



RESOLUCIÓN PR / EJ N° 511 /23

“POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FICHAS DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS (FORMATOS GPPI AL GPP7) CORRESPONDIENTE A LA GERENCIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE 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 112-0177/2023 de fecha 01 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° 16.883/2023; 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 (SLAF)*”, 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 nacional conforme a las regulaciones vigentes, en línea con las políticas de Estado, contribuyendo al desarrollo sostenible del Paraguay”

Página 1 de 3

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

Cecilia Benzo

Abg. Cecilia Benzo
Secretaria General
Petróleos Paraguayos
(PETROPAR)



RESOLUCIÓN PR / EJ N° 511 / 23

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FICHAS DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS (FORMATOS GPPI AL GPP7) CORRESPONDIENTE A LA GERENCIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE 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 112-0177/2023 de fecha 01 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 Gerencia de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, para su aprobación.

Que, obra en el expediente la providencia de la Gerencia General, por la que remite en fecha 04 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 Gerencia de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, que se anexan y forman parte de la presente resolución, conforme al siguiente detalle:

- Formato GPPI – Identificación de Objetivos por Proceso, 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 nacional conforme a las regulaciones vigentes, en línea con las políticas de Estado, contribuyendo al desarrollo sostenible del Paraguay"

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

Página 2 de 3

Abg. Cecilia Benzo
Secretaría General
Petróleos Paraguayos
(PETROPAR)



RESOLUCIÓN PR / EJ N° 511 /23

“POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FICHAS DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS (FORMATOS GPP1 AL GPP7) CORRESPONDIENTE A LA GERENCIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE 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 GPP2 – Identificación y estructuración de la Base Legal – Normograma por Procesos, Subprocesos y Actividades.
- 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.

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

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 nacional conforme a las regulaciones vigentes, en línea con las políticas de Estado, contribuyendo al desarrollo sostenible del Paraguay”

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

Abg. Cecilia Benzo
Secretaria General
Petróleos Paraguayos
(PETROPAR)



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

GPP1 - Identificación de objetivos por Proceso, Subprocesos y Actividades - Revisión 7

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

MACROPROCESO DE APOYO: Gestión de Control y Evaluación.

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

OBJETIVOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS: F2/Mejorar el uso de activos con rentabilidad - F3/Mejorar los activos con rentabilidad - F4/Desarrollar proyectos para que PETROPAR participe en todos los eslabones de la cadena de los hidrocarburos

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.

Procesos - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MA 5.4 – ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	• Coordinar y dirigir procedimientos operativos y técnicos a fin de minimizar los riesgos de seguridad industrial y medio ambiente.	Gerente-Gerencia de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente/ Jefe de Unidad de Gestión Ambiental y Seguridad Industrial
Sub Proceso 1 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MA 5.4.1 – GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE - VILLA ELISA	• Cumplir con las disposiciones ambientales vigentes en el país.	Jefe del Departamento Medio Ambiente - Villa Elisa
Actividades - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MA 5.4.1.1 – ADMINISTRACIÓN MEDIO AMBIENTE-VILLA ELISA	• Implementar y mantener las medidas preventivas y correctivas tendientes a mitigar los impactos producidos al ambiente en las Plantas de Pp. • Mantener actualizado las licencias ambientales de las instalaciones de Pp.	Jefe de la Sección Medio Ambiente - Villa Elisa
Sub Proceso 2 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MA 5.4.2 – GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL - VILLA ELISA	• Controlar la implementación de planes operativos de seguridad. • Mantener el correcto funcionamiento de los equipos de combate de incendios y respuestas a derrame de hidrocarburos en las Plantas de Pp.	Jefe del Departamento Seguridad Industrial - Villa Elisa



DEPENDENCIA: GERENCIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL , SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO

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)

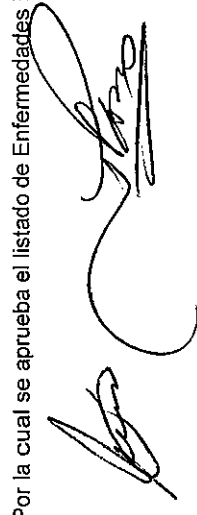
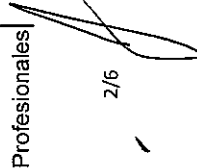
MACROPROCESO DE APOYO: Gestión de Control y Evaluación

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

NORMOGRAMA				Proceso/Subproceso al que Aplica	
Jerarquía de la Norma	Numero / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica	
Ley	294/93	Evaluación de Impacto Ambiental	General	General	Proceso - MA 54 - ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE
Decreto	453/13	Que reglamenta la Ley N°294/1993.	General	General	
Decreto	954/13	Que modifica y amplía el decreto N°453/13.	General	General	
Ley	3239/07	De los Recursos Hídricos del Paraguay.	General	General	
Ley	3956/09	Gestión Integral de los Residuos Sólidos de la República del Paraguay.	General	General	
Decreto	7391/17	Que reglamenta la Ley N°3956/09.	General	General	
Ley	3966/10	Orgánica Municipal.	General	General	
Ley	5211/14	Ley N°5211/14 - De Calidad del aire.	General	General	
Ley	6390/20	Ley N°6390/20 - Que regula emisión de ruidos.	General	General	
Ley	96/92	Ley N°96/92 - De vida Silvestre.	General	General	
Ley	3001/06	Ley N° 3001/06 - De Valoración y Retribución de Servicios Ambientales y su Decreto N° 11202/13	General	General	
Resolucion	153/20	Resolución N°153/20 Por el cual se establece el Mecanismo de adquisición de Certificados de Servicios Ambientales	General	General	
Resolucion	PR/EJ 411/16	Por la cual se aprueban los procedimientos del Departamento de Seguridad Industrial y Medio Ambiente	General	General	
Ley	5804/17	Que establece el Sistema Nacional de Riesgos Laborales	General	General	
Ley	5649/10	Por la cual se aprueba el listado de Enfermedades Profesionales	General	General	
Norma	NP 151/77	Casos de seguridad para uso industrial	General	General	
Norma	NP 156/77	Colores de seguridad para identificación de cañerías que transportan fluidos	General	General	

