RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RA-ANH-DJ-ULJA N° 0107/2020
La Paz, 01 de junio de 2020

VISTOS:

Nota Interna NI-DTR 0161/2020 de 07 de mayo de 2020.
Formulario de Solicitud de Elaboracion o Actualización de Normativa Interna DTR 0002/2020 de 07 de mayo de 2020.
Informe Técnico INF-TEC-DPE-UDI 0021/2020 de 12 de mayo de 2020.
Informe Legal DJ – ULJA 0086/2020 de 01 de junio de 2020 y antecedentes relativos al tema.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado en su Artículo 365 establece que: "*Una institución autárquica de derecho público, con autonomía de gestión administrativa, técnica y económica, bajo la tuición del Ministerio del ramo, será responsable de regular, controlar, supervisar y fiscalizar las actividades de toda la cadena productiva hasta la industrialización, en el marco de la política estatal de hidrocarburos conforme con la ley*".

Que, la Ley N° 3058 de 17 de mayo de 2005 de Hidrocarburos, establece las actividades hidrocarburíferas de acuerdo a la Constitución Política del Estado y determina los principios, las normas y los procedimientos fundamentales que rigen en todo el territorio nacional para el sector hidrocarburos.

Que, mediante Ley Nº 1600 de 28 de octubre de 1994, se creó el Sistema de Regulación Sectorial (SIRESE), cuyo objetivo es regular, controlar y supervisar aquellas actividades que se encuentran sometidas a regulación conforme a las respectivas normas sectoriales, entre otras, la del sector de hidrocarburos.

Que, el artículo 2, párrafo segundo de la precitada Ley señala que "*La Superintendencia General y las Superintendencias Sectoriales, como órganos autárquicos, son personas jurídicas de derecho público, con jurisdicción nacional, autonomía de gestión técnica, administrativa y económica*".

Que, el Articulo 27 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 señala: *"Cada entidad de Sector Publico elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administracion y Control Interno regulados por la presente Ley y los Sistemas de Panificacion e Inversion Publica (…)*

Que, la Ley N° 466, de 26 de diciembre de 2013, tiene por objeto establecer el régimen de las empresas públicas del nivel central del Estado, que comprende a las empresas estatales, empresas estatales mixtas, empresas mixtas y empresas estatales intergubernamentales, para que con eficiencia, eficacia y transparencia contribuyan al desarrollo económico y social del país, transformando la matriz productiva y fortaleciendo la independencia y soberanía económica del Estado Plurinacional de Bolivia, en beneficio de todo el pueblo boliviano.

Que, el Decreto Supremo N° 24721, de 23 de julio de 1997, aprueba el Reglamento para el Diseño, Construcción, Operación y Abandono de Ductos en Bolivia (RDCOADB).

Que, el Decreto Supremo N° 27172 de 15 de septiembre de 2003, tiene por objeto reglamentar la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, para el Sistema de Regulacion Sectorial SIRESE.

DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICA LIC. MARCELO JAVIER MAYORGA CASTELLÓN DPE-DE A.N.H.

Dra. Mario Cardenas DJ - DE ANH

La Paz: Av. 20 de Octubre Nº 2685 esq. Campos • Telf. Piloto: (591-2) 2 614000 • Fax: (591-2) 2 434007 • Casilla: 12953 • e-mail: info@anh.gob.bo
Santa Cruz: Av. San Martín Nº 1700, entre 3er y 4to anillo, Edif. Centro Empresarial Equipetrol • Telf.: (591-3) 3 459124 - 3 459125 • Fax: (591-3) 3 459131
Cochabamba: Calle Baldivieso Nº 663, entre calles Chuquisaca y La Paz • Telf.: (591-4) 4 010271 - 4 010272 - 4 010273 - 4 010274 - 4 010275 - 4 010276
Tarija: Intersección de calle Virginio Lema Nº 787 y calle Ejército Nº 389 • Telf.: (591-4) 6 649966 - 6 668627 • Fax: (591-4) 6 113719
Sucre: Calle Loa Nº 1013, entre calles La Paz y Cap. Echeverría • Telf.: (591-4) 6 431800 • Fax: (591-4) 6 435344
Potosí: Av. Villazón Nº 242, entre calles San Alberto y Wenceslao Alba, Edif. Ana María Salinas • Telf.: (591-2) 6 229930
Oruro: Calle Ismael Vásquez, entre calle Colombia y calle 1° de Mayo, Urbanización Villa Chiripujio, Zona Zud Oeste • Telf.: (591-2) 5 117702
Pando: Av. 9 de febrero s/n, Km 3, casi esquina Madre Nazaria, Edif. CIC Pando
Beni: Urbanización El Chaparral, Mz. H, Lt. N° 9
www.anh.gob.bo

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RA-ANH-DJ-ULJA N° 0107/2020
La Paz, 01 de junio de 2020

CONSIDERANDO:

Que, la Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 0101/2019, de 24 de mayo 2019, aprueba el Manual de Documentos de Comunicación Interna y Externa.

Que, la Resolución Administrativa RA-ANH-DJ N° 0103/2019, de 28 de mayo de 2019, aprueba el Reglamento de la Normativa Interna de la ANH.

Que, la Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 0123/2019, de 25 de junio de 2019, aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa.

Que, la Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 0203/2019, de 5 de septiembre de 2019, aprueba el Reglamento del Sistema de Gestión de la Calidad de la ANH, el mismo tiene por objeto: "*Artículo 1. (Objeto) Establecer los criterios y lineamientos básicos para la elaboración y actualización de las Políticas, Reglamentos, Procedimientos, Formularios, Manuales, Sistemas Informáticos y otros documentos normativos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH)*".

Que, la Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA Nº 0098/2020, de 20 de mayo de 2020, aprueba la Estructura Organizacional de la ANH.

Que, la Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 0215/2019, de 9 de septiembre de 2019, aprueba el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno de la ANH.

Que, la Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA Nº 0015/2020, de 16 de enero de 2020, que aprueba el Manual de Organización de Funciones de ANH V3.

Que, la Norma ISO 9001:2015, Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos. contiene los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad que proporciona asesoramiento y herramientas a aquellas organizaciones que desean asegurar que sus productos y/o servicios satisfacen los requisitos de sus clientes y mejorar la calidad de forma continua.

Que, Norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Anti soborno. – Requisitos, de Sistemas de Gestión Anti-Soborno misma que establece: *"La organización debe planificar, implementar, revisar y controlar los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de Gestión Anti Soborno y para implementar las acciones determinadas en 6.1 (Acciones para tratar riesgos y oportunidades).*

CONSIDERANDO:

Que, la Direccion de Transporte, Refinacion y Unidades de Proceso a través de la Nota Interna NI-DTR 0161/2020 remite y adjunta el Formulario de Elaboracion o Actualizacion de Normativa Interna DTR 0002/2020 de fecha 7 de mayo de 2020 dando su conformidad a los documentos trabajados en coordinación con el/los representantes (s) de la Direccion de Planificacion y Estadistica. En tal sentido se solicita dar continuidad al proceso de aprobación, conforme lo dispuesto en el Reglamento de la Normativa Interna de la ANH vigente.

Que, el Informe Técnico INF-TEC-DPE-UDI 0021/2020 de 12 de mayo de 2020, concluye: *(…) que es necesario aprobar los procedimientos y formularios solicitados por la UTD/DTR, mismos que cumplen con lo establecido en las disposiciones legales, normativas y reglamentarias de competencia; debido a que el enfoque, estructura y contenido reúnen todos los requisitos formales y se encuentran dentro del marco de la Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, Reglamento*

DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICA LIC. MARCELO JAVIER MAYORGA CASTELLÓN DPE-DE ANH

DIRECCIÓN JURÍDICA Jaime Ordeñas DJ - DE ANH

La Paz: Av. 20 de Octubre Nº 2685 esq. Campos • Telf. Piloto: (591-2) 2 614000 • Fax: (591-2) 2 434007 • Casilla: 12953 • e-mail: info@anh.gob.bo
Santa Cruz: Av. San Martín Nº 1700, entre 3er y 4to anillo, Edif. Centro Empresarial Equipetrol • Telf.: (591-3) 3 459124 - 3 459125 • Fax: (591-3) 3 459131
Cochabamba: Calle Baldivieso Nº 663, entre calles Chuquisaca y La Paz • Telf.: (591-4) 4 010271 - 4 010272 - 4 010273 - 4 010274 - 4 010275 - 4 010276
Tarija: Intersección de calle Virginio Lema Nº 787 y calle Ejército Nº 389 • Telf.: (591-4) 6 649966 - 6 668627 • Fax: (591-4) 6 113719
Sucre: Calle Loa Nº 1013, entre calles La Paz y Cap. Echeverría • Telf.: (591-4) 6 431800 • Fax: (591-4) 6 435344
Potosí: Av. Villazón Nº 242, entre calles San Alberto y Wenceslao Alba, Edif. Ana María Salinas • Telf.: (591-2) 6 229930
Oruro: Calle Ismael Vásquez, entre calle Colombia y calle 1º de Mayo, Urbanización Villa Chiripujio, Zona Zud Oeste • Telf.: (591-2) 5 117702
Pando: Av. 9 de febrero s/n, Km 3, casi esquina Madre Nazaria, Edif. CIC Pando
Beni: Urbanización El Chaparral, Mz. H, Lt. N° 9
www.anh.gob.bo

Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) aprobado con RA-ANH-DJ-ULJA N° 0123/2019, de 25 de junio de 2019 y el Reglamento de la Normativa Interna de la ANH aprobado con RA-ANH-DJ-ULJA N° 0103/2019, de 28 de mayo de 2019, correspondiendo continuar con el trámite para su aprobación mediante Resolución Administrativa. Y recomienda: *a. "remitir el presente informe a la Direccion Juridica, para que previo análisis legal, se emita la Resolucion Administrativa de aprobación de los procedimientos y formularios de acuerdo al siguiente detalle:"*

