

RESOLUCIÓN PR / EJ N° 512 /23

“POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FICHAS DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS (FORMATOS GPPI AL GPP7) CORRESPONDIENTE A LA GERENCIA DE OPERACIONES Y PROCESO 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 112-0178/2023 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° 17.023/2023; 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 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 1 de 3

Abg. Cecilia Benzo  
Secretaria General  
Petrópolis Paraguayos



RESOLUCIÓN PR / EJ N° 512 / 23

**“POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FICHAS DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS (FORMATOS GPP1 AL GPP7) CORRESPONDIENTE A LA GERENCIA DE OPERACIONES Y PROCESO 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 112-0178//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 Gerencia de Operaciones y Proceso, 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 Gerencia de Operaciones y Proceso, 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 nacional conforme a las regulaciones vigentes, en línea con las políticas de Estado, contribuyendo al desarrollo sostenible del Paraguay”

Es todo para el documento que obra en el Archivo de la empresa.

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



**RESOLUCIÓN PR / EJ N° 512 /23**

**“POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FICHAS DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS (FORMATOS GPP1 AL GPP7) CORRESPONDIENTE A LA GERENCIA DE OPERACIONES Y PROCESO 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.

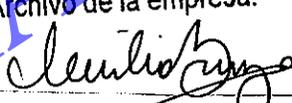
**Artículo 2°.- ESTABLECER** que la definición, elaboración y observancia de cada Ficha de Caracterización de Procesos aprobada, así como su revisión periódica y actualización según necesidad, es responsabilidad de las diferentes dependencias responsables de cada Proceso, Sub proceso y Actividad desarrollada 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: GERENCIA DE OPERACIONES Y PROCESOS**

**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.**

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

**MACROPROCESO MISIONAL:** Gestión de Abastecimiento, Producción, Exploración y Explotación.

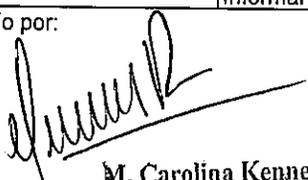
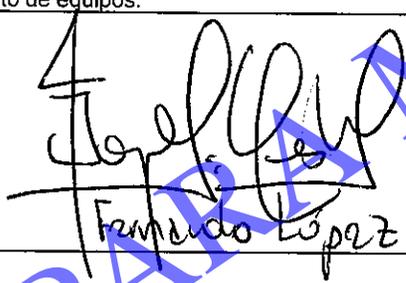
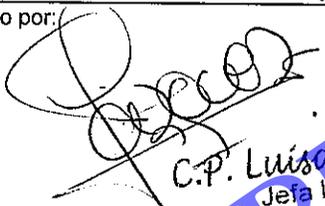
**OBJETIVO:** Abastecer a la empresa de derivados del petróleo y biocombustibles, a través de la exploración, explotación, producción y/o adquisición eficiente y eficaz de los mismos, para su posterior comercialización, cumpliendo con la legislación vigente y respetando el medio ambiente.

**OBJETIVOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS:** F2/Mejorar uso de activo con rentabilidad.

Descripción		
Procesos - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MM 2.3 RECEPCIÓN, ALMACENAJE Y DESPACHO DE COMBUSTIBLE	Asegurar almacenamiento y provisión de combustibles.	Gerente de Operaciones y Procesos
Sub Proceso 1 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MM 2.3.1 OPERACIONES	Realizar Operaciones y coordinar. Las Diferentes tareas operativas que permitan la recepción, almacenamiento y transferencia. Despacho de combustibles y biocombustibles y preparación. Informar funcionamiento de Equipos.	Jefe de Planta
Sub Proceso 2 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MM 2.3.2 OPERACIONES EN PLANTA	Coordinar Operaciones, control/ingreso en SAP y presentar informes.	Jefe de Departamento Operaciones en Planta
Actividades - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MM 2.3.2.1 OPERACIÓN DE MUELLE	Recepción y descarga de barcazas con combustible y despacho de combustibles a remolcadores.	Jefe - Sección Muelles
MM 2.3.2.2 OPERACIÓN DE ALMACENAMIENTO	Puesta en marcha, control y apagados de bombas utilizadas para despacho en cargadero de camiones; productos líquidos. Recepción de materia prima y combustibles via terrestre, en cisternas. Descarga de carritos para finalizar recepción/descarga de productos importados via fluvial. Despacho de camiones cisternas según demanda. Apoyo en operaciones de Calibración de medidores en Cargadero y descarga de productos usados en calibración.	Jefe - Sección Almacenamiento
MM 2.3.2.3 OPERACIÓN EN BASCULA	Pesaje de móviles; Control y comparación de cantidades recibidas y despachada mediante el pesaje en báscula de los todos los productos.	Jefe - Sección Bascula
Sub Proceso 3 - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MM 2.3.3 GESTION DE VENTAS A DISTRIBUIDORAS	Coordinar Operaciones y presentar informes/resultados	Jefe - Dpto. Distribución
Actividades - Código	Objetivo	Cargo Responsable
MM 2.3.3.1 OPERACIÓN DE CARGADERO	Coordinar ingreso, carga de cisternas.	Jefe - Sección Cargadero
MM 2.3.3.2 OPERACIÓN PLANTA HERNANDARIAS	Custodiar y administrar las instalaciones de la Planta.	Jefe - Sección Planta Hernandarias
MM 2.3.3.3 OPERACIÓN FUEL FACS	Operar el sistema de gestión de cargas Fuel facs	Jefe - Sección Fuel Facs

