructura

**OBJETIVO:** 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.

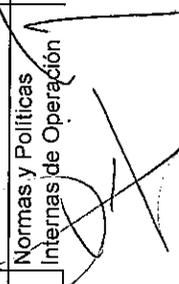
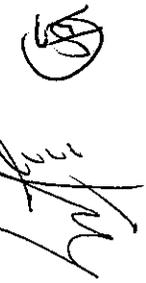
**PROCESO: MA 2.2 - GESTIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS**

**SUBPROCESO: MA 2.2.1 - GESTIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL Y AUTOMATIZACIÓN**

N°	Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificaciones o Requisitos - Origen y/o Grupos de Interés	Destinatario	Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales	Anteproyecto de Presupuesto Anual.	Ley de Presupuesto Anual.	Dirección Financiera	Anual
2	Normas y Políticas Internas de Operación	Especificaciones Técnicas	Ley N° 2051/03	Dirección Operativa Contrataciones.	Según Planificación de PAC.
3	Disposiciones Administrativas Internas	Memorandum	Solicitud de Autorización para realizar trabajos.	DPO, GPV Y DGE	Conforme a requerimientos
4	Requerimiento para la operación del proceso	Solicitud información para actualización fichas de proceso.	NRM Mecip 2015	Mecip	Anual
		Identificación y evaluación de Riesgos	NRM Mecip 2015	Mecip	Anual
		Revisión y Actualización de la Identificación y Evaluación de Perfiles Específicos de Cargos por Dependencias.	NRM Mecip 2015	Mecip	Anual

*[Handwritten signatures and initials]*

N°	Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificaciones o Requisitos - Origen y/o Grupos de Interés	Destinatario	Fecha de Entrega Periodicidad
5	Requerimiento para el cumplimiento de obligaciones de información	Informes de ejecución contractual	DNCP - Información de acceso pública	DNCP	Conforme a requerimientos
<b>SUBPROCESO: MA 2.2.2 - GESTIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO Y DE CONTROL</b>					
N°	Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificaciones o Requisitos - Origen y/o Grupos de Interés	Destinatario	Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales	Anteproyecto de Presupuesto Anual.	Ley de Presupuesto Anual.	Dirección Financiera	Anual
2	Normas y Políticas Internas de Operación	Especificaciones Técnicas	Ley N° 2051/03	Dirección Operativa Contrataciones.	Según Planificación de PAC.
3	Disposiciones Administrativas Internas	Memorandum	Solicitud de Autorización para realizar trabajos.	DPO, GG Y DGE	Conforme a requerimientos
4	Requerimiento para la operación del proceso	Solicitud información para actualización fichas de proceso. Identificación y evaluación de Riesgos Revisión y Actualización de la Identificación y Evaluación de Perfiles Específicos de Cargos por Dependencias.	NRM Mecip 2015 NRM Mecip 2015 NRM Mecip 2015	Mecip Mecip Mecip	Anual Anual Anual
5	Requerimiento para el cumplimiento de obligaciones de información	Informes de ejecución contractual	DNCP - Información de acceso pública	DNCP	Conforme a requerimientos
<b>SUBPROCESO: MA 2.2.3 - GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE EES</b>					
N°	Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificaciones o Requisitos - Origen y/o Grupos de Interés	Destinatario	Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales	Anteproyecto de Presupuesto Anual.	Ley de Presupuesto Anual.	Dirección Financiera	Anual
2	Normas y Políticas Internas de Operación	Especificaciones Técnicas	Ley N° 2051/03	Dirección Operativa Contrataciones.	Según Planificación de PAC.