1/6

NORMOGRAMA					Proceso/Subproceso al que Aplica	
Jerarquía de la Norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica		
Resolucion	846/15	Por la cual se aprueba el método general de evaluación de riesgos laborales	General	General		
Reglamento	14390/92	Por la cual se aprueba el Reglamento General Técnico de Seguridad, Higiene y Medicina en el Trabajo	General	General		
Convenio	121	Convenio de la OIT Sobre las prestaciones en caso de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	General	General		
Decreto	5649/10	Por la cual se aprueba el listado de enfermedades profesionales acorde la convenio 121 de la OIT	General	General		
Resolucion	003/22	Por la cual se reglamenta el contenido y la frecuencia de los exámenes médicos obligatorios de admision y periodicos de los trabajadores	General	General		
Ley	294/93	Evaluación de Impacto Ambiental	General	General		
Decreto	453/13	Que reglamenta la Ley N°294/1993.	General	General		
Decreto	954/13	Que modifica y amplía el decreto N°453/13.	General	General		
Ley	3239/07	De los Recursos Hídricos del Paraguay.	General	General		
Ley	3956/09	Gestión Integral de los Residuos Sólidos de la República del Paraguay.	General	General		
Decreto	7391/17	Que reglamenta la Ley N°3956/09.	General	General		
Ley	3966/10	Orgánica Municipal.	General	General		
Ley	5211/14	Ley N°5211/14 - De Calidad del aire.	General	General		
Ley	6390/20	Ley N°6390/20 - Que regula emisión de ruidos.	General	General		
Ley	96/92	Ley N°96/92 - De vida Silvestre.	General	General		
Ley	3001/06	Ley N° 3001/06 - De Valoración y Retribución de Servicios Ambientales y su Decreto N° 11202/13	General	General		
Resolucion	153/20	Resolución N°153/20 Por el cual se establece el Mecanismo de adquisición de Certificados de Servicios Ambientales	General	General		
Ley	294/93	Evaluación de Impacto Ambiental	General	General		
Decreto	453/13	Que reglamenta la Ley N°294/1993.	General	General		
Decreto	954/13	Que modifica y amplía el decreto N°453/13.	General	General		
Ley	3239/07	De los Recursos Hídricos del Paraguay.	General	General		
Ley	3956/09	Gestión Integral de los Residuos Sólidos de la República del Paraguay.	General	General		
Decreto	7391/17	Que reglamenta la Ley N°3956/09.	General	General		
Ley	3966/10	Orgánica Municipal	General	General		
Ley	5211/14	Ley N°5211/14 - De Calidad del aire.	General	General		
Ley	6390/20	Ley N°6390/20 - Que regula emisión de ruidos.	General	General		
Ley	96/92	Ley N°96/92 - De vida Silvestre.	General	General		
Ley	3001/06	Ley N° 3001/06 - De Valoración y Retribución de Servicios Ambientales y su Decreto N° 11202/13	General	General		
Resolucion	153/20	Resolución N°153/20 Por el cual se establece el Mecanismo de adquisición de Certificados de Servicios Ambientales	General	General		
Resolucion	PR/EJ 411/16	Por la cual se aprueban los procedimientos del Departamento de Seguridad Industrial y Medio Ambiente	General	General		
Ley	5804/17	Que establece el Sistema Nacional de Riesgos Laborales	General	General		
Ley	5649/10	Por la cual se aprueba el listado de Enfermedades Profesionales	General	General		

NORMOGRAMA					
Jerarquia de la Norma	Numero / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
Norma	NP 151/77	Cascos de seguridad para uso industrial	General	General	Sub Proceso 2 - MA 5.4.2 - Gestión de Seguridad Industrial - Villa Elisa
Norma	NP 156/77	Colores de seguridad para identificación de cañerías que transportan fluidos	General	General	
Resolucion	846/15	Por la cual se aprueba el metodo general de evaluacion de riesgos laborales	General	General	
Reglamento	14390/92	Por la cual se aprueba el Reglamento General Tecnico de Seguridad, Higiene y Medicina en el Trabajo	General	General	
Resolucion	003/22	Por la cual se reglamenta el contenido y la frecuencia de los exámenes medicos obligatorios de admision y periodicos de los trabajadores	General	General	
Ley	5804/17	Que establece el Sistema Nacional de Riesgos Laborales	General	General	Actividades - MA 5.4.2.1 - Administración de Seguridad Industrial
Ley	5649/10	Por la cual se aprueba el listado de Enfermedades Profesionales	General	General	
Norma	NP 151/77	Cascos de seguridad para uso industrial	General	General	
Norma	NP 156/77	Colores de seguridad para identificación de cañerías que transportan fluidos	General	General	
Resolucion	846/15	Por la cual se aprueba el metodo general de evaluacion de riesgos laborales	General	General	
Reglamento	14390/92	Por la cual se aprueba el Reglamento General Tecnico de Seguridad, Higiene y Medicina en el Trabajo	General	General	Actividades - MA 5.4.2.2 - Administración Brigada Contra Incendios y Derrame
Resolucion	003/22	Por la cual se reglamenta el contenido y la frecuencia de los exámenes medicos obligatorios de admision y periodicos de los trabajadores	General	General	
Resolucion	PR/DL N° 199/21	Por la cual se aprueba el plan de contingencia para derrames de Hidrocarburos de Petroleos Paraguayos Petropar	General	General	
Resolucion	PR/EJ 411/16	Por la cual se aprueban los procedimientos del Departamento de Seguridad Industrial y Medio Ambiente	General	General	
Ley	5804/17	Que establece el Sistema Nacional de Riesgos Laborales	General	General	
Ley	5649/10	Por la cual se aprueba el listado de Enfermedades Profesionales	General	General	
Norma	NP 151/77	Cascos de seguridad para uso industrial	General	General	
Norma	NP 156/77	Colores de seguridad para identificación de cañerías que transportan fluidos	General	General	
Resolucion	846/15	Por la cual se aprueba el metodo general de evaluacion de riesgos laborales	General	General	
Reglamento	14390/92	Por la cual se aprueba el Reglamento General Tecnico de Seguridad, Higiene y Medicina en el Trabajo	General	General	
Resolucion	003/22	Por la cual se reglamenta el contenido y la frecuencia de los exámenes medicos obligatorios de admision y periodicos de los trabajadores	General	General	
Ley	294/93	Evaluacion de Impacto Ambiental	General	General	
Decreto	453/13	Que reglamenta la Ley N°294/1993	General	General	
Decreto	954/13	Que modifica y amplía el decreto N°453/13	General	General	
Ley	3239/07	De los Recursos Hídricos del Paraguay.	General	General	

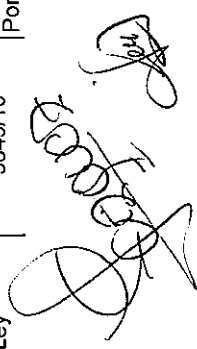
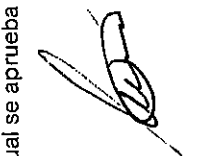
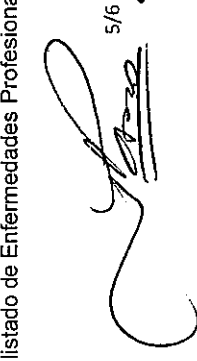





