

**SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE  
HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA  
DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA**

**ESTÁNDAR  
GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS**

**CÓDIGO  
4100009453-GEN-ENG-STD-0005**

**TABLA DE REVISIONES**


REVISIÓN	FECHA	REVISORES	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
0	29.01.2021	J. Garrido F. - HxGN M. Gastelo M - PP	Primera emisión

**EMITIDO POR:**



**APROBADO POR:**




	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 2 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

## ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN .....	5
II.	ALCANCE.....	5
III.	OBJETIVOS.....	5
IV.	ROLES Y RESPONSABILIDADES .....	5
4.1	RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA .....	5
4.2	RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ.....	5
V.	GLOSARIO .....	5
5.1.	BASE DE DATOS .....	5
5.2.	CLASIFICACIONES.....	5
5.3.	CONTRATISTAS.....	5
5.4.	DOCUMENTO .....	6
5.5.	EPC 6	
5.6.	INFORMACIÓN .....	6
5.7.	HXGN SDx®.....	6
5.8.	METADATA.....	6
5.9.	TAG 6	
5.10.	REVISIÓN.....	6
5.11.	VENDOR.....	6
5.12.	VERSIÓN.....	6
VI.	GESTIÓN DOCUMENTAL.....	7
6.1	CICLO DE VIDA DE UN DOCUMENTO.....	9
6.2	NUMERACION.....	10
6.3	METADATOS.....	16
6.4	TIPOS DE DOCUMENTOS.....	21
VII.	CLASIFICACIONES DE TAGS .....	22
VIII.	GESTION DE CAMBIOS .....	22
8.1	TIPOS DE CAMBIOS.....	22
8.2	PROCESO DE GESTIÓN DEL CAMBIO .....	22
8.3	ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	25
IX.	GESTION DE COMUNICACIÓN .....	25
9.1	TRANSMISIONES.....	25
9.2	SUBMITTALS .....	27
9.3	CONSULTAS TÉCNICAS.....	29
X.	RELACION TAGS-DOCUMENTOS .....	31
XI.	ANEXOS .....	33
11.1	PBS .....	33
11.2	DISCIPLINAS.....	33
11.3	TIPOS DE DOCUMENTOS.....	34
11.4	TIPOS DE TAGS.....	36
11.5	CÓDIGOS FLUIDOS.....	39

Si ésta es una reproducción impresa, es una copia auténtica de un documento electrónico firmado digitalmente y archivado en Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., aplicando la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
 Uri: <https://scdp.petroperu.com.pe/ConsultaCorrespondencia>  
 Clave: S5rJFwg9g2

Nro. Documento: IPR-0020-2021

	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 3 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

11.6	CÓDIGO DE SISTEMAS DE GESTIÓN .....	42
11.7	CÓDIGO DE CONDICIÓN OPERATIVA .....	42
11.8	CÓDIGO DE UNIDADES .....	43

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1: PROCESO DE GESTIÓN EN DOCUMENTOS .....	7
ILUSTRACIÓN 2: CICLO DE VIDA DE UN DOCUMENTO .....	9
ILUSTRACIÓN 3: FLUJO DE SOLICITUD DE CAMBIO .....	23
ILUSTRACIÓN 4: FLUJO SOLICITUD DE CAMBIO TEMPORAL.....	24
ILUSTRACIÓN 5: MATRIZ TAG – DOCUMENTO .....	32

## ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1: NUMERACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS.....	10
TABLA 2: METADATOS CONTENIDOS EN LA NUMERACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS. .....	11
TABLA 3: NUMERACIÓN DE REQUISICIONES PARA PETICIÓN DE OFERTAS. ....	11
TABLA 4: METADATOS CONTENIDOS EN LA NUMERACIÓN DE REQUISICIONES .....	12
TABLA 5: NUMERACIÓN DE REQUISICIONES PARA PETICIÓN DE OFERTAS. ....	12
TABLA 6: METADATOS CONTENIDOS EN LA NUMERACIÓN DE REQUISICIONES PARA COMPRAS.....	12
TABLA 7: NUMERACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE VENDEDORES.....	13
TABLA 8: METADATOS CONTENIDOS EN LA NUMERACIÓN DE.....	13
TABLA 9: NUMERACIÓN DE DOCUMENTOS ISOMÉTRICOS. ....	14
TABLA 10: METADATOS CONTENIDOS EN LA NUMERACIÓN DE DOCUMENTOS ISOMÉTRICOS. ....	14
TABLA 11: NUMERACIÓN DE ORDENES DE COMPRAS. ....	14
TABLA 12: METADATOS CONTENIDOS EN LA NUMERACIÓN DE ORDENES DE COMPRAS. .....	14
TABLA 13: NUMERACIÓN DE DOCUMENTOS DE SISTEMAS DE GESTIÓN.....	15
TABLA 14: METADATOS CONTENIDOS EN LA NUMERACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN. .....	15
TABLA 15: METADATOS DOCUMENTOS TÉCNICOS.....	16
TABLA 16: METADATOS REQUISICIONES PARA PETICIÓN DE OFERTAS. ....	17
TABLA 17: METADATOS REQUISICIONES PARA COMPRAS (RFP). ....	18
TABLA 18: METADATOS DOCUMENTOS VENDOR.....	18
TABLA 19: METADATOS ISOMÉTRICOS. ....	19
TABLA 20: METADATOS ORDENES DE COMPRAS. ....	20
TABLA 21: METADATOS DOCUMENTOS DE SISTEMAS DE GESTIÓN.....	21
TABLA 22: NUMERACIÓN DE TRANSMISIONES. ....	26
TABLA 23: METADATOS CONTENIDOS EN LA NUMERACIÓN DE TRANSMISIONES.....	26
TABLA 24: METADATOS TRANSMISIONES. ....	27
TABLA 25: TIPOS DE SUBMITTALS O ENVÍOS.....	28
TABLA 26: NUMERACIÓN PARA SUBMITTAL O ENVÍO .....	28
TABLA 27: METADATOS CONTENIDOS EN LA NUMERACIÓN DE SUBMITTAL O ENVÍOS..	28
TABLA 28: METADATOS DISPONIBLES PARA UN SUBMITTAL O ENVÍO.....	29

Si ésta es una reproducción impresa, es una copia auténtica de un documento electrónico firmado digitalmente y archivado en Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., aplicando la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
Uri: <https://scdp.petroperu.com.pe/ConsultaCorrespondencia>  
Clave: S5rJFwg9g2  
Nro. Documento: IPR-0020-2021



	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 4 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

TABLA 29: NUMERACIÓN PARA CONSULTA TÉCNICA.....	30
TABLA 30: METADATOS CONTENIDOS EN LA NUMERACIÓN DE CONSULTA TÉCNICA....	30
TABLA 31: METADATOS DISPONIBLES PARA UNA CONSULTA TÉCNICA.....	30
TABLA 32: CODIFICACIÓN MATRIZ TAG – DOCUMENTO.....	33
TABLA 33: DISCIPLINAS. (REF. PP-02070-C-004 – TABLA 2 / PP-TAL-C-001 – TABLA 2) ....	33
TABLA 34: TIPOS DE DOCUMENTOS (REF. PP-02070-C-004 TABLA 3 / PP-TAL-C-001 TABLA 3).....	34
TABLA 35: TIPOS DE TAGS EQUIPOS (REF. PP-02070-C-002 – ATT03 / PP-TAL-C-012 – ATT06).....	36
TABLA 36: CÓDIGOS FLUIDOS (PP-02070-C-002 – TABLA 1 / PP-TAL-C-012 – TABLA 1)....	39
TABLA 37: SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA REFINERÍA TALARA.....	42
TABLA 38: CONDICIÓN OPERATIVA. ....	42
TABLA 39: UNIDADES DE LA REFINERÍA TALARA. ....	43

Si ésta es una reproducción impresa, es una copia auténtica de un documento electrónico firmado digitalmente y archivado en Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., aplicando la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
 Uri: <https://scdp.petroperu.com.pe/ConsultaCorrespondencia>  
 Clave: S5tJFwg9g2  
 Nro. Documento: IPR-0020-2021

	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 5 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

## I. INTRODUCCIÓN

Este documento es parte de un conjunto de estándares que definen las normas mínimas para el manejo de información de acuerdo con los lineamientos de Petroperú, así mismo, define los criterios para que los contratistas entreguen información coherente y útil.

## II. ALCANCE

Este documento está enfocado en definir las normas establecidas por Petroperú, que los contratistas deben cumplir en la ejecución de sus proyectos.

## III. OBJETIVOS

El objetivo de este documento es definir un estándar de Gestión de Información en documentos, de acuerdo con los lineamientos de operación de Petroperú, el cual establezca los criterios mínimos y necesarios, para la gestión, integridad y consistencia de los documentos necesarios para la operación.

## IV. ROLES Y RESPONSABILIDADES

### 4.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista tiene la responsabilidad de cumplir con todos requerimientos establecidos en este documento, con fin de garantizar la correcta entrega de información hacia Petroperú.

### 4.2 RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

Petroperú tiene la responsabilidad de mantener y actualizar la información de este documento, e informar de todos los cambios realizado a los contratistas para la correcta ejecución de la entrega de información.