DETALLE DE NORMATIVA INTERNA
PROCEDIMIENTOS 1. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE MANTENIMIENTOS NO PROGRAMADOS Y MANUALES DE PRUEBAS DE PRESIÓN. 2. PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISIÓN DE DUCTOS EN OPERACIÓN. 3. PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN, EXTENSIONES, MEJORAS Y ABANDONOS DE DUCTOS. 4. PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE DUCTOS, SUCESOS Y PRUEBAS DE PRESIÓN. 5. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE HIDROCARBUROS POR DUCTOS. 6. PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACIÓN/LICENCIA DE OPERACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE HIDROCARBUROS POR DUCTOS. 7. PROCEDIMIENTO PARA REUNIÓN DE LA COMISIÓN DEL GAA.
FORMULARIOS 1. PLANILLA PARA ESTACIONES DE COMPRESIÓN. 2. PLANILLA PARA DE ESTACIONES DE BOMBEO. 3. PLANILLA PARA INSPECCIÓN DE DUCTOS. 4. PLANILLA PARA VERIFICACIÓN DE RECTIFICADORES SISTEMA DE PROTECCIÓN CATÓDICA. 5. PLANILLA PARA INSPECCIÓN DE PRUEBAS HIDROSTÁTICAS. 6. PLANILLA DE INSPECCIÓN DE PROYECTOS. 7. ACTA DE INSPECCIÓN TÉCNICA.

Que, el Informe Legal DJ – ULJA 0086/2020 de 01 de junio de 2020, concluye: *"Por lo expuesto precedentemente y considerando los extremos del Informe Técnico INF-TEC-DPE-UDI 0021/2020 de fecha 12 de mayo de 2020 y demás antecedentes, la* ***"APROBACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMULARIOS DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE POR DUCTOS (UTD)"****, de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, no contraviene al ordenamiento jurídico vigente"*

CONSIDERANDO:
Que, mediante Resolución Suprema N° 26298 de 16 de marzo 2020, se designó al ciudadano Ivan Hilarión Alcalá Crespo como Director Ejecutivo interino de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo Interino, de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, en uso de las facultades y atribuciones establecidas por Ley.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar los **PROCEDIMIENTOS Y FORMULARIOS DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE POR DUCTOS (UTD)"**, de acuerdo al siguiente detalle:

La Paz: Av. 20 de Octubre N° 2685 esq. Campos • Telf. Piloto: (591-2) 2 614000 • Fax: (591-2) 2 434007 • Casilla: 12953 • e-mail: info@anh.gob.bo
Santa Cruz: Av. San Martín N° 1700, entre 3er y 4to anillo, Edif. Centro Empresarial Equipetrol • Telf.: (591-3) 3 459124 - 3 459125 • Fax: (591-3) 3 459131
Cochabamba: Calle Baldivieso N° 663, entre calles Chuquisaca y La Paz • Telf.: (591-4) 4 010271 - 4 010272 - 4 010273 - 4 010274 - 4 010275 - 4 010276
Tarija: Intersección de calle Virginio Lema N° 787 y calle Ejército N° 389 • Telf.: (591-4) 6 649966 - 6 668627 • Fax: (591-4) 6 113719
Sucre: Calle Loa N° 1013, entre calles La Paz y Cap. Echeverría • Telf.: (591-4) 6 431800 • Fax: (591-4) 6 435344
Potosí: Av. Villazón N° 242, entre calles San Alberto y Wenceslao Alba, Edif. Ana María Salinas • Telf.: (591-2) 6 229930
Oruro: Calle Ismael Vásquez, entre calle Colombia y calle 1° de Mayo, Urbanización Villa Chiripujio, Zona Zud Oeste • Telf.: (591-2) 5 117702
Pando: Av. 9 de febrero s/n, Km 3, casi esquina Madre Nazaria, Edif. CIC Pando
Beni: Urbanización El Chaparral, Mz. H, Lt. N° 9
www.anh.gob.bo

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RA-ANH-DJ-ULJA N° 0107/2020
La Paz, 01 de junio de 2020

DETALLE DE NORMATIVA INTERNA
PROCEDIMIENTOS 1 PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE MANTENIMIENTOS NO PROGRAMADOS Y MANUALES DE PRUEBAS DE PRESIÓN. 2 PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISIÓN DE DUCTOS EN OPERACIÓN. 3 PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN, EXTENSIONES, MEJORAS Y ABANDONOS DE DUCTOS. 4 PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE DUCTOS, SUCESOS Y PRUEBAS DE PRESIÓN. 5 PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE HIDROCARBUROS POR DUCTOS. 6 PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACIÓN/LICENCIA DE OPERACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE HIDROCARBUROS POR DUCTOS. 7 PROCEDIMIENTO PARA REUNIÓN DE LA COMISIÓN DEL GAA.
FORMULARIOS 8. PLANILLA PARA ESTACIONES DE COMPRESIÓN. 9. PLANILLA PARA DE ESTACIONES DE BOMBEO. 10. PLANILLA PARA INSPECCIÓN DE DUCTOS. 11. PLANILLA PARA VERIFICACIÓN DE RECTIFICADORES SISTEMA DE PROTECCIÓN CATÓDICA. 12. PLANILLA PARA INSPECCIÓN DE PRUEBAS HIDROSTÁTICAS. 13. PLANILLA DE INSPECCIÓN DE PROYECTOS. 14. ACTA DE INSPECCIÓN TÉCNICA.

SEGUNDO.- La implementación de los **PROCEDIMIENTOS Y FORMULARIOS DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE POR DUCTOS (UTD)**, estarán a cargo de la Unidad de Transporte por Ductos (UTD), dependiente de la Direcion de Transporte, Refinacion y Unidades de Proceso (DTR).

TERCERO.- Los **PROCEDIMIENTOS Y FORMULARIOS DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE POR DUCTOS (UTD)**, entrarán en vigencia a partir de la difusión de la presente Resolución Administrativa, misma que será efectuada por la Unidad de Desarrollo Institucional (UDI) dependiente de la Dirección de Planificación y Estadística (DPE).

CUARTO.- Dejar sin efecto las Resoluciónes Administrativas RA-ANH DJ N° 0044/2015 de 2 de febrero de 2015, RA-ANH-DJ N° 0302/2016 de 7 de noviembre de 2016, RA-ANH-DJ N° 0138/2017 de 3 de julio de 2017, RA-ANH-DJ N° 0084/2018 de 27 de abril de 2018, RA-ANH-DJ N° 0307/2018 de 04 de diciembre de 2018.

Regístrese, comuníquese y archívese.

DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICA
LIC. MARCELO JAVIER MAYORGA CASTELLÓN
DPE-DE A.N.H.

Ing. Iván H. Alcalá Crespo
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
A.N.H.

Es conforme

Abog. Edith Odaliz Mendez Cárdenas
DIRECTOR JURÍDICO
DJ - DE
A.N.H.

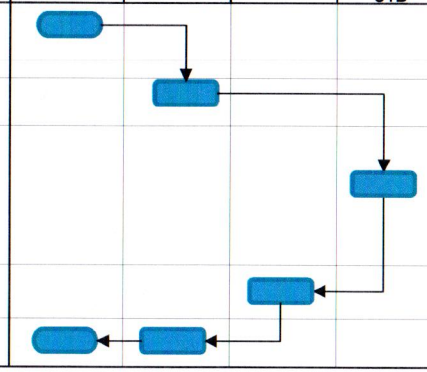
La Paz: Av. 20 de Octubre Nº 2685 esq. Campos • Telf. Piloto: (591-2) 2 614000 • Fax: (591-2) 2 434007 • Casilla: 12953 • e-mail: info@anh.gob.bo
Santa Cruz: Av. San Martín Nº 1700, entre 3er y 4to anillo, Edif. Centro Empresarial Equipetrol • Telf.: (591-3) 3 459124 - 3 459125 • Fax: (591-3) 3 459131
Cochabamba: Calle Baldivieso Nº 663, entre calles Chuquisaca y La Paz • Telf.: (591-4) 4 010271 - 4 010272 - 4 010273 - 4 010274 - 4 010275 - 4 010276
Tarija: Intersección de calle Virginio Lema Nº 787 y calle Ejército Nº 389 • Telf.: (591-4) 6 649966 - 6 668627 • Fax: (591-4) 6 113719
Sucre: Calle Loa Nº 1013, entre calles La Paz y Cap. Echeverría • Telf.: (591-4) 6 431800 • Fax: (591-4) 6 435344
Potosí: Av. Villazón Nº 242, entre calles San Alberto y Wenceslao Alba, Edif. Ana María Salinas • Telf.: (591-2) 6 229930
Oruro: Calle Ismael Vásquez, entre calle Colombia y calle 1º de Mayo, Urbanización Villa Chiripujio, Zona Zud Oeste • Telf.: (591-2) 5 117702
Pando: Av. 9 de febrero s/n, Km 3, casi esquina Madre Nazaria, Edif. CIC Pando
Beni: Urbanización El Chaparral, Mz. H, Lt. N° 9
www.anh.gob.bo

ANH Agencia Nacional de Hidrocarburos	**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**					
	DIRECCIÓN DE TRANSPORTE, REFINACIÓN Y UNIDADES DE PROCESO (DTR) - UNIDAD DE TRANSPORTE POR DUCTOS (UTD)					
	Procedimiento para la Aprobación de Mantenimientos no Programados y Manuales de Pruebas de Presión					
Código: DTR/UTD-R00-P01	**Versión: 0**	**Aprobado con: Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA Nº 0107/2020 de 1/6/2020**	**Páginas:**	1	**Atribución:**	R

Objeto: Establecer las tareas, plazos y responsables para la Evaluación, Aprobación de Mantenimientos no Programados, Manuales de Pruebas de Presión y solicitudes de flexibilizaciones de calidad de gas natural e hidrocarburos liquidos en los puntos de entrega y/o recepcion de los ductos.