NORMOGRAMA					
Jerarquía de la Norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
Ley	3956/09	Gestión Integral de los Residuos Sólidos de la República del Paraguay.	General	General	Sub Proceso 3 - MA 5.4.3 - Gestión de Seguridad Industrial y Medio Ambiente - MJT
Decreto	7391/17	Que reglamenta la Ley N°3956/09.	General	General	
Ley	3966/10	Orgánica Municipal.	General	General	
Ley	5211/14	Ley N°5211/14 - De Calidad del aire.	General	General	
Ley	6390/20	Ley N°6390/20 - Que regula emisión de ruidos.	General	General	
Ley	96/92	Ley N°96/92 - De vida Silvestre.	General	General	
Ley	3001/06	Ley N° 3001/06 - De Valoración y Retribución de Servicios Ambientales y su Decreto N° 11202/13	General	General	
Resolucion	153/20	Resolución N°153/20 Por el cual se establece el Mecanismo de adquisición de Certificados de Servicios Ambientales	General	General	
Ley	5804/17	Que establece el Sistema Nacional de Riesgos Laborales	General	General	
Ley	5649/10	Por la cual se aprueba el listado de Enfermedades Profesionales	General	General	
Norma	NP 151/77	Casos de seguridad para uso industrial	General	General	
Norma	NP 156/77	Colores de seguridad para identificación de cañerías que transportan fluidos	General	General	
Resolucion	846/15	Por la cual se aprueba el metodo general de evaluacion de riesgos laborales	General	General	
Reglamento	14390/92	Por la cual se aprueba el Reglamento General Tecnico de Seguridad, Higiene y Medicina en el Trabajo	General	General	
Resolucion	003/22	Por la cual se reglamenta el contenido y la frecuencia de los exámenes medicos obligatorios de admision y periodicos de los trabajadores	General	General	
Ley	5804/17	Que establece el Sistema Nacional de Riesgos Laborales	General	General	Actividades - MA 5.4.3.1 - Administración de Seguridad Industrial y Brigada Contraincendios MJT
Ley	5649/10	Por la cual se aprueba el listado de Enfermedades Profesionales	General	General	
Norma	NP 151/77	Casos de seguridad para uso industrial	General	General	
Norma	NP 156/77	Colores de seguridad para identificación de cañerías que transportan fluidos	General	General	
Resolucion	846/15	Por la cual se aprueba el metodo general de evaluacion de riesgos laborales	General	General	
Reglamento	14390/92	Por la cual se aprueba el Reglamento General Tecnico de Seguridad, Higiene y Medicina en el Trabajo	General	General	
Resolucion	003/22	Por la cual se reglamenta el contenido y la frecuencia de los exámenes medicos obligatorios de admision y periodicos de los trabajadores	General	General	
Ley	294/93	Evaluación de Impacto Ambiental	General	General	Actividades - MA 5.4.3.2 - Administración de Medio Ambiente
Decreto	453/13	Que reglamenta la Ley N°294/1993.	General	General	
Decreto	954/13	Que modifica y amplía el decreto N°453/13.	General	General	
Ley	3239/07	De los Recursos Hídricos del Paraguay	General	General	
Ley	3956/09	Gestión Integral de los Residuos Sólidos de la República del Paraguay.	General	General	
Decreto	7391/17	Que reglamenta la Ley N°3956/09.	General	General	
Ley	3966/10	Orgánica Municipal.	General	General	

[Handwritten signatures and initials]

NORMOGRAMA					Proceso/Subproceso al que Aplica
Jerarquía de la Norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
Ley	5211/14	Ley N°5211/14 - De Calidad del aire.	General	General	Ambiente MJT
Ley	6390/20	Ley N°6390/20 - Que regula emisión de ruidos.	General	General	
Ley	96/92	Ley N°96/92 - De vida Silvestre.	General	General	
Ley	3001/06	Ley N° 3001/06 - De Valoración y Retribución de Servicios Ambientales y su Decreto N° 11202/13	General	General	
Resolucion	153/20	Resolución N°153/20 Por el cual se establece el Mecanismo de adquisición de Certificados de Servicios Ambientales	General	General	Actividades - MA 5.4.3.3 - Administración Enfermería MJT
Ley	5804/17	Que establece el Sistema Nacional de Riesgos Laborales	General	General	
Ley	5649/10	Por la cual se aprueba el listado de Enfermedades Profesionales	General	General	
Norma	NP 151/77	Cascos de seguridad para uso industrial	General	General	
Norma	NP 156/77	Colores de seguridad para identificación de cañerías que transportan fluidos	General	General	
Resolucion	846/15	Por la cual se aprueba el metodo general de evaluacion de riesgos laborales	General	General	
Reglamento	14390/92	Por la cual se aprueba el Reglamento General Tecnico de Seguridad, Higiene y Medicina en el Trabajo	General	General	
Convenio	121	Convenio de la OIT Sobre las prestaciones en caso de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	General	General	
Decreto	5649/10	Por la cual se aprueba el listado de enfermedades profesionales acorde la convenio 121 de la OIT	General	General	
Resolucion	003/22	Por la cual se reglamenta el contenido y la frecuencia de los exámenes medicos obligatorios de admision y periodicos de los trabajadores	General	General	
Ley	5804/17	Que establece el Sistema Nacional de Riesgos Laborales	General	General	Sub Proceso 4 - MA 5.4.4 - Gestión de Salud Ocupacional y Seguridad Social
Ley	5649/10	Por la cual se aprueba el listado de Enfermedades Profesionales	General	General	
Norma	NP 151/77	Cascos de seguridad para uso industrial	General	General	
Norma	NP 156/77	Colores de seguridad para identificación de cañerías que transportan fluidos	General	General	
Resolucion	846/15	Por la cual se aprueba el metodo general de evaluacion de riesgos laborales	General	General	
Reglamento	14390/92	Por la cual se aprueba el Reglamento General Tecnico de Seguridad, Higiene y Medicina en el Trabajo	General	General	
Convenio	121	Convenio de la OIT Sobre las prestaciones en caso de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	General	General	
Decreto	5649/10	Por la cual se aprueba el listado de enfermedades profesionales acorde la convenio 121 de la OIT	General	General	
Resolucion	003/22	Por la cual se reglamenta el contenido y la frecuencia de los exámenes medicos obligatorios de admision y periodicos de los trabajadores	General	General	
Ley	5804/17	Que establece el Sistema Nacional de Riesgos Laborales	General	General	
Ley	5649/10	Por la cual se aprueba el listado de Enfermedades Profesionales	General	General	

5/6

NORMOGRAMA					Proceso/Subproceso al que Aplica
Jerarquía de la Norma	Número / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica	
Norma	NP 151/77	Casos de seguridad para uso industrial	General	General	Actividades - MA 5.4.1.1 - Administración de Asistencia al Personal
Norma	NP 156/77	Colores de seguridad para identificación de cañerías que transportan fluidos	General	General	
Resolucion	846/15	Por la cual se aprueba el metodo general de evaluacion de riesgos laborales	General	General	
Reglamento	14390/92	Por la cual se aprueba el Reglamento General Tecnico de Seguridad, Higiene y Medicina en el Trabajo	General	General	
Convenio	121	Convenio de la OIT Sobre las prestaciones en caso de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	General	General	
Decreto	5649/10	Por la cual se aprueba el listado de enfermedades profesionales acorde la convenio 121 de la OIT	General	General	
Resolucion	003/22	Por la cual se reglamenta el contenido y la frecuencia de los exámenes medicos obligatorios de admision y periodicos de los trabajadores	General	General	
Ley	5804/17	Que establece el Sistema Nacional de Riesgos Laborales	General	General	Actividades - MA 5.4.1.2 - Administración Enfermería VE
Ley	5649/10	Por la cual se aprueba el listado de Enfermedades Profesionales	General	General	
Norma	NP 151/77	Casos de seguridad para uso industrial	General	General	
Norma	NP 156/77	Colores de seguridad para identificación de cañerías que transportan fluidos	General	General	
Resolucion	846/15	Por la cual se aprueba el metodo general de evaluacion de riesgos laborales	General	General	
Reglamento	14390/92	Por la cual se aprueba el Reglamento General Tecnico de Seguridad, Higiene y Medicina en el Trabajo	General	General	
Convenio	121	Convenio de la OIT Sobre las prestaciones en caso de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	General	General	
Decreto	5649/10	Por la cual se aprueba el listado de enfermedades profesionales acorde la convenio 121 de la OIT	General	General	
Resolucion	003/22	Por la cual se reglamenta el contenido y la frecuencia de los exámenes medicos obligatorios de admision y periodicos de los trabajadores	General	General	
Elaborado por: Emerson León Jefe Dpto. Seguridad Industrial PETROPAR »					Fecha: 09 NOV 2023
Revisado por: [Firma] Ing. Luis Vargasmayor Unidad de Planeación y Control GSSMA - PETROPAR					Fecha: 24 NOV 2023
Aprobado por: [Firma] Ing. Iazmin Caballero Prieto Gerente - GSSMA PETROPAR					Fecha: 01 DIC 2023