## GLOSARIO

### 5.1. BASE DE DATOS

Corresponde a una colección de datos organizados en tablas, columnas y filas que son accesible por medio de un lenguaje de consulta estructurado.


### 5.2. CLASIFICACIONES

Atributos que permiten organizar equipos, componentes y documentos según una determinada directiva. La clasificación implicará la búsqueda dentro de un conjunto, todas aquellas cosas que guarden o compartan algún tipo de relación para así agruparlas y encontrarlas de forma rápida y fácil.

### 5.3. CONTRATISTAS

Se refiere Consultor, EPCista, fabricante de equipos, suministros, instalaciones, generador de contenido o información que debe ser entregada al proyecto a lo largo de las etapas de desarrollo de este.

Si ésta es una reproducción impresa, es una copia auténtica de un documento electrónico firmado digitalmente y archivado en Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., aplicando la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
Uri: <https://scdp.petroperu.com.pe/ConsultaCorrespondencia>  
Clave: S5zJFwg9g2  
Nro. Documento: IPR-00000000-2021

	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 6 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

#### 5.4. DOCUMENTO

Archivos que contienen información técnica y/o administrativa en formato digital y nativo.

#### 5.5. EPC

“Engineering, Procurement and Construction” (Ingeniería, Gestión de Compras y Construcción). Hace referencia al tipo de contrato que la empresa de ingeniería utiliza para la construcción parcial o completa de plantas.

#### 5.6. INFORMACIÓN

Se refiere a documentos, registros de datos, componentes y atributos de los elementos de un proyecto.

#### 5.7. HXGN SDx®

Software que permite la gestión de información, activos, gestión del cambio y visualización de maquetas 3D y planos inteligentes.

#### 5.8. METADATA

Información estructurada o semi-estructurada que permite la creación, gestión y uso de los documentos a lo largo del tiempo y entre diferentes dominios.

#### 5.9. TAG

Identificador en formato alfanumérico único de los componentes y equipos de un proyecto.

#### 5.10. REVISIÓN


Una revisión es un cambio oficialmente reconocido a un documento, este puede tener múltiples revisiones.

#### 5.11. VENDOR

Empresa encargada de suministrar Equipos, Estructuras, Carrete, Etc. Según las especificaciones definidas por Ingeniería.

