



# POA 2011

---

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011

---

NOVIEMBRE 2010

# Contenido

OBJETIVO DEL POA 2011 .....	3
MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES 3	
OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE YPFB CORPORACIÓN - CASA MATRIZ .....	4
PLANTEAMIENTO DE OBJETIVOS EMPRESARIALES PARA LA GESTIÓN 2011 .....	4
OBJETIVOS EMPRESARIALES 2011 .....	4
ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS .....	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS, METAS Y ACTIVIDADES .....	7
PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS.....	23
PRESUPUESTO DETALLADO - POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO .....	24
PRESUPUESTO DE INVERSIONES – PLANTAS DE ALMACENAJE 2011.....	33
PRESUPUESTO DE INVERSIONES – POLIDUCTOS 2011.....	33

## ANEXOS:

ANEXO 1: RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 131/2010

ANEXO 2: DIAGNOSTICO SITUACIÓN – ANÁLISIS FODA

ANEXO 3: OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR GERENCIA Y UNIDAD

# PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011

SI NO SE MIDE LO QUE SE HACE, NO SE PUEDE CONTROLAR Y SI NO SE CONTROLA, NO SE PUEDE DIRIGIR Y SI NO SE DIRIGE NO SE PUEDE MEJORAR

---

## OBJETIVO DEL POA 2011

---

YPFB Logística S.A. es una empresa subsidiaria de YPFB Corporación, dedicada al transporte y almacenaje de hidrocarburos refinados de petróleo.

El Programa Operativo Anual – POA 2011 es el instrumento de planeación a corto plazo que permitirá a YPFB Logística S.A. avanzar en el cumplimiento de su visión y misión empresarial, contiene los elementos (objetivo, estrategia, meta y acción) que permiten la asignación de recursos humanos y materiales a las acciones que harán posible el cumplimiento de las metas y objetivos de una gestión; asimismo, coadyuvarán en la consolidación de YPFB Corporación.

---

## MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES

---

### Misión:

Brindar servicios de transporte, almacenaje y despacho de hidrocarburos líquidos en el mercado boliviano, satisfaciendo oportuna y eficientemente los requerimientos más exigentes de nuestros clientes, preservando la cantidad y calidad de los productos entregados y el medio ambiente en el que operamos.

### Visión:

Ser la empresa logística líder del país en el abastecimiento de hidrocarburos líquidos, brindando servicios de alta calidad, productividad y eficiencia, basado en los valores de confiabilidad, lealtad, honestidad y ética en todo el país, expandiendo nuestra red de poliductos, ampliando nuestra capacidad de almacenaje e incorporando nuevas actividades necesarias para completar la cadena de comercialización de los carburantes líquidos.

### Valores institucionales

Nuestros valores corporativos constituyen la línea de comportamiento que rige nuestro accionar y define la imagen de YPFB Logística S.A. ante nuestros trabajadores, clientes, proveedores y la sociedad boliviana.

Los valores institucionales son: Confiabilidad, Lealtad, Honestidad y Ética.

---

## **OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE YPFB CORPORACIÓN - CASA MATRIZ**

---

Al igual que la misión y visión organizacional representan la dirección a seguir de la Empresa, los objetivos estratégicos de YPFB Corporación – Casa Matriz para el 2011 direccionan un camino corporativo, por esto representan uno de los insumos más determinantes en el planteamiento de objetivos empresariales para YPFB Logística S.A., esto son:

1. Incrementar las reservas probadas de hidrocarburos, con respecto a las reservas certificadas el año 2010.
2. Consolidar a YPFB como el principal exportador de gas natural en la región (centro gasífero regional).
3. Contribuir al cambio la matriz energética del país, masificando el uso del gas natural.
4. Alcanzar el autoabastecimiento de la demanda interna de hidrocarburos líquidos y sus derivados y generar excedentes para la exportación.
5. Consolidar YPFB, como una corporación moderna, rentable, eficiente, transparente, preservando la salud, seguridad, medio ambiente y con responsabilidad social.

---

## **PLANTEAMIENTO DE OBJETIVOS EMPRESARIALES PARA LA GESTIÓN 2011**

---

La Planificación de YPFB Logística S.A. está orientada a la consolidación de la empresa como parte de la Corporación YPFB, contempla el planteamiento de objetivos empresariales que suministren la dirección de la Empresa a una gestión, que obedezcan a los objetivos de largo plazo, para ello se hace necesario considerar aspectos fundamentales como son:

- La Misión y Visión de la Empresa
- Objetivos estratégicos de YPFB Corporación – Casa Matriz
- Diagnostico situacional (interno y externo) – Análisis FODA

Resultado del análisis se estableció como pilares fundamentales para la gestión 2011 la formulación de 9 objetivos empresariales.

---

## **OBJETIVOS EMPRESARIALES 2011**

---

1. Iniciar la consolidación de YPFB Logística como empresa moderna, rentable, eficiente, transparente, con calidad, preservando el medio ambiente, la salud ocupacional, la seguridad industrial y responsabilidad social
2. Gestionar un marco normativo sectorial que permita a la empresa mejorar su sostenibilidad para garantizar sus operaciones e inversiones
3. Mejorar la situación económica y financiera de la empresa para garantizar la continuidad operativa y efectuar las inversiones requeridas
4. Desarrollar e implementar políticas, planes, programas y acciones que permitan contar con recursos humanos altamente calificados y comprometidos con la empresa, la corporación y el país
5. Lograr las licencias de operación de las plantas de almacenaje grandes y el sistema de ductos y la autorización temporal de operación para el resto de las plantas

6. Consolidar y continuar la gestión de proyectos de inversión para el incremento de la capacidad de almacenaje y transporte
7. Garantizar la continuidad operativa a través del ciclo de mejora continua en los procesos de almacenaje y transporte
8. Coadyuvar oportuna y eficientemente en las acciones necesarias para consolidar la nueva situación legal de la Empresa.
9. Fortalecer y mejorar con equipamiento tecnológico las actividades operativas de plantas y ductos

---

## **ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS**

---

Para el cumplimiento de los objetivos empresariales, se trabajo en la redacción de estrategias, entendiendo por estas las acciones a realizar para el logro de los objetivos, planteando una o más de una estrategia por cada objetivo empresarial.

### **OBJETIVO N° 1:**

Iniciar la consolidación de YPF B Logística como empresa moderna, rentable, eficiente, transparente, con calidad, preservando el medio ambiente, la salud ocupacional, la seguridad industrial y responsabilidad social

#### **ESTRATEGIAS:**

- 1.1 Desarrollar sistemas de gestión empresarial basada en la norma ISO 9001 e ISO 29001 y el inicio de su implementación (eficiencia y calidad)
- 1.2 Establecer políticas de Medio Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional basados en la norma ISO 14000
- 1.3 Contar con un plan de gestión estratégica empresarial (Plan Quinquenal)
- 1.4 Fortalecer y consolidar una cultura de transparencia y responsabilidad social empresarial -RSE
- 1.5 Fortalecer el sistema de comunicación empresarial
- 1.6 Desarrollar un sistema de gestión de Mantenimiento
- 1.7 Seguimiento y control de gastos
- 1.8 Modernizar las instalaciones mediante montaje de equipos y facilidades acordes al rubro
- 1.9 Establecer una gestión documental sobre temas legales
- 1.10 Mejorar los sistemas de seguridad y vigilancia en las instalaciones

### **OBJETIVO N° 2:**

Gestionar un marco normativo sectorial que permita a la empresa mejorar su sostenibilidad para garantizar sus operaciones e inversiones

#### **ESTRATEGIAS:**

- 2.1 Desarrollar acciones para el logro de una nueva normativa para el negocio de Almacenaje
- 2.2 Desarrollar acciones para el logro de la revisión tarifaria para transporte ante el MHE, ANH y Casa Matriz YPF B.

**OBJETIVO N°3:**

Mejorar la situación económica y financiera de la empresa para garantizar la continuidad operativa y efectuar las inversiones requeridas

**ESTRATEGIAS:**

- 3.1 Efectuar acciones orientadas al incremento de los ingresos
- 3.2 Diferir pasivos no corrientes a largo plazo
- 3.3 Reducción de gastos de la empresa
- 3.4 Mejorar las políticas de cuentas por cobrar
- 3.5 Asegurar el retorno de los proyectos de inversión por expansión a ser iniciados el 2011
- 3.6 Control en registro de pasivos en Estados Financieros

**OBJETIVO N° 4:**

Desarrollar e implementar políticas, planes, programas y acciones que permitan contar con recursos humanos altamente calificados y comprometidos con la empresa, la corporación y el país.

**ESTRATEGIAS:**

- 4.1 Formular una Política de Recursos Humanos que nos permita fortalecer la estructura organizacional
- 4.2 Capacitación del personal
- 4.3 Política de incentivos al cumplimiento de objetivos

**OBJETIVO N° 5:**

Lograr las licencias de operación de las plantas de almacenaje grandes y el sistema de ductos y la autorización temporal de operación para el resto de las plantas

**ESTRATEGIAS:**

- 10.1 Concluir con el plan de adecuación para su aprobación de la ANH en plantas de almacenaje grandes y ductos
- 10.2 Atender los requerimientos exigidos por la ANH para la obtención de licencias de las plantas grandes y ductos

**OBJETIVO N° 6:**

Consolidar y continuar la gestión de proyectos de inversión para el incremento de la capacidad de almacenaje y transporte

**ESTRATEGIAS:**

- 11.1 Elaborar los documentos finales de la ingeniería básica ampliada para proyectos de ampliación en almacenaje y transporte y sus correspondientes estudios complementarios
- 11.2 Habilitar tanques actualmente fuera de operación para incrementar capacidad operativa
- 11.3 Concretar el convenio para comodato del terreno donde se proyecta construir la nueva planta en Montero.

**OBJETIVO N° 7:**

Garantizar la continuidad operativa a través del ciclo de mejora continua en los procesos de almacenaje y transporte

**ESTRATEGIAS:**

- 7.1 Estandarización y mejora de procesos operativos
- 7.2 Minimizar riesgos operativos
- 7.3 Capacitación continua del personal
- 7.4 Establecer un proceso eficiente y efectivo de verificación y calibración de instrumentos y equipos.

- 7.5 Garantizar unidades operativas para bombeo
- 7.6 Predecir y anticipar desvíos en los sistemas de medición y transporte
- 7.7 Garantizar capacidades de transporte de los poliductos
- 7.8 Estandarizar actividades de ingeniería

**OBJETIVO N° 8:**

Coadyuvar oportuna y eficientemente en las acciones necesarias para consolidar la nueva situación legal de la Empresa

**ESTRATEGIAS:**

- 8.1 Elaborar los documentos legales a ser requeridos para la conformación de la nueva personería jurídica de la empresa
- 8.2 Documentar el derecho propietario de bienes de la empresa

**OBJETIVO N° 9:**

Fortalecer y mejorar con equipamiento tecnológico las actividades operativas de plantas y ductos

**ESTRATEGIAS:**

- 9.1 Identificar necesidades de mejoramiento tecnológico para optimizar las operaciones, sistemas de comunicación y control de volúmenes de ductos y plantas
- 9.2 Identificar y priorizar necesidades de equipamiento tecnológico para cumplir estándares de salud y seguridad industrial.

---

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS, METAS Y ACTIVIDADES**

---

Para que los objetivos empresariales y sus respectivas estrategias se transformen en acciones, es necesaria la sinergia del equipo, direccionando los esfuerzos hacia una misma dirección a través de un plan de trabajo, materializado en el planteamiento de objetivos específicos (medibles, alcanzables, realistas y oportunos), metas y actividades:

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	META	ACTIVIDADES
1.1.1	Consolidar la estructura transversal del sistema de gestión de calidad (1 coordinador y 5 analistas adscritos a: GOPE, GMAN, GING Y GAF) el primer trimestre de la gestión	Designar 3 Analistas adscritos a GING, GAF y GMAN	Búsqueda y selección interna/externa Analistas del SGIC,
			Evaluación de postulantes
			Designación de postulantes
1.1.2	Designación de responsables de mejora continua en cada unidad básica operativa, soporte y por instalación	Designar 38 responsables de mejora continua (RMC's) según el siguiente detalle: 16 para plantas, 7 para ductos, 5 para GAF, 6 para GMAN, 2 para GING, 1 para of. central Santa Cruz, 1 para GREG	Reunión con Gerencias y superintendencias
			Designación de RMC's con Memorandum

1.1.3	Conformación del Comité de Gestión de Calidad (Personal Líder).	Conformar el comité de gestión de calidad con todas las gerencias	1.- Reunión con Gerencia General, 2.- Designación con memorandum de: (1) Representante de la dirección, (1) Secretario Técnico, (5) Vocales, 3.- (2) Reuniones semestrales
1.1.4	Capacitación en gestión por procesos y gestión de la calidad al personal líder y de apoyo de la empresa.	Capacitar al 100 % del personal líder de la empresa (Gerentes, superintendentes, Jefaturas, Encargados).	Elaboración, revisión y aprobación de material didáctico
			Realización de cursos
			Evaluación de la capacitación efectuada
		Capacitación - replica al 100 % del personal de apoyo.	Elaboración, revisión y aprobación de material didáctico
			Realización de cursos
			Evaluación de la capacitación efectuada
1.1.5	Diagnostico de procesos clave y gestión de calidad de la empresa.	Contar con un diagnostico de procesos clave en cada Gerencia.	Elaboración de Diagrama de procesos clave
			Revisión de diagramas de procesos clave por cada Gerencia y partes involucradas
			Aprobación de diagramas de procesos Clave
1.1.6	Diseño y desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad (enfoque basado en procesos)	Elaborar Sistema de Calidad en las unidades de negocio de almacenaje y transporte	Elaboración, revisión y Aprobación del Sistema de Calidad
1.1.7	Implementación del Sistema de Gestión de la calidad (50%)	Implementar al 80% los procedimientos y documentación de los procesos clave en el área de operaciones, 40% en el área de GING, 40% en GAF, 40% en GMAN.	Efectuar listado y emitir procedimientos clave y documentación pertinente,
			Capacitar y verificar cursos replica de procedimientos y registros clave.
1.1.8	Desarrollo de auditorias del Sistema de Gestión de la calidad de los procesos implementados	Efectuar 1 auditoria en la gerencias de: GOPE, GMAN, GAF, GING y GREG.	Selección de auditores, Curso de auditoria y Evaluación de auditores lideres
			Designación de equipos de auditoria
			Elaborar, Revisar, aprobar y ejecución del plan y programa de auditoria de procedimientos clave.
1.1.9	Actualización y mejora del Manual de Procedimientos de administración y soporte corporativo	Contar con el manual de procedimientos de administración	1. - Efectuar listado de procedimientos clave y documentación pertinente, 2.- Elaboración, revisión y Aprobación de procedimientos administrativos Claves
1.2.1	Revisar y actualizar la Política Integral de MASS en cumplimiento a las normas ISO 9001, 14001 y OHSAS 18001	Contar con una Política Integral de M.A.S.S. en función de la Normativa ISO y OSHA aplicable.	Revisión y comparativo de la Política M.A.S.S. Vs. Normas ISO, OSHA -
			Actualización de la Política M.A.S.S.
			Aprobación de la Gerencia General

1.2.2	Revisar, aprobar y difundir el manual de MASS para procesos operativos de almacenaje y transporte, basándose en las buenas prácticas ambientales y su cumplimiento legal por parte de la empresa y contratistas	Manual M.A.S.S. Aprobado, actas de difusión y capacitación del personal (Manual M.A.S.S.)	Revisión de Manual M.A.S.S. Interna - Revisión y Validación Manual M.A.S.S. Externa - Aprobación Manual M.A.S.S. Difusión del Manual M.A.S.S. Capacitación Manual M.A.S.S.
1.2.3	Diagnosticar los sistemas de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente, identificando los elementos principales a ser atendidos en las operaciones de almacenaje y transporte en cumplimiento a la normativa aplicable.	Contar con Informe Físico de las necesidades básicas y elementales identificadas en base a normativa en cuanto a Sistemas de M.A.S.S.	Relevamiento Inicial en cuanto a los Sistemas Actuales de M.A.S.S. Comparativo del relevamiento inicial Vs. Normativa Diagnostico e Identificación de necesidades
1.2.4	Elaborar un plan de mejora de los sistemas de seguridad industria, salud ocupacional y medio ambiente y su correspondiente programación para su ejecución.	Contar con el Plan y programa de ejecución, para las mejoras, necesidades identificadas en base al diagnostico integral de M.A.S.S. en cuanto a sistemas de M.A.S.S.	Elaboración del Plan de Mejoras y Programa de ejecución para las no conformidades y/o necesidades identificadas
1.3.1	Desarrollar e implementar un sistema de Planificación Estratégica Empresarial (5 años).	Contar con un Sistema de Planificación Estratégica Empresarial - 2011-2015	Elaborar el documento Re-definición de la misión, visión y valores organizacionales Efectuar auditorías internas y externas Establecer objetivos y estrategias Ejecutar estrategias Evaluar estrategias
1.3.2	Desarrollar un sistema de seguimiento y control del plan estratégico.	Contar con un Sistema de Planificación Estratégica Empresarial - 2011-2015	Desarrollar un Sistema de Seguimiento Efectuar el Seguimiento Trimestral
1.3.3	Elaborar el mapa de procesos general y el flujograma por cada macro proceso	Contar con un Mapa de macro procesos de la empresa y diagramas de procesos clave.	1.- Análisis de procesos clave 2.- Determinar interrelación 3.- Revisión y aprobación de mapa de procesos.
1.3.4	Elaborar un manual de gestión para proyectos de inversión de YPFB L	Aplicación del manual de gestión para proyectos de inversión	Elaboración manual de gestión Distribución manual de gestión
1.4.1	Desarrollar y aplicar procedimientos de investigación, seguimiento y monitoreo de posibles hechos de corrupción.	Aplicación de procedimientos	Elaboración de procedimientos de investigación, seguimiento y monitoreo
1.4.2	Desarrollar e implementar un plan de fortalecimiento institucional referido a transparencia y responsabilidad social empresarial	Plan implementado	Elaboración del plan de fortalecimiento institucional y RSE Realizar las acciones descritas en el plan
1.4.3	Elaborar índices periódicos de solicitudes de información, quejas, denuncias y sugerencias, que permitan medir la transparencia de la gestión.	Índices implementados que permitan medir la transparencia de la gestión	Elaborar formatos y flujos de procesos para el seguimiento y control sobre la información recibida Seguimiento y control de la información recibida Informes periódicos de seguimiento y control

1.5.1	Desarrollar y aplicar un plan de comunicación que permita mejorar y transmitir la misión de la empresa	Posicionar la empresa en el ámbito sectorial a nivel nacional	Estandarización de logos, tipografía, terminología al interior de la empresa
			Elaborar el plan anual de comunicación
			Cumplimiento al plan de comunicación
			Participación en eventos universitarios a nivel nacional
			Participar en eventos de la corporación
1.5.2	Diagnosticar el impacto comunicacional interna y externamente	Valorar la mejora de imagen institucional	Auditoría de imagen institucional
			Retroalimentación al plan de comunicación
1.5.3	Implementar políticas y procedimientos de seguridad en tecnología de información y comunicación	Políticas y Procedimientos Implementados	Elaborar Política de Seguridad Tecnológica
			Identificar procesos para su documentación
			Elaborar Procedimientos de seguridad
			Difundir las Políticas y Procedimientos a través de la página Web
1.6.1	Desarrollar un Sistema de Gestión de mantenimiento apoyados en la implementación de un Software que permita elevar los estándares de seguimiento, control y trazabilidad de las actividades de mantenimiento.	Implementar Sistema de Información para Gestión GMAN	Recopilación de Datos con practicantes en sistema de gestión de Mantenimiento Preventivo para Equipos Rotativos de Estaciones (Motor, Variador, Reductor/multiplicador, Bombas)
			Adquisición de Software de Mantenimiento (MP9, MANTEC; u otro).
			Recopilación de Datos de Condición de Monitoreo en Equipos. (Auditoria Lubricación)
1.7.1	Actualización de la base de datos de proveedores de bienes y servicios	Actualización anual de la base de datos	Elaboración de un procedimiento para la actualización de la base de datos
			Actualización de la base de datos de proveedores adquisiciones (bienes)
			Actualización de la base de datos de proveedores de mantenimiento
			Actualización de la base de datos de proveedores ingeniería
			Actualización de la base de datos de proveedores tecnología de información y comunicación
			Actualización de la base de datos de proveedores Servicios generales
			Actualización de la base de datos de proveedores medio ambiente salud y seguridad
			Publicación en pagina web