Nº	Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificaciones o Requisitos - Origen y/o Grupos de Interés	Destinatario	Fecha de Entrega Periodicidad
3	Disposiciones Administrativas Internas	Memorandum	Solicitud de autorización para salir a realizar trabajos de acuerdo a pedidos de Operadoras o EESS propias	DPO, GG Y DFI	Conforme a requerimientos
4	Requerimiento para la operación del proceso	Solicitud información para actualización fichas de proceso. Identificación y evaluación de Riesgos Revisión y Actualización de la Identificación y Evaluación de Perfiles Específicos de Cargos por Dependencias.	NRM Mecip 2015 NRM Mecip 2015 NRM Mecip 2015	Mecip Mecip Mecip	Anual Anual Anual
5	Requerimiento para el cumplimiento de obligaciones de	Informes de ejecución contractual	DNCP - Información de acceso pública	DNCP	Conforme a requerimientos
<p>Elaborado por: Lic. Sandra Cattebeke</p> <p><i>Sandra Cattebeke</i> Lic. Sandra Cattebeke PETROPAR</p>					
<p>Revisado por: C.P. Luisa Vázquez</p> <p><i>Luisa Vázquez</i> C.P. Luisa Vázquez Jefa de Gestión y Operación y Unidad de MEOPAR Control de PETROPAR</p>					
<p>Aprobado por: Ing. Rafael Eguiazu</p> <p><i>Rafael Eguiazu</i> Ing. Rafael Eguiazu F. DIRECTOR Dirección de Proyectos y Obras PETROPAR</p> <p><i>César Diseñador</i> Abg. César Diseñador Director Jurídico PETROPAR</p>					
					Fecha: 0 6 1 1 2 3
					Fecha: 0 1 1 2 2 3
					Fecha: 0 5 1 2 2 3

*Mario Barreto*  
Ing. Mario Barreto F.  
Unidad de Administración y Logística  
Dirección de Proyectos y Obras  
PETROPAR



**DEPENDENCIA: DIRECCION DE PROYECTOS Y OBRAS**

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

**B.2. Gestión por procesos**

**FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**

**GPP7 - Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Modelo de Operación por Procesos - Revisión 1**

(Corresponde al documento de referencia - Formato 99 - Manual de Implementación - MECIP)

**MACROPROCESO DE APOYO:** Gestión de Ingeniería e Infraestructura

**OBJETIVO:** 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.

**PROCESO:** MA 2.2 - GESTIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS

**OBJETIVO:**

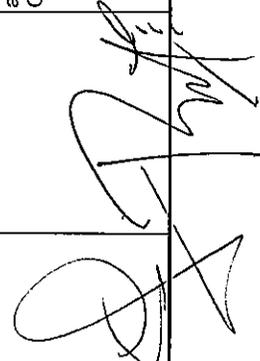
\* Planificar nuevas unidades de control industrial y su integración con software de gestión administrativa y de operación.

\* Verificar tareas de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de las distintas unidades de control asignadas a este sector.

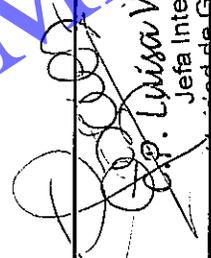
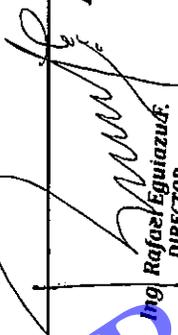
DESCRIPCIÓN												
Sub Proceso - Código	Actividades - Código	(1) Objetivo	(2) Factor Crítico de Éxito	(3) Tipo de indicador	(4) Denominación del Indicador	(5) Fórmula	(6) Descripción	(7) Línea de Base	(8) Meta	(9) Rango de Tolerancia	(10) Periodicidad	(11) Responsable
	Actividad 1 - Código											
		*Programar y dirigir las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de automatización en las Plantas y oficinas de PP. *Coordinar la elaboración y mantención de la documentación técnica de acuerdo a normas aplicables, relativas al mantenimiento y configuración de los sistemas de automatización.	ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS DE CONTROL	Gestión	Eficiencia para el análisis y diseño de sistemas de control	Cantidad de trabajos realizados/cantidad de trabajos solicitados y/o planificados X100	Rendimiento y cumplimiento de las funciones y objetivos de la sección responsable de la actividad.	0	100	80	Anual	Jefe de Unidad de Administración y Logística.