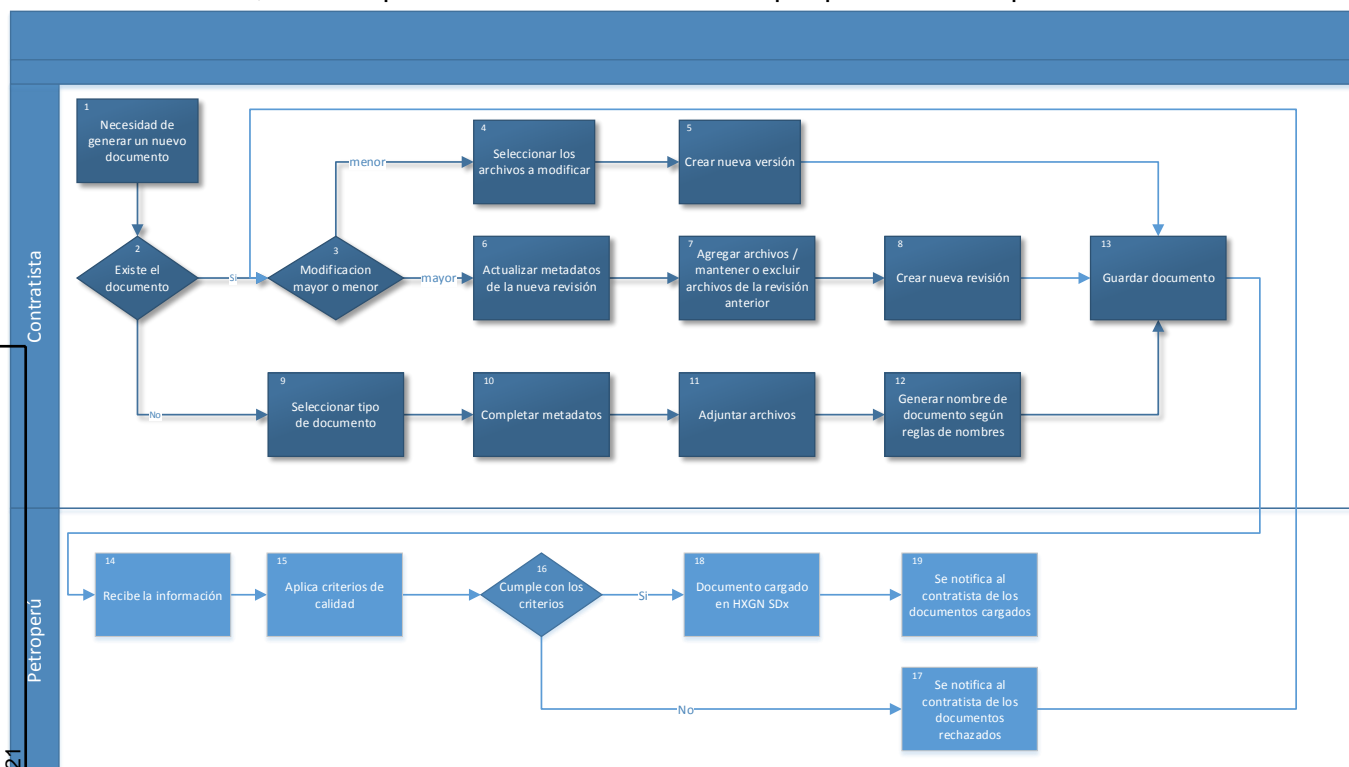
#### 5.12. VERSIÓN

Una versión es una actualización intermedia asociada una revisión específica de un documento. Cada revisión de un documento puede tener múltiples versiones.

	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 7 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

## VI. GESTIÓN DOCUMENTAL

El proceso de gestión documental define los lineamientos necesarios para la carga de documentos provenientes desde los contratistas hacia Petroperú, la “**ILUSTRACIÓN 1: PROCESO DE GESTIÓN EN DOCUMENTOS®**” describe el proceso de generación de documentos por parte de los contratistas, hasta el proceso de control de calidad por parte de Petroperú.




**ILUSTRACIÓN 1: PROCESO DE GESTIÓN EN DOCUMENTOS**

En la figura anterior se aprecia el flujo de trabajo asociado a la generación de un documento, a continuación se describen los elementos que componen este flujo:

- (1) **Necesidad de generar un documento:** Es proceso en el que el contratista da inicio al ciclo de la gestión documental.
- (2) **Existe el documento:** Se determina si el documento que se va a procesar corresponde a un documento nuevo o es una modificación a un documento existente.
- (3) **Modificación mayor o menor:** Se determina si la modificación es mayor (revisión) o menor (versión).
- (4) **Seleccionar los archivos a modificar:** Se selecciona los archivos que se van a modificar y que serán parte de la nueva Versión.
- (5) **Crear nueva Versión:** Proceso que realiza la preparación de la nueva Versión.
- (6) **Actualizar metadatos de la nueva Revisión:** Se actualizan los metadatos relacionados con la nueva Revisión, la definición de los metadatos asociados a un documento se encuentra en el Ítem **6.3 METADATOS**.
- (7) **Agregar archivos / mantener o excluir archivos de la revisión anterior:** En este proceso



	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 8 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	


se agregan archivos adicionales asociados con la nueva Revisión y se determina si se mantienen los archivos de la revisión anterior.

- (8) **Crear nueva revisión:** Proceso que realiza la preparación de la nueva revisión.
- (9) **Seleccionar tipo de documento:** Se selecciona el tipo de documento que se va a utilizar para la creación de un nuevo documento, la definición de los tipos de documentos se encuentra en el Ítem **11.3-TIPOS DE DOCUMENTOS**.
- (10) **Completar metadatos:** Se debe completar los metadatos mínimos para la creación de un nuevo documento, la definición de los metadatos asociados a un documento se encuentra en el Ítem **6.3 METADATOS**.
- (11) **Adjuntar archivos:** se adjuntan los archivos necesarios para el nuevo documento.
- (12) **Generar nombre de documento según reglas de nombres:** se procede a generar el nombre del documento según el tipo de documento seleccionado en el proceso (11) y se utilizan la regla de nombre definida para este tipo de documento, la definición de las reglas de nombres está especificada en el Ítem **6.2-NUMERACION**.
- (13) **Guardar documento:** En este proceso se almacena toda la información relacionada con el documento, Metadatos archivos asociados.
- (14) **Recibe la información:** Proceso de recepción de información del contratista hacia Petroperú.
- (15) **Aplica criterios de calidad:** Petroperú evalúa la calidad de los documentos recibidos, utilizando para este fin los criterios de calidad definidos.
- (16) **Cumple con los criterios:** En este punto se determina los documentos que cumplen con los criterios de calidad, para enviar de vuelta los que no cumplan y para cargar los que cumplan.
- (17) **Se notifica al contratista de los documentos rechazados:** Se envía al contratista listado de los documentos que no cumplieron los criterios de calidad.
- (18) **Documento cargado en HXGN SDx®:** Se realiza el proceso de carga de los documentos del contratista en la plataforma de gestión documental **HXGN SDx®**.
- (19) **Se notifica al contratista de los documentos cargados:** Se notifica al contratista de la finalización del proceso de carga y un listado con los documentos que fueron cargados.