1.7.2	Desarrollo e implementación de un sistema integrado de gestión y control presupuestario	Sistema implementado	Incorporar modulo de presupuesto
1.7.3	Desarrollar e implementar un plan de auditoría interna para áreas de alto riesgo.	Minimizar los riesgos de control e inherentes, a través de las recomendaciones de auditorías	Ejecución de las auditorías planificadas.
1.8.1	Ejecutar el programa de inversión 2011 para la mejora, optimización y equipamiento de las instalaciones	Ejecutar \$US 2.297.707 programados para continuidad operativa.	Ejecución de las inversiones de mejora, optimización y continuidad operativa programadas (presupuesto 2011)
1.9.1	Implementación de una biblioteca legal física y virtual especializada en el sector petrolero y afín a las operaciones de la empresa.	Centro de documentación legal física y virtual (web)	Elaboración de base de datos de normas del ámbito de hidrocarburos
			Compra de normas especializadas
			Sistematización por ejes temáticos y áreas
			Creación de acceso directo a normas en la web
1.10.1	Fortalecer la estructura organizacional de la unidad de seguridad y vigilancia con la incorporación de un supervisor para las áreas centro - occidente.	Contratar 2 supervisores	Realizar el requerimiento a Gerencia General
			Inducción del personal contratado
1.10.2	Desarrollar e implementar un sistema de vigilancia nocturna en sectores de alto riesgo en ductos	Contratar una empresa externa	Requerimiento a GGRL de contratación de empresa externa para vigilancia nocturna
			Elaboración del DBC
			Contratación de la empresa
			Inducción de la empresa
1.10.3	Instalar circuito cerrado de cámaras de vigilancia en las Plantas de Santa Cruz, Cochabamba y Senkata.	Circuitos cerrados en 3 Plantas	Realizar el requerimiento de contratación a GGRL para la instalación de cámaras
			Elaboración del DBC
			Contratación de la empresa
			Instalación en Planta Senkata
			Instalación en Planta Cochabamba
			Instalación en Planta Santa Cruz
1.10.4	Capacitar al personal de seguridad y vigilancia en temas propios del área	Capacitar en 10 hrs/ hombre a todo el personal de seguridad y vigilancia	Elaborar un programa anual de capacitación para el personal de seguridad y vigilancia
			Ejecutar el programa

2.1.1	Elaborar un proyecto de reglamento regulatorio de almacenaje	Proyecto de Reglamento Regulatorio Económico de la Actividad de Almacenaje presentado a la ANH	Definir contenido temático y su desarrollo
			Revisar y mejorar el documento con las Gerencias y Unidades involucradas
			Enviar el documento elaborado al MHE
2.1.2	Lograr la validación por el MHE y ANH del modelo tarifario de Almacenaje	Aprobación de una nueva tarifa de almacenaje	Gestionar la conformidad del MHE y la ANH
2.2.1	Actualizar y presentar el modelo tarifario de transporte a la ANH y YPFB Casa Matriz. Cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el RTHD	Enviar a la ANH el Modelo Tarifario Corregido	Actualizar el Modelo Tarifario
2.2.2	Elaborar una estrategia conjunta con YPFB Transporte delineando las acciones a tomar ante la ANH y YPFB Casa Matriz para la revisión tarifaria de transporte	Estrategia acordada por ambas empresas	Coordinar con YPFBT acciones ante YPFB, MHE y ANH
3.1.1	Obtener el incremento de la tarifa de almacenaje que nos permitirá mínimamente la continuidad operativa y ejecutar el plan de adecuación	Tarifa incrementada	Gestionar ante la MHE y ANH la aprobación de una tarifa transitoria
3.1.2	Incrementar los volúmenes de despacho en Santa Cruz y Senkata del 5% respecto la gestión pasada.	5% incremento vol. total 2011/vol. total 2010	Efectuar el mantenimiento preventivo de los contómetros e instalaciones de superficie de islas de descarga en forma preventiva
3.1.3	Operar el OCOLP II en por lo menos al 30% de su capacidad instalada de manera continua	1.000.000 bbs./año	Concluir con los trabajos de montaje de línea sentido Cbba-Caracollo
			Efectuar P. Hidráulicas respectivas CBBA-Sayari y Caracollo
3.1.4	Lograr el pago de horas extras por parte de YPFB Y YPFBR en las operaciones de despacho.	Cobro de Horas Extras	Negociar el Nuevo Contrato con YPFB reconociendo pago horas extras
			Negociar el Nuevo Contrato con YPFBR reconociendo el pago de horas extras
3.2.1	Lograr el diferimiento de los pasivos ante la Casa Matriz de YPFB en tiempos mayores a 5 años	Convenio firmado	Negociaciones con casa matriz
3.3.1	Elaborar procedimiento de cálculo de costos de la no calidad por no conformidades	Contar con un procedimiento de cálculo de Costos de la No Calidad	Elaboración, revisión y aprobación del procedimiento

3.3.2	Cambiar la matriz energética de DO a GN en las Estaciones de bombeo del OCSZ-1 (Tatarenda), OCS (Monteagudo), OCOLP (Sayari), durante la gestión	Reemplazar los motores a DO de las unidades de Bombeo de Sayari y Tatarenda	Realizar estudio de factibilidad
			Licitación de la adquisición de 3 motores.
			Montaje y puesta en marcha Motor Sayari
			Montaje y puesta en marcha Motor Tatarenda
			Montaje y puesta en marcha Motor Monteagudo
3.3.2	Reducir en por lo menos 10% los costos por servicios compartidos con YPFB Refinación	Reducción del 10% de los costos por servicios compartidos 2011 vs. 2010	Instalación de medidores para efectuar el control de los volúmenes de emisión de la piletas sloop en SCZ
			Adecuación de sistema de drenajes aceitosos para evitar ingreso de agua
			Revisar costos del servicio contra incendio en CBBA y SCZ
			Elaborar proyecto de independización para suministro de agua en SCZ (GING)
			Instalación de medidor para efectivo control de agua en SCZ
3.3.3	Disminución del costo por pago de horas extras en operaciones de almacenaje y personal de mantenimiento	Disminuir el histórico de pago de horas extras	Informe estadístico del pago de horas extras gestiones pasadas
			Diagnostico de las necesidades operativas de HE en cada planta
			Elaboración política del pago de horas extras
			Seguimiento y control periódico a la política establecida
			Coordinar el seguimiento y control de horas extras con las gerencias involucradas
3.3.4	Disminuir el gasto generado por la rotación de personal	Política establecida y aplicada	Informe histórico sobre rotación de personal
			Elaborar una política de rotación de personal
			Establecer sistemas de seguimiento y control de la política
3.3.5	Disminuir el costo operativo de las unidades de transporte (mantenimiento y combustible)	Disminuir el histórico del costo operativo por vehículo	Informe histórico de gestión sobre costo operativo por vehículo (combustible + mantto)

			Establecer parámetros de control
			Seguimiento y control periódico
3.4.1	Elaborar y aplicar una política de cuentas por cobrar	Aplicación de la política	Elaborar política de cuentas por cobrar
			Seguimiento y control a cuentas por cobrar (según política)
3.5.1	Desarrollar y aplicar políticas de gestión que establezcan lineamientos que garanticen el retorno de las inversiones de expansión.	Desarrollar la metodología FEL (Compuertas). El análisis financiero determinará si el proyecto pasa a la siguiente fase o no.	Desarrollar y documentar a través de procedimiento la metodología FEL.
			Difusión del documento
			Control, evaluación financiera de los proyectos de expansión.
3.6.1	Examinar si los pasivos están correctamente clasificados y registrados de acuerdo a normas	Pasivos registrados de acuerdo a Normas contables.	Revisión de los registros contables del pasivo a corto y largo plazo que mantiene la Compañía.
			Identificar aquellos pasivos sujetos a corrección
			Corrección de los pasivos
3.6.2	Análisis de cuenta de las obligaciones impositivas	Registro de pasivos tributarios de acorde a la norma tributaria.	Verificación y revisión de pasivos que la compañía mantiene con el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).
4.1.1	Contar con un Manual Organizacional actualizado, Manual de Funciones y evaluación del desempeño	Contar con un manual organizacional, manual de funciones y evaluación del desempeño	1.- Elaboración, revisión y aprobación del DBC 2.- Selección y evaluación de Consultores 3.- Seguimiento de avance Consultoría 4.- Seguimiento de entrega de resultados según DBC
4.1.2	Contar con un manual de valoración de cargos	Contar con una escala salarial técnicamente elaborada	Definir la metodología de valoración de cargos
			Desarrollar la valoración
4.2.1	Elaborar una matriz de necesidades de capacitación y su correspondiente programa de ejecución	Cumplimiento a la matriz de capacitación	Revisión y actualización de la matriz de capacitación
			Ejecución del plan de capacitación
4.3.1	Elaboración e implementación de un programa de reconocimiento al cumplimiento de objetivos	Política implementada	Elaboración política de reconocimiento
5.1.1	Concluir con las actividades del Plan de Adecuación de Planta Oruro	Concluir a un 100% las actividades del plan de adecuación.	Ejecución de las actividades indicadas en el Plan

5.1.2	Concluir con las actividades del Plan de Adecuación de Planta Cbba	Concluir a un 100% las actividades del plan de adecuación.	Ejecución de las actividades indicadas en el Plan
5.1.3	Concluir con las actividades del Plan de Adecuación de Planta Senkata	Concluir a un 100% las actividades del plan de adecuación.	Ejecución de las actividades indicadas en el Plan
5.1.4	Concluir con las actividades del Plan de Adecuación de Planta Santa Cruz	Concluir a un 100% las actividades del plan de adecuación.	Ejecución de las actividades indicadas en el Plan
5.1.5	Concluir con las actividades del Plan de Adecuación Poliducto PCPV	Concluir a un 100% las actividades del plan de adecuación.	Ejecución de las actividades indicadas en el Plan
5.1.6	Concluir con las actividades del Plan de Adecuación Poliducto PSP	Concluir a un 100% las actividades del plan de adecuación.	Ejecución de las actividades indicadas en el Plan
5.1.7	Concluir con las actividades del Plan de Adecuación Poliducto OCOLP	Concluir a un 100% las actividades del plan de adecuación.	Ejecución de las actividades indicadas en el Plan
5.1.8	Reprogramar y ejecutar los Planes de Adecuación Ambiental - PAA'S de las plantas grandes y el sistema de ductos para las Licencias Ambientales - LA obtenidas antes de la gestión 2009	Planes de Adecuación Ambiental - PAA'S reprogramados, autorizados por la Autoridad Ambiental Competente - AAC y el Organismo Sectorial Competente - OSC	<p>Compilación General de los PAA'S y comparativo con planes generales de adecuación ante la ANH para Licencias Ambientales obtenidas antes de 2009</p> <p>Reprogramación y propuesta de los PAA'S ante la AAC y OSC</p> <p>Ejecución de Medidas Reprogramadas para 2011</p>
5.2.1	Efectuar la calibración de todos los tanques de Almacenaje en las Plantas de Senkata, Santa Cruz, Cochabamba y Oruro	Calibrar 8 Tk en Senkata; 3 Tk en Oruro; 3 TK en Cochabamba y 2 Tk en Santa Cruz	De acuerdo al programa confeccionado: Senkata 8 Tk; Oruro 3 Tks; CBBA 3 TKs y SCZ 2 TKS
5.2.2	Actualizar los Manuales de Operación y Procedimientos para el sistema de ductos de acuerdo a lo establecido en el artículo 48 del Reglamento para la Construcción, Operación y Abandono de Ductos - RCOAD y del sistema de Plantas	<p>Actualizar los 16 manuales de plantas (20 procedimientos de Plantas)</p> <p>En ductos 7 manuales de operación (14 procedimientos claves)</p>	<p>Revisar y actualizar los manuales de operación para Plantas</p> <p>Revisar y actualizar los procedimientos operativos para Plantas</p> <p>Revisar y actualizar los manuales de operación para Ductos</p> <p>Revisar y actualizar los procedimientos operativos para Ductos</p>

5.2.3	Elaborar el Manual de Mantenimiento y los procedimientos de mantenimiento para los poliductos de acuerdo a lo establecido en el artículo 48 del RCOAD	Manuales específicos por área y aprobados por la ANH	Elaborar Manual de Mantenimiento en Poliductos en base a estándares y procedimientos de uso.
			Revisión de procedimientos de Jefes de Mantenimientos de Poliductos
5.2.4	Contar con todos los planos AS BUILT (eléctricos, sistema contra incendio - SCI, de proceso, drenajes aceitosos y pluviales y otros) de las Plantas Senkata, Santa Cruz, Cochabamba y Oruro	Tener Planos AS BUILT (eléctricos, SCI, de proceso, drenajes aceitosos y pluviales y otros) de Plantas Senkata, Santa Cruz, Cochabamba y Oruro	Licitación del servicio
			Planos As built planta Senkata
			Planos As built planta Santa Cruz
			Planos As built planta Cochabamba
5.2.5	Saneamiento derecho propietario de los inmuebles de las 4 Plantas grandes (Senkata, Oruro, Cbba y SCZ)	Folio real de las 4 plantas grandes	Elaboración de carpetas por planta
			Regularización de trámites ante municipios, inra, catastros y derechos reales
5.2.6	Obtener la autorización respectiva de YPFB respecto al derecho de uso de los terrenos no titularizados de Plantas y Estaciones	Acuerdo logrado con YPFB y subsidiarias	Identificación y sistematización de información
			Elaboración y firma de convenios
6.1.1	Desarrollar la Ingeniería Básica ampliada del Proyecto "Ampliación de la capacidad de almacenaje de Plantas"	Contar con la Ingeniería Básica Ampliada para el proyecto	Redacción del documento, gestión y publicación
			Adjudicación del servicio
6.1.2	Desarrollar la Ingeniería Básica ampliada del Proyecto "Planta Montero"	Contratar la Ingeniería Básica Ampliada para el proyecto	Redacción del documento, gestión y publicación
			Adjudicación del servicio
6.1.3	Concluir con la Ingeniería básica ampliada del Poliducto Cochabamba - Montero	Contar con la Ingeniería básica ampliada del proyecto concluida	Redacción del documento, presentación y aprobación.
			Adjudicación del servicio
6.1.4	Completar estudios Sísmicos para los proyectos de Ampliación de la capacidad de almacenaje de Plantas y el de Planta Montero	Contar con estudios sísmicos concluidos para la nueva Planta en Montero y Plantas que son parte del proyecto de Incremento de Almacenaje 2011.	Licitación, contratación, ejecución.
6.1.5	Obtención de L.A. para los proyectos de Ampliación de la capacidad de almacenaje de Plantas, Planta Montero y Ampliación de Transporte por ductos de acuerdo programa de inversiones	Obtención de las L.A. para proyectos de ampliación programados a 2011	Elaboración y presentación de: - Ficha Ambiental a AAC y OSC
			Elaboración y presentación a AAC y OSC de PPM PASA O EEIA y CP - Obtención de la Licencia Ambiental según corresponda

6.2.1	Habilitación Tks-5460 de 417,9 m3 para GE Trinidad	tanque 5460 100% operable	Inspección
			Programación y ejecución.
			Entrega de tanque a Operaciones
6.2.2	Habilitación Tk-502 de 478 m3 para GE Uyuni	tanque 502 100% operable	Inspección
			Programación y ejecución.
			Entrega de tanque a Operaciones
6.3.1	Gestionar con las autoridades municipales el convenio correspondiente para obtener el terreno donde se proyecta la nueva planta en Montero	Contrato de comodato	Elaboración de carpeta
			Regularización de trámites ante municipios
7.1.1	Actualización y mejora del Manual de procedimientos operativos, ingeniería y mantenimiento	Contar con un Manual de Calidad que contiene los manuales de procedimientos operativos, ingeniería y mantenimiento.	1.- Elaboración, revisión y Aprobación de la lista maestra de procedimientos clave de: GING y GMAN, 2.- Revisión, actualización del manual de operaciones, 3.- Elaboración del manual de procedimientos claves para ingeniería y Mantenimiento.
7.1.2	Elaborar y aplicar procedimiento para manejo de medidores patrón en plantas.	Aplicación de procedimiento en el 100% de las plantas	Elaboración del procedimiento general
			Efectuar instrucciones de trabajo para cada estación o planta
			Difusión del procedimiento
7.1.3	Obtener la certificación de los medidores patrón de plantas según norma API.	Contar con certificación anual de los cilindros patrón.	Solicitud de la Orden de Servicio a IBMETRO
			Aprobación y coordinación de ejecución del servicio
7.1.4	Control de registros operativos para obtener indicadores que permita mejorar los estándares operativos.	Mejorar los estándares de Operación, a través de la identificación e implementación de registros/indicadores Operativos.	Efectuar un análisis/relevamiento de los Registros Operativos de importancia.
			Padronización de los registros operativos claves-definir formato y contenido.
			Difusión y desarrollo de los registros operativos
7.1.5	Revisión y adecuada aplicación de los Términos y Condiciones Generales del Servicio - TCGS	Manejo y aplicación adecuada de los TCGS en todas las estaciones de los poliductos	Efectuar talleres de revisión de los TCGS
			Revisión de las propuestas planteadas con los clientes

			Presentación de TCGS para aprobación de la ANH
			Efectuar talleres de Capacitación y difusión de los TCG's en todo el país
7.2.1	Realizar el diagnostico de la integridad del poliducto OCOLP emitido por una consultora especializada	Obtener un informe sobre el estado de integridad del ducto Ocolp, realizar un plan de acción en función a los resultados obtenidos.	Elaboración de DBC
			Adjudicación del servicio
			Inspección de integridad mediante el método elegido
			Análisis del informe final
7.2.2	Realizar mantenimientos MPP4 de las Unidades de Bombeo en Estación Sayari	Over Haul de U°B° # 1 de ESAY	Compra de un motor nuevo a gas para reemplazo en la UB # 1
			Estrategia de movimiento y Rehabilitación de Equipos OCOLP
			Fase 1.- Over Haul de Motor Waukesha de Taller Cbba para traslado e instalación para reemplazarla por motor U°B° #2 Waukesha G3521 de ECAR. Traslado e instalación en ECAR.
			Fase 2.- Traslado, Modificación de Patin, Habilidad para reemplazo de U°B° # 3 CAT D 398 de ESAY, por la Waukesha G3521 de ECAR
			Fase 3.- Over Haul de Motor CAT 3512 SGI de U°B° #1 de ESAY
7.2.3	Liberación de trabajos realizados por mantenimiento en coordinación con GOPE, certificando las actividades realizadas.	Liberar mínimamente 30 % de progresivas por Ductos	Liberación de Trabajos Programados en Mantenimiento de Ductos según Registros GMAN con firma de conformidad de GOPE.
			Auditorias internas Trimestrales para la certificación de las actividades
7.2.4	Elaborar indicadores mensuales de curvas de rendimiento de los equipos de bombeo del OCOLP	Establecer los rangos (máximo/mínimo) de operación de los equipos del OCOLP	Contrastación de cálculos de diseño, analizando variables que intervienen
			Pruebas de equipo en campo
7.2.5	Elaborar y aplicar un programa de mantenimiento preventivo de equipos de bombeo en coordinación con operaciones.	Implementar programa para mantenimiento preventivo	Elaborar programa de mantenimiento preventivo por equipo en Plantas y Estaciones
			Implementar el programa de Mantenimiento preventivo a través del Monitoreo de Condición en Equipos. (Auditoria Lubricación, Vibraciones, Alineamientos, pirómetro)
7.2.6	Elaborar y difundir Boletines periódicos con información técnica sobre temas operativos.	Emisión de 12 Boletines durante el año sobre temas Operativos	Preparar un banco de temas.
			Elaboración de los Boletines uno cada mes

7.3.1	Desarrollar un programa de capacitación interna a cargo de operaciones para actualización y mejora del desempeño operativo en plantas y ductos.	Programar por lo menos dos capacitaciones anuales internas por cada Área de Trabajo. Total 10 cursos de capacitación	Elaboración del Programa Anual de Capacitación Interna con Designación de Capacitadores internos
			Ejecución de la 1ra Capacitación Interna por Área
			Ejecución de la 2da Capacitación Interna por Área
7.3.2	Desarrollar un programa de capacitación interna de medición de tanques, a cargo de operaciones para certificar por un año al personal a cargo de esta tarea.	Certificar 2 trabajadores por cada Planta al año	Designar al personal que efectuará la capacitación.
			Elaborar el contenido temático, material a desarrollar, video de inducción
			Elaborar y ejecutar el cronograma de capacitación
7.3.3	Desarrollar un programa de capacitación interna de análisis de laboratorio, a cargo de operaciones para certificar por un año al personal a cargo de esta tarea.	Tener certificado un analista por Planta al año	Designar al personal que efectuará la capacitación.
			Elaborar el contenido temático, material a desarrollar
			Elaborar y ejecutar el cronograma de capacitación
7.3.4	Desarrollar un programa de capacitación interna de equipos Instrumentos de medición a cargo de mantenimiento para certificar por un año al personal Instrumentista a cargo de esta tarea.	Contar con el 100% de Instrumentistas certificados.	Elaborar un programa de capacitación, definiendo el contenido y cantidad horas hombre de capacitación.
			Elaborar Procedimiento de Calibración y Contraste de Instrumentos según NIST.
			Certificar al Instrumentista en Calibración y Trazabilidad de Gestión de Instrumentos Calibrados según NIST.
7.3.5	Desarrollar un programa de capacitación en mantenimiento para el manejo de equipos de bombeo: parámetros de operación, principios de instrumentación del equipo, para el personal de ductos.	Capacitar a todo el personal operativo en el OCOLP - OSCZ1	Elaborar Programa de capacitación interna en Operación de Equipos de Bombeo e Instrumentos.
			Implementar la capacitación por Mecánico, Instrumentista y el Eléctrico a personal Operativo, aplicado al buen manejo de los equipos e instrumentos de las Unidades de Bombeo.