Normativa:
- Decreto.Supremo N° 29018 de 31/01/07, Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos (RTHD).
- Decret Supremo N° 24721 de 23/07/97, Reglamento para el Diseño, Construcción, Operación y Abandono de Ductos en Bolivia (RDCOADB)
- Resolución Administrativa RAN-ANH-DJ N° 27/2018, de 29/11/2018, Requistos Tecnico, Ecnomicos Fianancieros, Legales y Administrativo para las solicutdes de Ampliaciones, Extenciones, Lineas Ramales. Lineas Latareles, Ductos Menores, Ductos Dedicados y Mejoras.

Nº	TAREAS	Plazo Días Hábiles 10	RESPONSABLES							
			Ventanilla Técnica	Director DTR	Jefe UTD	Personal Técnico UTD				
1	Recepciona, registra y remite al Director DTR la solicitud de aprobación de Mantenimientos no Programados, Manuales de Pruebas de Presión y Flexibilizaciones de calidad de gas natural o hidrocarburos liquidos, o en su caso las subsanaciones de observaciones de los mismos.	1								
2	Toma conocimiento de la solicitud e instruye al Personal Técnico UTD a través del Jefe UTD su evaluación correspondiente.	1								
4	Recibe la solicitud y procede de la siguiente forma: - ***Si existen observaciones,*** elabora el Informe de Evaluación Técnica, nota de solicitud de complementación de información o rechazo y remite al Jefe UTD para su revisión. - ***Si no existen observaciones,*** elabora Informe de Evaluación Técnica y nota de comunicación de aprobación del Mantenimiento no Programado, Manual de Prueba de Presión o Flexibilizacion de calidad de gas natural o hidrocarburos liquidos y remite al Jefe UTD para su revisión.	5								
5	Revisa y con el Visto Bueno remite al Director DTR.	2								
6	Aprueba el Informe, firma nota y lo remite a traés de Ventanilla Técnica para comunicar a la Empresa solicitante.	1								



UNIDAD DE DESARROLLO INS. VICTOR MAURICIO MENESES GOMEZ UDI - DPE A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACIÓN FRANCISCO ROYO LAZO UTD - DTR A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACIÓN VLADIMIR MANCHEGO CHOQUE DTR A.N.H.

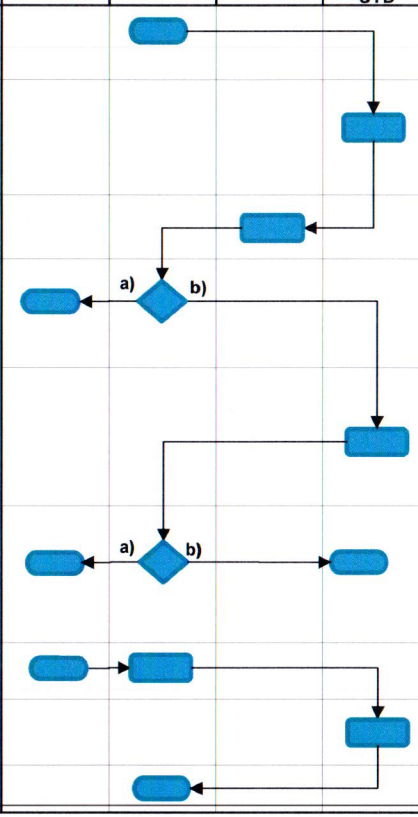
UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL LUCY ADELAIDA JIMENEZ FLORES UDI - DPE A.N.H.

ANH Agencia Nacional de Hidrocarburos	**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**					
	DIRECCIÓN DE TRANSPORTE, REFINACIÓN Y UNIDADES DE PROCESO (DTR) - UNIDAD DE TRANSPORTE POR DUCTOS (UTD)					
	Procedimiento para Supervisión de Ductos en Operación					
Código: DTR/UTD-R00-P02	**Versión:** 0	**Aprobado con: Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA Nº 0107/2020 de 1/6/2020**	**Páginas:**	1	**Atribución:**	**S**

Objeto: Establecer tareas, plazos y responsables para la supervisión a la infraestructura y de ductos en operación.

Normativa:
- Decreto Supremo N° 29018 de 31/01/07, Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos (RTHD).
- Decreto Supremo N° 24721 de 23/07/97, Reglamento para el Diseño, Construcción, Operación y Abandono de Ductos en Bolivia (RDCOADB)
- Resolución Administrativa RAN-ANH-DJ N° 27/2018, de 29/11/2018, Requistos Tecnico, Ecnomicos Fianancieros, Legales y Administrativo para las solicutdes de Ampliaciones, Extenciones, Lineas Ramales. Lineas Latareles, Ductos Menores, Ductos Dedicados y Mejoras.

Nº	TAREAS	Plazo Dias Hábiles 20	RESPONSABLES							
			Ventanilla Técnica	Director DTR	Jefe UTD	Personal Técnico UTD				
1	Instruye al Personal Técnico UTD a través del Jefe UTD, la elaboración del Cronograma de Supervisión a Ductos. ***(*)*** *Al inicio de cada gestión.*	(*)								
2	Elabora el Cronograma de Supervisión hasta el mes de marzo de cada gestión, elabora las notas de comunicación a las Empresas Operadoras y remite ambos documentos al Jefe UTD para su revisión. ***Nota.*** *El plazo de la presente tarea se contabilizará desde el momento de la presentación del cronograma.*	1								
3	Revisa el Cronograma de Supervisión y las notas de comunicación a las Empresas Operadoras y remite al Director DTR para su aprobación y posterior remisión a través de Ventanilla Técnica.	1								
4	Toma conocimiento y procede de la siguiente manera: **a)** firma las notas de comunicación y remite las mismas a las Empresas Operadoras a traves de Ventanilla Técnica. **b)** Aprueba el Cronograma e instruye al Personal Técnico UTD a traves del Jefe UTD dar cumplimiento.	2								
5	Realiza la supervisión de acuerdo al cronograma aprobado por el Director DTR, elabora el Informe Técnico, Nota de Comunicación de los resultados de la inspección, Acta de Supervisión y remite al Director DTR via Jefe UTD, para su aprobación. ***(*)*** *El plazo de la supervisión estará establecido en el Cronograma, y el plazo para la elaboración de Informe Técnico y nota (si corresponde) es de 10 días hábiles . Por otro lado, si la supervisión implica dos o mas ductos se tendrá 3 días hábiles adicionales por ducto supervisado para la elaboración del informe y nota.*	(*)								
6	Toma conocimiento del informe técnico y la nota de resultados de la inspección, firma la misma y procede de la siguiente manera: **a)** Remite las notas de resultados a las Empresas Operadoras a traves de ventanilla tecnica. **b)** Aprueba el Informe Técnico y remite al Personal Técnico UTD para su archivo. ***NOTA.*** *Si existen observaciones, recomendaciones y/o solicitud de Información complementaria en la nota de resultados de la inspección, se continua con la* ***Tarea Nro 7.***	2								
7	A través de Ventanilla Técnica el Director DTR recibe la "Carta de Respuesta del Operador" e instruye al Personal Técnico UTD a través del Jefe UTD realizar el análisis y evaluacion correspondiente.	2								
8	Elabora el Informe Técnico y remite con el VoBo del Jefe UTD al Director DTR para su consideración.	10								
9	Recibe el informe y procede de acuerdo a recomendación de informe.	2								



UNIDAD DE DESARROLLO INS. VICTOR MAURICIO MENESES GOMEZ UDI - DPE A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACIÓN FRANCISCO RAMIRO ROJO UTD - DTR A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACIÓN VLADIMIR MANDIGO CHOQUE DTR A.N.H.

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL LUCY ADELAIDA JIMENEZ FLORES UDI - DPE A.N.H.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE, REFINACIÓN Y UNIDADES DE PROCESO (DTR) - UNIDAD DE TRANSPORTE POR DUCTOS (UTD)

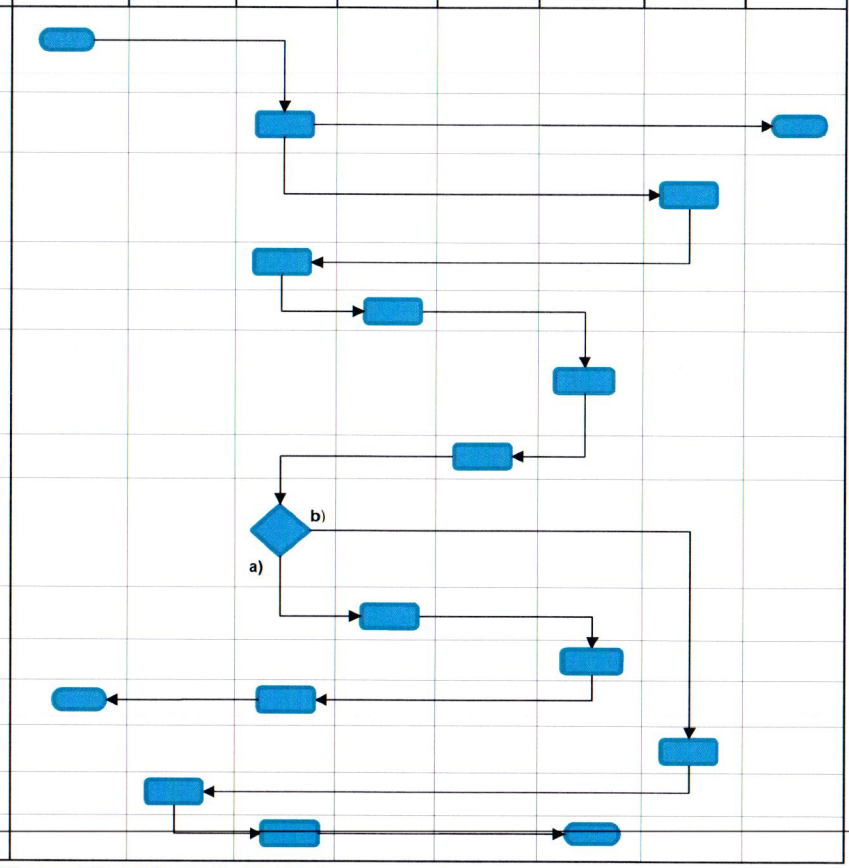
Procedimiento para la Autorización de Construcción, Ampliación, Extensiones, Mejoras y Abandonos de Ductos

Código: DTR/UTD-R00-P03	Versión: 0	Aprobado con: Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA Nº 0107/2020 de 1/6/2020	Páginas:	1	Atribución:	R

Objeto: Establecer tareas, plazos y responsables para la Autorización de Construcción, Ampliación, Extensiones, Mejoras y Abandonos de Ductos y sus ampliaciones de plazo.