Si ésta es una reproducción impresa, es una copia auténtica de un documento electrónico firmado digitalmente y archivado en Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., aplicando la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
Uri: <https://scdp.petroperu.com.pe/ConsultaCorrespondencia>  
Clave: S5tJFwg9g2

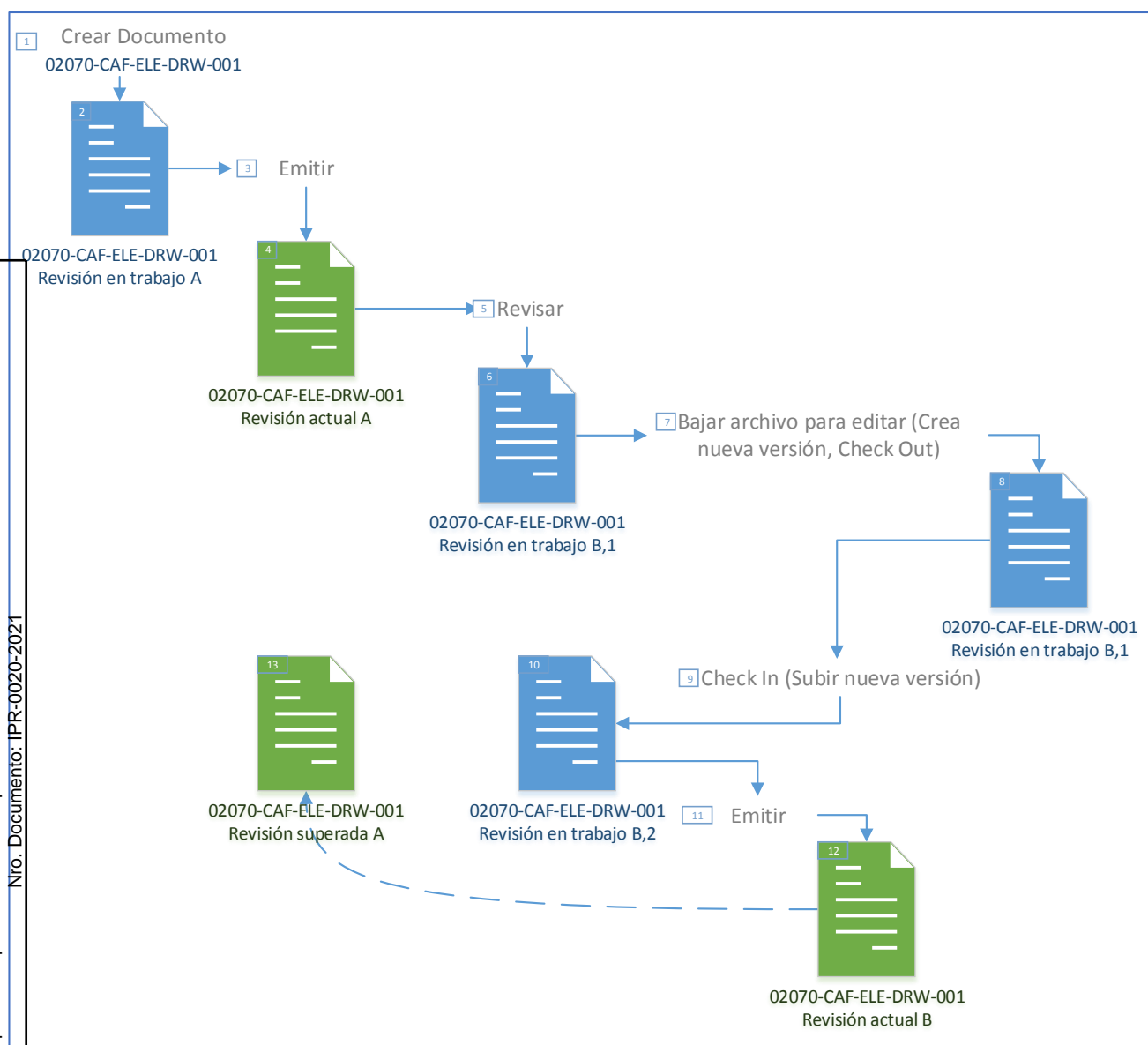
Nro. Documento: IPR-0020-2021



	<b>SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>4100009453-GEN- ENG-STD-0005</b>
	<b>GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS</b>	<b>ESTÁNDAR</b> <b>Revisión: 0</b> <b>Página 9 de 44</b>
	<b>JEFATURA TÉCNICA</b> <b>GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE</b>	