7.3.6	Desarrollar un programa de capacitación externa de Diagnostico en mantenimiento preventivo de equipos rotativos (VIBROTIP Y ALINEADOR DE EJES) a cargo de mantenimiento dirigido al personal mecánico de equipo pesado.	Capacitar al personal en interpretación de resultados de equipos (Vibrotip, Alineadores de Eje, Lubricación)	Elaborar programa para capacitar al personal en uso de Equipos de Mantenimiento Preventivo.
			Certificación de personal Instrumentista, mecánico y Eléctrico en Aplicación de Equipos: Nivel I en Vibraciones, Nivel I en Lubricación y Auditorias, Inspector de Equipos Estáticos.
			Capacitación de personal certificado de las especialidades a Personal Interno
7.4.1	Lograr nuevo acuerdo para el servicio de verificación y calibración de puntos de despacho y recepción y otros servicios acorde a normas API, realizados por IBMETRO	Contrato firmado con IBMETRO	Coordinar con IBMETRO
7.5.1	Garantizar unidades stand by 100% operables en cada una de las estaciones	Unidades stand by 100% operables	Efectuar el mantenimiento correspondiente en base a las horas acumuladas en Unidades Stand By.
7.5.2	Cumplir con el programa de overhauls de unidades de bombeo	Cumplimiento de Over Haul en 35% gestión 2011	Seguimiento y cumplimiento de la Estrategia de Over Haul de 3 años: 2010(40%), 2011 (35%) y 2012(25%)
7.6.1	Revisar y actualizar el programa para el control estadístico de desviaciones en medidores de desplazamiento positivo	Sistema de control de medidores operable en la WEB	Rediseño del sistema
			Procedimiento de uso
			Capacitación al personal
			Evaluación de resultados en la aplicación del sistema
7.7.1	Ejecutar las variantes y reemplazos programados	Cumplir con el programa de variantes 2011	Gestión para ejecución de variantes
7.8.1	Actualizar los Estándares de Ingeniería de acuerdo a las normas vigentes en el rubro, para plantas y ductos.	Contar con todos los estándares de Ingeniería Actualizados y complementados	Revisión de estándares, actualización, publicación y difusión.
7.8.2	Diagnosticar la efectiva y eficaz funcionalidad de sistemas de operaciones en plantas y ductos de acuerdo a los estándares de ingeniería.	Contar con un diagnóstico de correcta operatividad de los sistemas de plantas y ductos VS estándares.	Elaborar metodología, elaborar programa, conformar equipos, ejecutar.
7.8.3	Desarrollar una base de datos con normas de ingeniería vigentes en el rubro	Contar mínimamente con las normas aplicadas al negocio de transporte por ductos y almacenaje en plantas	Relevamiento de normas faltantes, gestionar adquisición, armar archivo.

8.1.1	Elaborar el borrador del nuevo estatuto orgánico de la empresa que establezca las funciones y atribuciones del Directorio	Nuevo estatuto orgánico aprobado	Elaboración de estatuto orgánico de YPFBL
			Aprobación de estatuto orgánico de YPFBL
8.1.2	Realizar los registros correspondientes a la nueva situación jurídica de la empresa (razón social, fundaempresa, tramite nit y otros)	YPFB Logística S.A. saneada en registros públicos nacionales y departamentales	Preparación de carpetas para cada caso
			Presentación en registros públicos
			Difusión y publicación
8.2.1	Centralización de la documentación referida al derecho propietario de bienes inmuebles de la empresa	Contar con toda la información de plantas y estaciones	Elaborar una relación de toda la documentación por recopilar
			Recopilación de información
9.1.1	Generar Sistemas de Información específicos para apoyar a cada una de las unidades de la empresa (Software de gestión operativa de ductos, plantas y facturación, mantenimiento, presupuestos, órdenes de trabajo y adquisiciones), desarrollado internamente.	Sistemas Implementados	Desarrollar Sistema de Gestión de Plantas Ductos y Facturación.
			Desarrollar Sistema de Mantenimiento
			Desarrollar Sistema de Adquisiciones y Presupuestos
			Desarrollar Sistema de Ordenes de Trabajo
9.1.2	Implementación de mantenimiento preventivo con adquisición equipos (cámara infrarrojo, lapidadoras de sellos mecánicos, implementar toma-muestras de aceites en las unidades de bombeo para de análisis de aceite) para diagnósticos y seguimiento.	Disponer equipos para Diagnostico y seguimiento	Adquisición de Equipos (cámara infrarrojo, lapidadoras de sellos mecánicos, implementar toma-muestras de aceites en las unidades de bombeo para de análisis de aceite) para diagnósticos y seguimiento.
9.1.3.	Instalación de placa de orificio para medir variables en Estación Villamontes, Entre Ríos y Tarija del PVT	Contar con sistema de medición de caudal para contar con parámetros operativos del PVT, con la instalación de placas de orificio	Solicitar la aprobación de la instalación de placas de orificio a la ANH
			Instalación de las placas de orificio en las estaciones
9.1.4	Instalar sistemas de medición automático de volúmenes para la recepción de camiones cisternas en Plantas Villamontes, Potosí, Trinidad y Riberalta	Contar con medidores volumétricos en puntos de recepción de camiones cisterna en 4 plantas. Villamontes, Potosí; Trinidad y Riberalta	Elaboración de proyecto para el sistema de medición en las 4 plantas
			Instalación / montaje del sistema de medición automático en las 4 plantas
9.2.1	Identificar en base a normativa aplicable las necesidades de equipamiento, de los sistemas de Seguridad y Salud en plantas de almacenaje.	Informe de necesidades - equipamiento integral M.A.S.S. - Sistemas de Seguridad Industrial, Saludo Ocupacional y Medio Ambiente - PLANTAS	Relevamiento y registro del equipamiento actual en sistemas de seguridad y salud

			Comparativo Vs. Exigencias de la Normativa Aplicable
			Identificación de necesidades - para Plantas
9.2.2	Identificar en base a normativa aplicable las necesidades de equipamiento, de los sistemas de Seguridad y Salud en el sistema de ductos.	Informe de necesidades - equipamiento integral M.A.S.S. - Sistemas de Seguridad Industrial, Saludo Ocupacional y Medio Ambiente -DUCTOS	Relevamiento y registro del equipamiento actual en sistemas de seguridad y salud
			Comparativo Vs. Exigencias de la Normativa Aplicable
			Identificación de necesidades -para Ductos
9.2.3	Identificar el equipamiento mínimo necesario para la detección de atmosferas explosivas (detectores fijos de gas) en Plantas y Estaciones	Informe de necesidades de equipamiento mínimo para la detección de atmosferas explosivas en Plantas y Ductos - Órdenes de Compra para equipamiento identificado	Relevamiento y registro del equipamiento actual en sistemas de detección de atmosferas explosivas
			Identificación de equipamiento mínimo

---

**PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS**

---

El presupuesto de ingresos y gastos considera dos variables, recursos propios y otros recursos por conseguir que coadyuvaran en el desarrollo de las actividades planteadas para el logro de los objetivos empresariales.

Grupo de presupuesto	Fuente de Financiamiento		
	Recursos Propios	Otros Recursos por Conseguir	Presupuesto Total
<b>INGRESOS (incluyen IVA)</b>	<b>23,585,192</b>	<b>13,443,973</b>	<b>37,029,165</b>
INGRESOS TRANSPORTE	15,776,781	0	15,776,781
INGRESOS ALMACENAJE	7,194,554	0	7,194,554
OTROS INGRESOS OPERATIVOS	159,278	0	159,278
INGRESOS NO OPERATIVOS	454,579	0	454,579
OTROS INGRESOS POR DEFINIR	0	13,443,973	13,443,973
<b>EGRESOS (sin IVA)</b>	<b>23,585,192</b>	<b>13,443,973</b>	<b>37,029,165</b>
OPERACIÓN Y MANTTO DUCTOS	8,436,585	625,778	9,062,362
OPERACIÓN Y MANTTO PLANTAS	3,203,024	515,240	3,718,263
ADMINISTRACION DE LA OPERACIÓN	1,972,085	0	1,972,085
ADMINISTRACION Y SOPORTE CORPORATIVO	1,458,625	0	1,458,625
OTROS GASTOS	280,255	20,244	300,499
IMPUESTOS	4,012,586	0	4,012,586
AMORTIZACIONES	3,537,377	0	3,537,377
CUENTAS POR PAGAR GESTIONES PASADAS	0	500,000	500,000
INVERSIONES (CONTINUIDAD Y EXPANSION)	684,655	11,782,712	12,467,367

---

**PRESUPUESTO DETALLADO - POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

---

El detalle de Ingresos en \$us con IVA y el detalle de Gastos en \$us sin IVA proyectados es el siguiente:

Cuenta Presupuestaria		Presupuesto Recursos Propios	Presupuesto Otros Recursos por Conseguir	Presupuesto Total
<b>4</b>	<b>INGRESOS (incluye IVA)</b>	<b>23,585,192</b>		<b>23,585,192</b>
<b>4.1</b>	<b>INGRESOS DUCTOS</b>	<b>15,776,781</b>		<b>15,776,781</b>
4.1.01	TRANSPORTE	15,776,781		15,776,781
<b>4.2</b>	<b>INGRESOS PLANTAS</b>	<b>7,353,832</b>		<b>7,353,832</b>
4.2.02	INGRESOS DE DESPACHO	7,194,554		7,194,554
4.2.03	OTROS INGRESOS TERMINALES	159,278		159,278
<b>1.1.01.200</b>	<b>CUENTAS BANCARIAS NACIONALES</b>	<b>440,322</b>		<b>440,322</b>
<b>7.1.02</b>	<b>INGRESOS FUERA DE LA OPERACIÓN</b>	<b>14,257</b>		<b>14,257</b>
<b>6</b>	<b>GASTOS EN OPERACIÓN, MANTTO Y ADMINISTRACION (sin IVA)</b>	<b>15,070,319</b>	<b>1,141,017</b>	<b>16,211,336</b>
<b>6.0</b>	<b>OPERACIÓN Y MANTTO DUCTOS</b>	<b>8,436,585</b>	<b>625,778</b>	<b>9,062,362</b>
<b>6.0.01</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>3,255,233</b>		<b>3,255,233</b>
<b>6.0.01.010</b>	<b>SUELDOS Y SALARIOS</b>	<b>3,255,233</b>		<b>3,255,233</b>
6.0.01.010.001	SUELDOS Y SALARIOS NACIONAL	3,255,233		3,255,233
<b>6.0.02</b>	<b>BENEFICIOS SOCIALES</b>	<b>1,416,607</b>		<b>1,416,607</b>
<b>6.0.02.010</b>	<b>AGUINALDOS</b>	<b>271,268</b>		<b>271,268</b>
<b>6.0.02.020</b>	<b>PRIMA ANUAL</b>	<b>271,268</b>		<b>271,268</b>
<b>6.0.02.040</b>	<b>APORTES PATRONALES</b>	<b>446,292</b>		<b>446,292</b>
6.0.02.040.001	CAJA DE SALUD	325,523		325,523
6.0.02.040.002	AFPS	120,769		120,769
<b>6.0.02.050</b>	<b>INDEMNIZACIONES</b>	<b>406,902</b>		<b>406,902</b>
<b>6.0.02.060</b>	<b>OTROS BENEFICIOS SOCIALES</b>	<b>20,876</b>		<b>20,876</b>
<b>6.0.02.070</b>	<b>DESAHUCIO</b>	<b>0</b>		<b>0</b>
<b>6.0.03</b>	<b>OTROS GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>630,941</b>		<b>630,941</b>
<b>6.0.03.010</b>	<b>GASTOS DE VIAJE</b>	<b>53,294</b>		<b>53,294</b>
6.0.03.010.001	PASAJES AEREOS-TERRESTRE	2,519		2,519
6.0.03.010.002	ALOJAMIENTO	29,897		29,897
6.0.03.010.003	VIATICOS	20,878		20,878
<b>6.0.03.020</b>	<b>ALIMENTACION</b>	<b>403,418</b>		<b>403,418</b>
<b>6.0.03.030</b>	<b>TRANSPORTE, MOVILIDAD Y PEAJES</b>	<b>73,051</b>		<b>73,051</b>
<b>6.0.03.050</b>	<b>CAPACITACION</b>	<b>3,000</b>		<b>3,000</b>
6.0.03.050.001	CURSOS DE IDIOMAS	0		0
6.0.03.050.002	CAPACITACION	3,000		3,000
<b>6.0.03.070</b>	<b>ROPA DE TRABAJO-MATERIAL DE PROTECCION PERSONAL</b>	<b>75,361</b>		<b>75,361</b>
<b>6.0.03.100</b>	<b>SEGUROS DE LOS TRABAJADORES</b>	<b>22,317</b>		<b>22,317</b>
<b>6.0.03.110</b>	<b>RECLUTAMIENTO DE PERSONAL</b>	<b>500</b>		<b>500</b>

<b>6.0.03.120</b>	<b>GASTOS POR TRANSFERENCIA O REUBICACION DEL PERSONAL</b>			
<b>6.0.06</b>	<b>GASTOS Y SUMINISTROS</b>	<b>525,989</b>		<b>853,211</b>
<b>6.0.06.010</b>	<b>COMUNICACIONES EN GENERAL</b>	<b>135,042</b>		<b>135,042</b>
6.0.06.010.001	SERVICIOS TELEFONICOS	60,156		60,156
6.0.06.010.002	SERVICIOS DE INTERNET	74,886		74,886
<b>6.0.06.020</b>	<b>CORREOS Y FLETES</b>	<b>18,485</b>		<b>18,485</b>
<b>6.0.06.030</b>	<b>MATERIAL DE ESCRITORIO Y OFICINA</b>	<b>9,874</b>		<b>9,874</b>
<b>6.0.06.040</b>	<b>OTROS SUMINISTROS</b>	<b>135,233</b>	<b>21,419</b>	<b>156,652</b>
6.0.06.040.001	SERVICIOS GENERALES (GASTOS GENERALES)	16,977	21,419	38,397
6.0.06.040.002	SERVICIOS BASICOS - ELECTRICIDAD	96,906		96,906
6.0.06.040.003	AGUA, COMBUSTIBLE ETC. EN SIST. CONTRA	7,159		7,159
6.0.06.040.004	CAFETERIA Y REFRIGERIOS	6,402		6,402
6.0.06.040.005	INSUMOS DE LIMPIEZA	2,361		2,361
6.0.06.040.006	SERVICIOS BASICOS - AGUA	5,428		5,428
<b>6.0.06.050</b>	<b>COMBUSTIBLE PARA VEHICULOS</b>	<b>103,523</b>		<b>103,523</b>
<b>6.0.06.060</b>	<b>HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS PEQUEÑOS</b>	<b>10,000</b>	<b>121,699</b>	<b>131,699</b>
<b>6.0.06.070</b>	<b>ALQUILER EQUIPOS</b>	<b>9,978</b>	<b>11,561</b>	<b>21,539</b>
6.0.06.070.003	ALQUILERES DE OTROS EQUIPOS	9,978	11,561	21,539
<b>6.0.06.080</b>	<b>SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>	<b>102,080</b>	<b>172,543</b>	<b>274,623</b>
<b>6.0.06.090</b>	<b>REPROGRAFICOS IMPRENTA</b>	<b>1,773</b>		<b>1,773</b>
<b>6.0.07</b>	<b>SERVICIOS EXTERNOS</b>	<b>927,602</b>		<b>1,032,799</b>
6.0.07.010	SERVICIOS CONTROL AMBIENTAL	33,400		33,400
6.0.07.020	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERIA	132,401		132,401
6.0.07.040	SERVICIO DE VIGILANCIA Y POLICIA NACIONAL	53,416		53,416
6.0.07.050	SERVICIO DE TRANSPORTE DE HIDROCARBUROS	560,000		560,000
6.0.07.060	SERVICIO DE PRUEBAS , MEDICIONES FISICAS Y PRUEBAS ESPECIALES	19,488	31,427	50,915
6.0.07.070	ALQUILERES INMUEBLES	49,532		49,532
6.0.07.090	SERVICIOS EXTERNOS DIVERSOS	4,131	16,401	20,532
6.0.07.111	LIMPIEZA E INERTIZACION DE TANQUE Y LINEA	22,055	57,370	79,425
6.0.07.112	CALIBRACION DE TANQUES E INSTRUMENTOS DE MEDICION	53,178	0	53,178
<b>6.0.08</b>	<b>SEGUROS</b>	<b>422,790</b>	<b>54,267</b>	<b>477,057</b>
6.0.08.010	SEGURO VEHICULOS	16,799	0	16,799
6.0.08.020	SEGURO CONTRA TODO RIESGO	233,459	54,267	287,726
6.0.08.030	SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA TERCEROS	172,531	0	172,531
<b>6.0.09</b>	<b>CONSUMO PROPIO DE ESTACIONES</b>	<b>755,734</b>		<b>755,734</b>
<b>6.0.09.010</b>	<b>ELECTRICIDAD, GAS COMERCIAL Y DIESEL PARA</b>	<b>662,931</b>		<b>662,931</b>
6.0.09.010.001	GAS NATURAL	146,244		146,244
6.0.09.010.002	GASOLINA	500		500
6.0.09.010.003	DIESEL	360,000		360,000
6.0.09.010.004	OTROS COMBUSTIBLES	0		0
6.0.09.010.005	ELECTRICIDAD	156,187		156,187
<b>6.0.09.020</b>	<b>LUBRICANTES Y GRASAS</b>	<b>83,307</b>		<b>83,307</b>
<b>6.0.09.030</b>	<b>OTROS CONSUMIBLES</b>	<b>9,495</b>		<b>9,495</b>