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

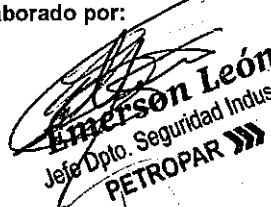
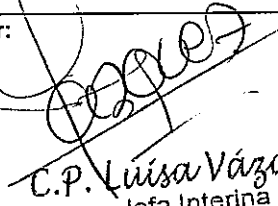
GPP3 - Identificación y determinación de Productos, salidas, resultados, Clientes, beneficiarios y/o Grupos de Interés por Procesos, Subprocesos y Actividades - Revisión 7

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

MACROPROCESO DE APOYO: Gestión de 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

Descripción			
Procesos - Código	Producto	Características del Producto	Clientes y/o Grupos de Interés
MA/5.4 – ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	- Informe de pagos a proveedores de bienes y servicios como administrador de contratos. - Renovación de las declaraciones ambientales de las instalaciones de Pp. - Informe de Simulacros de emergencia en las instalaciones.	- Memos, planillas de pagos - Nota Interna/ solicitud y certificado - Nota Interna y documentos respaldatorios	- Dirección Financiera/Gerencia General/Presidencia - Gerencia de Seguridad Industrial/Presidencia/MADES - Gerencia General/ Gerente de Planta/Presidencia/Auditoria Interna
Sub Proceso 1 - Código	Producto	Características del Producto	Clientes y/o Grupos de Interés
MA/5.4.1 – GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE - VILLA ELISA	Renovación de las declaraciones ambientales de las instalaciones de Pp.	Nota Interna/ solicitud y certificado	Gerencia de Seguridad Industrial/Presidencia/MADES
Actividades - Código	Producto	Características del Producto	Clientes y/o Grupos de Interés
MA/5.4.1.1 – ADMINISTRACIÓN MEDIO AMBIENTE-VILLA ELISA	- Renovación de las declaraciones ambientales de las instalaciones de Pp. - Mantenimiento operativo de las piletas API.	- Documento oficial de Renovación de las declaraciones ambientales de las instalaciones de Pp. - Libro de novedades	- Jefe Dpto. Medio Ambiente - Jefe Dpto. Medio Ambiente
Sub Proceso 2 - Código	Producto	Características del Producto	Clientes y/o Grupos de Interés
MA/5.4.2 – GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL - VILLA ELISA	- Informe de pagos a proveedores de bienes y servicios como administrador de contratos. - Habilitación de camiones cisternas para carga en terminal de cargadero (líquidos/gases). - Habilitación de camiones para transporte de personal. - Autorización para trabajos peligrosos. - Informe de Simulacros de emergencia en las instalaciones - Capacitación personal y terceros.	- Memos, planillas de pagos - Planillas impresas en triplicado. - Planillas impresas en duplicado. - Planillas impresas en duplicado. - Memos, visual - Memos/Planilla de asistencia y evaluación.	- Gerencia de Seguridad Industrial/DF - Gerencia de Seguridad Industrial/DCO/Transportista - DGE - Gerencia de Mantenimiento - Gerencia de Seguridad Industrial/Gerente de Planta/Presidencia - Gerencia de Seguridad Industrial/DGE

Descripción			
Sub Proceso 4 - Código	Producto	Características del Producto	Clientes y/o Grupos de Interés
MA/5.4.4 –GESTIÓN DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD SOCIAL	• Informes y estadísticas anuales sobre salud de los funcionarios. • Informe sobre necesidades vinculadas al sector como insumos y equipos médicos, odontológicos y nutricionales. • Informe de gestión de convenios con instituciones sanitarias.	• Nota Interna, impresa planilla • Nota Interna y Especificaciones de los insumos • Nota Interna de solicitud y borrador de convenio	• Gerente de Seguridad, Jefe de Unidad SI • Gerente de Seguridad, Jefe de Unidad SI • Gerente de Seguridad, Jefe de Unidad SI, Instituciones sanitarias
Actividades - Código	Producto	Características del Producto	Clientes y/o Grupos de Interés
MA/5.4.4.1 – ADMINISTRACIÓN DE ASISTENCIA AL PERSONAL	• Gestión de reposo médico. • Comunicación de accidente de trabajo.	• Planillas • Formularios, memorándum	• Gerente de Seguridad, RRHH • Gerente de Seguridad, Jefe de Unidad SI, IPS
MA/5.4.4.2 – ADMINISTRACIÓN ENFERMERIA VE	• Planilla de diagrama de Enfermería. • Atención de primeros auxilios y chequeos rutinarios en Enfermería. • Gestión de Análisis Laboratoriales. • Gestión de vacunación. • Atención médica, odontológica y consejería. • Atención nutricional.	• Memorándum, Planilla impresa. • Libro de Novedades – Sector Enfermería. • Ficha médica. • Planilla de vacunación. • Libro de Novedades, Agenda de consultas • Ficha nutricional	• Jefatura Dpto. Salud ocupacional, RRHH, Seguridad y Vigilancia. • Jefatura Dpto. Salud. • Médico Clínico de la empresa, Funcionario. • Jefatura Dpto. Salud, Hospital distrital. • Jefatura Dpto. Salud, funcionarios • Jefe Dpto., Gerencia y funcionarios
Elaborado por:  Emerson León Jefe Dpto. Seguridad Industrial PETROPAR			Fecha: 10.9 NOV 2023
Revisado por:  C.P. Luisa Vázquez Jefa Interina Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR			Fecha: 24 NOV 2023
Aprobado por:  Ing. Jazmín Caballero Prieto Gerente - GSSMA PETROPAR  Abg. César Diesel Marín Director Jurídico PETROPAR			Fecha: 01 DIC 2023

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 Proceso	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
	Actividad 2 Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• 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
	Actividad 3 Código	Tareas por Actividad 3	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• 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
Sub Proceso 1 - Código	Actividad 1 Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
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
	• 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
	• 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
	• 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

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)
	• 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 - Código	Actividad 1 Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
MA/5.4.2,1 – ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	• 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

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 6 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 6 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