## 6.1 CICLO DE VIDA DE UN DOCUMENTO

El ciclo de vida del documento corresponde a los procesos asociados a un documento, en estos procesos se generan nuevas revisiones y versiones del documento con diferentes estados, esto sirve para poder llevar un control y trazabilidad de los cambios de los documentos. A continuación, se describen los procesos mencionados:



**ILUSTRACIÓN 2: CICLO DE VIDA DE UN DOCUMENTO**

Los pasos del diagrama anterior se detallan a continuación:

- (1) **Crear Documento:** Este es el proceso de inicio del ciclo de vida de un documento, en este punto se especifican los metadatos mínimos y se adjuntan los archivos relacionados con



SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN,  
INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y  
GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE  
LA NUEVA REFINERÍA TALARA

CÓDIGO  
4100009453-GEN-  
ENG-STD-0005

GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS

JEFATURA TÉCNICA  
GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE

ESTÁNDAR  
Revisión: 0  
Página 10 de 44

el documento, en este punto se define cual será el nombre del documento según la definición de las reglas de nombre.

- (2) **Revisión Actual A:** Documento creado el paso (1), la numeración de la revisión de este documento corresponde a primera Revisión definida en el Esquema de Revisiones creada para el proyecto, el estado de este documento es de Revisión en trabajo.
- (3) **Emitir:** Este proceso realiza el cambio del estado del documento a **Revisión actual**.
- (4) **Revisión actual A:** Documento en revisión A y estado en **Revisión actual**.
- (5) **Revisar:** este proceso crea una nueva revisión del documento, la nueva numeración de la revisión corresponde a la siguiente revisión según el Esquema de Revisiones definido para el proyecto, la nueva revisión se crea con el Estado de **Revisión en trabajo**.
- (6) **Revisión en trabajo B,1:** Nueva revisión del documento creada en el paso (5).
- (7) **Bajar archivo para editar (Crea nueva versión, Check Out):** este proceso crea una nueva versión del documento, aquí se deben seleccionar los archivos que se van a modificar.
- (8) **Revisión en trabajo B,1:** En este punto se realizan las modificaciones requeridas en los archivos relacionados con la nueva versión.
- (9) **Check In (Subir nueva versión):** este proceso realiza la creación de una nueva versión (B,2) del documento, subiendo los archivos con las modificaciones realizadas.
- (10) **Revisión en trabajo B,2:** Revisión creada en el paso (9).
- (11) **Emitir:** Este proceso realiza el cambio del estado del documento a **Revisión actual** de la actual revisión (B,2) dejando la revisión A con el estado de **Revisión superada**.
- (12) **Revisión actual B:** Versión actual del documento.
- (13) **Revisión superada A:** Versión anterior de documento, con el estado de **Versión superada**.

## 6.2 NUMERACION

A continuación, se define los lineamientos de numeración de los diferentes documentos que se utilizarán en el Sistema de Gestión Documental **HxGN SDx®**, que permitirá uniformizar la numeración de documentos. En este punto se menciona la formalización de un documento pasando por un proceso de aprobación dejando constancia de que estos documentos fueron incorporados al sistema tomando como referencia las secciones 3.2.1. CREACIÓN Y 3.2.2. REGISTRO, DEL DOCUMENTO “DEFINICIÓN DE PROCESOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA”.

### 6.2.1 DOCUMENTOS TÉCNICOS

A continuación, se define el Estándar de Numeración para los Documentos Técnicos.

TABLA 1: NUMERACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS.

Proyecto		Unidad		Disciplina		Tipo Doc		Correlativo
AAAAAAAAAA	-	AAA	-	AAA	-	AAA	-	NNNN



SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN,  
INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y  
GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE  
LA NUEVA REFINERÍA TALARA

CÓDIGO  
4100009453-GEN-  
ENG-STD-0005

GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS

JEFATURA TÉCNICA  
GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE

ESTÁNDAR  
Revisión: 0  
Página 11 de 44

TABLA 2: METADATOS CONTENIDOS EN LA NUMERACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS.