<b>6.0.10</b>	<b>GASTOS DE MANTENIMIENTO</b>	<b>500,234</b>	<b>139,091</b>	<b>639,325</b>
<b>6.0.10.010</b>	<b>DERECHO DE VIA</b>	<b>42,551</b>	<b>16,149</b>	<b>58,700</b>
<b>6.0.10.020</b>	<b>VIAS DE ACCESO</b>	<b>47,125</b>	<b>17,885</b>	<b>65,010</b>
6.0.10.020.010	PROTECCION EN CRUCES DE CARRETERAS Y CAMINOS	24,951	9,469	34,420
6.0.10.020.020	MANTENIMIENTO DE CRUCES AEREOS	3,697	1,403	5,100
6.0.10.020.030	MANTENIMIENTO DE ACCESOS Y LIMPIEZA DE TROCHAS	18,478	7,012	25,490
<b>6.0.10.030</b>	<b>LINEAS Y ESTACIONES</b>	<b>236,156</b>	<b>89,623</b>	<b>325,779</b>
<b>6.0.10.030.010</b>	<b>MANTENIMIENTO DE EQUIPO ROTATIVO</b>	<b>117,988</b>	<b>44,778</b>	<b>162,765</b>
6.0.10.030.010.01	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE BOMBEO Y OTROS	52,334	19,861	72,195
6.0.10.030.010.02	MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTROGENOS	9,083	3,447	12,530
6.0.10.030.010.03	MATERIALES EQUIPO ROTATIVO,BOMBAS ESTACIONES	56,571	21,469	78,040
<b>6.0.10.030.020</b>	<b>MANTENIMIENTO DE TANQUES</b>	<b>14,099</b>	<b>5,351</b>	<b>19,450</b>
6.0.10.030.020.01	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE TANQUES	4,748	1,802	6,550
6.0.10.030.020.02	INSPECCION Y CALIBRACION DE TANQUES	4,676	1,774	6,450
6.0.10.030.020.03	MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL SISTEMA DE INTERCONEXION A TANQUES	4,676	1,774	6,450
<b>6.0.10.030.030</b>	<b>MANTENIMIENTO DE VALVULAS</b>	<b>8,590</b>	<b>3,260</b>	<b>11,850</b>
6.0.10.030.030.01	MANTENIMIENTO DE VALVULAS LINEAS	4,422	1,678	6,100
6.0.10.030.030.02	MANTENIMIENTO DE VALVULAS ESTACIONES	4,168	1,582	5,750
<b>6.0.10.030.040</b>	<b>PINTURA EN DUCTOS</b>	<b>10,728</b>	<b>4,072</b>	<b>14,800</b>
<b>6.0.10.030.050</b>	<b>MANTENIMIENTO,REEMPLAZO Y REPACION DE TUBERIA</b>	<b>60,227</b>	<b>22,857</b>	<b>83,084</b>
6.0.10.030.050.01	MANTENIMIENTO Y REEMPLAZO DE TUBERIAS	40,674	15,436	56,110
6.0.10.030.050.02	LIMPIEZA INTERIOR DE TUBERIAS		0	
6.0.10.030.050.03	INSPECCION DE TUBERIAS	11,671	4,429	16,100
6.0.10.030.050.04	MATERIALES MANTENIMIENTO TUBERIAS	7,882	2,991	10,874
<b>6.0.10.030.060</b>	<b>SOPORTES DE TUBERIA</b>	<b>24,523</b>	<b>9,307</b>	<b>33,830</b>
<b>6.0.10.040</b>	<b>MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE MEDICION</b>	<b>1,812</b>	<b>688</b>	<b>2,500</b>
<b>6.0.10.050</b>	<b>MANTENIMIENTO DE VEHICULOS</b>	<b>100,617</b>	<b>0</b>	<b>100,617</b>
<b>6.0.10.060</b>	<b>MANTENIMIENTO SISTEMAS COMPLEMENTARIOS</b>	<b>40,410</b>	<b>6,740</b>	<b>47,150</b>
6.0.10.060.010	MANTENIMIENTO PROTECCION CATODICA Y PUESTA A TIERRA	6,234	2,366	8,600
6.0.10.060.020	MANTENIMIENTO SISTEMA ELECTRICO	14,038	3,962	18,000
6.0.10.060.030	MANTENIMIENTO EQUIPOS DE SEGURIDAD Y CONTRAINCENDIO	19,050	0	19,050
6.0.10.060.050	MTTO EQUIPOS DE DE LABORATORIO (TESTING)	1,087	413	1,500
<b>6.0.10.070</b>	<b>OTROS MANTENIMIENTOS</b>	<b>27,576</b>	<b>6,493</b>	<b>34,069</b>
6.0.10.070.010	MANTENIMIENTO EDIFICACIONES E INSTALACIONES	10,466	0	10,466
6.0.10.070.020	MANTENIMIENTO EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES	17,110	6,493	23,603

<b>6.0.10.080</b>	<b>OTROS SERVICIOS EXTERNOS DE MANTENIMIENTO</b>	<b>3,987</b>	<b>1,513</b>	<b>5,500</b>
6.0.10.080.010	PROCEDIMIENTOS, REGISTRO Y PROGRAMAS	1,015	385	1,400
<b>6.0.10.080.020</b>	<b>CALIBRACION DE VALVULAS DE ALIVIO</b>	<b>2,972</b>	<b>1,128</b>	<b>4,100</b>
6.0.10.080.020.01	CALIBRACION DE VALVULAS DE ALIVIO DUCTOS	1,087	413	1,500
6.0.10.080.020.02	CALIBRACION DE VALVULAS DE ALIVIO ESTACIONES	1,885	715	2,600
<b>6.0.11</b>	<b>REPARACION Y REMEDIACION EN EMERGENCIAS</b>	<b>0</b>		<b>0</b>
6.0.11.023	SECTOR WUAKHANKI KM 63+500	0		0
6.0.11.024	SECTOR PALOS BLANCOS	0		0
<b>6.0.12</b>	<b>IMPUESTOS FUERA DE UTILIDADES</b>	<b>1,455</b>		<b>1,455</b>
6.0.12.010	IMPUESTOS MUNICIPALES	1,455		1,455
6.0.12.020	PAGO DE PERMISOS Y DERECHOS	0		0
<b>6.2</b>	<b>OPERACIÓN Y MANTTO PLANTAS</b>	<b>3,203,024</b>	<b>515,240</b>	<b>3,718,263</b>
<b>6.2.01</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>1,118,342</b>		<b>1,118,342</b>
<b>6.2.01.010</b>	<b>SUELDOS Y SALARIOS</b>	<b>1,118,342</b>		<b>1,118,342</b>
6.2.01.010.001	SUELDOS Y SALARIOS NACIONAL	1,118,342		1,118,342
<b>6.2.02</b>	<b>BENEFICIOS SOCIALES</b>	<b>468,351</b>		<b>468,351</b>
<b>6.2.02.010</b>	<b>AGUINALDOS</b>	<b>93,195</b>		<b>93,195</b>
<b>6.2.02.020</b>	<b>PRIMA ANUAL</b>	<b>93,195</b>		<b>93,195</b>
<b>6.2.02.040</b>	<b>APORTES PATRONALES</b>	<b>153,325</b>		<b>153,325</b>
6.2.02.040.001	CAJA DE SALUD	111,834		111,834
6.2.02.040.002	AFPS	41,490		41,490
<b>6.2.02.050</b>	<b>INDEMNIZACIONES</b>	<b>121,153</b>		<b>121,153</b>
<b>6.2.02.060</b>	<b>OTROS BENEFICIOS SOCIALES</b>	<b>7,484</b>		<b>7,484</b>
<b>6.2.03</b>	<b>OTROS GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>258,045</b>		<b>258,045</b>
<b>6.2.03.010</b>	<b>GASTOS DE VIAJE</b>	<b>24,707</b>		<b>24,707</b>
6.2.03.010.001	PASAJES AEREOS-TERRESTRE	2,370		2,370
6.2.03.010.002	ALOJAMIENTO	12,979		12,979
6.2.03.010.003	VIATICOS	9,358		9,358
<b>6.2.03.020</b>	<b>ALIMENTACION</b>	<b>130,586</b>		<b>130,586</b>
<b>6.2.03.030</b>	<b>TRANSPORTE, MOVILIDAD Y PEAJES</b>	<b>54,210</b>		<b>54,210</b>
<b>6.2.03.050</b>	<b>CAPACITACION</b>	<b>4,000</b>		<b>4,000</b>
6.2.03.050.002	CAPACITACION	4,000		4,000
<b>6.2.03.070</b>	<b>ROPA DE TRABAJO-MATERIAL DE PROTECCION PERSONAL</b>	<b>37,246</b>		<b>37,246</b>
<b>6.2.03.100</b>	<b>SEGUROS DE LOS TRABAJADORES</b>	<b>5,579</b>		<b>5,579</b>
<b>6.2.03.110</b>	<b>RECLUTAMIENTO DE PERSONAL</b>	<b>1,050</b>		<b>1,050</b>
<b>6.2.03.120</b>	<b>GASTOS POR TRANSFERENCIA O REUBICACION DE PERSONAL</b>	<b>667</b>		<b>667</b>
<b>6.2.06</b>	<b>GASTOS Y SUMINISTROS</b>	<b>356,562</b>		<b>629,686</b>
<b>6.2.06.010</b>	<b>COMUNICACIONES EN GENERAL</b>	<b>116,403</b>		<b>116,403</b>
6.2.06.010.001	SERVICIOS TELEFONICOS	65,017		65,017
6.2.06.010.002	SERVICIOS DE INTERNET	51,385		51,385
<b>6.2.06.020</b>	<b>CORREOS Y FLETES</b>	<b>9,968</b>		<b>9,968</b>
<b>6.2.06.030</b>	<b>MATERIAL DE ESCRITORIO Y OFICINA</b>	<b>13,370</b>		<b>13,370</b>

<b>6.2.06.040</b>	<b>OTROS SUMINISTROS</b>	<b>163,264</b>	<b>12,476</b>	<b>175,740</b>
6.2.06.040.001	SERVICIOS GENERALES (GASTOS GENERALES)	9,777	12,476	22,253
6.2.06.040.002	SERVICIOS BASICOS - ELECTRICIDAD	130,351		130,351
6.2.06.040.003	AGUA COMBUSTIBLE Y OTROS EN SIST CONTRA	5,968		5,968
6.2.06.040.004	CAFETERIA Y REFRIGERIOS	6,658		6,658
6.2.06.040.005	INSUMOS DE LIMPIEZA	1,333		1,333
6.2.06.040.006	SERVICIOS BASICOS - AGUA	9,177		9,177
<b>6.2.06.050</b>	<b>COMBUSTIBLE PARA VEHICULOS</b>	<b>11,183</b>		<b>11,183</b>
<b>6.2.06.060</b>	<b>HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS PEQUEÑOS</b>	<b>10,000</b>	<b>106,655</b>	<b>116,655</b>
<b>6.2.06.070</b>	<b>ALQUILER EQUIPOS</b>	<b>100</b>	<b>8,141</b>	<b>8,241</b>
6.2.06.070.003	ALQUILER DE OTRO EQUIPO	100	8,141	8,241
<b>6.2.06.080</b>	<b>SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>	<b>19,275</b>	<b>145,853</b>	<b>165,127</b>
<b>6.2.06.090</b>	<b>REPROGRAFICOS IMPRENTA</b>	<b>13,000</b>		<b>13,000</b>
<b>6.2.07</b>	<b>SERVICIOS EXTERNOS</b>	<b>411,294</b>		<b>540,619</b>
6.2.07.010	SERVICIOS CONTROL AMBIENTAL	18,959		18,959
6.2.07.020	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERIA	98,415		98,415
6.2.07.040	SERVICIO DE VIGILANCIA Y POLICIA NACIONAL	213,663		213,663
6.2.07.050	SERVICIO DE TRANSPORTE DE HIDROCARBUROS	0		0
6.2.07.060	SERVICIO DE PRUEBAS , MEDICIONES FISICAS Y PRUEBAS ESPECIALES	25,735	14,459	40,194
6.2.07.070	ALQUILERES INMUEBLES	15,295		15,295
6.2.07.090	SERVICIOS EXTERNOS DIVERSOS	13,128	792	13,920
6.2.07.111	LIMPIEZA E INERTIZACION DE TANQUES Y LINEA	26,100	42,571	68,671
6.2.07.112	CALIBRACION DE TANQUES E INSTRUMENTOS DE MEDICION	0	71,502	71,502
<b>6.2.08</b>	<b>SEGUROS</b>	<b>106,996</b>	<b>13,567</b>	<b>120,562</b>
6.2.08.010	SEGURO VEHICULOS	5,498		5,498
6.2.08.020	SEGURO CONTRA TODO RIESGO	58,365	13,567	71,932
6.2.08.030	SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA TERCEROS	43,133		43,133
<b>6.2.09</b>	<b>CONSUMO PROPIO DE ESTACIONES</b>	<b>15,220</b>		<b>15,220</b>
<b>6.2.09.010</b>	<b>ELECTRICIDAD, GAS COMERCIAL Y DIESEL PARA</b>	<b>12,938</b>		<b>12,938</b>
6.2.09.010.002	GASOLINA	1,778		1,778
6.2.09.010.003	DIESEL	580		580
6.2.09.010.004	OTROS COMBUSTIBLES	100		100
6.2.09.010.005	ELECTRICIDAD	10,480		10,480
<b>6.2.09.020</b>	<b>LUBRICANTES Y GRASAS</b>	<b>827</b>		<b>827</b>
<b>6.2.09.030</b>	<b>OTROS CONSUMIBLES</b>	<b>1,456</b>		<b>1,456</b>
<b>6.2.10</b>	<b>GASTOS DE MANTENIMIENTO</b>	<b>455,903</b>	<b>99,224</b>	<b>555,127</b>
6.2.10.010	MANTENIMIENTO SISTEMA DE RECEPCION DE PRODUCTOS	35,795	9,305	45,100
6.2.10.020	MANTENIMIENTO DE TANQUES Y LINEAS DE INTERCONEXION	15,794	4,106	19,900
6.2.10.030	MANTENIMIENTO SISTEMA DE BOMBEO	35,001	9,099	44,100
6.2.10.040	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE DESPACHO	221,913	57,687	279,600
6.2.10.050	MANTENIMIENTO SISTEMA ELECTRICO GRUPO ELECTROGENO	4,524	1,176	5,700
6.2.10.060	MANTENIMIENTO SISTEMA CONTRA INCENDIO Y	41,100	0	41,100

	SEGURIDAD			
6.2.10.070	MANTENIMIENTO PROTECCION CONTRA CORROSION Y PUESTA A TIERRA	9,048	2,352	11,400
6.2.10.080	MANTENIMIENTO SISTEMA DE COMPUTO Y COMUNICACIONES	8,911	2,316	11,227
6.2.10.090	MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES E INSTALACIONES	20,000	0	20,000
6.2.10.100	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	13,100	0	13,100
6.2.10.110	MANTENIMIENTO DE FACILIDADES AMBIENTALES	5,397	1,403	6,800
6.2.10.120	CALIBRACION DE TANQUES MTTO.	0	0	0
6.2.10.130	INSPECCION DE TANQUES MTTO.	4,445	1,155	5,600
6.2.10.140	MANTENIMIENTO SISTEMA ELECTRICO	26,271	6,829	33,100
6.2.10.150	CALIBRACION DE MEDIDORES VOLUMETRICOS	7,342	1,908	9,250
6.2.10.160	MANTENIMIENTO EQUIPO LABORATORIO	7,262	1,888	9,150
<b>6.2.11</b>	<b>REPARACION Y REMEDIACION EN EMERGENCIAS</b>	<b>0</b>		<b>0</b>
<b>6.2.11.005</b>	<b>INCIDENTE FILTRACION LINEA DESCARGADERO GAS ESP. DIESEL EN PLANTA P VILLARROEL</b>	<b>0</b>		<b>0</b>
<b>6.2.12</b>	<b>IMPUESTOS FUERA DE UTILIDADES</b>	<b>12,311</b>		<b>12,311</b>
<b>6.2.12.010</b>	<b>IMPUESTOS MUNICIPALES</b>	<b>4,044</b>		<b>4,044</b>
<b>6.2.12.020</b>	<b>PAGO DE PERMISOS Y DERECHOS</b>	<b>8,267</b>		<b>8,267</b>
<b>6.3</b>	<b>ADMINISTRACION DE LA OPERACIÓN</b>	<b>1,972,085</b>		<b>1,972,085</b>
<b>6.3.01</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>1,662,818</b>		<b>1,662,818</b>
<b>6.3.01.010</b>	<b>SUELDOS Y SALARIOS</b>	<b>1,137,343</b>		<b>1,137,343</b>
6.3.01.010.001	SUELDOS Y SALARIOS NACIONAL	1,137,343		1,137,343
<b>6.3.01.020</b>	<b>BENEFICIOS SOCIALES</b>	<b>474,311</b>		<b>474,311</b>
6.3.01.020.010	AGUINALDOS	94,778		94,778
6.3.01.020.020	PRIMA ANUAL	94,778		94,778
<b>6.3.01.020.040</b>	<b>APORTES PATRONALES</b>	<b>155,930</b>		<b>155,930</b>
6.3.01.020.040.01	CAJA DE SALUD	113,734		113,734
6.3.01.020.040.02	AFPS	42,195		42,195
6.3.01.020.050	INDEMNIZACIONES	123,212		123,212
6.3.01.020.060	OTROS BENEFICIOS SOCIALES	5,613		5,613
<b>6.3.01.030</b>	<b>OTRAS CARGAS DEL PERSONAL</b>	<b>51,164</b>		<b>51,164</b>
6.3.01.030.030	SEGURO DE LOS TRABAJADORES	0		0
6.3.01.030.040	ROPA DE TRABAJO-MATERIAL DE PROTECCION PERSONAL	20,297		20,297
6.3.01.030.050	ALIMENTACION	30,367		30,367
6.3.01.030.060	GASTOS POR TRANSFERENCIA O REUBICACION DEL PERSONAL	500		500
<b>6.3.02</b>	<b>COSTOS DE OFICINA</b>	<b>63,650</b>		<b>63,650</b>
6.3.02.010	ALQUILER DE OFICINA Y ESTACIONAMIENTOS	14,158		14,158
6.3.02.020	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE OFICINA	17,736		17,736
6.3.02.030	SERVICIOS BASICOS - ELECTRICIDAD	9,580		9,580
6.3.02.060	MATERIAL DE ESCRITORIO Y OFICINAS	15,000		15,000
6.3.02.070	REPROGRAFICOS Y GASTOS DE IMPRENTA	732		732
6.3.02.090	CAFETERIA Y REFRIGERIOS	6,344		6,344
6.3.02.110	SERVICIOS MENORES	<b>100</b>		<b>100</b>