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

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/5.4.3.1 – ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y BRIGADA CONTRA INCENDIOS MJT	• LIMPIEZA	• Realiza limpieza de trampa de aceite.	• Cada 2 días • 5 Personas
	Actividad 2 Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• CONTROL DE EQUIPOS	• Realiza el control de los equipos de seguridad como los extintores, bocas hidratantes.	• Semanal • 5 Personas
	Actividad 3 Código	Tareas por Actividad 3	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• PEDIDO DE EQUIPOS	Se verifica la existencia de equipos de seguridad y en caso de necesidad se solicita la provisión de dichos insumos al Dpto. de Seguridad Industrial y Medio Ambiente que depende de la Sub Gerencia de Control de Producto y Medio Ambiente de la Planta de Villa Elisa.	• Semanal s/Evento. • 1 Persona
	Actividad 4 Código	Tareas por Actividad 4	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• MOVIMIENTO DIARIO	• Realiza el registro de movimiento diario en el libro de novedades de acuerdo a la cada turno.	• 24 hrs. • 5 Personas
	Actividad 5 Código	Tareas por Actividad 5	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
• SEÑALIZACIÓN DE ÁREAS PELIGROSAS Y CONTROL DE CUMPLIMIENTO	• Se realiza el trabajo de colocar dentro de la planta las señalizaciones atinentes a la seguridad industrial y protección del medio ambiente, ante eventuales riesgos y realizar el control del cumplimiento efectivo de las disposiciones de las normativas vigentes.	• Diario • 5 Personas	
Actividad 6 Código	Tareas por Actividad 6	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)	
• APOYO EN CARGA Y DESCARGA DE COMBUSTIBLES	• Se procede a acompañar en los trabajos de carga y descarga de productos en tanques y cisternas, a fin de prevenir situaciones de eventuales derrames de productos.	• Evento, 3 personas	

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/5.4.2. – ADMINISTRACION DE MEDIO AMBIENTE MJT	• 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.	• Evento, 3 personas
	Actividad 2 Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• MANTENIMIENTO OPERATIVO DE LAS PILETAS DESENGRASADORA	• Se procede a realizar el mantenimiento de las piletas desengrasadores.	• Evento, 3 personas
Actividad - Código	Actividad 1 Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
MA/5.4.11 – ADMINISTRACION ENFERMERIA MJT	• DIAGRAMA DE ENFERMERIA	• Se elabora el diagrama de enfermería, designando la cobertura para la atención del sector 24hs; se remite para el visto bueno de la jefatura del Dpto.	• Mensual 6 enfermeros y 2 asistentes.
	Actividad 2 Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• ATENCION DE PRIMERO AUXILIOS	• Se recibe a los funcionarios que precisen atención de primeros auxilios o chequeos rutinarios; se registra en un Libro de Novedades del sector de enfermería. Su se precisa derivar al funcionario a un centro asistencial, se solicita los servicios de ambulancia(área protegida) para el traslado respectivo. Según la gravedad del caso, el personal de enfermería hace el acompañamiento hasta el centro asistencial, si el traslado se realiza con la ambulancia de PETROPAR.	• Por evento. Un funcionario

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 3 Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• GESTION DE ANALISIS CLINICOS LABORATORIALES	• Se solicita la fecha de realización de los análisis clínicos laboratoriales anuales, y se coordina el traslado de los funcionarios hasta puestos de salud. Los resultados de los análisis son retirados por personal de la sección para posteriormente realizar la inspección medica con el medico de la empresa. Se archiva los resultados de los análisis en una ficha medica personalizada.	Anual. 3 funcionarios
	Actividad 4 Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• CAMPAÑA DE VACUNACION AL PERSONAL	Se solicita la fecha de la campaña de vacunación. El personal de Enfermería acude a las áreas de la empresa para realizar la inmunización correspondiente. Se registra en una planilla los datos del funcionario, la vacuna aplicada y la fecha respectivamente.	Anual. 2 funcionarios
	Actividad 5 Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• ATENCION MEDICA, ODONTOLOGICA Y NUTRICIONAL	• Se realiza las atenciones medicas, odontológicas, nutricional y de consejería de acuerdo a los días de atención de los profesionales respectivos. Las atenciones quedan registradas en las fichas medicas de cada profesional.	Semanal conforme a horarios establecidos. Tres funcionarios.
Sub Proceso 4 - Código	Actividad 1 Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• ELABORACION DEL PAC PARA EL DPTO.	• Anualmente se elabora la solicitud de pedido para la adquisición de insumos y equipos médicos odontológicos y nutricional.	• Anual • 1 Persona
	Actividad 2 Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• ELABORACION DE INFORMES DEL SECTOR.	• Presenta informes estadísticos de trabajos de vacunación, consultas y análisis laboratoriales.	• Semanal s/Evento. • 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

MA/5.4.1.1. – SECCIÓN DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Actividad 3 Código	Tareas por Actividad 3	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• VERIFICACION DE LA AMBULANCIA.	• Control de las condiciones de la ambulancia en lo que respecta al estado del mismo.	• Semanal s/Evento. • 1 Persona
	Actividad 4 Código	Tareas por Actividad 4	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
MA/5.4.1.1. – ADMINISTRACION DE ASISTENCIA AL PERSONAL	• GESTIONAR CONVENIOS CON INSTITUCIONES SANITARIAS.	• Realiza y gestiona reuniones con los representantes de las instituciones sanitarias a fin de concretar convenios en beneficio de los funcionarios de la Institución.	• Según Evento. • 1 Persona
	Actividad 1 Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• ELABORACION DE INFORME DEL SECTOR	• Presenta informes estadísticos de trabajos de vacunación, consultas y análisis laboratoriales.	• Semanal, según evento, 1 persona
	Actividad 2 Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES LABORALES	• Presentar informes de accidentes de trabajos.	• Semanal, según necesidad, 1 persona
	Actividad 1 Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• DIAGRAMA DE ENFERMERIA	• Se elabora el diagrama de enfermería, designando la cobertura para la atención del sector 24hs; se remite para el visto bueno de la jefatura del Dpto.	• Mensual 6 enfermeros y 2 asistentes.
	Actividad 2 Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	• ATENCION DE PRIMERO AUXILIOS	• Se recibe a los funcionarios que precisen atención de primeros auxilios o chequeos rutinarios; se registra en un Libro de Novedades del sector de enfermería. Su se precisa derivar al funcionario a un centro asistencial, se solicita los servicios de ambulancia(área protegida) para el traslado respectivo. Según la gravedad del caso, el personal de enfermería hace el acompañamiento hasta el centro asistencial, si el traslado se realiza con la ambulancia de PETROPAR.	• Por evento. Un funcionario



**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

MA/5.4.4.2. – ADMINISTRACION ENFERMERIA VE	Actividad 3 Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	GESTION DE ANALISIS CLINICOS LABORATORIALES	• Se solicita la fecha de realización de los análisis clínicos laboratoriales anuales, y se coordina el traslado de los funcionarios hasta puestos de salud. Los resultados de los análisis son retirados por personal de la sección para posteriormente realizar la inspección medica con el medico de la empresa. Se archiva los resultados de los análisis en una ficha medica personalizada.	• Anual. 3 funcionarios
	Actividad 4 Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	CAMPAÑA DE VACUNACION AL PERSONAL	• Se solicita la fecha de la campaña de vacunación. El personal de Enfermería acude a las áreas de la empresa para realizar la inmunización correspondiente. Se registra en una planilla los datos del funcionario, la vacuna aplicada y la fecha respectivamente.	• Anual. 2 funcionarios
	Actividad 5 Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	ATENCION MEDICA, ODONTOLOGICA Y NUTRICIONAL	• Se realiza las atenciones medicas, odontológicas, nutricional y de consejería de acuerdo a los días de atención de los profesionales respectivos. Las atenciones quedan registradas en las fichas medicas de cada profesional.	• Semanal conforme a horarios establecidos. Tres funcionarios.
Elaborado por:	Emerson León Jefe Dpto. Seguridad Industrial PETROPAR		Fecha:
Revisado por:	Luisa Vázquez Jefe Interina Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR		Fecha:
Aprobado por:	Ing. Jazmín Caballero Gerente - G.S. PETROPAR		Fecha:
	Abg. César Diezel Martín Director Médico PETROPAR		011 DIC 2023



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

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 Control y Evaluación.