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Sub Proceso 4	Código	Objetivo	Cargo Responsable
MM 2.3.4	GESTION DE OPERACIONES GLP	Coordinar Operaciones y presentar informes/resultados.	Jefe - Dpto. Operaciones GLP
Actividades	Código	Objetivo	Cargo Responsable
MM 2.3.4.1	OPERACIÓN PLANTA GLP	Recepción y almacenamiento de GLP vía fluvial y vía terrestre. Despacho a camiones cisternas de gas según pedido de comercial. Informar funcionamiento de equipos.	Jefe - Sección Planta GLP
Elaborado por:			Fecha:
 M. Carolina Kennedy R. Ing. Química Reg. N° 154		 Fernando López	13 11 23
Revisado por:			Fecha:
 C.P. Luisa Vázquez Jefa Interina Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR			30 11 23
Aprobado por:			Fecha:
 Ing. Roberto M. Carrero Gerente Gcia. Operaciones PETROPAR		 Abg. César Diésel Martín Director Jurídico PETROPAR	05 12 23

COPIA PARA MECIP



**DEPENDENCIA: GERENCIA DE OPERACIONES Y PROCESOS**

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

**B.2. Gestión por procesos**

**FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**

**GPP2 - Normograma por Procesos, Subprocesos y Actividades.**

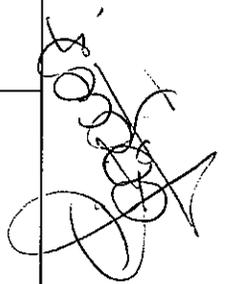
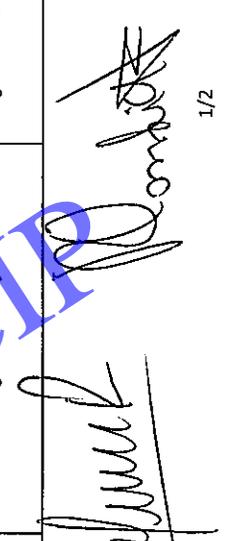
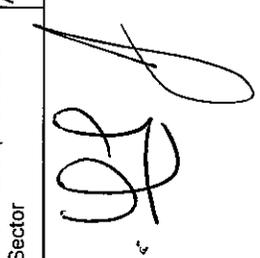
(Corresponde al documento de referencia - Formato 42 - Manual de Implementación - MECIP)

**MACROPROCESO DE MISIONAL:** Gestión de Abastecimiento, Producción, Exploración y Explotación.

**OBJETIVO:** Abastecer a la empresa de derivados del petróleo y biocombustibles, a través de la exploración, explotación, producción y/o adquisición eficiente y eficaz de los mismos, para su posterior comercialización, cumpliendo con la legislación vigente y respetando el medio ambiente.

**NORMOGRAMA**

Jerarquía de la Norma	Numero	Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
Resolución	PR/PS N° 328/18		Manual de Organización y Funciones.	Paginas 3-4-5	Manual Interno, para las funciones específicas del Sector	Proceso -MM 2.3 - RECEPCION ,ALMACENAJE Y DESPACHO DE COMBUSTIBLES.
Resolución	PR/PS N° 328/18		Manual de Organización y Funciones.	Pagina 30-31	Manual Interno, para las funciones específicas del Sector	Sub Proceso 1 - MM 2.3.1 - Operaciones
Resolución	PR/PS N° 328/18		Manual de Organización y Funciones.	Pagina 6-8	Manual Interno, para las funciones específicas del Sector	Sub Proceso 2 - MM 2.3.2 - Operaciones en Planta
Resolución	PR/PS N° 328/18		Manual de Organización y Funciones.	Pagina 9-10	Manual Interno, para las funciones específicas del Sector	Actividades - MM 2.3.2.1 - Operación de Muelle
Resolución	PR/PS N° 328/18		Manual de Organización y Funciones.	Pagina 11-12	Manual Interno, para las funciones específicas del Sector	Actividades - MM 2.3.2.2 - Operación de Almacenamiento

**DEPENDENCIA: GERENCIA DE OPERACIONES Y PROCESOS**  
**B. Componente de Control de la Planificación**  
**B.2. Gestión por procesos**  
**FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**

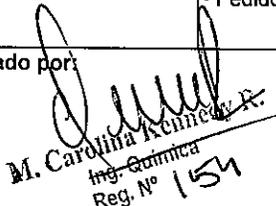
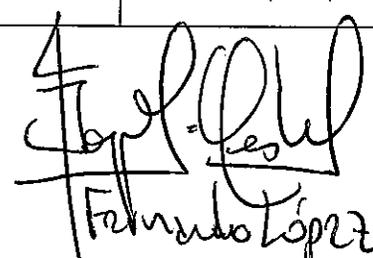
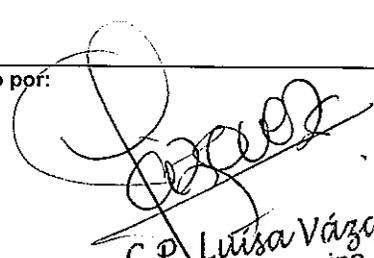
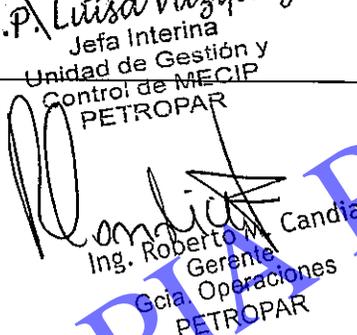
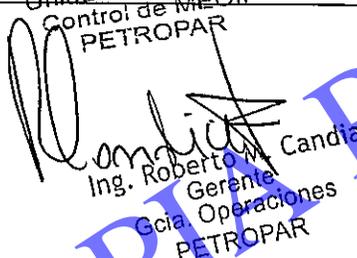
**GPP3 - Identificación y determinación de Productos, Clientes y/o Grupos de Interés por Procesos, Subprocesos y Actividades. Revision 7**  
 (Documento de referencia - Formato 46 - Manual de Implementación - MECIP)