<b>6.3.03</b>	<b>COMUNICACIONES</b>	<b>36,260</b>		<b>36,260</b>
6.3.03.010	SERVICIOS TELEFONICOS	25,001		25,001
6.3.03.020	SERVICIOS DE INTERNET	611		611
6.3.03.040	CORREOS Y ENTREGAS DE DOCUMENTOS	10,648		10,648
6.3.03.050	MANTTO CENTRAL TELEFONICA	0		0
<b>6.3.04</b>	<b>SOPORTE INFORMATICO</b>	<b>7,127</b>		<b>7,127</b>
6.3.04.020	MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COMPUTO E INSUMOS	7,127		7,127
<b>6.3.05</b>	<b>SERVICIOS DE TERCEROS</b>	<b>29,619</b>		<b>29,619</b>
6.3.05.030	ABOGADOS Y ASESORIA LEGAL	0		0
6.3.05.040	GASTOS LEGALES Y NOTARIALES	0		0
6.3.05.070	SERVICIOS EXTERNOS DIVERSOS	9,277		9,277
6.3.05.080	SERVICIO DE VIGILANCIA Y POLICIA NACIONAL	20,343		20,343
<b>6.3.07</b>	<b>CAPACITACION</b>	<b>11,861</b>		<b>11,861</b>
6.3.07.010	CAPACITACION	11,761		11,761
6.3.07.030	RECLUTAMIENTO DEL PERSONAL	100		100
<b>6.3.08</b>	<b>MOVILIDAD</b>	<b>72,202</b>		<b>72,202</b>
6.3.08.030	MANTENIMIENTO VEHICULOS ADM.	20,000		20,000
6.3.08.040	COMBUSTIBLE VEHICULOS ADMINISTRACION	32,265		32,265
6.3.08.050	VEHICULOS SEGUROS	5,803		5,803
6.3.08.060	TRANSPORTE, MOVILIDAD Y PEAJES	14,134		14,134
<b>6.3.09</b>	<b>GASTOS DE VIAJE</b>	<b>80,498</b>		<b>80,498</b>
6.3.09.010	PASAJES AEREOS-TERRESTRE	32,027		32,027
6.3.09.020	ALOJAMIENTO	21,977		21,977
6.3.09.030	VIATICOS	26,494		26,494
<b>6.3.10</b>	<b>PUBLICACIONES</b>	<b>6,960</b>		<b>6,960</b>
6.3.10.030	PUBLICACIONES EN PRENSA	6,960		6,960
<b>6.3.11</b>	<b>SUSCRIPCIONES Y MEMBRESIAS</b>	<b>1,090</b>		<b>1,090</b>
6.3.11.020	SEMANARIOS,PERIODICOS,REVISTAS ESPECIALIZADAS,ETC	1,090		1,090
<b>6.5</b>	<b>ADMINISTRACION Y SOPORTE CORPORATIVO</b>	<b>1,458,625</b>		<b>1,458,625</b>
<b>6.5.01</b>	<b>COSTO DE PERSONAL</b>	<b>1,131,647</b>		<b>1,131,647</b>
<b>6.5.01.010</b>	<b>SUELDOS Y SALARIOS</b>	<b>809,578</b>		<b>809,578</b>
6.5.01.010.001	SUELDOS Y SALARIOS NACIONAL	809,578		809,578
<b>6.5.01.020</b>	<b>BENEFICIOS SOCIALES</b>	<b>316,433</b>		<b>316,433</b>
6.5.01.020.010	AGUINALDOS	67,465		67,465
6.5.01.020.020	PRIMA ANUAL	67,465		67,465
<b>6.5.01.020.040</b>	<b>APORTES PATRONALES</b>	<b>110,993</b>		<b>110,993</b>
6.5.01.020.040.01	CAJA DE SALUD	80,958		80,958
6.5.01.020.040.02	AFPS	30,035		30,035
6.5.01.020.050	INDEMNIZACIONES	67,465		67,465
6.5.01.020.060	OTROS BENEFICIOS SOCIALES	3,046		3,046
<b>6.5.01.030</b>	<b>OTRAS CARGAS DEL PERSONAL</b>	<b>5,636</b>		<b>5,636</b>
6.5.01.030.020	FORMULARIOS Y VALORES RELACIONADOS AL PERSONAL	3,636		3,636

6.5.01.030.030	SEGURO DE LOS TRABAJADORES	0		0
6.5.01.030.040	ROPA DE TRABAJO-MATERIAL DE PROTECCION PERSONAL	2,000		2,000
<b>6.5.02</b>	<b>COSTOS DE OFICINA</b>	<b>118,536</b>		<b>118,536</b>
6.5.02.010	ALQUILER DE OFICINA Y ESTACIONAMIENTOS	54,504		54,504
6.5.02.020	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE OFICINA	26,345		26,345
6.5.02.030	SERVICIOS BASICOS - ELECTRICIDAD	6,820		6,820
6.5.02.060	MATERIAL DE ESCRITORIO Y OFICINAS	24,707		24,707
6.5.02.070	IMPRESA Y FOTOCOPIAS	1,053		1,053
6.5.02.080	SEGUROS Y PATENTES	0		0
6.5.02.090	CAFETERIA Y REFRIGERIOS	4,607		4,607
6.5.02.110	SERVICIOS GENERALES MENORES	500		500
<b>6.5.03</b>	<b>COMUNICACIONES</b>	<b>32,125</b>		<b>32,125</b>
6.5.03.010	SERVICIOS TELEFONICOS	21,892		21,892
6.5.03.020	SERVICIOS DE INTERNET	1,688		1,688
6.5.03.040	CORREOS Y ENTREGAS DE DOCUMENTOS	7,344		7,344
6.5.03.050	MANTENIMIENTO CENTRAL TELEFONICA	1,200		1,200
<b>6.5.04</b>	<b>SOPORTE INFORMATICO</b>	<b>11,530</b>		<b>11,530</b>
6.5.04.020	MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COMPUTO E INSUMOS	11,530		11,530
<b>6.5.05</b>	<b>SERVICIOS DE TERCEROS</b>	<b>36,570</b>		<b>36,570</b>
6.5.05.010	AUDITORIA EXTERNA	13,050		13,050
6.5.05.030	ASESORIA LEGAL	14,400		14,400
6.5.05.040	GASTOS LEGALES Y NOTARIALES	2,500		2,500
6.5.05.070	SERVICIOS EXTERNOS DIVERSOS	6,620		6,620
<b>6.5.07</b>	<b>CAPACITACION</b>	<b>9,000</b>		<b>9,000</b>
6.5.07.010	CAPACITACION	9,000		9,000
<b>6.5.08</b>	<b>MOVILIDAD</b>	<b>27,940</b>		<b>27,940</b>
6.5.08.030	MANTENIMIENTO VEHICULOS ADM.	9,222		9,222
6.5.08.040	COMBUSTIBLE VEHICULOS ADMINISTRACION	12,334		12,334
6.5.08.050	VEHICULOS SEGUROS	3,375		3,375
6.5.08.060	MOVILIDAD, TRANSPORTE Y PEAJES	3,009		3,009
<b>6.5.09</b>	<b>GASTOS DE VIAJE</b>	<b>43,892</b>		<b>43,892</b>
6.5.09.010	PASAJES AEREOS-TERRESTRE	25,210		25,210
6.5.09.020	ALOJAMIENTO	5,000		5,000
6.5.09.030	VIATICOS	13,682		13,682
<b>6.5.10</b>	<b>GASTOS DE MARKETING Y REPRESENTACION</b>	<b>46,186</b>		<b>46,186</b>
6.5.10.020	EVENTOS INTERNOS Y EXTERNOS	5,000		5,000
6.5.10.030	PUBLICIDAD Y MARKETING INSTITUCIONAL	41,186		41,186
<b>6.5.11</b>	<b>SUSCRIPCIONES Y MEMBRESIAS</b>	<b>1,200</b>		<b>1,200</b>
6.5.11.010	SOCIEDADES INSTITUCIONALES	200		200
6.5.11.020	SEMANARIOS,PERIODICOS,REVISTAS ESPECIALIZADAS	1,000		1,000
<b>8</b>	<b>OTROS GASTOS</b>	<b>280,255</b>	<b>20,244</b>	<b>300,499</b>
<b>8.0</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>170,692</b>		<b>170,692</b>
8.0.01	INTERESES DEUDA	155,400		155,400

8.0.02	COMISIONES Y CARGOS BANCARIOS	15,292		15,292
<b>8.1</b>	<b>AJUSTE DE CAMBIO TC</b>	<b>109,563</b>	<b>20,244</b>	<b>129,807</b>
8.1.02	PERDIDA COVERSION MONEDA	109,563	20,244	129,807
<b>9</b>	<b>IMPUESTOS Y TASAS</b>	<b>4,012,586</b>		<b>4,012,586</b>
<b>9.1</b>	<b>IMPUESTOS</b>	<b>3,854,818</b>		<b>3,854,818</b>
9.1.01	IMPUESTOS A LAS UTILIDADES DE GESTIONES ANTERIORES	1,615,402		1,615,402
	RETENCIONES IUE	34,273		34,273
	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)	2,166,042		2,166,042
9.1.04	IMPUESTO TRANSACCIONES FINANCIERAS (ITF)	73,374		73,374
<b>9.2</b>	<b>TASAS Y PATENTES</b>	<b>157,768</b>		<b>157,768</b>
9.2.01	SIRESE-TASA DE REGULACION	157,768		157,768
<b>10</b>	<b>AMORTIZACIONES</b>	<b>3,537,377</b>		<b>3,537,377</b>
<b>10.1</b>	<b>AMORTIZACION DEUDAS</b>	<b>3,537,377</b>		<b>3,537,377</b>
	AMORTIZACION DEUDA BCP	2,461,535		2,461,535
	AMORTIZACION DEUDA NOCRES	480,905		480,905
	AMORTIZACION DEUDA IUE CON EL S.I.N.	471,560		471,560
	PLAN DE PAGOS YFPB REFINACION	123,376		123,376
<b>11</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR GESTIONES PASADAS</b>	<b>0</b>	<b>500,000</b>	<b>500,000</b>
	CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES	0	500,000	500,000
<b>12</b>	<b>INVERSIONES</b>	<b>684,655</b>	<b>11,782,711</b>	<b>12,467,367</b>
	DUCTOS - CONTINUIDAD DE LA OPERACION	620,019	4,835,902	5,455,921
	PLANTAS - CONTINUIDAD DE LA OPERACION	64,636	1,586,130	1,650,766
	DUCTOS - EXPANSION CAPACIDAD TRANSPORTE		2,066,685	2,066,685
	PLANTAS - AMPLIACION CAPACIDAD ALMACENAJE		3,293,995	3,293,995

---

**PRESUPUESTO DE INVERSIONES – PLANTAS DE ALMACENAJE 2011**

---

PROYECTO	RECURSOS PROPIOS MEJORADOS (\$US)	RECURSOS EXTERNOS (\$US)	TOTAL (\$US)
<b>INVERSIONES DE CONTINUIDAD OPERATIVA Y MEJORA</b>			
CONTINUIDAD OPERATIVA GENERAL	1,144,057	0	1,144,057
ADECUACIÓN PLANTAS (OR,CBBA,SCZ,LPZ)	506,709	0	506,709
SUBTOTAL	1,650,766	0	1,650,766
<b>INVERSIONES COORPORATIVAS</b>			
PROYECTO AMPLIACIÓN DE ALMACENAJE	228,232	2,123,497	2,351,729
PROYECTO NUEVA PLANTA EN MONTERO	185,603	756,662	942,265
SUBTOTAL	413,835	2,880,160	3,293,995
<b>TOTAL ALMACENAJE</b>	<b>2,064,600.47</b>	<b>2,880,159.92</b>	<b>4,944,760.39</b>

---

**PRESUPUESTO DE INVERSIONES – POLIDUCTOS 2011**

---

PROYECTO	RECURSOS PROPIOS MEJORADOS (\$US)	RECURSOS EXTERNOS (\$US)	TOTAL (\$US)
<b>INVERSIONES DE CONTINUIDAD OPERATIVA Y MEJORA</b>			
CONTINUIDAD OPERATIVA GENERAL	2,490,961	-	2,490,961
ANÁLISIS DE VIBRACIONES (CBBA, SAYARI, CHORETY)	69,600	-	69,600
DETECTORES DE GAS EN ESTACIONES	78,300	-	78,300
PUENTES DE MEDICION DE GAS	61,770	-	61,770
PROTECCIÓN CATÓDICA DUCTOS	256,650	-	256,650
INSPECCIÓN DCGV	114,840	-	114,840
INSPECCION DE INTEGRIDAD OCOLP I	-	783,000	783,000
CAMBIO DE UNIDADES DO A GN	-	783,000	783,000
ADECUACIÓN ESFERAS	-	522,000	522,000
SISTEMA DE CONTROL Y FISCALIZACION SCADA	-	295,800	295,800
SUBTOTAL	3,072,121	2,383,800	5,455,921
<b>INVERSIONES COORPORATIVAS</b>			
PROYECTO OCOLP II (FASE 2)	62,205	304,500	366,705
POLIDUCTO PCM (CBBA-MONTERO)	1,047,480	652,500	1,699,980
SUBTOTAL	1,109,685	957,000	2,066,685
<b>TOTAL TRANSPORTE</b>	<b>4,181,806</b>	<b>3,340,800</b>	<b>7,522,606</b>

# ANEXOS

---

1. RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 131/2010
  2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL
  3. OJBETIVOS ESPECÍFICOS POR GERENCIA Y UNIDAD
-

# ANEXO 1

---

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 131/2010

---

RESOLUCIÓN GERENCIAL No.131/2010

**VISTOS:**

Que, el Estado Plurinacional de Bolivia, dentro del nuevo marco constitucional, establece que Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) debe realizar las actividades de la cadena productiva y su comercialización.

Que, en estricto cumplimiento a la Constitución Política del Estado Plurinacional, mediante Decreto Supremo (DS) 0134 de 26 de mayo de 2009, se instruye al Presidente Ejecutivo de YPFB realizar todas las gestiones ejecutivas, técnicas, administrativas, financieras, legales y operativas de CLHB S.A.

Que, para tal efecto, mediante Resolución Administrativa de Presidencia PRS 0325/2009 de 30 de diciembre, el Presidente Ejecutivo YPFB a.l., Lic. Carlos Villegas Quiroga, designa al Ing. Pablo Zubieta Arce, como Gerente General de CLHB S.A.

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Comunicación Interna PPTO-005/2010 de fecha 12 de noviembre de 2010 la Gerencia de Administración y Finanzas remite a la Gerencia General el documento de Proyecto de Presupuesto 2011

Que con participación de todas las Gerencias de Área y Unidades de Apoyo de la Empresa se ha elaborado el Programa Operativo Anual 2011 y su correspondiente Presupuesto, Programa de Inversiones y Programa de Contrataciones.

**POR TANTO**, la Gerencia General en uso de sus facultades conferidas por la Resolución Administrativa PRS No. 178/2009 de fecha 24 de julio del 2009 Y 325/2009 de fecha 30 de diciembre de 2009 y dando cumplimiento a las políticas de gestión administrativa de la Compañía Logística de Hidrocarburos Bolivia S.A.

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.-**

Aprobar el "PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y EL PRESUPUESTO 2011" con el siguiente contenido:

I. PROGRAMA OPERATIVO ANUAL – POA 2011

Contiene la Planificación Estratégica para la gestión 2011, partiendo de la identificación de la misión, visión y valores organizacionales, el análisis del entorno y de la situación actual, insumos que permitieron plantear nueve (9) objetivos empresariales 2011, con sus respectivas estrategias y objetivos específicos por áreas y unidades que componen la



estructura orgánica de la empresa, además del cronograma de actividades, responsables, tareas y presupuestos individuales, además de indicadores de seguimiento y control, que nos garantizan el inicio de la consolidación como empresa moderna, rentable, eficiente, transparente, con calidad, preservando el medio ambiente, la salud ocupacional, la seguridad industrial y responsabilidad social, en el marco de los objetivos previstos en el Plan Operativo de YPFB Corporativa (ANEXO A) .

## II. PRESUPUESTO 2011 (ANEXO B)

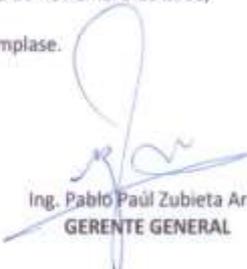
1. Presupuesto de Ingresos Propios de la Compañía Logística de Hidrocarburos Boliviana S.A. correspondiente a la gestión 2011, con un total de \$us 23.585.192.- (Veintitrés millones quinientos ochenta y cinco mil ciento noventa y dos 00/100 Dólares Americanos) de acuerdo a detalle adjunto Anexo B.
2. El Presupuesto de Gastos de la Compañía Logística de Hidrocarburos Boliviana S.A. correspondiente a la gestión 2011, con un total de \$us 23.585.192.- (Veintitrés millones quinientos ochenta y cinco mil ciento noventa y dos 00/100 Dólares Americanos) de acuerdo a detalle adjunto Anexo B.
3. Presupuesto de egresos por financiar con otras fuentes de financiamiento como ser mejora en la Tarifa de Almacenaje, Crédito del BCB, u otros, por un total de \$us 13.443.973.- (Trece millones cuatrocientos cuarenta y tres mil novecientos setenta y tres 00/100 Dólares Americanos) destinados a:
  - o Gastos corriente en Operaciones y Mantenimiento \$us.- 1,661,261.-
  - o Inversiones \$us.- 11,782,712.-De acuerdo a detalle adjunto Anexo B.

### ARTICULO SEGUNDO.-

Se instruye a Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Regulación y Contratos, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Mantenimiento y Obras, Gerencia de Ingeniería y a todas las Unidades Técnico Administrativas de la Empresa el cumplimiento de la presente Resolución; debiendo remitirse copia de la misma a las instancias que correspondan así como efectuar el seguimiento y control para su cumplimiento.

Es dado a los quince días del mes de noviembre de 2010,

Regístrese, hágase conocer y cúmplase.



Ing. Pablo Paul Zubieta Arce  
GERENTE GENERAL



# ANEXO 2

---

DIAGNOSTICO SITUACIONAL  
ANÁLISIS FODA

---

## DIAGNOSTICO SITUACIÓN – ANÁLISIS FODA

Para lograr una planificación de objetivos, estrategias y planes de acción cercanos a la realidad de la empresa se ha realizado un análisis FODA, una visualización del entorno de YPFB Logística S.A. como empresa del grupo corporativo de YPFB, en consideración de sus valores, y manteniendo como meta final el cumplimiento de su Misión y Visión a seguir.

El análisis FODA realizado ha permitido identificar las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la empresa para con el entorno.

Siendo de vital importancia a la hora de plantear los objetivos, estrategias y planes de acción más cercanos a la realidad de la empresa.

La metodología utilizada para efectuar el análisis sistémico FODA de YPFB Logística S.A. fue grupal e inter-funcionalmente, por áreas de influencia, cada Gerencia y Dirección presentó su planilla FODA reflejando su diagnóstico situacional, para posteriormente y con el equipo de dirección de la empresa, construir la Matriz FODA.

El resultado cuantitativo del análisis realizado se presenta en la siguiente matriz, clasificada por hechos o eventos del ambiente que tienen mayor incidencia en la organización:

### ANÁLISIS CUANTITATIVO FODA

	PRESENTADO POR CADA ÁREA	CLASIFICACIÓN Y DEPURACIÓN	CONSENSUADO EMPRESARIAL
<b>FORTALEZAS</b>			
RRHH		16	1
TECNOLOGÍA		7	1
GESTIÓN		28	2
EQUIPAMIENTO		1	0
<b>SUBTOTAL</b>	<b>65</b>	<b>52</b>	<b>4</b>
<b>DEBILIDADES</b>			
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL		8	0
RRHH		18	3
TECNOLOGIA		9	1
GESTION		30	7
FINANZAS		10	1
EQUIPAMIENTO		16	2
<b>SUBTOTAL</b>	<b>93</b>	<b>91</b>	<b>14</b>
<b>OPORTUNIDAD</b>			
ECONOMICO		8	1
POLITICO		5	3
SOCIAL		5	1
TECNOLOGICO		5	1
MERCADO		5	2
<b>SUBTOTAL</b>	<b>39</b>	<b>28</b>	<b>8</b>
<b>AMENAZAS</b>			
LEGAL		6	6
ECONOMICO		1	0
SOCIAL		2	0
TECNOLOGIA		4	1
MERCADO		8	3
<b>SUBTOTAL</b>	<b>37</b>	<b>21</b>	<b>10</b>

	<b>234</b>	<b>192</b>	<b>36</b>
	<b>EVENTOS QUE AFECTAN A LAS ÁREAS Y UNIDADES</b>	<b>EVENTOS CLASIFICADOS Y DEPURADOS</b>	<b>EVENTOS CONSENSUADOS DE YPFB L.</b>

Para la consolidación de la Matriz, los resultados obtenidos del análisis FODA realizado se han puesto a consideración y discusión de las Gerencias, Direcciones y Unidades ejecutivas de la Empresa, la que ha permitido consensuar los resultados obtenidos.