Campo	Descripción	Requerido	Formato
Proyecto	Numero de Proyecto-OTT	Si	Alfanumérico. 10 caracteres Máximo
Unidad	Código Unidad (11.1 PBS)	Si	Alfanumérico. 3 caracteres Máximo
Disciplina	Código Disciplina (11.2 DISCIPLINAS)	Si	Alfanumérico. 3 caracteres Máximo
Tipo Doc.	Código Tipo de Documento (11.3 TIPOS DE DOCUMENTOS)	Si	Alfanumérico. 3 caracteres Máximo
Correlativo	Numero Correlativo (Asignado por cada Disciplina)	Si	Numérico. 4 caracteres Máximo

Ejemplo:

4100009453-HTF-MEC-DRW-0001:


- 4100009453: Proyecto/ Servicio
- HTF: Unidad Hidrotratamiento de Nafta de FCC
- MEC: Disciplina Mecánica.
- DRW: Plano
- 0001: Correlativo

6.2.2 REQUISICIONES PARA PETICIÓN DE OFERTAS (RFI)

A continuación, se define el Estándar de Numeración para Requisiciones para petición de ofertas.

TABLA 3: NUMERACIÓN DE REQUISICIONES PARA PETICIÓN DE OFERTAS.

Constante		Proyecto		Unidad		Correlativo
RFI	-	AAAAAAAAAA	-	AAA	-	NNNN

	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 12 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

**TABLA 4: METADATOS CONTENIDOS EN LA NUMERACIÓN DE REQUISICIONES PARA PETICIÓN DE OFERTAS.**

Campo	Descripción	Requerido	Formato
<b>Constante</b>	Constante de Documento RFI	Si	Alfanumérico. 3 caracteres Máximo
<b>Proyecto</b>	Numero de Proyecto-OTT	Si	Alfanumérico. 10 caracteres Máximo
<b>Unidad</b>	Código Unidad (11.1 PBS)	Si	Alfanumérico. 3 caracteres Máximo
<b>Correlativo</b>	Numero Correlativo	Si	Númérico. 4 caracteres Máximo

**Ejemplo:**

**RFI-4100009453-HTF-0001:**

- RFI: Constante de RFI
- 4100009453: Proyecto
- HTF: Unidad Hidrotratamiento de Nafta de FCC.
- 0001: Correlativo

**6.2.3 REQUISICIONES PARA COMPRAS (RFP)**


A continuación, se define el Estándar de Numeración para Requisiciones para compras.

**TABLA 5: NUMERACIÓN DE REQUISICIONES PARA PETICIÓN DE OFERTAS.**

Constante		Proyecto		Unidad		Correlativo		Proveedor
RFP	-	AAAAAAAAAA	-	AAA	-	NNNN	-	AAAA

**TABLA 6: METADATOS CONTENIDOS EN LA NUMERACIÓN DE REQUISICIONES PARA COMPRAS.**

Campo	Descripción	Requerido	Formato
<b>Constante</b>	Constante de Documento RFP	Si	Alfanumérico. 3 caracteres Máximo
<b>Proyecto</b>	Numero de Proyecto-OTT	Si	Alfanumérico. 5 caracteres Máximo
<b>Unidad</b>	Código Unidad (11.1 PBS)	Si	Alfanumérico. 3 caracteres Máximo
<b>Correlativo</b>	Numero Correlativo	Si	Númérico. 4 caracteres Máximo
<b>Proveedor</b>	Código del Proveedor	Si	Alfanumérico. 4 caracteres Máximo

	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 13 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

**Ejemplo:**

**RFP-4100009453-HTF-0001-1010:**

- RFP: Constante
- 4100009453: Proyecto
- HTF: Unidad Hidrotratamiento de Nafta de FCC
- 0001: Correlativo
- 1010: Proveedor.

#### 6.2.4 DOCUMENTOS VENDOR

A continuación, se define el Estándar de Numeración para los Documentos Vendor.

**TABLA 7: NUMERACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE VENDEDORES**

Constante		RFP		Disciplina		Tipo Doc		Secuencial
V	-	AAAAAAAAAAAAA	-	AAA	-	AAA	-	NNNNN

**TABLA 8: METADATOS CONTENIDOS EN LA NUMERACIÓN DE DOCUMENTOS DE VENDEDORES**

Campo	Descripción	Requerido	Formato
<b>Constante</b>	Constante de documento Vendor	Si	Alfanumérico. 1 caracteres Máximo
<b>RFP</b>	Requisición para compra Ver Ítem 6.2.3 REQUISICIONES PARA COMPRAS (RFP)	Si	Alfanumérico. 14 caracteres Máximo
<b>Disciplina</b>	Código Disciplina (11.2 DISCIPLINAS)	Si	Alfanumérico. 3 caracteres Máximo
<b>Tipo Doc.</b>	Código Tipo de Documento (11.3 TIPOS DE DOCUMENTOS)	Si	Alfanumérico. 3 caracteres Máximo
<b>Secuencial</b>	Número secuencial	Si	Numérico. 5 caracteres Máximo


**Ejemplo:**

**V-RFP-4100009453-HTF-0001-1010-MEC-MAN-00001:**

- V: Documento Vendor
- RFP: RFP-4100009453-HTF-0001-1010
- MEC: Disciplina Mecánica.
- MAN: Manual
- 00001: Correlativo

#### 6.2.5 ISOMÉTRICOS

A continuación, se define el Estándar de Numeración para los Documentos Isométricos.