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

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE					
SUBPROCESO: MA/5.4.1 - GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE - VILLA ELISA					
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	• Declaraciones Ambientales • Cumplimiento de vacunación • Verificación de Factura de proveedores • Borrador de Anteproyecto PAC	• Ley de Medio Ambiente, Dto. MIC. • Ley de Salud • Ley 2051/03, resolución PR, Contratos • Ley 2051/03	• MADES/MIC • MSPY BS • DFI, Presidencia, Proveedor • DFI	• Anual • Anual • Quincenal, Mensual • Anual
2	Normas y Políticas Internas de Operación	• Informes para pagos de proveedores de bienes y servicios	• Resolución de la presidencia, contratos	• DFI, GG, Presidencia	• Según Contrato
3	Disposiciones Administrativas Internas	• Análisis laborales • Procedimientos de seguridad	• Contrato colectivo de condiciones de trabajo • Política de seguridad	• MTESS • DC, MTESS.	• Anual • Anual
4	Requerimiento para la operación del proceso				
5	Requerimiento para el cumplimiento de obligaciones de información				
SUBPROCESO: MA/5.4.2 - GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL - VILLA ELISA					
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	• Declaraciones Ambientales • Cumplimiento de vacunación • Verificación de Factura de proveedores • Borrador de Anteproyecto PAC	• Ley de Medio Ambiente, Dto. MIC. • Ley de Salud • Ley 2051/03, resolución PR, Contratos • Ley 2051/03	• MADES/MIC • MSPY BS • DFI, Presidencia, Proveedor • DFI	• Anual • Anual • Quincenal, Mensual • Anual

1/3

Nº	Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificaciones o Requisitos – Origen y/o Grupos de Interés	Destinatario	Fecha de Entrega Periodicidad
2	Normas y Políticas Internas de Operación	• Informes para pagos de proveedores de bienes y servicios	• Resolución de la presidencia, contratos	• DFI, GG, Presidencia	• Según Contrato
3	Disposiciones Administrativas Internas	• Análisis laborales • Procedimientos de seguridad	• Contrato colectivo de condiciones de trabajo • Política de seguridad	• MTESS • DC, MTESS.	• Anual • Anual
4	Requerimiento para la operación del proceso				
5	Requerimiento para el cumplimiento de obligaciones de información				
SUBPROCESO: MA 5.4.3 -GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE - M.I.TROCHE					
Nº	Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificaciones o Requisitos – Origen y/o Grupos de Interés	Destinatario	Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales	• Declaraciones Ambientales • Cumplimiento de vacunación • Verificación de Factura de proveedores • Borrador de Anteproyecto PAC	• Ley de Medio Ambiente, Dto. MIC. • Ley de Salud • Ley 2051/03, resolución PR, Contratos • Ley 2051/03	• MADES/MIC • MSPY BS • DFI, Presidencia, Proveedor • DFI	• Anual • Anual • Quincenal, Mensual • Anual
2	Normas y Políticas Internas de Operación	• Informes para pagos de proveedores de bienes y servicios	• Resolución de la presidencia, contratos	• DFI, GG, Presidencia	• Según Contrato
3	Disposiciones Administrativas Internas	• Análisis laborales • Procedimientos de seguridad	• Contrato colectivo de condiciones de trabajo • Política de seguridad	• MTESS • DC, MTESS.	• Anual • Anual
4	Requerimiento para la operación del proceso				
5	Requerimiento para el cumplimiento de obligaciones de información				
SUBPROCESO: MA 5.4.4 -GESTIÓN DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD SOCIAL					
Nº	Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificaciones o Requisitos – Origen y/o Grupos de Interés	Destinatario	Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales	• Declaraciones Ambientales • Cumplimiento de vacunación • Verificación de Factura de proveedores • Borrador de Anteproyecto PAC	• Ley de Medio Ambiente, Dto. MIC. • Ley de Salud • Ley 2051/03, resolución PR, Contratos • Ley 2051/03	• MADES/MIC • MSPY BS • DFI, Presidencia, Proveedor • DFI	• Anual • Anual • Quincenal, Mensual • Anual
2	Normas y Políticas Internas de Operación	• Informes para pagos de proveedores de bienes y servicios	• Resolución de la presidencia, contratos	• DFI, GG, Presidencia	• Según Contrato

[Firma]

[Firma]

[Firma]

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	• Análisis laboratoriales • Procedimientos de seguridad	• Contrato colectivo de condiciones de trabajo • Política de seguridad	• MTESS • DC, MTESS.	• Anual • Anual
4	Requerimiento para la operación del proceso				
5	Requerimiento para el cumplimiento de obligaciones de información				
Elaborado por: Emerson León Jefe Oplo. Seguridad Industrial PETROPAR					
Revisado por: P. Luisa Vázquez Jefa Interna Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR					
Aprobado por: Ing. Jazmín Caballero Gerente - GSGM PETROPAR					
Fecha: 09 NOV 2023					
Fecha: 24 NOV 2023					
Fecha: 01 DIC 2023					



**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

**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 Control y Evaluación.

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

Descripción				
Procesos - Código	Insumos/entradas	Características del insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA/5.4 – ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	- Instructores de capacitación - Cursos de entrenamiento - Equipos e insumos contra incendios y áreas peligrosas - Documentos de respaldo para procesar el pago - Vehículos hidratantes	- Personal idóneo con experiencia - Nota interna solicitando - Factura comercial, nota de remisión, contrato, etc. - Camiones para extinguir el fuego	- Gerencia General/DGE - DGE/DOC - Empresas oferentes/Gerencia General/DOC - Secretaría General/DFI/DOC - Gerencia General/DOC/DGE	Recursos Humanos capacitados, equipos informáticos, recursos financieros, movilidad, infraestructura, útiles y materiales de oficina.
Procesos - Código	Insumos/entradas	Características del insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA/5.4.1 – GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE - VILLA ELISA	Solicitud de Declaración Jurada de la MADES	Impreso	MADES/Presidencia Pp	Recursos Humanos capacitados, equipos informáticos, recursos financieros, movilidad, infraestructura, útiles y materiales de oficina.
Procesos - Código	Insumos/entradas	Características del insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA/5.4.1.1 – ADMINISTRACIÓN MEDIO AMBIENTE- VILLA ELISA	- Solicitud e informe de Auditoría Ambiental - Efluentes - Derrames de hidrocarburos	- Formularios impresos - Comunicación radial - Formulario	- Jefe DMA - Jefe DMA/Mediciones - Jefe DMA	Recursos Humanos capacitados, equipos informáticos, recursos financieros, movilidad, infraestructura, útiles y materiales de oficina.