Normativa:
- Decreto Supremo N° 29018 de 31/01/07, Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos.
- Decreto Supremo N° 24721 de 23/07/97, Reglamento para el Diseño, Construcción, Operación y Abandono de Ductos en Bolivia.
- Resolución Administrativa RAR-ANH-ULGR Nº 222/2015, 11/7/2015, Reglamento que establece los requisitos técnicos económicos y financieros y legales para las autorizaciones extraordinarias para construcción u Operación de Ductos en Proyectos que se constituyen de interés nacional.

Nº	TAREAS	Plazo Días Hábiles 20	RESPONSABLES: Ventanilla Técnica	Director Ejecutivo	Director DRP	Director DTR	Jefe UTD	Personal Técnico UTD	Personal Legal DRP	Director DRE
1	Recibe la Solicitud con la documentación de respaldo acorde a la normativa especifica, registra en el SGDE y remite al DRP. *(*) Cuando la solicitud sea ingresada por Ventanilla Distrital el plazo del Procedimiento correrá desde la recepción de la DRP.*	(*)								
2	Toma conocimiento, deriva la documentación al Personal Legal DRP para verificar los requisitos legales de la solicitud, conforme a la normativa correspondiente y a la DRE para el análisis económico correspondiente. ***Nota.*** *La DRE efectúa la revisión en el plazo establecido en sus procedimientos y posteriormente deriva a la DTR.*	1								
3	Verifica y analiza los requisitos legales y procede de la siguiente manera: **- Si existen observaciones Legales,** registra las observaciones en el ***"Formulario de Observaciones Legales"***, y remite al Director DRP. **- Si no existen observaciones Légales,** registra en el formulario y remite al Director DRP.	5								
4	Toma conocimiento y deriva la documentación al Director DTR para verificar los requisitos Técnicos de la solicitud, conforme a la normativa correspondiente.	1								
5	Toma conocimiento e instruye al Personal UTD vía el Jefe UTD la revisión de requisitos técnicos.	1								
6	Verifica y analiza los requisitos técnicos y procede de la siguiente manera: **- Si existen observaciones Técnicas,** registra las observaciones en el ***"Formulario de Observaciones Técnicos"*** y remite al Jefe UTD para su revisión. **- Si no existen observaciones Técnicas,** elabora el ***"Informe de Evaluación"*** y remite al Jefe UTD para su revisión.	10								
7	Revisa, verifica y analiza los resultados de la revisión, coloca su Visto Bueno en el Formulario de Observaciones o en el Informe y remite al Director DRP a través del Director DTR.	1								
8	Toma conocimiento y procede de la siguiente manera: **a) Si existen observaciones técnicas, económicas, financieras o legales**, la DRP instruye a la DTR la elaboración de la nota de observaciones a la empresa solicitante para posterior revisión y firma. ***Continua T9.*** **b) Si no existieran observaciones técnicas, económicas, financieras o legales**, la DRP instruye al abogado DRP la elaboración de acto administrativo de aprobación correspondiente. ***Continua T12.***	1								
9	Toma conocimiento e instruye al Personal Técnico UTD a través del Jefe UTD la elaboración de la nota de observaciones a la empresa solicitante para posterior revisión y firma del DRP.	1								
10	Elabora la ***"Carta de Comunicación de Observaciones"*** a la empresa solicitante y lo remite al Director DRP para su firma, con VºBº del Jefe UTD y Director DTR.	1								
11	Firma la ***"Carta de Comunicación de Observaciones"*** y lo remite al solicitante vía Ventanilla Técnica.	1								
12	El Personal Legal DRP elabora la Resolución Administrativa o el Acto Administrativo correspondiente y remite a la Dirección Ejecutiva con V°B° de la DRP, DTR y DRE.	2								
13	Firma la Resolución Administrativo o el Acto Administrativo y remite a la DRP para su notificación.	1								
14	Gestiona la notificación correspondiente y remite una copia a la UTD para conocimiento y archivo.	1								



Nota. *Los Proyectos de interés nacional estarán sujetos a un plazo máximo de 10 días hábiles para su aprobación desde el ingreso a la ANH y la emisión de la Resolución Administrativa.*

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL VICTOR MAURICIO MENESES GOMEZ UDI - DPE A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACIÓN FRANCISCO RAMO LAZO UTD - DTR A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACIÓN VICENTE MACHEGO CHOQUE DTR A.N.H.

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL LUCY ADELAIDA JIMENEZ FLORES UDI - DPE A.N.H.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE, REFINACIÓN Y UNIDADES DE PROCESO (DTR) - UNIDAD DE TRANSPORTE POR DUCTOS (UTD)

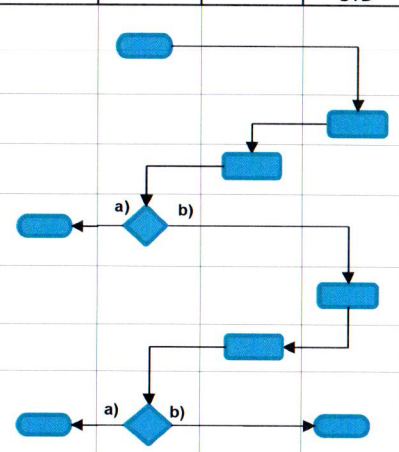
Procedimiento para Supervisión de Construcción de Ductos, Sucesos y Pruebas de Presión

Código: DTR/UTD-R00-P04	Versión: 0	Aprobado con: Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA Nº 0107/2020 de 1/6/2020	Páginas:	1	Atribución:	S

Objeto: Establecer tareas, plazos y responsables para la supervisión a la Construcción de Ductos, Sucesos y Pruebas de Presión

Normativa:
- Decreto Supremo N° 29018 de 31/01/07, Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos (RTHD).
- Decreto Supremo N° 24721 de 23/07/97, Reglamento para el Diseño, Construcción, Operación y Abandono de Ductos en Bolivia (RDCOADB)
- Resolución Administrativa RAN-ANH-DJ N° 27/2018, de 29/11/2018, Requistos Tecnico, Ecnomicos Fianancieros, Legales y Administrativo para las solicutdes de Ampliaciones, Extenciones, Lineas Ramales. Lineas Latareles, Ductos Menores, Ductos Dedicados y Mejoras.

Nº	TAREAS	Plazo Días Hábiles 14	RESPONSABLES							
			Ventanilla Técnica	Director DTR	Jefe UTD	Personal Técnico UTD				
1	Instruye al Personal Técnico UTD a través del Jefe UTD, la elaboración de Notas de Comunicación a las Empresas Operadoras para realizar la supervisión a la construcción de ductos, sucesos o pruebas de presión. ***Nota.*** *En caso de la supervision a la construccion de ductos podrá ser instruidas en conformidad a recomendación del Informe Técnico de Control.*	1								
2	Elabora las Notas de Comunicación a las Empresas Operadoras para realizar la supervisión a la construcción de ductos, sucesos o pruebas de presión y remite al Jefe UTD para su revisión.	1								
3	Toma conocimiento y con Visto Bueno de las Notas de Comunicación a las Empresas Operadoras remite al Director DTR.	1								
4	Recepciona la documentación y procede de la siguiente manera: **a)** Firma las Notas de Comunicación y remite a las Empresas Operadoras a traves de ventanilla técnica. **b)** Instruye al Personal Técnico UTD, a través del Jefe UTD, realizar la supervisión correspondiente.	2								
5	Realiza la supervisión al ducto, elabora el Informe Técnico y Nota de Comunicación de los resultados de la supervisión a las Empresas Operadoras adjuntando Acta de Supervisión y remite al Jefe UTD, para su revisión.	5								
6	Toma conocimiento de la documentación y con el Visto Bueno remite al Director DTR para su aprobación.	2								
7	Toma conocimiento del Informe Técnico y Nota de Comunicación de los resultados de la supervisión, firma la misma y procede de la siguiente manera: **a)** Remite las Nota de Comunicación de los resultados de la supervisión a las Empresas Operadoras a traves de ventanilla tecnica. **b)** Aprueba el Informe Técnico y remite al Personal Técnico UTD para su archivo.	2								



UNIDAD DE DESARROLLO INS. VICTOR MAURICIO MENESES GOMEZ UDI - DPE A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACION FRANCISCO ROJAS LAZO UTD - DTR A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACION VLADIMIR CHOGHEGO CHOQUE DTR A.N.H.