**MACROPROCESO MISIONAL:** Gestión de Abastecimiento, Producción, Exploración y Explotación.  
**OBJETIVO:** Abastecer a la empresa de derivados del petróleo y biocombustibles, a través de la exploración, explotación, producción y/o adquisición eficiente y eficaz de los mismos, para su posterior comercialización, cumpliendo con la legislación vigente y respetando el medio ambiente.

Descripción			
Procesos - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes /beneficiarios y/o Grupos de Interés
MM 2.3 RECEPCIÓN, ALMACENAJE Y DESPACHO DE COMBUSTIBLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instrucciones a la jefatura de Planta y jefatura de G.L.P..</li> <li>Instrucciones /indicaciones verbales, por radio o correo electrónico, en horario diurno.</li> <li>Orden de carga de Producto en Muelle.</li> <li>Orden de Trabajo, preparación de Naftas.</li> <li>Gestión de Adquisiciones y administración de Contratos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planillas impresas con las actividades a realizar fuera del horario administrativo.</li> <li>Formularios/planilla de órdenes de carga con el cliente y cantidad a cargar.</li> <li>Formulario orden de mezcla con la cantidad de materia y producto a preparar.</li> <li>EETT para licitaciones, ejecución de contratos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DOP</li> <li>DCC</li> <li>JDOGLP</li> </ul>
Procesos - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes /beneficiarios y/o Grupos de Interés
MM 2.3.1 OPERACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Descarga en Tanque de producto. De barcazas en muelle (nafta y gasoil).</li> <li>Coordinar Descarga en tanques de alcohol y Biodiesel de camiones cisternas.</li> <li>Coordinar Descarga de carritos de re achiques de barcazas y calibraciones.</li> <li>Coordinar descarga de productos devoluciones de cargadero.</li> <li>Coordinar carga de remolcadores/buques con producto Bunker.</li> <li>Coordinar carga de camiones cisternas en planta a terceros según contrato.</li> <li>Coordinar/ejecutar y controlar la transferencia Interna de producto entre tanques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe en libro de novedades donde se registra las operaciones diarias por Turno.</li> <li>Registro de las operaciones de descarga en Muelle, por embarcación.</li> <li>Registro de las transferencias de producto entre tanques.</li> <li>Registro de todas las cargas y descargas.</li> <li>Productos terminados para despacho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>GPVE.</li> <li>GOP.</li> <li>GCPMA</li> </ul>
Procesos - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes /beneficiarios y/o Grupos de Interés
MM 2.3.2 OPERACIONES EN PLANTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planilla diaria de movimiento carga Bunker.</li> <li>Planilla de comparación pesado/cargado en cargadero de báscula.</li> <li>Pedido de trabajos a los diferentes sectores.</li> <li>Ingreso de datos en el sistema SAP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad/habilitación de información a otros niveles, en sistema SAP. (Comercio Internacional)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>GOP/DCC</li> <li>OP/DC</li> <li>GOP/DCC / DCI.</li> <li>GME</li> </ul>

*(Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials in the center and right.)*

Procesos - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Cientes /beneficiarios y/o Grupos de Interés
MM 2.3.2.1 OPERACIÓN DE MUELLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro de Novedades con registro por turno de las actividades.</li> <li>• Formulario, Ticket con registro de lectura de medidor volumétrico para carga Bunker.</li> <li>• Registro de carga Bunker en remolcadores y buque Tanque.</li> <li>• Registro de Descarga de producto de barcasas.</li> <li>• Orden de pedido de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe en libro de novedades donde se registra las operaciones diarias por Turno.</li> <li>• Formulario impreso con datos del cliente, un formulario por cada carga.</li> <li>• Formulario uso interno con registro manual sobre medida de accuload y medidor mecánico, incluye un registro horario.</li> <li>• Formulario impreso para solicitar trabajos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DOP</li> <li>• DC</li> <li>• JP</li> </ul>
MM 2.3.2.2 OPERACIÓN DE ALMACENAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro de Novedades con registro por turno de las actividades</li> <li>• Ticket de carga y descarga de productos, con el registro de lectura del medidor volumétrico.</li> <li>• Orden de Trabajo para SCME.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe en libro de novedades donde se registra las operaciones diarias por Turno</li> <li>• Formulario impreso con datos del cliente, un formulario por cada carga.</li> <li>• Formulario uso interno con registro manual sobre medida de accuload y medidor mecánico, incluye un registro horario.</li> <li>• Formulario impreso para solicitar trabajos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DOP</li> <li>• JP</li> </ul>
MM 2.3.2.3 OPERACIÓN EN BASCULA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planilla conteniendo las diferencias, resultado de la comparación de los productos cargados con medidor en cargadero y pesados en Bascula.</li> <li>• Emisión de Tickets, y/o conformidad a los clientes con lo cual se le habilita la carga de producto.</li> <li>• Emisión de pedidos de trabajos en forma verbal, correo y/o escrito.</li> <li>• Producto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planillas donde se registra las operaciones diarias por Turno.</li> <li>• Planillas por correo, pedidos verbales o escritos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DOP</li> <li>• GOP</li> <li>• DC</li> </ul>
Procesos - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Cientes /beneficiarios y/o Grupos de Interés
MM 2.3.3 GESTION DE VENTAS A DISTRIBUIDORAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control/ cumplimiento de las normas de seguridad en el sector.</li> <li>• Aplicar /implementar controles preventivos en seguridad, higiene Industrial y medio ambiente de modo a evitar daños a personas, medioambiente e instalaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe en libro de novedades donde se registra las operaciones diarias por Turno.</li> <li>• Registro de las transferencias de producto entre tanques.</li> <li>• Registro de todas las cargas y descargas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DOP</li> <li>• DCC</li> <li>• JDOGLP</li> </ul>
Procesos - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Cientes /beneficiarios y/o Grupos de Interés
MM 2.3.3.1 OPERACIÓN DE CARGADERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Despacho de productos -- Registro de cargas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impreso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe Dpto. Distribución</li> </ul>
MM 2.3.3.2 OPERACIÓN PLANTA HERNANDARIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento de planta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impreso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe Dpto. Distribución</li> </ul>
MM 2.3.3.3 OPERACIÓN FUEL P&S	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carga de producto según solicitud del cliente, Registro de los mismos.</li> <li>• Control/informe de desviaciones si existieran.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impreso, memorandum, correos electronicos, Planillas excel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DOP</li> <li>• DC</li> <li>• JDD</li> </ul>