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

Procesos - Código	Insumos/entradas	Características del insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA/5.4.2 – GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL - VILLA ELISA	- Factura comercial del proveedor, nota de recepción de almacenes, nota de remisión, CDP, código de contratación, contrato, orden de suministros. - Planilla de Habilitación de cisternas. - Orden de trabajo. - Sala de capacitaciones, funcionarios y terceros. - Personal, equipos de informática, equipos de seguridad y contra incendio.	- Impresos - Impreso - Impreso/correo electrónico - Oficina - Calificado/tecnología punta	- Gerencia de Seguridad Industrial/Secretaría General/DOC/DFI - DOC - Gerencia de Seguridad Industrial/Sub Gerencia de Mantenimiento - Gerencia de Seguridad Industrial/DGE - Gerencia de Seguridad Industrial	Recursos Humanos capacitados, equipos informáticos, recursos financieros, movilidad, infraestructura, útiles y materiales de oficina.
Procesos - Código	Insumos/entradas	Características del insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA/5.4.2.1 – ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	- Planilla de Habilitación de cisternas - Orden de trabajo	- Impreso - Impreso/correo electrónico	- Jefe DSI - Jefe DSI	Recursos Humanos capacitados, equipos informáticos, recursos financieros, movilidad, infraestructura, útiles y materiales de oficina.
MA/5.4.2.2 – ADMINISTRACIÓN BRIGADA CONTRA INCENDIOS Y DERRAMES	- Autorización para trabajos en caliente - Autobomba - Personal entrenado - Equipos contra incendio	- Impreso/correo electrónico - Rodado pesado - Capacitación - Mangueras, extintores, lanza formador de espumas, llaves de mangueras, espumógenos	- Jefe DSI - Jefe DSI - Jefe DSI - Jefe DSI	
Procesos - Código	Insumos/entradas	Características del insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA/5.4.3 – GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE - M.J. TROCHE	- Mantenimiento de Equipos de seguridad. - Capacitación preventiva sobre seguridad industria. - Ensayos de primeros auxilios y entrenamiento para casos de incendios.	- Extintores y otros - Cursos a funcionarios - Prácticas visuales	Gerencia de Seguridad Industrial, Salud ocupacional y Medio Ambiente	Recursos Humanos capacitados, equipos informáticos, recursos financieros, movilidad, infraestructura, útiles y materiales de oficina.

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

Procesos - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA/5.4.3.1 – ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y BRIGADA CONTRAINCENDIOS MJT	- Recursos Humanos - Capacitación - Equipos de protección de seguridad industrial - Rodados	- Con perfil para el área de seguridad - Manejo de equipos de seguridad - Extintores, bocas hidratantes, cascos, botas, zapatonos y uniformes en Gral. - Bombero Hidráulico	- Gerente de Planta/Gerente de Seguridad Industrial - Gerente de Planta/ Gerente de Seguridad Industrial/ DGE - Gerente de Planta/ Gerente de Seguridad Industrial - Gerente de Planta/ Gerente de Seguridad Industrial/Gerente General	Recursos Humanos capacitados, equipos informáticos, recursos financieros, movilidad, infraestructura, útiles y materiales de oficina.
MA/5.4.3.2 – ADMINISTRACIÓN DE MEDIO AMBIENTE MJT	- Solicitud e informe de Auditoría Ambiental - Efluentes - Derrames	- Formularios impresos - Comunicación radial - Formulario	- Jefe DSIMA-MJT - Jefe DSIMA-MJT, Mediciones - Jefe DSIMA-MJT	Recursos Humanos capacitados, equipos informáticos, recursos financieros, movilidad, infraestructura, útiles y materiales de oficina.
MA/5.4.3.3 – ADMINISTRACIÓN ENFERMERIA MJT	- Dotación de plantel de enfermeros/as, asistencia social y psicología laboral - Orden de Análisis del Médico de Petropar. - Vacunas, insumo médico, odontológico y nutricional - Equipos informáticos - Uniformes	- Presencial - Via telefónica o presencial. - Impreso - Frascos, jeringas. - Computadoras, impresoras	Jefe Dpto. DSIMA-MJT, Dpto. Salud Ocupacional	Recursos Humanos capacitados, equipos informáticos, equipos medicos, medicamentos, recursos financieros, movilidad, infraestructura, útiles y materiales de oficina.
Procesos - Código	Insumos/entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA/5.4.4 –GESTIÓN DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD SOCIAL	- Vehículo a cargo del área con chofer - Equipos informáticos - Espacio físico - Personal médico, odontológico, psicológico y asistente social - Uniformes	- Rodados - Computadoras e impresoras - Con el perfil adecuado	Gerente Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	Recursos Humanos capacitados, equipos informáticos, equipos medicos, medicamentos, recursos financieros, movilidad, infraestructura, útiles y materiales de oficina.

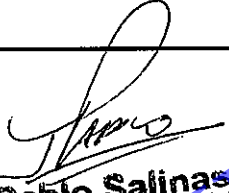
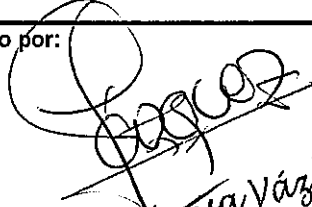
[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

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

Procesos - Código	Insumos/entradas	Características del insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MA/5.4.4.1 – ADMINISTRACIÓN DE ASISTENCIA AL PERSONAL	* Vehículo a cargo del área con chofer * Equipos informáticos	* Rodados * Computadoras e impresoras	* Gerente de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional	Recursos Humanos capacitados, equipos informáticos, recursos financieros, movilidad, infraestructura, útiles y materiales de oficina.
MA/5.4.4.2 – ADMINISTRACIÓN ENFERMERIA VE	• Dotación de plantel de enfermeros/as, asistencia social y psicología laboral • Orden de Análisis del Médico de Petro par. • Vacunas, insumo médico, odontológico y nutricional • Equipos informáticos • Uniformes	• Presencial • Vía telefónica o presencial. • Impreso • Frascos, jeringas. • Computadoras, impresoras	• Jefe Dpto. Salud Ocupacional	Recursos Humanos capacitados, equipos informáticos, recursos financieros, movilidad, infraestructura, útiles y materiales de oficina.
Elaborado por:  Emerson León Jefe Dpto. Seguridad Industrial PETROPAR				Fecha:  Pablo Salinas Jefe Int. Unidad Gestión Ambiental y Seg. Industrial GSSMA - PETROPAR 09 NOV 2023
Revisado por:  C.P. Luisa Vázquez Jefa Interina Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR				Fecha: 12 NOV 2023
Aprobado por:  Ing. Jazmín Caballero Prieto Gerente - GSSMA PETROPAR  Abg. César Diesel Marín Director Jurídico PETROPAR				Fecha: 01 DIC 2023

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

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 Control y Evaluación.

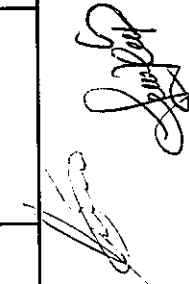
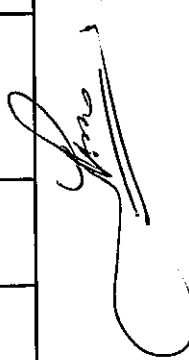
OBJETIVO: Diseñar, desarrollar, implementar y evaluar continuamente un sistema de control de la gestión institucional, garantizando un ambiente íntegro, transparente, eficiente y eficaz.