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL LUCY ADELAIDA JIMENEZ FLORES UDI - DPE A.N.H.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE, REFINACIÓN Y UNIDADES DE PROCESO (DTR) - UNIDAD DE TRANSPORTE POR DUCTOS (UTD)

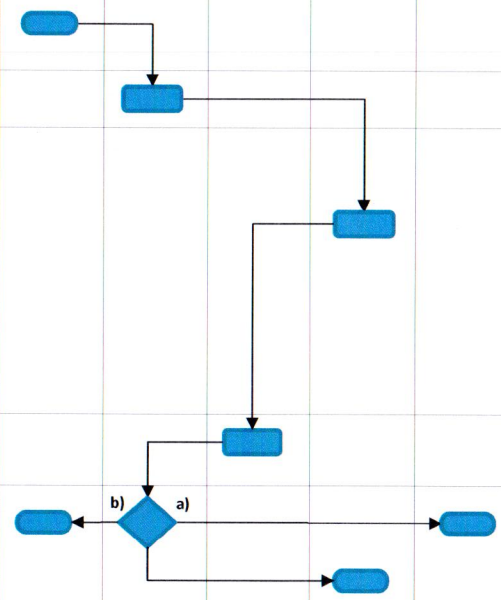
Procedimiento para el Control de la Actividad de Transporte de Hidrocarburos por Ductos.

Código: DTR/UTD-R00-P05	Versión: 0	Aprobado con: Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA Nº 0107/2020 de 1/6/2020	Páginas:	1	Atribución:	C

Objetivo: Establecer las tareas, plazos y responsables para Controlar la Actividad de Transporte de Hidrocarburos por Ductos.

Normativa:
- Decreto Supremo N° 29018 de 31/01/07, Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos (RTHD).
- Decreto Supremo N° 24721 de 23/07/97, Reglamento para el Diseño, Construcción, Operación y Abandono de Ductos en Bolivia (RDCOADB).
- Resolución Administrativa RAN-ANH-DJ N° 27/2018, de 29/11/2018, Requistos Tecnico, Ecnomicos Fianancieros, Legales y Administrativo para las solicutdes de Ampliaciones, Extenciones, Lineas Ramales. Lineas Latareles, Ductos Menores, Ductos Dedicados y Mejoras.
- Resolución Administrativa RA - ANH - DJ N° 0071/2018.

N°	TAREAS	Plazo Días Hábiles 11	RESPONSABLES							
			Ventanilla Técnica	Director DTR	Jefe UTD	Personal Técnico UTD	DPE			
1	Recepciona documentación (Reportes mensuales de volumenes de Hidrocarburos Transportados, Informes preliminares de sucesos, Informes detallados de sucesos, Informes de resultados de Pruebas, Informes de avance de construcción de proyectos, Reportes de mantenimientos Programados) para ser remitida al Director DTR.	1								
2	Toma conocimiento de la documentación e instruye al Personal Técnico UTD a través del Jefe UTD, realizar la revision correspondiente y proceder de acuerdo a lo requerido.	1								
3	Evalúa la documentación y remite al Jefe UTD para su revisión, según la actividad que correspondonda de acuerdo al siguiente detalle: **a)** Reportes mensuales: Procesa la información, consulta el "Sistema Octano Volumenes para la actividad de Transporte de Hidrocarburos por Ductos" Versión 1,1 (si corresponde) y elabora nota para remisión a la DPE. **b)** Sucesos Preliminar y Detallado: elabora informe y nota de evaluacion de la información presentada. **c)** Resultados pruebas : elabora informe y nota de evaluacion de los resultados de la prueba de presión. **d)** Avance de proyectos: elabora informe de avance de construcción. **e)** Reporte de Mantenimientos Programado: verifica y registra en un informe. ***Nota1.*** *Para el caso de b), c) y d), si corresponde elabora adicionalmente la nota de solicitud de información complementaria.* ***Nota2.*** *Para el caso b) y d) el Informe Técnico de Control puede recomendar una supervisión complementaria, si corresponde.* ***Nota3.*** *Para el inciso a) la nota para remision a la DPE se presentará hasta la fecha establecida por DE segun instructivo DE.* ***Nota4.*** *Para el inciso e) se elabora un informe trimestral de registro que se presentará hasta el quinto (5) dia habil posterior al trimestre pasado*	5								
4	Revisa el Informe Técnico, las notas, y remite al Director DTR para su firma y aprobación de los Informes. ***Nota.*** *Para el caso de los informes de mantenimientos programados el Director DTR revisa y devuelve al Jefe UTD el informe para el archivo en la UTD.*	2								
5	El Director DTR recepciona la documentacion corresponiente y procede de la siguiente manera: **a)** Reportes mensuales son remitidos a la DPE. **b)** Los Sucesos Preliminar, Detallado, Resultados de Prueba y Avance de proyectos son remitidas a las Empresas Operadoras correspondientes a través de Ventanilla Técnica. **c)** toma conocimiento del Informe de Reporte de Mantenimientos Progranados y remite al Personal Técnico UTD a través del Jefe UTD para su archivo	2								



UNIDAD DE DESARROLLO INS. VICTOR MAURICIO MENESES GOMEZ UDI DPE A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACIÓN FRANCISCO ROJO ROJO UTD-DTR A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACIÓN VLADIMIR MANCHEGO CHOQUE DTR A.N.H.

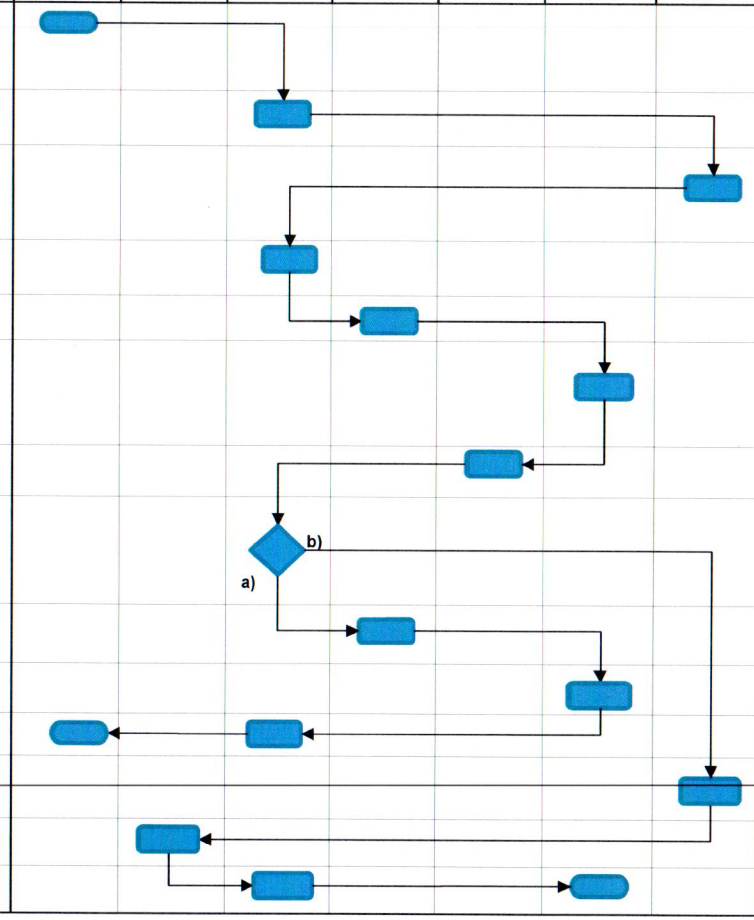
UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL LUCY ADELAIDA JIMENEZ FLORES UDI DPE A.N.H.

ANH Agencia Nacional de Hidrocarburos	**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**					
	DIRECCIÓN DE TRANSPORTE, REFINACIÓN Y UNIDADES DE PROCESO (DTR) - UNIDAD DE TRANSPORTE POR DUCTOS (UTD)					
	Procedimiento para Autorización/Licencia de Operación para el Transporte de Hidrocarburos por Ductos					
Código: DTR/UTD-R00-P06	**Versión:** 0	**Aprobado con: Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA Nº 0107/2020 de 1/6/2020**	**Páginas:**	1	**Atribución:**	R

Objeto: Establecer las tareas, plazos y responsables para la Autorización/Licencia de Operación para el Transporte de Hidrocarburos por Ductos

Normativa:
- Decreto Supremo N° 29018 de 31/01/07, Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos (RTHD).
- Decreto Supremo N° 24721 de 23/07/97, Reglamento para el Diseño, Construcción, Operación y Abandono de Ductos en Bolivia (RDCOADB)
- Resolución Administrativa RAN-ANH-DJ N° 27/2018, de 29/11/2018, Requisitos Técnico, Económicos Financieros, Legales y Administrativo para las solicitudes de Ampliaciones, Extensiones, Líneas Ramales. Líneas Laterales, Ductos Menores, Ductos Dedicados y Mejoras.