Procesos - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes /beneficiarios y/o Grupos de Interés
MM 2.3.4 GESTION DE OPERACIONES GLP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planilla de Movimiento de GLP.</li> <li>Planilla de detalle del despacho de GLP.</li> <li>Planificación/control de cargas y descargas de G.L.P. en las diferentes esferas.</li> <li>Control/ cumplimiento de las normas de seguridad en el sector.</li> <li>Aplicar /implementar controles preventivos en seguridad, higiene Industrial y medio ambiente de modo a evitar daños a personas, medioambiente e instalaciones.</li> <li>Registro en SAP.</li> <li>Pedidos a la GMP</li> </ul>	Planilla impresa con el movimiento de GLP según Bascula. <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe en libro de novedades donde se registra las operaciones diarias por Turno.</li> <li>Registro de las transferencias de producto entre tanques.</li> <li>Registro de todas las cargas y descargas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DOP</li> <li>DCC</li> <li>JDOGLP</li> </ul>
Procesos - Código	Producto/Salida/Resultado	Características del Producto	Clientes /beneficiarios y/o Grupos de Interés
MM 2.3.4.1 OPERACIÓN PLANTA GLP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro de Novedades con registro por turno de las actividades.</li> <li>Ticket de pesaje entrada /salida de camiones de despacho y compra de GLP.</li> <li>preparar legajo de documentos de la operación de carga y descarga, con datos operativos y de pesaje.</li> <li>Pedidos de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe en libro de novedades donde se registra las operaciones diarias por Turno</li> <li>Formulario impreso con datos del cliente, un formulario por cada carga.</li> <li>Formulario uso interno con registro manual sobre medida de acuload y medidor mecánico, incluye un registro horario.</li> <li>Formulario impreso para solicitar trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DOP</li> <li>DC</li> <li>JDOPLG</li> </ul>
Elaborado por:	 <p>M. Carolina Acuña R. Ing. Química Reg. N° 154</p>		Fecha:
	 <p>Fernando López</p>		13 11 23
Revisado por:	 <p>C.P. Luisa Vázquez Jefa Interina Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR</p>		Fecha:
			30 11 23
Aprobado por:	 <p>Abg. César Diesel Martín Director Jurídico PETROPAR</p>		Fecha:
	 <p>Ing. Roberto Candia Gerente Gcia. Operaciones PETROPAR</p>		05 12 23



**DEPENDENCIA: GERENCIA DE OPERACIONES Y PROCESOS**  
**B. Componente de Control de la Planificación**  
**B.2. Gestión por procesos**  
**FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**

**GPP4 - Identificación y determinación de Insumos y Proveedores por Procesos, Subprocesos y Actividades. Revision 7**  
*(Documento de referencia - Formato 47 - Manual de Implementación - MECIP)*

**MACROPROCESO MISIONAL:** Gestión de Abastecimiento, Producción, Exploración y Explotación.  
**OBJETIVO:** Abastecer a la empresa de derivados del petróleo y biocombustibles, a través de la exploración, explotación, producción y/o adquisición eficiente y eficaz de los mismos, para su posterior comercialización, cumpliendo con la legislación vigente y respetando el medio ambiente.