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.

DESCRIPCIÓN												
Sub Proceso 1 - 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
M.A. 5.4.1 Gestión de Medio Ambiente - Villa Elisa	MA 5.4.1.1 – ADMINISTRACIÓN MEDIO AMBIENTE- VILLA ELISA	Implementar y mantener las medidas preventivas y correctivas tendientes a mitigar los impactos producidos al ambiente en la planta Pp y Mantener actualizado las licencias ambientales de las instalaciones de Pp	Gestion de las medidas preventivas de mitigación y cumplimiento en el plan de gestion y auditorias ambientales	Gestion	Eficiencia en la gestion de medidas preventivas	Resoluciones aprobadas de Auditorias realizadas / requeridas dentro del plan de gestion	Cumplimiento de los objetivos de la unidad responsable de la actividad.	0	100	90	Anual	Jefe de Unidad de Gestion Ambiental y Seguridad Industrial
Sub Proceso 2 - Código	Actividad 1 - Código	Desarrollar las normativas de seguridad industrial, a fin de ejecutar las medidas tendientes a prevención de accidentes de seguridad industrial de las instalaciones de Pp	Gestion en la aplicacion de las normativas y ejecucion de las medidas de prevencion	Gestion	Eficiencia en la aplicacion de normativas y medidas de prevencion	Medidas de Prevencion ejecutadas contra Accidentes/medidas de prevencion establecidas institucionalmente x100	Cumplimiento de los objetivos de la unidad responsable de la actividad.	0	100	80	Anual	Jefe de Unidad de Gestion Ambiental y Seguridad Industrial
	MA 5.4.2.1 – ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL					Accidentes laborales						

Sub Proceso 1 - 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 5.4.2 – GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL - VILLA ELISA	Actividad 2 Código											
		Controlar y desarrollar las normas y reglamentos de prevención de incendios y otros en las instalaciones de las plantas de Pp y Mantener en condiciones el correcto funcionamiento de los equipos y/o respuestas a los derrames de hidrocarburos	Gestión y control de las normativas y reglamentos de prevención de incendios con el mantenimiento de los equipos	Gestión	Eficiencia en el control de las normativas y reglamentos	Medidas de Prevención ejecutadas contra Incendios y otros / medidas de prevención establecidas institucionalmente	Cumplimiento de los objetivos de la unidad responsable de la actividad.	0	100	80	Anual	Jefe de Unidad de Gestión de Ambiental y Seguridad Industrial
						Incendios y otros		0	0	0	Anual	
Sub Proceso 3 - Código	Actividad 1 Código											
	MA 5.4.3.1 – ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y BRIGADA CONTRA INCENDIOS S MJT	Ejecutar las medidas preventivas y planes de contingencia ante eventuales riesgos de seguridad industrial y protección contra incendios en la planta M.J.Troche	Gestión en la ejecución de medidas preventivas y planes de contingencia	Gestión	Eficiencia en la ejecución de medidas preventivas y planes	Medidas de Prevención ejecutadas contra Incendios y otros / medidas de prevención establecidas institucionalmente	Cumplimiento de los objetivos de la unidad responsable de la actividad.	0	100	80	Anual	Jefe de Unidad de Gestión de Ambiental y Seguridad Industrial
						Incendios y otros		0	0	0	Anual	


2/4

Sub Proceso 1 - 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 5.4.3 - GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE - M.J.TROCHE	Actividad 2 Código											
	MA 5.4.3.2 - ADMINISTRACIÓN DE MEDIO AMBIENTE MJT	Implementar y mantener las medidas preventivas y correctivas tendientes a mitigar los impactos producidos al ambiente en la planta Pp y Mantener actualizado las licencias ambientales de las instalaciones de Pp	Gestion en la implementación de medidas preventivas y correctivas	Gestion	Eficiencia en la implementación de medidas preventivas y correctivas	Medidas de Prevención ejecutadas contra Incidentes ambientales /medidas preventivas establecidas institucionalment e Incidentes ambientales	Cumplimiento de los objetivos de la unidad responsable de la actividad.	0	100	80	Anual	Jefe de Unidad de Gestion de Ambiental y Seguridad Industrial
	Actividad 3 Código							0	0	0	Anual	
MA 5.4.3 - GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE - M.J.TROCHE	MA 5.4.3.3 - ADMINISTRACIÓN ENFERMERIA MJT	Identificar las necesidades reales del paciente y implementar planes de fomento a la salud y prevención de enfermedades profesionales	Gestion en la identificación de necesidades del paciente	Gestion	Eficiencia en la identificación de las necesidades del paciente	Planes de prevención contra Enfermedades profesionales / sobre planes de prevención establecidas institucionalment e. Enfermedades profesionales detectadas	Cumplimiento de los objetivos de la unidad responsable de la actividad.	0	100	80	Anual	Jefe de Unidad de Gestion de Ambiental y Seguridad Industrial
								0	0	0	Anual	
	Actividad 1 Código											
Sub Proceso 4 - Código	Actividad 1 Código	Gestionar con otras instituciones el acceso a beneficios y Prevenir los accidentes laborales y gestionar la asistencia social, legales y administrativas en las instituciones correspondientes	Gestion interinstitucional y en la prevención de accidentes	Gestion	Eficiencia en la gestión interinstitucional y prevención de accidentes	Medias de prevención contra Accidentes laborales / medidas de prevención establecidas institucionalment e. Accidentes laborales	Cumplimiento de los objetivos de la unidad responsable de la actividad.	0	100	80	Anual	Jefe de Unidad de Gestion de Ambiental y Seguridad Industrial
	MA 5.4.4.1 - ADMINISTRACIÓN DE ASISTENCIA AL PERSONAL							0	0	0		
								0	0	0		

Sub Proceso 1 - 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 5.4.4 - GESTIÓN DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD SOCIAL	Actividad 2 Código											
	MA 5.4.4.2 - ADMINISTRACIÓN ENFERMERÍA VE	Identificar las necesidades reales del paciente y implementar planes de fomento a la salud y prevención de enfermedades profesionales	Geston en la identificación de necesidades del paciente	Geston	Eficiencia en la identificación de las necesidades del paciente	Planes de prevención contra Enfermedades profesionales / sobre planes de prevención establecidas institucionalmente.	Cumplimiento de los objetivos de la unidad responsable de la actividad.	0	100	80	Anual	Jefe de Unidad de Gestion Ambiental y Seguridad Industrial
						Enfermedades profesionales detectadas		0	0	0		
Elaborado por: Emerson León Jefe Dpto. Seguridad Industrial PETROPAR »												
Revisado por: C.R. Luisa Vázquez Jefa Interina Unidad de Gestión y Control de MEOP PETROPAR												
Aprobado por: Ing. Jazmín Caballero Prieto Gerente - GSSMA PETROPAR Abg. César Daniel Morán Director Jurídico PETROPAR												

Fecha: 09 NOV 2023

Fecha: 24 NOV 2023

Fecha: 01 DIC 2023