Nº	TAREAS	Plazos Días hábiles	RESPONSABLES						
			Ventanilla Técnica	Director Ejecutivo	Director DRP	Director DTR	Jefe UTD	Personal Técnico UTD	Personal Legal UTD
1	Recibe la ***"Solicitud de Licencia de Operación"*** del Operador o subsanación de observaciones con la documentación de respaldo acorde a la normativa especifica, registra en el SGDE y remite al Director DRP. *(*) Cuando la solicitud sea ingresada por Ventanilla Distrital el plazo del Procedimiento correrá desde la recepción de la DRP.*	(*)							
2	Toma conocimiento, deriva la documentación al Personal Legal DRP, para verificar los requisitos legales de la solicitud, conforme a la normativa correspondiente.	1							
3	Verifica y analiza los requisitos legales y procede de la siguiente manera: **- Si existen observaciones Legales,** registra las observaciones en el ***"Formulario de Observaciones Legales"*** y remite al Director DRP. **- Si no existen observaciones Légales,** registra en el formulario y remite al Director DRP.	5							
4	Toma conocimiento y deriva la documentación al Director DTR para verificar los requisitos Técnicos de la solicitud, conforme a la normativa correspondiente.	1							
5	Toma conocimiento e instruye al Personal UTD vía el Jefe UTD la revisión de requisitos técnicos.	1							
6	Verifica y analiza los requisitos técnicos y procede de la siguiente manera: **- Si existen observaciones Técnicas,** registra las observaciones en el ***"Formulario de Observaciones Técnicos"*** y remite al Jefe UTD para su revisión. **- Si no existen observaciones Técnicas,** elabora el ***"Informe de Evaluación"*** y remite al Jefe UTD para su revisión.	5							
7	Revisa, verifica y analiza los resultados de la revisión, coloca su Visto Bueno en el Formulario de Observaciones o en el Informe y remite al Director DRP a través del Director DTR.	1							
8	Toma conocimiento y procede de la siguiente manera: **a) Si existen observaciones técnicas y/o legales,** instruye al Director DTR la elaboración de la ***"Carta de Comunicación de Observaciones"*** a la empresa solicitante para posterior revisión y firma. ***Continua T9.*** **b) Si no existen observaciones técnicas y/o legales,** instruye al abogado DRP la elaboración de acto administrativo de aprobación correspondiente. ***Continua T12.***	3			a) b)				
9	Toma conocimiento e instruye al Personal Técnico UTD a través del Jefe UTD la elaboración de la nota de observaciones a la empresa solicitante para posterior revisión y firma del DRP.	1							
10	Elabora la ***"Carta de Comunicación de Observaciones"*** a la empresa solicitante y lo remite al Director DRP para su firma, con VºBº del Jefe UTD y Director DTR.	1							
11	Firma la ***"Carta de Comunicación de Observaciones"*** y lo remite al solicitante vía Ventanilla Técnica.	1							
12	El Personal Legal DRP elabora la Resolución Administrativa o el Acto Administrativo correspondiente y remite a la Dirección Ejecutiva con V°B° de la DRP Y DTR.	1							
13	Firma la Resolución Administrativo o el Acto Administrativo y remite a la DRP para su notificación.	1							
14	Gestiona la notificación correspondiente y remite una copia a la UTD para conocimiento y archivo.	1							



UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL VICTOR MAURICIO MENSES GOMEZ UDI - DRP A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE, REFINACIÓN FRANCISCO FERNANDO LAZO UTD - DTR A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE, REFINACIÓN VLADIMIR MANFREDO GUTIERREZ DTR A.N.H.

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL LUCY ADELADA JIMENEZ FLORES UDI - OPE A.N.H.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE, REFINACIÓN Y UNIDADES DE PROCESO (DTR) - UNIDAD DE TRANSPORTE POR DUCTOS (UTD)

Procedimiento para Reunión de la Comisión del GAA

Código: DTR/UTD-R00-P07	Versión: 0	Aprobado con: Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA Nº 0107/2020 de 1/6/2020	Paginas:	1	Atribución:	R

Objeto: Establecer el procedimiento para la Reunión de la Comisión del GAA.

Normativa:
- Resolución Multiministerial Nº 001/2005 de 05/10/05.

Nº	TAREAS	Plazos Días Hábiles 7	RESPONSABLES: Jefe de Unidad UTD	Personal Técnico UTD	Director DTR	Director DRP	Director Ejecutivo	Ventanilla Técnica	Personal Legal DRP
1	El Jefe UTD instruye al Personal Técnico UTD la elaboración de las Cartas de Convocatoria para la reunión de la Comisión del GAA, según agenda y fecha acordada en reunión.	1/2							
2	El Personal Técnico UTD elabora las Cartas de Convocatoria a la reunión de la Comisión del GAA y deriva las mismas para revisión y visto bueno del Jefe UTD.	1							
3	Jefe UTD, remite las cartas de convocatoria al Director DTR para visto bueno.	1/2							
4	El Director DTR remite las Cartas de Convocatoria al Director DRP para visto bueno.	1/2							
5	El Director DRP remite las Cartas de Convocatoria a la Dirección Ejecutiva para la firma de la MAE.	1							
6	El Director Ejecutivo firma las Cartas de Convocatoria a reunión, remite las mismas a través del Director DRP al Director DTR e instruye el envío de las mismas.	2							
7	El Director DTR remite las Cartas de Convocatoria firmadas por la MAE a Ventanilla Técnica para remitir a los participantes de la reunión la Comisión del GAA.	1/2							
8	Envía las Cartas de Convocatoria firmadas por la MAE a los participantes de la reunión de la Comisión del GAA.	1							
	REUNION DE LA COMISION DEL GAA								
1	El Director DTR preside la reunión, desarrollando la agenda comunicada en las Cartas de Convocatoria y presenta la planilla de distribución de la capacidad de transporte del GAA para la aprobación por parte de la Comisión y remite la información al Personal Técnico UTD para la elaboración del Informe correspondiente.	1/2							
2	El Personal Técnico UTD elabora Informe de la Comisión, recomendando la elaboración de la Resolución Administrativa y remite para el Visto Bueno al Jefe UTD.	1/2							
3	El Jefe UTD revisa y remite el Informe de la Comisión al Director DTR para su aprobación.	1/2							
4	El Director DTR revisa, aprueba el Informe de la Comisión y remite al Director DRP para la elaboración de la Resolución Administrativa correspondiente.								
5	El Director DRP instruye al abogado DRP la elaboración de la Resolución Administrativa.	1/2							
6	El Abogado DRP elabora la Resolución Administrativa y remite al Director DRP para su visto bueno para remitir al Director Ejecutivo.								
7	El Director DRP remite la Resolución Administrativa a la MAE para su firma.	1							
8	Firma la Resolución Administrativa la remite a la DTR, para gestionar las notificaciones correspondientes.								
9	Instruye al abogado DRP notificar la Resolución Administrativa.	1							
10	Efectúa la Notificación correspondiente.	2							
	ELABORACION DEL ACTA DE REUNION DE LA COMISION DEL GAA								
1	Elabora Acta de la reunión para visto bueno del Jefe UTD.	3							
2	Revisa y remite al Director DTR para su conocimiento.	1/2							
3	Toma conocimiento, remite al Personal Técnico UTD e instruye su impresión para firma de los miembros de la Comisión.	1/2							

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL LUCY ADELAIDA JIMENEZ FLORES UDI - DPE A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE VLADIMIR MANCILLO OSQUE DTR A.N.H.

TRANSPORTE Y REFINACION FRANCISCO ROYO LAZO UTD - DTR A.N.H.

UNIDAD DE DESARROLLO INS. VICTOR MAURICIO MENESES GOMEZ UDI - DPE A.N.H.

ANH Agencia Nacional de Hidrocarburos	**DIRECCIÓN DE TRANSPORTE, REFINACIÓN Y UNIDADES DE PROCESO (DTR) - UNIDAD DE TRANSPORTE POR DUCTOS (UTD)**					NB/ISO 9001 IBNORCA
	PLANILLA PARA INSPECCIÓN DE ESTACIONES DE COMPRESIÓN					
Código: DTR/UTD-R00-P02-F01	**Version: 0**	**Aprobado: RA-ANH-DJ-ULJA Nº 0107/2020 de 1/6/2020**	**Paginas:**	1 de 1	**Atribucíon:**	$

DATOS DE ESTACION :

Empresa: .....

Denominación: ..... Ducto: .....

Sector: ..... Kp:..... ..... Fecha: .....

INSPECCION OPERATIVA

1.- MANIFOLD DE ENTRADA Y SALIDA	**BUENO**	**REGULAR**	**MALO**
Aislamiento de soportes	☐	☐	☐
Sistema de Drenaje y Venteo	☐	☐	☐
Aislamiento Termico	☐	☐	☐
Estado de pintura en general	☐	☐	☐
Estado general de los instrumentos.	☐	☐	☐
Existe una lectura adecuada entre los instrumentos y sala de control?	☐ SI	☐ NO	
Control general de erosión	☐	☐	☐
Conexión de puesta a tierra de los equipos y estructuras	☐	☐	☐
Posición y montaje de dispositivos de protección contra descargas atmosféricas (pararrayo)	☐	☐	☐

2.- SISTEMA DE COMPRESIÓN			**BUENO**	**REGULAR**	**MALO**
Proteccion Mecanica de los Equipos.			☐	☐	☐
Estado de los sellos de los Equipos (verificación de fugas)			☐	☐	☐
Apoyo y protección contra vibraciones.			☐	☐	☐
Sistema de lubricación			☐	☐	☐
Estado de los Instrumentos de medición			☐	☐	☐
Horas de funcionamiento (horas):	Compresor 1: Motor 1:	Compresor 2: Motor 2: Compresor 3: Motor 3: Compresor 4: Motor 4:	**BUENO**	**REGULAR**	**MALO**
Estado del Sistema de Drenaje			☐	☐	☐
Estado de válvulas del Sistema de compresión			☐	☐	☐
Informes de los ultimos Mantenimientos realizados a los Equipos Principales			☐ CUENTA	☐ NO CUENTA	
Estado de las valvulas			☐	☐	☐
Certificados de calibración			☐ CUENTA	☐ NO CUENTA	

4.- SISTEMA DE LA RED CONTRAINCENDIOS	**BUENO**	**REGULAR**	**MALO**
Estado de los extintores (calibracion y presion de carga)	☐	☐	☐
Estado de los hidrantes (cilindros y presion)	☐	☐	☐
Estado de las mangueras	☐	☐	☐
La estación cuenta con sistema de espuma?	☐ SI	☐ NO	
Estado del tanque de agua	☐	☐	☐

OBSERVACIONES:

Firma Personal ANH: .....

Nombre Personal ANH: .....

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE, REFINACIÓN Y MONTAJES DE PROCESO VLADIMIR MANFREDO CHALUP DTR A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE, REFINACIÓN FRANCISCO ROY LA UTD DTR A.N.H.

UNIDAD DE DESARROLLO INS. VICTOR MAURICIO MENESES GOMEZ UDI LOPE A.N.H.

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL LUCY ADELAIDA JIMENEZ FLORES UDI LOPE A.N.H.