Los resultados objetivos del análisis FODA realizado refleja lo siguiente:

#### FORTALEZAS

1. Existe potencial humano que puede brindar capacitación o asesoramiento técnico - operativo
2. Tecnología en redes y equipos adecuada para asegurar una efectiva comunicación
3. Liderazgo y trabajo en equipo de algunas áreas de la organización
4. El cumplimiento estricto a la ley MQSC genera transparencia en la gestión empresarial

#### OPORTUNIDADES

1. Realizar alianzas estratégicas con empresas de la corporación para intercambiar conocimiento, tecnología, equipos y maquinaria
2. La probable reposición tarifaria
3. Definición favorable sobre la situación legal
4. Probable canalización de recursos financieros a través de la casa matriz para encarar proyectos de inversión
5. Orientar el relacionamiento público hacia actividades preventivas en el cuidado de las instalaciones
6. Acceso a tecnología para el mejoramiento de condiciones operativas y MASS, haciéndolas más eficientes y seguras.
7. Crecimiento de la demanda de combustibles líquidos
8. Apertura de nuevos mercados

#### DEBILIDADES

1. Enfoque basado en aéreas de trabajo (gerencias) y no de procesos inter relacionados, así como de atención al cliente interno y externo
2. Falta de planes de capacitación acordes con un plan de carreras según el perfil del puesto
3. Falta de procesos coordinados de inducción y contratación de personal
4. Procesos no establecidos en el aseguramiento de las responsabilidades, en la entrega, distribución, actualización y vigencia de los manuales de funciones.

5. Falta desarrollar e implementar el sistema de gestión integral de calidad.
6. Falta una planificación de gestión que permita determinar metas e indicadores por niveles y funciones
7. Procesos inadecuados de comunicación y participación del personal.
8. Falta de cultura organizacional debido a la identidad no definida.
9. Falta de un plan de responsabilidad social - RSE
10. Recursos limitados por actual estado legal de la empresa
11. Falta de estrategias de mejoramiento tecnológico
12. Falta de herramientas, equipos y vehículos en áreas específicas
13. Falta la definición de estrategias empresariales para la revisión de las tarifas de plantas y ductos.
14. Falta la definición de estrategia para la firma de contratos operativos con nuestro cliente

#### AMENAZAS

1. Situación legal actual de la empresa
2. Imposición cultura organizacional del sector publico
3. Procesos tributarios indefinidos (ley 843)
4. Cambio en la normativa legal
5. Falta de normativa para el negocio de almacenaje - no reposición tarifaria
6. Incumplimiento del ente regulador en la revisión tarifaria de la operación en ductos
7. Monopolio en prestación de servicios por parte de proveedores
8. Incremento de otras alternativas de transporte
9. Declinación de campos de producción que disminuyan los volúmenes de transporte y almacenaje
10. Productos sustitutos como el GNV que disminuyan la demanda de servicios brindados.

# ANEXO 3

---

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR GERENCIA Y UNIDAD

---

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS - POA 2011**  
**DIRECCIÓN DE ASESORIA LEGAL - DAL**

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE DEL OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
1.9.1	Implementación de una biblioteca legal física y virtual especializada en el sector petrolero y afin a las operaciones de la empresa.	DAL	Centro de documentación legal física y virtual (web)	Base de datos aprobada por GGRL	Elaboración de base de datos de normas del ámbito de hidrocarburos	DAL
				Cant normas compradas / normas requeridas	Compra de normas especializadas	DAL
				Guía física sistematizada	Sistematización por ejes temáticos y áreas	DAL
				Acceso en la web	Creación de acceso directo a normas en la web	DAL
5.2.5	Saneamiento derecho propietario de los inmuebles de las 4 Plantas grandes (Senkata, Oruro, Cbba y SCZ)	DAL	Folio real de las 4 plantas grandes	Carpetas presentadas ante registros públicos / carpetas de 4 plantas	Elaboración de carpetas por planta	DAL
				Registros de propiedad saneados / total presentados	Regularización de trámites ante municipios, inra, catastros y derechos reales	DAL
5.2.6	Obtener la autorización respectiva de YPFB respecto al derecho de uso de los terrenos no titularizados de Plantas y Estaciones	DAL	Acuerdo logrado con YPFB y subsidiarias	Carpetas por cada caso	Identificación y sistematización de información	DAL
				Convenios firmados	Elaboración y firma de convenios	DAL
6.3.1	Gestionar con las autoridades municipales el convenio correspondiente para obtener el terreno donde se proyecta la nueva planta en Montero.	DAL	Contrato de comodato	Carpeta presentada ante municipio	Elaboración de carpeta	DAL
8.1.1	Elaborar el borrador del nuevo estatuto orgánico de la empresa que establezca las funciones y atribuciones del Directorio	DAL	Nuevo estatuto orgánico aprobado	Anotación preventiva en registro público	Regularización de trámites ante municipios	DAL
				Constancia de recepción en YPFB Casa Matriz, Directorio y MHE	Elaboración de estatuto orgánico de YPFBL	DAL
				Estatuto aprobado y publicado en web	Aprobación de estatuto orgánico de YPFBL	DAL - Directorio
8.1.2	Realizar los registros correspondientes a la nueva situación jurídica de la empresa (razón social, fundaempresa, tramite nit y otros)	DAL	YPFB Logística S.A. saneada en registros públicos nacionales y departamentales	Carpetas aprobadas	Preparación de carpetas para cada caso	DAL
				Registros públicos saneados	Presentación en registros públicos	DAL
				publicación en la web	Difusión y publicación	DAL - Directorio

OBJETIVOS ESPECÍFICOS - POA 2011

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - GAF

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE DEL OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
1.7.1	Actualización de la base de datos de proveedores de bienes y servicios	GAF	Actualización anual de la base de datos	Procedimiento aprobado por GGRL	Elaboración de un procedimiento para la actualización de la base de datos	Unidad de adquisiciones
				Base de datos actualizada	Actualización de la base de datos de proveedores adquisiciones (bienes)	Unidad de adquisiciones
				Base de datos actualizada	Actualización de la base de datos de proveedores de mantenimiento	Unidad de adquisiciones
				Base de datos actualizada	Actualización de la base de datos de proveedores ingeniería	Unidad de adquisiciones
				Base de datos actualizada	Actualización de la base de datos de proveedores tecnología de información y comunicación	Unidad de adquisiciones
				Base de datos actualizada	Actualización de la base de datos de proveedores Servicios generales	Unidad de adquisiciones
				Base de datos actualizada	Actualización de la base de datos de proveedores medio ambiente salud y seguridad	Unidad de adquisiciones
				Aprobación de GGRL para la publicación en la web	Publicación en pagina web	GAF
1.7.2	Desarrollo e implementación de un sistema integrado de gestión y control presupuestario	GAF	Sistema implementado	Modulo implementado al novus o equivalente	Incorporar modulo de presupuesto	Unidad de presupuestos
3.2.1	Lograr el diferimiento de los pasivos ante la Casa Matriz de YPFB en tiempos mayores a 5 años	GAF	Convenio firmado	Documentación generada	Negociaciones con casa matriz	GAF
3.3.3	Disminución del costo por pago de horas extras en operaciones de almacenaje y personal de mantenimiento	GAF	Disminuir el histórico de pago de horas extras	Reporte emitido	Informe estadístico del pago de horas extras gestiones pasadas	RRHH
				Informe del diagnostico	Diagnostico de las necesidades operativas de HE en cada planta	GAF
				Política aprobada por GGRL	Elaboración política del pago de horas extras	GAF
				Índices de control establecidos / índices gestión pasada	Seguimiento y control periódico a la política establecida	GAF
				Índices de control / índices de gestión pasada	Coordinar el seguimiento y control de horas extras con las gerencias involucradas	GAF
3.3.4	Disminuir el gasto generado por la rotación de personal	GAF	Política establecida y aplicada	Numero de rotación por gestión	Informe histórico sobre rotación de personal	RRHH
				Política aprobada por GGRL	Elaborar una política de rotación de personal	GAF
				Índices de rotación de personal / índices gestión pasada	Establecer sistemas de seguimiento y control de la política	GAF
3.3.5	Disminuir el costo operativo de las unidades de transporte (mantenimiento y combustible)	GAF	Disminuir el histórico del costo operativo por vehículo	Rendimiento por vehículo	Informe histórico de gestión sobre costo operativo por vehículo (combustible + mantto)	GAF
				Establecer indicadores de control	Establecer parámetros de control	GAF
				Reporte de índices de control / índices gestión pasada	Seguimiento y control periódico	GAF

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS - POA 2011**

**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - GAF**

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE DEL OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
3.4.1	Elaborar y aplicar una política de cuentas por cobrar	GAF	Aplicación de la política	Política aprobada por GGRL	Elaborar política de cuentas por cobrar	Finanzas
				Reporte de cuentas por cobrar	Seguimiento y control a cuentas por cobrar (según política)	Finanzas
8.2.1	Centralización de la documentación referida al derecho propietario de bienes inmuebles de la empresa	GAF	Contar con toda la información de plantas y estaciones	Documento emitido	Elaborar una relación de toda la documentación por recopilar	Activo Fijo
				Información recopilada / información requerida	Recopilación de información	Activo Fijo

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS - POA 2011**

**GERENCIA DE INGENIERIA - GING**

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE DEL OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
1.3.4	Elaborar un manual de gestión para proyectos de inversión de YPFB L	GING	Aplicación del manual de gestión para proyectos de inversión	Documento aprobado por GGRL	Elaboración manual de gestión	GING
				cant actas de conformidad / total destinatarios	Distribución manual de gestión	GING
1.8.1	Ejecutar el programa de inversión 2011 para la mejora, optimización y equipamiento de las instalaciones	GING	Ejecutar \$US 2.297.707 programados para continuidad operativa	Inversiones de continuidad efectuadas / programadas	Ejecución de las inversiones de mejora, optimización y continuidad operativa programadas (presupuesto 2011)	GING
3.3.2	Cambiar la matriz energética de DO a GN en las Estaciones de bombeo del OCSZ-1 (Tatarenda), OCS (Monteagudo), OCOLP (Sayari), durante la gestión	GING	Reemplazar los motores a DO de las unidades de Bombeo de Sayari y tatarenda	Estudios de factibilidad aprobados / programados	Realizar estudio de factibilidad	GING
				Informe del comité de recepción del bien	Licitación la adquisición de 3 motores.	GING
				Acta de entrega de equipo operativo a Operaciones	Montaje y puesta en marcha Motor Sayari	GING
				Acta de entrega de equipo operativo a Operaciones	Montaje y puesta en marcha Motor Tatarenda	GING
3.5.1	Desarrollar y aplicar políticas de gestión que establezcan lineamientos que garanticen el retorno de las inversiones de expansión.	GING	Desarrollar la metodología FEL (Compuertas). El análisis financiero determinará si el proyecto pasa a la siguiente fase o no.	Procedimiento aprobado	Desarrollar y documentar a través de procedimiento la metodología FEL.	GING
				Acta de recepción / cantidad de destinatarios	Difusión del documento	GING
				Proyectos de expansión con análisis financiero evaluado./Proyectos de expansión programados	Control, evaluación financiera de los proyectos de expansión.	GING
5.1.1	Concluir con las actividades del Plan de Adecuación de Planta Oruro	GING	Concluir a un 100% las actividades del plan de adecuación.	Ejecutado/programado	Ejecución de las actividades indicadas en el Plan	GING
5.1.2	Concluir con las actividades del Plan de Adecuación de Planta Cbba	GING	Concluir a un 100% las actividades del plan de adecuación.	Ejecutado/programado	Ejecución de las actividades indicadas en el Plan	GING
5.1.3	Concluir con las actividades del Plan de Adecuación de Planta Senkata	GING	Concluir a un 100% las actividades del plan de adecuación.	Ejecutado/programado	Ejecución de las actividades indicadas en el Plan	GING
5.1.4	Concluir con las actividades del Plan de Adecuación de Planta Santa Cruz	GING	Concluir a un 100% las actividades del plan de adecuación.	Ejecutado/programado	Ejecución de las actividades indicadas en el Plan	GING
5.1.5	Concluir con las actividades del Plan de Adecuación Poliducto PCPV	GING	Concluir a un 100% las actividades del plan de adecuación.	Ejecutado/programado	Ejecución de las actividades indicadas en el Plan	GING
5.1.6	Concluir con las actividades del Plan de Adecuación Poliducto PSP	GING	Concluir a un 100% las actividades del plan de adecuación.	programado/ejecutado (mensual)	Ejecución de las actividades indicadas en el Plan	GING

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS - POA 2011**

**GERENCIA DE INGENIERIA - GING**

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE DEL OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
5.1.7	Concluir con las actividades del Plan de Adecuación Poliducto OCOLP	GING	Concluir a un 100% las actividades del plan de adecuación.	Ejecutado/programado	Ejecución de las actividades indicadas en el Plan	GING
5.2.4	Contar con todos los planos AS BUILT (eléctricos, sistema contra incendio - SCI, de proceso, drenajes aceitosos y pluviales y otros) de las Plantas Senkata, Santa Cruz, Cochabamba y Oruro	GING	Tener Planos AS BUILT (eléctricos, SCI, de proceso, drenajes aceitosos y pluviales y otros) de Plantas Senkata, Santa Cruz, Cochabamba y Oruro	Contrato firmado Planos entregados / planos requeridos Planos entregados / planos requeridos Planos entregados / planos requeridos Planos entregados / planos requeridos	Licitación del servicio Planos As built planta Senakta Planos As built planta Santa Cruz Planos As built planta Cochabamba Planos As built planta Oruro	GING
6.1.1	Desarrollar la Ingeniería Básica ampliada del Proyecto "Ampliación de la capacidad de almacenaje de Plantas"	GING	Contar con la Ingeniería Básica Ampliada para el proyecto	DBC elaborado y aprobado por GGRL Contrato firmado entre partes	Redacción del documento, gestión y publicación Adjudicación del servicio	GING
6.1.2	Desarrollar la Ingeniería Básica ampliada del Proyecto "Planta Montero"	GING	Contratar la Ingeniería Básica Ampliada para el proyecto	DBC elaborado y publicado Contrato firmado entre partes	Redacción del documento, gestión y publicación Adjudicación del servicio	GING
6.1.3	Concluir con la Ingeniería básica ampliada del Poliducto Cochabamba - Montero	GING	Contar con la Ingeniería básica ampliada del proyecto concluida	Ingeniería conceptual concluida y aprobada por GGRL Contrato firmado entre partes	Redacción del documento, presentación y aprobación. Adjudicación del servicio	GING
6.1.4	Completar estudios Sísmicos para los proyectos de Ampliación de la capacidad de almacenaje de Plantas y el de Planta Montero	GING	Contar con estudios sísmicos concluidos para la nueva Planta en Montero y Plantas que son parte del proyecto de Incremento de Almacenaje 2011	N° de estudios obtenidos/N° de estudios necesarios.	Licitación, contratación, ejecución.	GING
6.2.1	Habilitación Tks-5460 de 417,9 m3 para GE Trinidad	GING	tanque 5460 100% operable	Informe de Inspección Actividades Ejecutadas/Actividades programadas Acta de entrega a operaciones.	Inspección Programación y ejecución. Entrega de tanque a Operaciones	GING
6.2.2	Habilitación Tk-502 de 478 m3 para GE Uyuni	GING	tanque 502 100% operable	Informe de Inspección Actividades Ejecutadas/Actividades programadas Acta de entrega a operaciones.	Inspección Programación y ejecución. Entrega de tanque a Operaciones	GING
7.2.1	Realizar el diagnostico de la integridad del poliducto OCOLP emitido por una consultora especializada	GING	Obtener un informe sobre el estado de integridad del ducto Ocolp, realizar un plan de acción en función a los resultados obtenidos.	DBC aprobado Firma de Contrato Informe Final Plan de acción oficial Aprobado	Elaboración de DBC Adjudicación del servicio Inspección de integridad mediante el método elegido Análisis del informe final	GING
7.6.1	Revisar y actualizar el programa para el control estadístico de desviaciones en medidores de desplazamiento positivo.	GING	Sistema de control de medidores operable en la WEB	Sistema Publicado en WEB Documento aprobado Cant personal capacitado/requerido Registro periódico por plantas/ total plantas	Rediseño del sistema Procedimiento de uso Capacitación al personal Evaluación de resultados en la aplicación del sistema	GING

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS - POA 2011**

**GERENCIA DE INGENIERIA - GING**

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE DEL OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
7.7.1	Ejecutar las variantes y reemplazos programados	GING	Cumplir con el programa de variantes 2011	Variantes ejecutadas/variantes programadas	Gestión para ejecución de variantes	GING
7.8.1	Actualizar los Estándares de Ingeniería de acuerdo a las normas vigentes en el rubro, para plantas y ductos.	GING	Contar con todos los estándares de Ingeniería Actualizados y complementados	N°estandares actualizados/N° de estándares existentes	Revisión de estándares, actualización, publicación y difusión.	GING
7.8.2	Diagnosticar la efectiva y eficaz funcionalidad de sistemas de operaciones en plantas y ductos de acuerdo a los estándares de ingeniería.	GING	Contar con un diagnóstico de correcta operatividad de los sistemas de plantas y ductos VS estándares.	N° de sistemas evaluados/N° de sistemas programados	Elaborar metodología, elaborar programa, conformar equipos, ejecutar.	GING
7.8.3	Desarrollar una base de datos con normas de ingeniería vigentes en el rubro	GING	Contar mínimamente con las normas aplicadas al negocio de transporte por ductos y almacenaje en plantas	N° de normas adquiridas/n° de normas programadas para adquisición.	Relevamiento de normas faltantes, gestionar adquisición, armar archivo.	GING

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS - POA 2011**  
**GERENCIA DE MANTENIMIENTO - GMAN**