Procesos - Código	Insumos /entradas	Características del Insumo/entrada	Proveedores	Recursos
MM 2.3 RECEPCIÓN, ALMACENAJE Y DESPACHO DE COMBUSTIBLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nominación de barcazas</li> <li>Mapeo de barcazas.</li> <li>Nominación descarga/transferencia de alcohol.</li> <li>Nominación de recepción de biodiesel.</li> <li>Nominación de carga de cisternas de G.L.P.</li> <li>Volumen de producto en tanques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe impreso y correo electrónico. Reuniones del comité de abastecimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>GOP.</li> <li>DCC.</li> <li>Muelle.</li> <li>G.L.P.</li> <li>GMP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficinas, computadoras,</li> <li>Funcionarios con el perfil del cargo.</li> <li>Infraestructura: tanques, bombas.</li> </ul>
Sub Proceso 1- Código	Insumos	Características del Insumo	Proveedores	Recursos
MM 2.3.1 OPERACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nominación de barcazas.</li> <li>Mantenimiento y reparación de equipos.</li> <li>Planificación/coordinación de la descarga.</li> <li>Planificación/coordinación de las transferencias.</li> <li>Instrucciones del Jefe de Planta para operaciones fuera de horario administrativo.</li> <li>Orden de Trabajo (mezcla de producto).</li> <li>Planificación /coordinación/nominación de biocombustibles, alcohol y biodiesel.</li> <li>Información de liberación de tanques, calidad y cantidad.</li> <li>Información de atraque / zarpada de barzas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe impreso, correo electrónico y verbal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>GOP.</li> <li>GCP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficinas, computadoras,</li> <li>Funcionarios con el perfil del cargo.</li> <li>Infraestructura: tanques, bombas, contrato de suministros de combustibles.</li> </ul>
Sub Proceso 2- Código	Insumos	Características del Insumo	Proveedores	Recursos
MM 2.3.2 OPERACIONES EN PLANTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planilla/ informe de descarga de Barcazas.</li> <li>Planilla Informes de carga de Remolcadores y Buques Tanque (Bunker).</li> <li>Solicitud verbal /via teléfono y / o escrita de trabajos de mantenimiento preventivo/correctivo.</li> <li>Planilla/informes de registros de resultados de pesajes de camiones.</li> <li>Mantenimiento y reparación de equipos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planillas y memorándum completadas en forma manual, y /o vía electrónica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bascula,</li> <li>Muelle.</li> <li>GLP.</li> <li>Almacenamiento.</li> <li>GOP.</li> <li>GMP.</li> <li>GPO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficinas, computadoras,</li> <li>Funcionarios con el perfil del cargo.</li> <li>Infraestructura: tanques, bomb</li> </ul>

*(Handwritten signatures and initials)*



**DEPENDENCIA: GERENCIA DE OPERACIONES Y PROCESOS**  
**B. Componente de Control de la Planificación**  
**B.2. Gestión por procesos**  
**FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**

Actividades - Código	Insumos	Características del Insumo	Proveedores	Recursos
MM 2.3.2.1 OPERACIÓN DE MUELLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Barcazas con los productos adquiridos.</li> <li>• Remolcadores y buques con cargas solicitadas y aprobadas para despacho.</li> <li>• Mangueras, conexiones.</li> <li>• Estructuras de los Muelles según Normas Internacionales.</li> <li>• Documentaciones relacionadas al despacho bunker, remisiones y tickets de carga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planillas, formularios aprobados y memorándum completadas en forma manual.</li> <li>• Enseres y Herramientas según normas, en buenas condiciones. Mantenimiento/calibracion etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GOP.</li> <li>• CCP.</li> <li>• DCO.</li> <li>• JP.</li> <li>• GMP.</li> <li>• GPO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Oficinas, computadoras,</li> <li>* Funcionarios con el perfil del cargo.</li> <li>* Muelles con infraestructura.</li> <li>* Cañerías /valvulas.</li> <li>* Barcazas con combustibles.</li> </ul>
MM 2.3.2.2 OPERACIÓN DE ALMACENAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carga y descarga de productos líquidos.</li> <li>• Bombas, cañerías, mangueras, medidores volumetricos calibrados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes impresos. Ordenes de carga/descarga de productos líquidos que ingresan a Planta via terrestre.</li> <li>• Herramientas/maquinarias calibradas y habilitadas, con mantenimiento al dia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GOP.</li> <li>• GCP.</li> <li>• DCO.</li> <li>• JP.</li> <li>• GMP.</li> <li>• GPO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Oficinas, computadoras,</li> <li>* Funcionarios con el perfil del cargo.</li> <li>* Infraestructura: tanques, bomb</li> </ul>
MM 2.3.2.3 OPERACIÓN EN BASCULA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carga de datos en Sistema SAP, a fin de ingresar importación y disponibilidad de stock para realizar facturación de producto cargado en planta.</li> <li>• Orden de carga Despacho de Producto.</li> <li>• Densidad de productos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planillas, formularios aprobados y memorándum completadas en forma manual.</li> <li>• Enseres y Herramientas según normas, en buenas condiciones. Mantenimiento/calibracion etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DC</li> <li>• DCC</li> <li>• GCP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Oficinas, computadoras,</li> <li>* Funcionarios con el perfil del cargo.</li> <li>* Infraestructura: tanques, bomb</li> </ul>
Sub Proceso 3 Código	Insumos	Características del Insumo	Proveedores	Recursos
MM 2.3.3 GESTIÓN DE VENTAS A DISTRIBUIDORAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedidos de carga de productos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresos y digital.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerente de Operaciones y Proceso/Distribuidoras, Clientes, Dpto. Gestión Comercial y Dpto. Adm. EESS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Funcionarios con el perfil del cargo.</li> <li>* Infraestructura: Cargadero de camiones. Tanques/bombas</li> </ul>

*(Handwritten signatures and stamps)*



**DEPENDENCIA: GERENCIA DE OPERACIONES Y PROCESOS**  
**B. Componente de Control de la Planificación**  
**B.2. Gestión por procesos**  
**FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**