ANH Agencia Nacional de Hidrocarburos	**DIRECCIÓN DE TRANSPORTE, REFINACIÓN Y UNIDADES DE PROCESO (DTR) - UNIDAD DE TRANSPORTE POR DUCTOS (UTD)**					
	PLANILLA PARA INSPECCION DE ESTACIONES DE BOMBEO					
Código: DTR/UTD-R00-P02-F02	**Version:0**	**Aprobado: RA-ANH-DJ-ULJA Nº 0107/2020 de 1/6/2020**	**Paginas:**	1 de 1	**Atribucíon:**	S

DATOS DE ESTACION :

Empresa: .....

Denominación: ..... Ducto: .....

Sector: ..... Kp:..... ..... Fecha: .....

INSPECCION OPERATIVA

1.- MANIFOLD DE ENTRADA Y SALIDA	**BUENO**	**REGULAR**	**MALO**
Aislamiento de soportes	☐	☐	☐
Sistema de Drenaje y Venteo	☐	☐	☐
Aislamiento Termico	☐	☐	☐
Estado de pintura en general	☐	☐	☐
Estado general de los instrumentos.	☐	☐	☐
Existe una lectura adecuada entre los instrumentos y sala de control?	☐ SI	☐ NO	
Control general de erosión	☐	☐	☐
Conexión de puesta a tierra de los equipos y estructuras	☐	☐	☐
Posición y montaje de dispositivos de protección contra descargas atmosféricas (pararrayo)	☐	☐	☐
2.- SISTEMA DE BOMBEO			
Proteccion Mecanica de los Equipos.	☐	☐	☐
Estado de los sellos de los Equipos (verificación de fugas)	☐	☐	☐
Apoyo y protección contra vibraciones.	☐	☐	☐
Sistema de lubricación	☐	☐	☐
Estado de los Instrumentos de medición	☐	☐	☐
Horas de funcionamiento (horas): Bomba 1: Motor 1: Bomba 2: Motor 2: Bomba 3: Motor 3: Bomba 4: Motor 4:	**BUENO**	**REGULAR**	**MALO**
Estado del Sistema de Drenaje	☐	☐	☐
Estado de la Pileta API o camaras de captacion de Hidrocarburos	☐	☐	☐
Estado de válvulas del Sistema de bombeo	☐	☐	☐
Informes de los ultimos Mantenimientos realizados a los Equipos Principales	☐ CUENTA	☐ NO CUENTA	
Estado de las valvulas	☐	☐	☐
Certificados de calibración	☐ CUENTA	☐ NO CUENTA	
La estacion cuenta con unidades de bombeo en stand by	☐ SI	☐ NO	
3.- AREA DE TANQUES	**BUENO**	**REGULAR**	**MALO**
Estado de los elementos de soporte, barandas y peldaños de las escaleras	☐	☐	☐
Estado de las entradas de hombre y conexiones (verificar fugas y drenajes)	☐	☐	☐
Estado del revestimiento del tanque (verificar corrosión y hundimientos)	☐	☐	☐
Estado de las base del tanque	☐	☐	☐
Estado de los Muros Cortafuegos	☐	☐	☐
Tipo de medición: ..... Estado General	☐ SI	☐ NO	
4.- SISTEMA DE LA RED CONTRAINCENDIOS	**BUENO**	**REGULAR**	**MALO**
Estado de los extintores (calibracion y presion de carga)	☐	☐	☐
Estado de los hidrantes (cilindros y presion)	☐	☐	☐
Estado de las mangueras	☐	☐	☐
La estación cuenta con sistema de espuma?	☐ SI	☐ NO	
Estado del tanque de agua	☐	☐	☐

OBSERVACIONES:

Firma Personal ANH: .....

Nombre Personal ANH: .....

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL VICTOR MAURICIO MENESES GOMEZ UDI - DPE A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACIÓN FRANCISCO UTD - DTR A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACIÓN MANCHEGO CHOQUE DTR A.N.H.

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL LUCY ADELAIDA JIMENEZ FLORES UDI - DPE A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE, REFINACIÓN Y UNIDADES DE PROCESO (DTR) - UNIDAD DE TRANSPORTE POR DUCTOS (UTD)

PLANILLA PARA INSPECCIÓN DE DUCTOS

Código: DTR/UTD-R00-P02-F03	Version: 0	Aprobado: RA-ANH-DJ-ULJA Nº 0107/2020 de 1/6/2020	Paginas:	1 de 2	Atribución: S

ELABORADO POR: FIRMA:

EMPRESA: DUCTO: FECHA:

Nº	SECTOR	PROG.	ESPESOR	SOPORTES	PROTECCION ANTICORROSIVA	DDV/SENDA	VALVULA	SEÑALIZACIÓN
				Tipo:	Tipo: Potencial:	Limpieza:	Tipo: N/A	
				Estado: BUENO / REGULAR / MALO / N/A	Estado del recubrimiento ducto aereo / enterrado: BUENO / REGULAR / MALO / N/A	Estado DDV: BUENO / REGULAR / MALO / N/A	BUENO / REGULAR / MALO / N/A	Poste: BUENO / REGULAR / MALO / N/A
			N/A	Aislamiento: BUENO / REGULAR / MALO / N/A	Estado de la Interfase (suelo - atmosfera): BUENO / REGULAR / MALO / N/A	Estado Senda: BUENO / REGULAR / MALO / N/A	Proteccion: Cámara / Corralito; BUENO / REGULAR / MALO / N/A	Test Point: BUENO / REGULAR / MALO / N/A
			Observaciones:					

Nº	SECTOR	PROG.	ESPESOR	SOPORTES	PROTECCION ANTICORROSIVA	DDV/SENDA	VALVULA	SEÑALIZACIÓN
				Tipo:	Tipo: Potencial:	Limpieza:	Tipo: N/A	
				Estado:	Estado del recubrimiento ducto aereo / enterrado: BUENO / REGULAR / MALO / N/A	Estado DDV: BUENO / REGULAR / MALO / N/A	TAG: Estado: BUENO / REGULAR / MALO / N/A	Poste: BUENO / REGULAR / MALO / N/A
			N/A	Aislamiento	Proteccion de la Interfase (suelo - atmosfera): BUENO / REGULAR / MALO / N/A	Estado Senda: BUENO / REGULAR / MALO / N/A	Proteccion: Cámara / Corralito; BUENO / REGULAR / MALO / N/A	Test Point: BUENO / REGULAR / MALO / N/A
			Observaciones:					

UNIDAD DE DESARROLLO INS. VICTOR MAURICIO MENDES GOMEZ UDI-OPE A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACIÓN FRANCISCO JAVIER PAZO UTD - DTR A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACIÓN MARCHEGO ROQUE DTR A.N.H.

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL LUCY ADELAIDA JIMENEZ FLORES UDI - OPE A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE, REFINACIÓN Y UNIDADES DE PROCESO (DTR) - UNIDAD DE TRANSPORTE POR DUCTOS (UTD)

PLANILLA PARA INSPECCIÓN DE DUCTOS

Código: DTR/UTD-R00-P02-F03	Version: 0	Aprobado: RA-ANH-DJ-ULJA Nº 0107/2020 de 1/6/2020	Paginas:	2 de 2	Atribución:	S

Nº	SECTOR	PROG.	ESPESOR	SOPORTES	PROTECCION ANTICORROSIVA	DDV/SENDA	VALVULA		SEÑALIZACIÓN
				Tipo:	Tipo: Potencial:	Limpieza:	Tipo: N/A		
				Estado: BUENO ☐ REGULAR ☐ MALO ☐ N/A ☐	Estado del recubrimiento ducto aereo / enterrado: BUENO ☐ REGULAR ☐ MALO ☐ N/A ☐	Estado DDV: BUENO ☐ REGULAR ☐ MALO ☐ N/A ☐	TAG: Estado: BUENO ☐ REGULAR ☐ MALO ☐ N/A ☐		Poste: BUENO ☐ REGULAR ☐ MALO ☐ N/A ☐
			N/A ☐	Aislamiento BUENO ☐ REGULAR ☐ MALO ☐ N/A ☐	Estado de la Interfase (suelo - atmosfera): BUENO ☐ REGULAR ☐ MALO ☐ N/A ☐	Estado Senda: BUENO ☐ REGULAR ☐ MALO ☐ N/A ☐	Proteccion: Cámara ☐ Corralito ☐	BUENO ☐ REGULAR ☐ MALO ☐ N/A ☐	Test Point: BUENO ☐ REGULAR ☐ MALO ☐ N/A ☐

Observaciones:

UNIDAD DE DESARROLLO INST. VICTOR MAURICIO MENESES GOMEZ UDI - DPE A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACIÓN FRANCISCO PEREZ PEREZ UTD - DTR A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACIÓN VICTOR MANUEL NORIEGA MARROQUE DTR A.N.H.

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL LUCY ADELAIDA JIMENEZ FLORES UDI - DPE A.N.H.

ANH Agencia Nacional de Hidrocarburos	DIRECCIÓN DE TRANSPORTE, REFINACIÓN Y UNIDADES DE PROCESO (DTR) - UNIDAD DE TRANSPORTE POR DUCTOS (UTD)						NB/ISO 9001 IBNORCA
	PLANILLA DE VERIFICACIÓN DE RECTIFICADORES SISTEMA DE PROTECCIÓN CATÓDICA						
Código: DTR/UTD-R00-P02-F04	Version: 0	Aprobado: RA-ANH-DJ-ULJA Nº 0107/2020 de 1/6/2020	Paginas:	1 de 1	Atribución	S	

Empresa: _____

Ubicación del Rectificador: _____ **Fecha** _____

Tramos protegidos: _____

2.- DATOS DE OPERACIÓN DEL RECTIFICADOR.