*[Handwritten signatures and initials]*

Sub Proceso - Código	Actividades - Código	(1) Objetivo	(2) Factor Crítico de Éxito	(3) Tipo de indicador	(4) Denominación del Indicador	(5) Fórmula	(6) Descripción	(7) Línea de Base	(8) Meta	(9) Rango de Tolerancia	(10) Periodicidad	(11) Responsable
MA 2.2.2 - GESTIÓN DE SISTEMA ELECTRIC Y DE CONTROL	Actividad 1 - Código	*Ejecutar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de automatización industrial y edilicia, de los instrumentos electrónicos de las Plantas de Villa Elisa, Hermandarias, Calera Cue y Oficina Central. *Participar en la realización de proyectos de ampliación, modernización, modificación de sistema eléctricos en las Plantas y oficinas de Pp.	Gestión en la disponibilidad de un ambiente climatizado en todas las dependencias de la empresa.	Gestión	Eficiencia en la Gestión del Servicio requerido por los clientes internos.	Cantidad de trabajos realizados/cantidad de trabajos solicitados y/o planificados X100	Rendimiento y cumplimiento de las funciones y objetivos de la sección responsable de la actividad.	0	100	80	Anual	Jefe de Unidad de Administración y Logística.
	Actividad 2 - Código	Ejecutar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas básicas y refrigeración de las Plantas de Villa Elisa, Hermandarias, Calera Cue y oficina Central.	Gestión en la disponibilidad de un ambiente climatizado en todas las dependencias de la empresa.	Gestión	Eficiencia en la Gestión del Servicio requerido por los clientes internos.	Cantidad de trabajos realizados/cantidad de trabajos solicitados y/o planificados X100	Rendimiento y cumplimiento de las funciones y objetivos de la sección responsable de la actividad.	0	100	80	Anual	Jefe de Unidad de Administración y Logística.





Sub Proceso - Código	Actividades - Código	(1) Objetivo	(2) Factor Crítico de Éxito	(3) Tipo de indicador	(4) Denominación del Indicador	(5) Fórmula	(6) Descripción	(7) Línea de Base	(8) Meta	(9) Rango de Tolerancia	(10) Periodicidad	(11) Responsable
MA 2.2.3 - GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE EESS	Actividad 1 - Código	*Administrar los recursos físicos y humanos para la atención de las órdenes de trabajo emitidas para el mantenimiento general de las EESS Petropar. *Ejecutar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de servicio propias de Petropar.	Gestión en el mantenimiento de equipos hidráulicos y de instrumentación.	Gestión	Eficiencia en la Gestión del Servicio requerido por los clientes internos	Cantidad de trabajos realizados/cantidad de trabajos solicitados y/o planificados X100	Rendimiento y cumplimiento de las funciones y objetivos de la sección responsable de la actividad.	0	100	80	Anual	Jefe de Unidad de Programación y Planificación
	Actividad 2 - Código	*Ejecutar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de automatización en las estaciones de servicio propias de Petropar.	Gestión en el mantenimiento electrónico de surtidores y/o dispenser en estaciones de servicios.	Gestión	Eficiencia en la Gestión del Servicio requerido por los clientes internos	Cantidad de trabajos realizados/cantidad de trabajos solicitados y/o planificados X100	Rendimiento y cumplimiento de las funciones y objetivos de la sección responsable de la actividad.	0	100	80	Anual	Jefe de Unidad de Administración y Logística.
Elaborado por:	Lic. Sandra Cattebeke	 Lic. Sandra Cattebeke PETROPAR									Fecha: 06/11/23	
Revisado por:	C.P. Luisa Vázquez	 C.P. Luisa Vázquez Jefa Interina Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR									Fecha: 11/12/23	
Aprobado por:	Ing. Rafael Eguiazu	 Ing. Rafael Eguiazu DIRECTOR Dirección de Proyectos y Obras PETROPAR					Abg. César Diesel Marín Director Jurídico /PETROPAR				Fecha: 05/12/23	