Actividades	Código	Insumos	Características del Insumo	Proveedores	Recursos
MM 2.3.3.1	OPERACIÓN DE CARGADERO	• Ticket de carga.	• Impresos y digital.	• Dpto. Distribución	* Funcionarios con el perfil del cargo. * Infraestructura: Cargadero de camiones. Tanques/bombas
MM 2.3.3.2	OPERACIÓN PLANTA HERNANDARIAS	• Correos. • Memorándums.	• Impresos.	• Dpto. Distribución	* Oficinas, computadoras, * Funcionarios con el perfil del cargo.
MM 2.3.3.3	OPERACIÓN FUEL FACS	• Datos de los diferentes clientes, camiones habilitados según requisitos comerciales. • Maquinas/Herramientas en condiciones operables, operadores capacitados.	• Informe impreso de carga, acorde al pedido.	• Informática. • Dirección Comercial.	* Oficinas, computadoras, * Sistema de Fuel Facs.
MM 2.3.4	GESTION DE OPERACIONES GLP	• Nominación de G.L.P. • Informe de cada carga de GLP. • Datos de los diferentes clientes, camiones habilitados según requisitos comerciales. • Maquinas/Herramientas en condiciones operables, operadores capacitados.	• Informes impresos. Ordenes de carga/descarga. • Herramientas /maquinarias habilitadas y con mantenimientos al día.	• GOP. • Dirección Comercial. • GCE	* Funcionarios con el perfil del cargo. * Infraestructura: Cargadero de camiones. Tanques/bombas
MM 2.3.4.1	OPERACIÓN PLANTA GLP	• Carga de datos en Sistema SAP, a fin de ingresar importación y disponibilidad de stock para realizar facturación de producto cargado en planta. • Orden de carga Despacho de Producto • Informe de Laboratorio. • Nominación de importación e indicaciones a que tanque descargar. • Maquinas y equipos con los mantenimientos realizados, sean preventivos y/o correctivos.	• Vía acceso controlado en el sistema SAP se ingresan la importación y se realiza traspaso de cantidades en el TK Virtual a fin de detener disponibilidad de stock para facturar. • Formulario impreso con datos del cliente y cantidad a cargar. • Formulario de Laboratorio con datos de densidad a 15,56 °C de la carga despachada. • Información verbal o por correo electrónico sobre camiones importados y tanque al cual descargar en Petropar.	• DC. • DCC. • GCE. • DTI. • DPO.	* Oficinas, computadoras, * Funcionarios con el perfil del cargo. * Infraestructura: tanques, bombas. *Cargadero para GLP.
Elaborado por:		 Kennedy R. Kennedy R. Ing. Química Reg. N° 154			Fecha: 3 1 1 2 3
Revisado por:		 Fernando Lopez			Fecha: 3 0 1 1 2 3
Aprobado por:		 Roberto M. Candia Gerente Gcia. Operaciones PETROPAR			Fecha: 0 5 1 2 2 3

**DEPENDENCIA: GERENCIA DE OPERACIONES Y PROCESOS**

**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.  
Revision 7**

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

**MACROPROCESO MISIONAL:** Gestión de Abastecimiento, Producción, Exploración y Explotación.

**OBJETIVO:** Abastecer a la empresa de derivados del petróleo y biocombustibles, a través de la exploración, explotación, producción y/o adquisición eficiente y eficaz de los mismos, para su posterior comercialización, cumpliendo con la legislación vigente y respetando el medio ambiente.

**PROCESO:** Recepción, Almacenaje y Despacho de Combustible

**OBJETIVO:** Asegurar almacenamiento y provisión de combustible.

Sub Procesos	Actividades	Tareas por Actividades	Tiempo de Ejecución
Sub Proceso 1 Código	Actividad	Tarea por Actividad	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
MM 2.3.1 OPERACIONES	Elaboracion, recepcion / entrega de documentos relacionados a los turnos y a asistencias. Informes de descargas	Recepcion/control/ entrega de Documentos RRHH	Los tiempos varian de acuerdo a la ocurrencia, volumen de producto recibido y/o despachado
		Recepcion de informes de mov. productos/control/informes.	
		Carga de datos en SAP.	
	Recepcion /descarga /almacenamiento de combustibles liquidos	Recepción de productos en via fluvial y terrestre.	
		Despacho de Productos en remolcadores, buques tanque y barcazas	
		Descarga de productos en tanques.	
MECIP. Responsabilidades relacionadas elaboracion, actualizacion de MECIP.	Recepcion, Distribucion de Documentos.		
	Interpretacion/socializacion de los componentes.		
	Actualizacion de documentos, elevar informes.		
Sub Proceso 2 Código	Actividad 1 Código	Tareas por Actividad 1	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
MM 2.3.2 OPERACIONES EN PLANTA	MM 2.3.2.1 OPERACIÓN DE MUELLE	Conexión / desconexión de mangueras muelle a buque.	Los tiempos varian de acuerdo a la ocurrencia, volumen de producto recibido y/o despachado
		Recepcion /descarga combustibles via fluvial.	
		Despacho de combustibles a remolcadores.	
	Actividad 2 Código	Tareas por Actividad 2	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)
	MM 2.3.2.2 OPERACIÓN DE ALMACENAMIENTO	Operaciones de carga /descarga de combustibles que ingresan via terrestre	Los tiempos varian de acuerdo a la ocurrencia, volumen de producto recibido y/o despachado
		Apertura/Puesta en marcha/ cierre de sala de bombas.	
Apoyo en tareas de calibracion relacionado a mov. De producto.			
Actividad 3 Código	Tareas por Actividad 3	Tiempo de Ejecución (Horas/Funcionarios)	
MM 2.3.2.3 OPERACIÓN EN BASCULA	Corrida/inicio del programa utilizado para el pesaje de camiones	Los tiempos varian de acuerdo a la ocurrencia, volumen de producto recibido y/o despachado	
	Pesaje de Entrada/salida de camiones.		
	Cálculo y comparación de los resultados con los valores de la remisión.		