Voltaje de entrada al rectificador (Voltios): _____

Voltaje de alimentación a la tuberia (voltios): _____

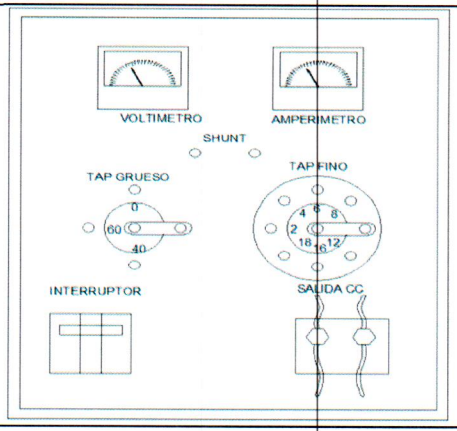
Amperaje de alimentación a la tuberia (Amp.): _____

Amperaje de salida a la tuberia (Amp.): .....

Tap Grueso: _____ de _____

Tap Fino: _____ de _____

Progresiva de referencia del rectificador _____



3.- ESTADO FÍSICO DEL RECTIFICADOR.

Estado Fisico de la caseta del rectificador:	BUENO	☐	MALO	☐	OBS.	_____
Estado físico de las conexiones de alimentación del rectificador a la tuberia:	BUENO	☐	MALO	☐	OBS.	_____
La ubicación del lecho dispersor (anódico) se encuentra identificado:	SI	☐	NO	☐	OBS.	_____

4.- INFORME DE EVALUACION DE LA PROTECCION CATODICA.

Fecha de Ultima medicion realizada: ----------

Empresa Encargada: ----------

Técnico Especialista: ----------

5.- OBSERVACIONES.

Firma Personal ANH: _____

Nombre Personal ANH: _____

UNIDAD DE DESARROLLO INS. VICTOR MAURICIO MENESES GIMEZ UDI - DPE A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACIÓN FRANCISCO ROYAL LA UTD - DTR A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACIÓN MARCELO CHAQUE DTR A.N.H.

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL LUCY ADELAIDA JIMENEZ FLORES UDI - DPE A.N.H.

ANH Agencia Nacional de Hidrocarburos	DIRECCIÓN DE TRANSPORTE, REFINACIÓN Y UNIDADES DE PROCESO (DTR) - UNIDAD DE TRANSPORTE POR DUCTOS (UTD)				
	PLANILLA DE INSPECCIÓN DE PRUEBAS HIDROSTÁTICAS				
Código: DTR/UTD-R00-P04-F01	Version: 0	Aprobado: RA-ANH-DJ-ULJA Nº 0107/2020 de 1/6/2020	Paginas: 1 de 2	Atribución: S	

1.- DATOS DE PRUEBA Y UBICACIÓN

Empresa: .....

Prueba Hidrostática: ..... Fecha: _____

Departamento: .....

Ducto: ..... Localidad: _____

2.- DATOS Y PARÁMETROS DE PRUEBA (Según Procedimiento de prueba Aprobado)

Prueba	Descripción de la Instalación	Presión Mínima de Resistencia Psi	Presión minima de Hermeticidad Psi	Presión Máxima de Prueba Psi	Tiempo Horas

Cumple con los Datos y Parámetros Aprobados: SI ☐ NO ☐

Observaciones:

3.- INSTRUMENTOS DE PRUEBA

SEGÚN PROCEDIMIENTO APROBADO

No	Equipos e Instrumentos	Marca/Serie del Equipo	Rango/Función	N° Instrumento	N° Certificado	Fecha Calibración	Fecha Prox. Calibración	Proveedor de Servicio de Calibración/ Certificación
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Los Instrumentos son los mismos que los aprobados en el procedimiento de prueba hidrostática? SI ☐ NO ☐

UNIDAD DE DESARROLLO INS. VICTOR MAURICIO MENESES GOMEZ UDI - DPE A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACIÓN FRANCISCO RIOS UTD - DTR A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACIÓN MANCHEGO CHOQUE DTR A.N.H.

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL LUCY ADELAIDA JIMENEZ FLORES UDI - DPE A.N.H.

CAMBIO DE INSTRUMENTOS

No	Equipos e Instrumentos	Marca/Serie del Equipo	Rango/Función	Nº Instrumento	Nº Certificado	Fecha Calibración	Fecha Prox. Calibración	Proveedor de Servicio de Calibración/ Certificación
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Nota.- *Todos los equipos empleados en la ejecución de la prueba, deberan contar con los certificados de calibración correspondientes y vigentes al momento de la prueba, caso contrario la prueba hidrostática no se iniciará.*

4.-EJECUCIÓN DE PRUEBA HIDROSTÁTICA

Presión Mínima de Prueba Registrada: _____ (psig)

Presión Máxima de Prueba Registrada: _____ (psig)

Tiempo de Ejecución Registrado: _____ (hr)

Temperatura Inicial de Prueba Registrada: _____ (psig)

Temperatura Final de Prueba Registrada: _____ (psig)

Nota: *No deberán existir fugas durante la prueba, asi mismo, si la presión durante la ejecución de la prueba desciende por debajo del 97,5% de la presión mínima de prueba aprobada en el procedimiento de prueba, y/o sobrepasa la presión máxima de prueba aprobado en el procedimiento de prueba, la prueba deberá ser detenida debiendo ser reiniciada o en su caso reprogramada.*

5.- PERSONAL RESPONSABLE DE LA PRUEBA

NOMBRE	CARGO	EMPRESA

6.- OBSERVACIONES

Firma Personal ANH: _____ **Firma Personal Empresa:** _____

Nombre Personal ANH: _____ **Nombre Personal Empresa:** _____

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL VICTOR MAURICIO MENESES GOMEZ UDI - DPE A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACIÓN FRANCISCO LAZO UTD - DTR A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACIÓN MARIO DIEGO ROQUE DTR A.N.H.

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL LUCY ADELAIDA JIMENEZ FLORES UDI - DPE A.N.H.

ANH Agencia Nacional de Hidrocarburos	DIRECCIÓN DE TRANSPORTE, REFINACIÓN Y UNIDADES DE PROCESO (DTR) - UNIDAD DE TRANSPORTE POR DUCTOS (UTD)				NB/ISO 9001 IBNORCA
	PLANILLA DE INSPECCIÓN DE PROYECTOS				
Código: DTR/UTD-R00-P04-F02	Versión: 0	Aprobado: RA-ANH-DJ-ULJA Nº 0107/2020 de 1/6/2020	Páginas: 1 de 1	Atribución	S

PROYECTO:	FECHA:	EMPRESA:

OBJETIVO:

ALCANCE:	OBSERVACIONES:

	ACTIVIDADES (conforme al cronograma aprobado)	% AVANCE	OBSERVACIONES:
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

El proyecto cuenta con los procedimientos adecuados en base al alcance presentado?	SI		NO	
El proyecto cuenta con el plan de inspeccion y ensayo?	SI		NO	
El proyecto cuenta con los instrumentos certificados y adecuados para realizar los trabajos?	SI		NO	
El proyecto cuenta con certificados de calidad de materiales ?	SI		NO	

UNIDAD DE DESARROLLO INS. VICTOR MAURICIO MENDEZ GOMEZ UDI - DPE A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACIÓN FRANCISCO JOVE LAZO UTD - DTR A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACIÓN MARIO SANTIAGO CHUQUE DTR A.N.H.

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL LUCY ADELAIDA JIMENEZ FLORES UDI - DPE A.N.H.

ANH Agencia Nacional de Hidrocarburos	DIRECCIÓN DE TRANSPORTE, REFINACIÓN Y UNIDADES DE PROCESO (DTR) - UNIDAD DE TRANSPORTE POR DUCTOS (UTD)						
	ACTA DE INSPECCIÓN TÉCNICA						
Código: DTR/UTD-R00-P02-F05	Version: 0	Aprobado: RA-ANH-DJ-ULJA Nº 0107/2020 de 1/6/2020	Paginas:	1 de 1	Atribución:	S	

En cumplimiento al artículo 9 del Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos aprobado mediante D.S. 29018 y en conformidad con el Cronograma de Inspecciones de la Unidad de Transporte por Ductos de la ANH, se realizó la inspección técnica al ducto: _____ operado por la empresa: _____ en fechas _____

TAREAS DESARROLLADAS

	SI	NO
1. Verificación in situ del estado del derecho de vía.		
2. Verificación del estado de las sendas de accesos al ducto.		
3. Medición de potenciales (protección catódica).		
4. Medición de espesores al ducto.		
5. Inspección a los soportes del ducto.		
6. Verificación de la señalética de seguridad colocada en el recorrido del ducto.		
7. Inspección técnica a las válvulas de seguridad instaladas en el ducto.		
8. Inspección técnica a los rectificadores de energía para la protección catódica.		
9. Inspección técnica de seguridad en las estaciones de medición, compresión y bombeo.		
10. Inspección a los cruces especiales del ducto.		
11. Inspección a los receptores y lanzadores de chancho (scraper).		
12. Verificación del cumplimiento a las observaciones realizadas durante la anterior inspección y del programa de mantenimiento de la empresa operadora.		

Para la ejecución de la inspección técnica se emplearon Formularios de inspección adjuntos a la presente acta.
Los resultados de la inspección técnica realizada se darán a conocer a la empresa, mediante nota formal.
Los participantes de la inspección técnica firman dado conformidad a la presente acta.

……, …… de …… del ……

Firma Personal ANH:	**Firma Personal de la Empresa:**
Nombre Personal ANH:	**Nombre Personal Empresa:**

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL VICTOR MAURICIO MENESES GOMEZ UDI - DPE A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACIÓN FRANCISCO ROJO UTD - DTR A.N.H.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y REFINACIÓN SANCHEGO CROQUE DTR A.N.H.

UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL LUCY ADELAIDA JIMENEZ FLORES UDI - DPE A.N.H.