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE DEL OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
1.6.1	Desarrollar un Sistema de Gestión de mantenimiento apoyados en la implementación de un Software que permita elevar los estándares de seguimiento, control y trazabilidad de las actividades de mantenimiento.	GMAN	Implementar Sistema de Información para Gestión GMAN	Registros por Estación de cada equipo/cantidad de equipos analizados	Recopilación de Datos con practicantes en sistema de gestión de Mantenimiento Preventivo para Equipos Rotativos de Estaciones (Motor, Variador, Reductore/multiplicador, Bombas)	GMAN
				Software Instalado/cantidad usuarios requerido	Adquisición de Software de Mantenimiento (MP9, MANTEC; u otro).	GMAN - TIC
				Registro análisis por equipo/Total de equipos identificados para análisis	Recopilación de Datos de Condición de Monitoreo en Equipos. (Auditoria Lubricación)	GMAN-IMPE
5.2.3	Elaborar el Manual de Mantenimiento y los procedimientos de mantenimiento para los poliductos de acuerdo a lo establecido en el artículo 48 del RCOAD	GMAN	Manuales específicos por área y aprobados por la ANH	Manual específico elaborado/Poliductos y Estaciones	Elaborar Manual de Mantenimiento en Poliductos en base a estándares y procedimientos de uso.	GMAN
				Revisión N°2 de Procedimientos y Estándares/Revisión N°1 Total Existentes	Revisión de procedimientos de Jefes de Mantenimientos de Poliductos	JEFES MTTO
7.2.2	Realizar mantenimientos MPP4 de las Unidades de Bombeo en Estación Sayari	GMAN	Over Haul de U°B° # 1 de ESAY	Motor instalado y en operación	Compra de un motor nuevo a gas para reemplazo en la UB # 1	GMAN
				Informe de Estrategia de aprobación por GGRL	Estrategia de movimiento y Rehabilitación de Equipos OCOLP	GMAN-IMPE
				Motor en Patin de U°B° #2 confiable en Operaciones OCOLP de Estación ECAR.	Fase 1.- Over Haul de Motor Waukesha de Taller Cbba para traslado e instalación para reemplazarla por motor U°B° #2 Waukesha G3521 de ECAR. Traslado e instalación en ECAR	GMAN-IMPE
				Motor en Patin de U°B° #3 confiable en Operaciones OCOLP de Estación ESAY.	Fase 2.- Traslado, Modificación de Patin, Habilitación para reemplazo de U°B° # 3 CAT D 398 de ESAY, por la Waukesha G3521 de ECAR	GMAN-IMPE
				Motor G3512 Over Hauleado U°B° #1 confiable en Operaciones OCOLP de Estación ESAY.	Fase 3.- Over Haul de Motor CAT 3512 SGI de U°B° #1 de ESAY	GMAN-IMPE
7.2.3	Liberación de trabajos realizados por mantenimiento en coordinación con GOPE, certificando las actividades realizadas.	GMAN	Liberar mínimamente 30 % de progresivas por Ductos	Registros de Mtto Ducto en progresivas/Total progresivas Programada por Poliducto.	Liberación de Trabajos Programados en Mantenimiento de Ductos según Registros GMAN con firma de conformidad de GOPE.	IMD-IMPE
				Informe trimestral de Auditoria Internas/Total Auditorias programadas.	Auditorias internas Trimestrales para la certificación de las actividades	JEFES MTTO
7.2.4	Elaborar indicadores mensuales de curvas de rendimiento de los equipos de bombeo del OCOLP	GMAN	Establecer los rangos (máximo/mínimo) de operación de los equipos del OCOLP	Cantidad de equipos analizados / equipos existentes	Contrastación de cálculos de diseño, analizando variables que intervienen	GMAN
				Cantidad de equipos probados / equipos existentes	Pruebas de equipo en campo	GMAN

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS - POA 2011**  
**GERENCIA DE MANTENIMIENTO - GMAN**

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE DEL OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
7.2.5	Elaborar y aplicar un programa de mantenimiento preventivo de equipos de bombeo en coordinación con operaciones.	GMAN	Implementar programa para mantenimiento preventivo	Programas por equipo en planta y estación/Total de equipos en Plantas y Estación	Elaborar programa de mantenimiento preventivo por equipo en Plantas y Estaciones	GMAN-IMPE
				Mantenimiento preventivos/Números de Mantenimientos Programados	Implementar el programa de Mantenimiento preventivo a través del Monitoreo de Condición en Equipos. (Auditoria Lubricación, Vibraciones, Alineamientos, pirómetro)	GMAN-IMPE
7.3.4	Desarrollar un programa de capacitación interna de equipos Instrumentos de medición a cargo de mantenimiento para certificar por un año al personal Instrumentista a cargo de esta tarea.	GMAN	Contar con el 100% de Instrumentistas certificados.	Programa aprobado por GGRL.	Elaborar un programa de capacitación, definiendo el contenido y cantidad horas hombre de capacitación.	IMPE
				Contar con procedimiento aprobado por ANH.	Elaborar Procedimiento de Calibración y Contrastación de Instrumentos según NIST.	IMPE - GMAN
				Instrumentistas Certificado/Total Instrumentistas	Certificar al Instrumentista en Calibración y Trazabilidad de Gestión de Instrumentos Calibrados según NIST.	IMPE
7.3.5	Desarrollar un programa de capacitación en mantenimiento para el manejo de equipos de bombeo: parámetros de operación, principios de instrumentación del equipo, para el personal de ductos.	GMAN	Capacitar a todo el personal operativo en el OCOLP - OSCZ1	Contar con programa aprobado	Elaborar Programa de capacitación interna en Operación de Equipos de Bombeo e Instrumentos.	IMPE - GMAN
				Operadores capacitados/Total Operadores	Implementar la capacitación por Mecánico, Instrumentista y el Eléctrico a personal Operativo, aplicado al buen manejo de los equipos e instrumentos de las Unidades de Bombas	JEFES MTTO
7.3.6	Desarrollar un programa de capacitación externa de Diagnostico en mantenimiento preventivo de equipos rotativos (VIBROTIP Y ALINEADOR DE EJES ) a cargo de mantenimiento dirigido al personal mecánico de equipo pesado.	GMAN	Capacitar al personal en interpretación de resultados de equipos (Vibrotip, Alineadores de Eje, Lubricación..)	Programa aprobado	Elaborar programa para capacitar a personal en uso de Equipos de Mantenimiento Preventivo.	GMAN-IMPE
				Certificación por Técnica/ Total programado	Certificación de personal Instrumentista, mecánico y Eléctrico en Aplicación de Equipos: Nivel I en Vibraciones, Nivel I en Lubricación y Auditorias, Inspector de Equipos Estáticos.	GMAN-IMPE
				Numero de Personal GMAN capacitado/Total programado	Capacitación de personal certificado de las especialidades a Personal Interno	IMPE-JEFES MTTO
7.5.1	Garantizar unidades stand by 100% operables en cada una de las estaciones	GMAN	Unidades stand by 100% operables	Unidades stand by operables/Total Unidades stand by	Efectuar el mantenimiento correspondiente en base a las horas acumuladas en Unidades Stand By.	GMAN
7.5.2	Cumplir con el programa de overhauls de unidades de bombeo	GMAN	Cumplimiento de Over Haul en 35% gestión 2011	Over Haul Realizados / Over Haul Programados	Seguimiento y cumplimiento de la Estrategia de Over Haul de 3 años: 2010(40%), 2011 (35%) y 2012(25%).	GMAN

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS - POA 2011**  
**GERENCIA DE MANTENIMIENTO - GMAN**

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE DEL OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
9.1.2	Implementación de mantenimiento preventivo con adquisición equipos (cámara infrarrojo, lapidadoras de sellos mecánicos, implementar toma-muestras de aceites en las unidades de bombeo para de análisis de aceite) para diagnósticos y seguimiento.	GMAN	Disponer equipos para Diagnostico y seguimiento	Equipos adquiridos/Equipos solicitados	Adquisición de Equipos (cámara infrarrojo, lapidadoras de sellos mecánicos, implementar toma-muestras de aceites en las unidades de bombeo para de análisis de aceite) para diagnósticos y seguimiento.	GMAN

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS - POA 2011**

**GERENCIA DE OPERACIONES - GOPE**

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE DEL OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
3.1.2	Incrementar los volúmenes de despacho en Santa Cruz y Senkata del 5% respecto la gestión pasada.	GOPE	5% incremento vol total 2011/vol total 2010	Incremento en la capacidad de recepción de cisternas caudal de recepción modificado / caudal de recepción de inicio	Efectuar el mantenimiento preventivo de los contómetros e instalaciones de superficie de islas de descarga en forma preventiva	Superintendencia de área Occidente y área Oriente
3.1.3	Operar el OCOLP II en por lo menos al 30% de su capacidad instalada de manera continua	GOPE	1.000.000 bbs./año	Informe de conclusión de ingeniero de proyectos a operaciones	Concluir con los trabajos de montaje de línea sentido Cbba-Caracollo	GOPE
				Aprobación de la ANH de las pruebas hidráulicas	Efectuar P. Hidráulicas respectivas CBBA-Sayari y Caracollo	GOPE
3.3.2	Reducir en por lo menos 10% los costos por servicios compartidos con YPFB Refinación	GOPE	Reducción del 10% de los costos por servicios compartidos 2011 vs. 2010	Informe de instalación por parte de GING	Instalación de medidores para efectuar el control de los volúmenes de emisión de la piletas sloop en SCZ	GOPE
				Acta de proyectos a operaciones	Adecuación de sistema de drenajes aceitosos para evitar ingreso de agua	GOPE - GING
				Acta firmada con YPFBR por la revisión de costos	Revisar costos del servicio contra incendio en CBBA y SCZ	GOPE
				Informe escrito	Elaborar proyecto de independización para suministro de agua en SCZ (GING)	GOPE - GING
				Registro periódico de consumo de agua	Instalación de medidor para efectivo control de agua en SCZ	GOPE
5.2.1	Efectuar la calibración de todos los tanques de Almacenaje en las Plantas de Senkata, Santa Cruz, Cochabamba y Oruro	GOPE	Calibrar 8 Tk en Senkata; 3 Tk en Oruro; 3 TK en Cochabamba y 2 Tk en Santa Cruz	Tanque calibrado / tanque programado	De acuerdo a programa confeccionado: Senkata 8 Tk; Oruro 3 Tks; CBBA 3 Tks y SCZ 2 TKS	Superintendencias de área; Occidente; Centro y Oriente
5.2.2	Actualizar los Manuales de Operación y Procedimientos para el sistema de ductos de acuerdo a lo establecido en el artículo 48 del Reglamento para la Construcción, Operación y Abandono de Ductos - RCOAD y del sistema de Plantas	GOPE	Actualizar los 16 manuales de plantas (20 procedimientos de Plantas)	16 manuales y sus procedimientos	Revisar y actualizar los manuales de operación para Plantas	Super Intendente de Área.
			En ductos 7 manuales de operación (14 procedimientos claves)	7 manuales y sus procedimientos	Revisar y actualizar los procedimientos operativos para Plantas	Jefatura de Ductos
7.1.2	Elaborar y aplicar procedimiento para manejo de medidores patrón en plantas.	GOPE	Aplicación de procedimiento en el 100% de las plantas	Procedimiento aprobado.	Elaboración del procedimiento general	Jefe de Planta
				Instrucciones de trabajo por planta / total plantas	Efectuar instrucciones de trabajo para cada estación o planta	Jefe de Planta / Super Intendente de Área.
7.1.3	Obtener la certificación de los medidores patrón de plantas según norma API.	GOPE	Contar con certificación anual de los cilindros patrón.	Procedimiento implementado al 100% con firma de recepción en todas las plantas	Difusión del procedimiento	Gerencia de Operaciones
				Órdenes de trabajo emitidas / total medidores patrón	Solicitud de la Orden de Servicio a IBMETRO	Jefatura de Planta
				Medidores patrón con Certificados Vigentes al 100% (medidor patrón con certificado / total medidores patrón)	Aprobación y coordinación de ejecución del servicio	Jefatura de Planta

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS - POA 2011**

**GERENCIA DE OPERACIONES - GOPE**

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE DEL OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
7.1.4	Control de registros operativos para obtener indicadores que permita mejorar los estándares operativos.	GOPE	Mejorar los estándares de Operación, a través de la identificación e implementación de registros/indicadores Operativos.	Cantidad de registros por procedimiento relevado / total procedimientos	Efectuar un análisis/relevamiento de los Registros Operativos de importancia.	Super Intendencias de Área
				Cantidad de registros padronizados / total registros relevados	Padronización de los registros operativos claves-definir formato y contenido.	Super Intendencias de Área
				Implementación de registros en los procesos claves de la operación al 100% (Constancia de recepción de registros / total plantas)	Difusión y desarrollo de los registros operativos	Gerencia de Operaciones
7.1.5	Revisión y adecuada aplicación de los Términos y Condiciones Generales del Servicio - TCGS	GOPE	Manejo y aplicación adecuada de los TCGS en todas las estaciones de los poliductos	Informe de mejoras y modificaciones de los TCGS	Efectuar talleres de revisión de los TCGS	Superintendentes
				Acta de reunión con detalle de modificaciones consensuadas	Revisión de las propuestas planteadas con los clientes	GOPE
				Aprobación de TCGS modificados por la ANH	Presentación de TCGS para aprobación de la ANH	GOPE - REGULACIÓN
				Evaluación escrita, después de un curso de capacitación en TCGS al siguiente personal: * Jefes de Planta. * Encargados de Estación. * Jefes de Ductos.	Efectuar talleres de Capacitación y difusión de los TCG's en todo el país	GOPE
7.2.6	Elaborar y difundir Boletines periódicos con información técnica sobre temas operativos.	GOPE	Emisión de 12 Boletines durante el año sobre temas Operativos	* Sumario de temas de Área. N° temas aprobado para la gestión	Preparar un banco de temas.	Gerencia Operaciones
				N° boletines publicados / programados	Elaboración de los Boletines uno cada mes	GOPE
7.3.1	Desarrollar un programa de capacitación interna a cargo de operaciones para actualización y mejora del desempeño operativo en plantas y ductos.	GOPE	Programar por lo menos dos capacitaciones anuales internas por cada Área de Trabajo. Total 10 cursos de capacitación	Programa aprobado	Elaboración del Programa Anual de Capacitación Interna con Designación de Capacitadores internos	Gerencia Operaciones
				Cantidad de cursos efectuados / cantidad programados	Ejecución de la 1ra Capacitación Interna por Área	Gerencia Operaciones
				Cantidad de cursos efectuados / cantidad programados	Ejecución de la 2da Capacitación Interna por Área	Gerencia Operaciones
7.3.2	Desarrollar un programa de capacitación interna de medición de tanques, a cargo de operaciones para certificar por un año al personal a cargo de esta tarea.	GOPE	Certificar 2 trabajadores por cada Planta al año	memorandum de designación	Designar al personal que efectuará la capacitación.	Gerencia Operaciones
				Contenido temático aprobado	Elaborar el contenido temático, material a desarrollar, video de inducción	Personal de Operaciones
				Cantidad de personal Capacitado/Cantidad Total de Tanguistas.	Elaborar y ejecutar el cronograma de capacitación	Gerencia Operaciones

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS - POA 2011**

**GERENCIA DE OPERACIONES - GOPE**

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE DEL OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
7.3.3	Desarrollar un programa de capacitación interna de análisis de laboratorio, a cargo de operaciones para certificar por un año al personal a cargo de esta tarea.	GOPE	Tener certificado un analista por Planta al año	memorandum de designación Contenido temático aprobado Cantidad de personal Capacitado/Cantidad Total de analistas de laboratorio.	Designar al personal que efectuará la capacitación. Elaborar el contenido temático, material a desarrollar Elaborar y ejecutar el cronograma de capacitación	Técnico Control de Calidad II Técnico Control de Calidad II GOPE
9.1.3.	Instalación de placa de orificio para medir variables en Estación Villamontes, Entre Ríos y Tarija del PVT	GOPE	Contar con sistema de medición de caudal para contar con parámetros operativos del PVT, con la instalación de placas de orificio	Nota de aprobación de la ANH registros periódicos de control operativo de las placas de orificio instaladas	Solicitar la aprobación de la instalación de placas de orificio a la ANH Instalación de las placas de orificio en las estaciones	GOPE Superintendente de Tarija con GOPE
9.1.4	Instalar sistemas de medición automático de volúmenes para la recepción de camiones cisternas en Plantas Villamontes, Potosí, Trinidad y Riberalta	GOPE	Contar con medidores volumétricos en puntos de recepción de camiones cisterna en 4 plantas. Villamontes, Potosí;	Proyectos elaborados / proyectos requeridos Puntos instalados / puntos programados	Elaboración de proyecto para el sistema de medición en las 4 plantas Instalación / montaje del sistema de medición automático en las 4 plantas	GOPE GING

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS - POA 2011**  
**GERENCIA DE REGULACIÓN Y CONTRATOS - GREG**

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE DEL OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
1.3.1	Desarrollar e implementar un sistema de Planificación Estratégica Empresarial (5 años).	GREG	Contar con un Sistema de Planificación Estratégica Empresarial 2011-2015	Documento aprobado	Elaborar el documento	GREG
				Documento aprobado	Re-definición de la misión, visión y valores organizacionales	GREG
				Documento aprobado	Efectuar auditorías internas y externas	GREG
				Documento aprobado	Establecer objetivos y estrategias	GREG
				Informe de ejecución aprobado	Ejecutar estrategias	GREG
				Estrategias planteadas / ejecutadas	Evaluar estrategias	GREG
1.3.2	Desarrollar un sistema de seguimiento y control del plan estratégico.	GREG	Contar con un Sistema de Planificación Estratégica Empresarial - 2011-2015	Informe Sistema de Seguimiento	Desarrollar un Sistema de Seguimiento	GREG
				No. de Inf.Trimestrales Emitidos/cuatro trimestres del 2011	Efectuar el Seguimiento Trimestral	GREG
2.1.1	Elaborar un proyecto de reglamento regulatorio de almacenaje	GREG	Proyecto de Reglamento Regulatorio Económico de la Actividad de Almacenaje presentado a la ANH	Documento inicial elaborado	Definir contenido temático y su desarrollo	GREG
				Documento inicial con la aprobación de la GGRL	Revisar y mejorar el documento con las Gerencias y Unidades involucradas	GREG
				Recibir conformidad de recepción del MHE	Enviar el documento elaborado al MHE	GREG
2.1.2	Lograr la validación por el MHE y ANH del modelo tarifario de Almacenaje	GREG	Aprobación de una nueva tarifa de almacenaje	Documento de aprobación del MHE / ANH	Gestionar la conformidad del MHE y la ANH	GREG
2.2.1	Actualizar y presentar el modelo tarifario de transporte a la ANH y YPFB Casa Matriz. Cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el RTHD.	GREG	Enviar a la ANH el Modelo Tarifario Corregido	Contar con el Documento de la Propuesta Tarifaria	Actualizar el Modelo Tarifario	GREG
2.2.2	Elaborar una estrategia conjunta con YPFB Transporte delineando las acciones a tomar ante la ANH y YPFB Casa Matriz para la revisión tarifaria de transporte	GREG	Estrategia acordada por ambas empresas	Documento consensuado con YPFB T	Coordinar con YPFB T acciones ante YPFB, MHE y ANH	GREG
3.1.1	Obtener el incremento de la tarifa de almacenaje que nos permitirá mínimamente la continuidad operativa y ejecutar el plan de adecuación.	GREG	Tarifa incrementada	Documento transitorio emitido	Gestionar ante la MHE y ANH la aprobación de una tarifa transitoria	GREG
3.1.4	Lograr el pago de horas extras por parte de YPFB Y YPFBR en las operaciones de despacho.	GREG	Cobro de Horas Extras	Contrato firmado	Negociar el Nuevo Contrato con YPFB reconociendo pago horas extras	GREG
				Contrato firmado	Negociar el Nuevo Contrato con YPFBR reconociendo el pago de horas extras	GREG
7.4.1	Lograr nuevo acuerdo para el servicio de verificación y calibración de puntos de despacho y recepción y otros servicios acorde a normas API, realizados por IBMETRO	GREG	Contrato firmado con IBMETRO	Documento Firmado	Coordinar con IBMETRO	GREG