**DEPENDENCIA: GERENCIA DE OPERACIONES Y PROCESOS**

**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 externo. Revision 7**

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

**MACROPROCESO MISIONAL:** Gestión de Abastecimiento, Producción, Exploración y Explotación.

**OBJETIVO:** Abastecer a la empresa de derivados del petróleo y biocombustibles, a través de la exploración, explotación, producción y/o adquisición eficiente y eficaz de los mismos, para su posterior comercialización, cumpliendo con la legislación vigente y respetando el medio ambiente.

**PROCESO: RECEPCION, ALMACENAJE Y DESPACHO DE COMBUSTIBLES**

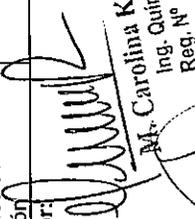
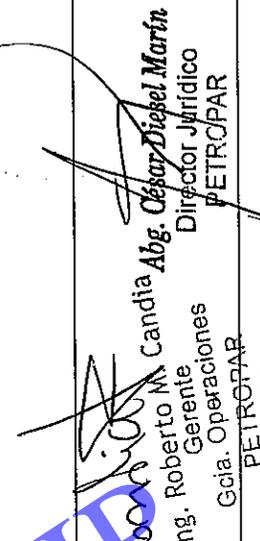
**SUBPROCESO: MM.2.3. OPERACIONES**

N°	Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificaciones o Requisitos - Grupos de interés	Destinatario	Fecha de Entrega - Periodicidad
1	Requerimientos Legales				
2	Normas y Políticas Internas de Operación	1. Informe de movimientos realizados en Planta GLP. Informe de bascula, recepción y despacho de producto. Cantidad almacenada.	Procedimientos y normas internas.	GOP, Gerencia de Planta, Dto contabilidad.	Según pedido/mensual
3	Disposiciones Administrativas Internas	2. Informe de Movimientos de carga Bunker, registro de las cargas y movimiento de los medidores.	Procedimientos y normas internas.	GOP, Gerencia de Planta, Dto contabilidad.	Según pedido/mensual
4	Requerimiento para la operación del proceso	3- Registro de Datos en planillas y libro diario de actas en cada sector.	Procedimientos y normas internas.	GOP	Informe por cada turno.
5	Requerimiento para el cumplimiento de obligaciones de información				

**SUBPROCESO: MM.2.3.2 OPERACIONES EN PLANTA**

N°	Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificaciones o Requisitos - Grupos de interés	Destinatario	Fecha de Entrega - Periodicidad
1	Requerimientos Legales				
2	Normas y Políticas Internas de Operación	1. Informe de movimientos realizados en Planta GLP. Informe de bascula, recepción y despacho de producto. Cantidad almacenada.	Procedimientos y normas internas.	GOP, Gerencia de Planta, Dto contabilidad.	Según pedido/mensual
3	Disposiciones Administrativas Internas	2. Informe de Movimientos de carga Bunker, registro de las cargas y movimiento de los medidores.	Procedimientos y normas internas.	GOP, Gerencia de Planta, Dto contabilidad.	Según pedido/mensual
4	Requerimiento para la operación del proceso	3- Registro de Datos en planillas y libro diario de actas en cada sector.	Procedimientos y normas internas.	GOP	Informe por cada turno

5  
  
 Obligaciones de información

SUBPROCESO: MM.2.3.3.GESTION DE VENTAS A DISTRIBUIDORAS					
N°	Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificaciones o Requisitos - Grupos de Interés	Destinatario	Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales				
2	Normas y Políticas Internas de Operación	1. Informe de movimientos realizados en Planta GLP. Informe de bascula, rececion y despacho de producto. Cantidad almacenada.	Procedimientos y normas internas.	GOP, Gerencia de Planta, Dto contabilidad.	Según pedido/mensual
3	Disposiciones Administrativas Internas	2. Informe de Movimientos de carga Bunker, registro de las cargas y movimineto de los medidores.	Procedimientos y normas internas.	GOP, Gerencia de Planta, Dto contabilidad.	Según pedido/mensual
4	Requerimiento para la operación del proceso	3- Registro de Datos en planillas y libro de actas en cada sector.	Procedimientos y normas internas.	GOP	Informe por cada turno.
5	Requerimiento para el cumplimiento de obligaciones de información				
SUBPROCESO: MM.2.3.4.GESTION DE OPERACIONES GLP					
N°	Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificaciones o Requisitos - Grupos de Interés	Destinatario	Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales				
2	Normas y Políticas Internas de Operación	1. Informe de movimientos realizados en Planta GLP. Informe de bascula, recepcion y despacho de producto. Cantidad almacenada.	Procedimientos y normas internas.	GOP, Gerencia de Planta, Dto contabilidad.	Según pedido/mensual
3	Disposiciones Administrativas Internas	2. Informe de Movimientos de carga Bunker, registro de las cargas y movimineto de los medidores.	Procedimientos y normas internas.	GOP, Gerencia de Planta, Dto contabilidad.	Según pedido/mensual
4	Requerimiento para la operación del proceso	3- Registro de Datos en planillas y libro de actas en cada sector	Procedimientos y normas internas.	GOP	Informe por cada turno.
5	Requerimiento para el cumplimiento de obligaciones de información			GOP	
Elaborado por:  M. Carolina Kennedy R. Ing. Química Reg. N° 154					
Revisado por:  Luisa Vázquez Jefa Interina Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR					
Aprobado por:  Abg. César Diegel Martín Director Jurídico PETROPAR					
Fecha: 13/11/23					
Fecha: 05/12/23					



**DEPENDENCIA: GERENCIA DE OPERACIONES Y PROCESOS**

**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.**

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

**MACROPROCESO:** Gestión de Abastecimiento, Producción, Exploración y Explotación.  
**OBJETIVO:** Abastecer a la empresa de derivados del petróleo y biocombustibles, a través de la exploración, explotación, producción y/o adquisición eficiente y eficaz de los mismos, para su posterior comercialización, cumpliendo con la legislación vigente y respetando el medio ambiente.

**PROCESO:** Recepción, Almacenaje y Despacho de Combustible  
**OBJETIVO:** Asegurar almacenamiento y provisión de combustible.

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
MM 2.3.1 OPERACIONES	Actividad 1 - Código	Realizar Operaciones y Coordinar las Diferentes tareas operativas que permitan la recepción, almacenamiento y transferencia. Despacho de combustibles y biocombustibles y preparación. Informar funcionamiento de Equipos.	Ejecutar/realizar las tareas operativas.	Gestión	Operaciones en planta realizadas efectivamente	Operaciones Realizadas/Operaciones Planeadas en Instrucciones de Planta X 100	Comparación de indicadores igual o mayor a meta con resultados de indicadores menores a la meta fijada por sector.	0%	98%	95	Anual	Jefe de departamento y Jefe de Planta.
	Actividad 2 - Código	Coordinar Operaciones, control/ingreso en SAP y presentar informes.	Planificar todas las Operaciones y ingreso de datos en SAP.	Gestión								

*[Handwritten signatures and initials]*

Sub Proceso 2 - 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
MM 2.3.2 OPERACIONES EN PLANTA	Actividad 1 - Código											
	MM 2.3.2.1 OPERACIÓN DE MUELLE	Recepción de barcasas con producto y despacho a remolcadores.	Descargar y entregar combustibles en Muelle	Gestion	Operaciones de descargas y despacho efectivamente realizadas	Cantidad de barcasas/remolcadores descargados/cantidad de barcasas y/o remolcadores que llegan al punto de descarga X100 Cantidad de barcasas y/o remolcadores despachados en muelle/Cantidad solicitados X100	Carga / descarga de barcasas con combustibles	0%	100%	95	bimensual	Jefe de departamento
	Actividad 2 - Código											
	MM 2.3.2.2 OPERACIÓN DE ALMACENAMIENTO	Puesta en marcha, control y apagado de bombas utilizadas para despacho en cargadero de camiones; productos líquidos; Recepción de materia prima y combustibles vía terrestre, en cisternas. Descarga de camión para finalizar recepción/descarga de productos importados vía fluvial. Despacho de camiones cisternas según demanda. Apoyo en operaciones de Calibración de medidores en Cargadero y descarga de productos usados en calibración.	Descargar combustibles e iniciar despacho desde sala de bombas.	Gestion	Operaciones de descargas y despacho efectivamente realizadas	Cantidad de cisternas/omoviles via terrestre descargados/cantidad de cisternas y/o moviles que llegan al punto de descargax100 Cantidad de cisternas y/o moviles despachados via terrestre/Cantidad d solicitados X100	Carga /descarga de camiones con alcohol y biodiesel	0%	100%	100%	bimensual	Jefe de departamento
	Actividad 3 - Código											
	MM 2.3.2.3 OPERACIÓN EN BASCULA	Pesaje de móviles; Control y comparación de cantidades recibidas y despachada mediante el pesaje en báscula de los todos los productos.	Pesaje de entrada y salida de clientes y proveedores.	Gestion	Cantidad de camiones efectivamente pesados	camiones pesados/efectivamente ingresados X100	Camiones que ingresan para carga y descarga pesados efectivamente.	0%	100%	95	bimensual	Jefe de departamento

*[Handwritten signatures and initials]*

Sub Proceso 3 - 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
MM 2.3.3 GESTION DE VENTAS A DISTRIBUIDORES	Actividad 1 - Código											
	MM 2.3.3.1 OPERACIÓN DE CARGADERO	Coordinar ingreso, carga de sistemas.	Despacho de camiones	Gestion	Camiones nominados /acamiones cargados	camiones cargados/Camión es que ingresan a TAC X100	Camiones que ingresan para carga a clientes.	0%	98%	95	bimensual	Jefe de departamento
Sub Proceso 4 - 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
	MM 2.3.4 GESTION DE OPERACIONES GLP	Recepción y almacenamiento de GLP via fluvial y via terrestre. Despacho a camiones sistemas de gas según pedido de comercial. Informar funcionamiento de equipos.	Recepción/despatch o de Gas Licuado de Petroleo. GLP	Gestion	Recepción, almacenamiento y despacho de GLP	camiones cargados y/o descargados efectivamete/Ca miones ingresados al punto de operaciónX100	Operaciones de cargas y descargar de glp realizadas efectivamete.	0%	98%	95	bimensual	Jefe de departamento
Elaborado por:	<p><i>[Signature]</i> M. Carolina Kennedy R. Ing. Química Reg. N°</p> <p><i>[Signature]</i> FERNANDO LÓPEZ</p>											
Revisado por:	<p><i>[Signature]</i> D.P. Luisa Vázquez Jefa Interina Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR</p>											
Aprobado por:	<p><i>[Signature]</i> Abg. César Biezel Martín Director Jurídico PETROPAR</p> <p><i>[Signature]</i> Ing. Roberto A. Sandia Gerente Gcía Operaciones PETROPAR</p>											

COPIA PARA MECIP