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS - POA 2011

### MEDIO AMBIENTE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL - MASS

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE DEL OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
1.2.1	Revisar y actualizar la Política Integral de MASS en cumplimiento a las normas ISO 9001, 14001 y OHSAS 18001	MASS	Contar con una Política Integral de M.A.S.S. en función de la Normativa ISO y OSHA aplicable.	Cantidad de desviaciones a la norma Cantidad de modificaciones realizadas / cantidad de desviaciones encontradas Política Integral M.A.S.S. 2011 en documento Físico - Aprobada por GGRL	Revisión y comparativo de la Política M.A.S.S. Vs. Normas ISO, OSHA - Actualización de la Política M.A.S.S. Aprobación de la Gerencia General	Jefatura M.A.S.S.
1.2.2	Revisar, aprobar y difundir el manual de MASS para procesos operativos de almacenaje y transporte, basándose en las buenas prácticas ambientales y su cumplimiento legal por parte de la empresa y contratistas	MASS	Manual M.A.S.S. Aprobado, actas de difusión y capacitación del personal (Manual M.A.S.S.)	Contar con el documento inicial firmado por M.A.S.S. Contar con documento revisado por Tercero Identificado para validación del Manual Documento aprobado por GGRL Actas de recepción del manual/ Número de instalaciones a recibir N° de personas capacitado/total personal por capacitar	Revisión de Manual M.A.S.S. Interna - Revisión y Validación Manual M.A.S.S. Externa - Aprobación Manual M.A.S.S. Difusión del Manual M.A.S.S. Capacitación Manual M.A.S.S.	Jefatura M.A.S.S. Coordinador M.A.S.S. Jefatura M.A.S.S. Coordinador M.A.S.S. Supervisores M.A.S.S.
1.2.3	Diagnosticar los sistemas de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente, identificando los elementos principales a ser atendidos en las operaciones de almacenaje y transporte en cumplimiento a la normativa aplicable.	MASS	Contar con Informe Físico de las necesidades básicas y elementales identificadas en base a normativa en cuanto a Sistemas de M.A.S.S.	Cantidad de informes de relevamientos/cantidad de instalaciones Cantidad de Comparativos/cantidad de requisitos de la norma Detalle de necesidades/no conformidades/requisitos de la norma	Relevamiento Inicial en cuanto a los Sistemas Actuales de M.A.S.S. Comparativo del relevamiento inicial Vs. Normativa Diagnóstico e Identificación de necesidades	Coordinador y Supervisores M.A.S.S. Coordinador y Supervisores M.A.S.S. Coordinador y Supervisores M.A.S.S.
1.2.4	Elaborar un plan de mejora de los sistemas de seguridad industria, salud ocupacional y medio ambiente y su correspondiente programación para su ejecución.	MASS	Contar con el Plan y programa de ejecución, para las mejoras, necesidades identificadas en base al diagnóstico integral de M.A.S.S. en cuanto a sistemas de M.A.S.S.	Necesidades, no conformidades Identificadas/medidas propuestas	Elaboración del Plan de Mejoras y Programa de ejecución para las no conformidades y/o necesidades identificadas	Coordinador y Supervisores M.A.S.S.
5.1.8	Reprogramar y ejecutar los Planes de Adecuación Ambiental - PAA'S de las plantas grandes y el sistema de ductos para las Licencias Ambientales - LA obtenidas antes de la gestión 2009	MASS	Planes de Adecuación Ambiental - PAA'S reprogramados, autorizados por la Autoridad Ambiental Competente - AAC y el Organismo Sectorial Competente - OSC	Cantidad de Actividades ejecutadas/cantidades de actividades programadas para 2011	Compilación General de los PAA'S y comparativo con planes generales de adecuación ante la ANH para Licencias Ambientales obtenidas antes de 2009 Reprogramación y propuesta de los PAA'S ante la AAC y OSC Ejecución de Medidas Reprogramadas para 2011	Jefatura M.A.S.S. - Coordinador M.A.S.S. Coordinador M.A.S.S. Jefatura M.A.S.S.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS - POA 2011**

**MEDIO AMBIENTE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL - MASS**

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE DEL OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
6.1.5	Obtención de L.A. para los proyectos de Ampliación de la capacidad de almacenaje de Plantas, Planta Montero y Ampliación de Transporte por ductos de acuerdo programa de inversiones	MASS	Obtención de las L.A. para proyectos de ampliación programados a 2011	L.A. físicas obtenidas/Numero plantas y ductos para ampliación y construcción nueva	Elaboración y presentación de: - Ficha Ambiental a AAC y OSC	Coordinador M.A.S.S. Consultora Ambiental
					Elaboración y presentación a AAC y OSC de PPM PASA O EEIA y CP - Obtención de la Licencia Ambiental según corresponda	Coordinador M.A.S.S. Consultora Ambiental
9.2.1	Identificar en base a normativa aplicable las necesidades de equipamiento, de los sistemas de Seguridad y Salud en plantas de almacenaje.	MASS	Informe de necesidades - equipamiento integral M.A.S.S. - Sistemas de Seguridad Industrial, Saludo Ocupacional y Medio Ambiente - PLANTAS	Cantidad de informes de relevamientos/cantidad de instalaciones	Relevamiento y registro del equipamiento actual en sistemas de seguridad y salud	Coordinador y Supervisores M.A.S.S.
				Cantidad de Comparativos/cantidad de requisitos de la norma	Comparativo Vs. Exigencias de la Normativa Aplicable	Coordinador y Supervisores M.A.S.S.
				Detalle de necesidades/no conformidades/requisitos de la norma	Identificación de necesidades - para Plantas	Coordinador y Supervisores M.A.S.S.
9.2.2	Identificar en base a normativa aplicable las necesidades de equipamiento, de los sistemas de Seguridad y Salud en el sistema de ductos.	MASS	Informe de necesidades - equipamiento integral M.A.S.S. - Sistemas de Seguridad Industrial, Saludo Ocupacional y Medio Ambiente -DUCTOS	Cantidad de informes de relevamientos/cantidad de instalaciones	Relevamiento y registro del equipamiento actual en sistemas de seguridad y salud	Coordinador y Supervisores M.A.S.S.
				Cantidad de Comparativos/cantidad de requisitos de la norma	Comparativo Vs. Exigencias de la Normativa Aplicable	Coordinador y Supervisores M.A.S.S.
				Detalle de necesidades/no conformidades/requisitos de la norma	Identificación de necesidades -para Ductos	Coordinador y Supervisores M.A.S.S.
9.2.3	Identificar el equipamiento mínimo necesario para la detección de atmosferas explosivas (detectores fijos de gas) en Plantas y Estaciones	MASS	Informe de necesidades de equipamiento mínimo para la detección de atmosferas explosivas en Plantas y Ductos - Ordenes de Compra para equipamiento identificado	Cantidad de informes de relevamientos/cantidad de instalaciones	Relevamiento y registro del equipamiento actual en sistemas de detección de atmosferas explosivas	Coordinador y Supervisores M.A.S.S.
				Numero de items identificados por instalación/ cantidad de instalaciones	Identificación de equipamiento mínimo	Coordinador y Supervisores M.A.S.S.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS - POA 2011**

**RECURSOS HUMANOS - RRHH**

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE DEL OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
4.1.2	Contar con un manual de valoración de cargos	RRHH	Contar con una escala salarial técnicamente elaborada	Metodología establecida	Definir la metodología de valoración de cargos	RRHH
				Valoración aprobada y aplicada	Desarrollar la valoración	RRHH
4.2.1	Elaborar una matriz de necesidades de capacitación y su correspondiente programa de ejecución	RRHH	Cumplimiento a la matriz de capacitación	Matriz de capacitación aprobada por GGRL	Revisión y actualización de la matriz de capacitación	RRHH
				Capacitaciones realizadas / programadas	Ejecución del plan de capacitación	RRHH
4.3.1	Elaboración e implementación de un programa de reconocimiento al cumplimiento de objetivos	RRHH	Política implementada	Política de reconocimiento aprobada	Elaboración política de reconocimiento	RRHH

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS - POA 2011**

**RELACIONES PÚBLICAS - RRPP**

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE DEL OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
1.5.1	Desarrollar y aplicar un plan de comunicación que permita mejorar y transmitir la misión de la empresa	RRPP	Posicionar la empresa en el ámbito sectorial a nivel nacional	Registros de utilización	Estandarización de logos, tipografía, terminología al interior de la empresa	RRPP
				Informe de plan aprobado por GGRL	Elaborar el plan anual de comunicación	RRPP
				Actividades realizados / actividades programados	Cumplimiento del plan de comunicación	RRPP
				Participaciones realizadas / programadas	participación en eventos universitarios a nivel nacional	RRPP
1.5.2	Diagnosticar el impacto comunicacional interna y externamente	RRPP	Valorar la mejora de imagen institucional	Participaciones realizadas / programadas por la corporación	participar en eventos de la corporación	RRPP
				Medida o parámetro inicial establecido por la consultora	Auditoría de imagen institucional	RRPP
				Cantidad de actividades de complementación o cambios al plan de comunicación	Retroalimentación al plan de comunicación	RRPP

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS - POA 2011**  
**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI**

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE DEL OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
1.1.1	Consolidar la estructura transversal del sistema de gestión de calidad (1 coordinador y 5 analistas adscritos a: GOPE, GMAN, GING Y GAF) el primer trimestre de la gestión	SGI	Designar 3 Analistas adscritos a GING, GAF y GMAN.	Cantidad de postulantes al cargo / <u>cargos requeridos</u> Postulantes evaluados / postulantes <u>presentados</u> Analistas designados / requeridos	Busqueda y seleccion interna/externa <u>Analistas del SGIC</u> Evaluacion de postulantes Designacion de postulantes	CSGIC, GMAN, GING, RRHH y GAF
1.1.2	Designación de responsables de mejora continua en cada unidad básica operativa, soporte y por instalación.	SGI	Designar 38 responsables de mejora continua (RMC's) según el siguiente detalle: 16 para plantas.	Acta de reunión RMC's designados / requeridos	Reunion con Gerencias y superintendencias Designacion de RMC's con Memorandum	CSGIC, GOPE, GMAN, GING, GAF y GREG
1.1.3	Conformación del Comité de Gestión de Calidad (Personal Lider)	SGI	Conformar el comite de gestion de calidad con todas las gerencias.	Conformacion del comite: 1 Representante por la direccion, 1 Coordinador SGIC, 5 Vocales	1.- Reunion con Gerencia General, 2.- Designacion con memorandum de: (1) Representante de la direccion, (1) Secretario Tecnico, (5) Vocales, 3.- (2) Reuniones semestrales	CSGIC y GGRL
1.1.4	Capacitación en gestion por procesos y gestion de la calidad al personal lider y de apoyo de la empresa.	SGI	Capacitar al 100 % del personal lider de la empresa (Gerentes, superintendentes, Jefaturas, Encargados).	Material didactico aprobado capacitacion personal lider / total personal lider Promedio de calificación obtenida	Elaboracion, revision y aprobacion de material didactico Realizacion de cursos Evaluacion de la capacitacion efectuada.	CSGIC y analistas SGIC
			Capacitacion - replica al 100 % del personal de apoyo.	Material didactico aprobado capacitacion personal lider / total personal lider Promedio de calificación obtenida	Elaboracion, revision y aprobacion de <u>material didactico</u> Realizacion de cursos Evaluacion de la capacitacion efectuada.	
1.1.5	Diagnostico de procesos clave y gestión de calidad de la empresa.	SGI	Contar con un diagnostico de procesos clave en cada Gerencia.	Documento: Infome de diagnostico de <u>procesos clave</u>	Elaboracion de Diagrama de procesos clave	CSGIC, ASGIC, GOPE, GAF, GMAN, GING, GREG
				Acta de revisión y conformidad	Revision de diagramas de procesos clave por cada Gerencia y partes involucradas	
				Diagrama aprobado	Aprobacion de diagramas de procesos Clave	
1.1.6	Diseño y desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad (enfoque basado en procesos)	SGI	Elaborar Sistema de Calidad en las unidades de negocio de almacenaje y transporte	Documento:Sistema de Calidad	Elaboracion, revision y Aprobacion del Sistema de Calidad	CSGIC, ASGIC, RMC's, Gerencias y Superintendencias.
1.1.7	Implementación del Sistema de Gestion de la calidad (50%)	SGI	Implementar al 80% los procedimientos y documentacion de los procesos clave en el area de operaciones, 40% en el area de GING, 40% en GAF, 40% en GMAN.	Lista maestra de procedimientos y documentos emitidos y en aplicación Cantidad de Capacitaciones realizadas/ Año; Capacitacion efectuadas por Nro de trabajadores en cada Gerencia.	Efectuar listado y emitir procedimientos clave y documentacion pertinente, Capacitar y verificar cursos replica de procedimientos y registros clave.	GGRL, CSGIC, GOPE, GMAN, GING, GAF, GREG y RMC's

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS - POA 2011**  
**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - SGI**

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE DEL OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
1.1.8	Desarrollo de auditorias del Sistema de Gestión de la calidad de los procesos implementados	SGI	Efectuar 1 auditoria en la gerencias de: GOPE, GMAN, GAF, GING y GREG.	memorandum de designación y certificados de capacitación Memorandum de designación Auditorias realizadas / programadas	Selección de auditores, Curso de auditoria y Evaluación de auditores líderes Designación de equipos de auditoria Elaborar, Revisar, aprobar y ejecución del plan y programa de auditoria de procedimientos clave.	CSGIC y GGRL
1.1.9	Actualización y mejora del Manual de Procedimientos de administración y soporte corporativo	SGI	Contar con el manual de procedimientos de administración	Documento: Manual de procedimientos administrativos	1.- Efectuar listado de procedimientos clave y documentación pertinente, 2.- Elaboración, revisión y Aprobación de procedimientos administrativos Claves.	CSGIC y GAF
1.3.3	Elaborar el mapa de procesos general y el flujograma por cada macro proceso	SGI	Contar con un Mapa de macroprocesos de la empresa y diagramas de procesos clave.	Documentos: Mapa de Procesos, Diagrama de procesos Clave.	1.- Analisis de procesos clave, 2.- Determinar interrelación, 3.- Revisión y aprobación de mapa de procesos.	CSGIC, GOPE, GMAN, GING, GREG y GAF
3.3.1	Elaborar procedimiento de cálculo de costos de la no calidad por no conformidades	SGI	Contar con un procedimiento de cálculo de Costos de la No Calidad	Documento: Procedimiento de Cálculo de Costos de la No Calidad por no Conformidades.	Elaboración, revisión y aprobación del procedimiento	CSGIC, GAF, GOPE
4.1.1	Contar con un Manual Organizacional actualizado, Manual de Funciones y evaluación del desempeño	SGI	Contar con un manual organizacional, manual de funciones y evaluación del desempeño	Documento: Manual organizacional, manual de funciones y manual de evaluación del desempeño	1.- Elaboración, revisión y aprobación del DBC, 2.- Selección y evaluación de Consultores, 3.- Seguimiento de avance Consultoría, 4.- Seguimiento de entrega de resultados según DBC	CSGIC, GAF, Planificación
7.1.1	Actualización y mejora del Manual de procedimientos operativos, ingeniería y mantenimiento	SGI	Contar con un Manual de Calidad que contiene los manuales de procedimientos operativos, ingeniería y mantenimiento.	Documento: Manual de Calidad	1.- Elaboración, revisión y Aprobación de la lista maestra de procedimientos clave de : GING y GMAN, 2.- Revisión, actualización del manual de operaciones, 3.- Elaboración del manual de procedimientos claves para ingeniería y Mantenimiento.	CSGIC, GOPE, GMAN y GING.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS - POA 2011**  
**SEGURIDAD Y VIGILANCIA - SyV**

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE DEL OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
1.10.1	Fortalecer la estructura organizacional de la unidad de seguridad y vigilancia con la incorporación de un supervisores para las áreas centro - occidente.	SyV	Contratar 2 supervisores	Informe de requerimiento impreso	Realizar el requerimiento a Gerencia General	JSYV
				Informe de inducción	Inducción del personal contratado	JSYV
1.10.2	Desarrollar e implementar un sistema de vigilancia nocturna en sectores de alto riesgo en ductos	SyV	Contratar una empresa externa	Informe de requerimiento	Requerimiento a GGRL de contratación de empresa externa para vigilancia nocturna	JSYV
				Documento elaborado y aprobado por GGRL	Elaboración del DBC	JSYV
				Contrato firmado entre partes	Contratación de la empresa	JSYV
				Recorrido de ductos con informe	Inducción de la empresa	JSYV (JEFES DE DUCTOS)
1.10.3	Instalar circuito cerrado de cámaras de vigilancia en las Plantas de Santa Cruz, Cochabamba y Senkata.	SyV	Circuitos cerrados en 3 Plantas	Informe de requerimiento	Realizar el requerimiento de contratación a GGRL para la instalación de cámaras	JSYV
				Documento elaborado y aprobado por GGRL	Elaboración del DBC	JSYV
				Contrato firmado entre partes	Contratación de la empresa	JSYV
				Circuito instalado	Instalación en Planta Senkata	JSYV
				Circuito instalado	Instalación en Planta Cochabamba	JSYV
				Circuito instalado	Instalación en Planta Santa Cruz	JSYV
1.10.4	Capacitar al personal de seguridad y vigilancia en temas propios del área	SyV	Capacitar en 10 hrs/ hombre a todo el personal de seguridad y vigilancia	Programa aprobado por GGRL	Elaborar un programa anual de capacitación para el personal de seguridad y vigilancia	JSYV
				Registro de capacitación realizada / programada (nomina y cantidad de hrs)	Ejecutar el programa	JSYV

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS - POA 2011**  
**TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - TIC**

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE DEL OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
1.5.3	Implementar políticas y procedimientos de seguridad en tecnología de información y comunicación	TIC	Políticas y Procedimientos Implementados	Política aprobada por Gerencia General	Elaborar Política de Seguridad Tecnológica	Jefatura TIC
				Flujo de Procesos identificando los que serán documentados	Identificar procesos para su documentación	Jefatura TIC
				Cantidad de Procedimientos Elaborados sobre los requeridos	Elaborar Procedimientos de seguridad	Jefatura TIC
				Publicación en la página Web.	Difundir las Políticas y Procedimientos a través de la página Web	Jefatura TIC
9.1.1	Generar Sistemas de Información específicos para apoyar a cada una de las unidades de la empresa (Software de gestión operativa de ductos, plantas y facturación, mantenimiento, presupuestos, ordenes de trabajo y adquisiciones), desarrollado internamente.	TIC	Sistemas Implementados	Implementación en Plantas y Estaciones	Desarrollar Sistema de Gestión de Plantas Ductos y Facturación.	TIC
				Implementación en Areas de Mantenimiento	Desarrollar Sistema de Mantenimiento	TIC
				Implementación en Unidad de Adquisiciones y Presupuestos	Desarrollar Sistema de Adquisiciones y Presupuestos	TIC
				Implementación Sistema Ordenes de Trabajo	Desarrollar Sistema de Ordenes de Trabajo	TIC

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS - POA 2011**  
**UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA - UAI**

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE DEL OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
1.7.3	Desarrollar e implementar un plan de auditoria interna para áreas de alto riesgo.	UAI	Minimizar los riesgos de control e inherentes, a traves de las recomendaciones de auditorias.	Auditorías realizadas / programadas	Ejecución de las auditorias planificadas.	UAI
3.6.1	Examinar si los pasivos estan correctamente clasificados y registrados de acuerdo a normas	UAI	Pasivos registrados de acuerdo a Normas contables.	Informe a la Gerencia General	Revisión de los registros contables del pasivo a corto y largo plazo que mantiene la Compañía.	UAI
				Cantidad de pasivos identificados	Identificar aquellos pasivos sujetos a corrección	UAI
				Registro de corrección	Corrección de los pasivos	UAI
3.6.2	Análisis de cuenta de las obligaciones impositivas	UAI	Registro de pasivos tributarios de acorde a la norma tributaria.	Informe a la Gerencia General	Verificación y revisión de pasivos que la compañía mantine con el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).	UAI

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS - POA 2011**

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA - UT**

N°	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE DEL OBJETIVO	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
1.4.1	Desarrollar y aplicar procedimientos de investigación, seguimiento y monitoreo de posibles hechos de corrupción.	UT	Aplicación de procedimientos	Documento aprobado por GGRL	Elaboración de procedimientos de investigación, seguimiento y monitoreo	UT
1.4.2	Desarrollar e implementar un plan de fortalecimiento institucional referido a transparencia y responsabilidad social empresarial	UT	Plan implementado	Documento aprobado por GGRL	Elaboración del plan de fortalecimiento institucional y RSE	UT
				Acciones realizadas / acciones comprometidas	Realizar las acciones descritas en el plan	UT
1.4.3	Elaborar índices periódicos de solicitudes de información, quejas, denuncias y sugerencias, que permitan medir la transparencia de la gestión.	UT	Índices implementados que permitan medir la transparencia de la gestión	Formatos aprobados por GGRL	Elaborar formatos y flujos de procesos para el seguimiento y control sobre la información recibida	UT
				Solicitudes atendidas / solicitudes presentadas	Seguimiento y control de la información recibida	UT
				Informes presentados	Informes periódicos de seguimiento y control	UT