	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 14 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

**TABLA 9: NUMERACIÓN DE DOCUMENTOS ISOMÉTRICOS.**

Proyecto		Unidad		Disciplina		Tipo Doc		Código Fluido		Código Sec. Línea		Sec. Línea
AAAAA	-	AAA	-	AAA	-	AAA	-	AAA	-	NNNN	-	NN

**TABLA 10: METADATOS CONTENIDOS EN LA NUMERACIÓN DE DOCUMENTOS ISOMÉTRICOS.**

Campo	Descripción	Requerido	Formato
<b>Proyecto</b>	Numero de Proyecto-OTT	Si	Alfanumérico. 5 caracteres Máximo
<b>Unidad</b>	Código Unidad (11.1 PBS)	Si	Alfanumérico. 3 caracteres Máximo
<b>Disciplina</b>	Código Disciplina (11.2 DISCIPLINAS)	Si	Alfanumérico. 3 caracteres Máximo
<b>Tipo Doc.</b>	Código Tipo de Documento para este tipo de documento se usará el valor de ISO que corresponde a Isométricos.	Si	Alfanumérico. 3 caracteres Máximo
<b>Código Fluido</b>	Número Correlativo (Dado por Procesos) (11.5 CÓDIGOS FLUIDOS)	Si	Alfanumérico. 3 caracteres Máximo
<b>Código Sec. Línea</b>	Código secuencial de la línea (dado por Procesos)	Si	Númérico. 4 caracteres Máximo
<b>Sec. Línea</b>	número secuencial de tren de isométricas asignado por Tuberías	No	Númérico. 2 caracteres Máximo

#### 6.2.6 ORDENES DE COMPRAS

A continuación, se define el Estándar de Numeración para Ordenes de Compras.


**TABLA 11: NUMERACIÓN DE ORDENES DE COMPRAS.**

Constante		Disciplina		N. RFP		Nro. OC
OC	-	AAA	-	AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	-	NNN

**TABLA 12: METADATOS CONTENIDOS EN LA NUMERACIÓN DE ORDENES DE COMPRAS.**

Campo	Descripción	Requerido	Formato
<b>OC</b>	Orden de compra [constante].	Si	Alfanumérico. 2 caracteres Máximo
<b>Disciplina</b>	Código Disciplina (11.2 DISCIPLINAS)	Si	Alfanumérico. 3 caracteres Máximo



	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 15 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

<b>N. RFP</b>	Número de la requisición técnica	Si	Numérico. 23 caracteres Máximo
<b>Nro. OC</b>	Número de orden de compra del sistema, empezando por 01, 02, ..., 99.	Si	Numérico. 3 caracteres Máximo

#### Ejemplo:

**OC-MEC-RFP-4100009453-HTF-0001-1010-001:**

- OC: Constante Orden de compra
- MEC: Disciplina Mecánica
- RFP: RFP-4100009453-HTF-0001-1010.
- 001: Numero OC

#### 6.2.7 DOCUMENTOS DE SISTEMAS DE GESTIÓN

A continuación, se define el Estándar de Numeración para los Documentos de los Sistemas de Gestión.


**TABLA 13: NUMERACIÓN DE DOCUMENTOS DE SISTEMAS DE GESTIÓN.**

Unidad de Negocio	Sistema de Gestión		Condición		Unidad		Tipo Doc		Correlativo
RFTL	AAAA	-	AAA	-	AAA	-	AAA	-	NNNN

**TABLA 14: METADATOS CONTENIDOS EN LA NUMERACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN.**

Campo	Descripción	Requerido	Formato
<b>Unidad de Negocio</b>	Sigla de la Unidad de Negocio	Si	Alfanumérico. 5 caracteres Máximo
<b>Sistema de Gestión</b>	Código de Sistemas de Gestión (11.6 CÓDIGO DE SISTEMAS DE GESTIÓN)	Si	Alfanumérico. 5 caracteres Máximo
<b>Condición</b>	Sigla de la condición operativa (11.7 CONDICIÓN OPERATIVA)	Si	Alfanumérico. 3 caracteres Máximo
<b>Unidad</b>	Código Unidad (11.1 PBS)	Si	Alfanumérico. 3 caracteres Máximo
<b>Tipo Doc.</b>	Código Tipo de Documento (11.3 TIPOS DE DOCUMENTOS)	Si	Alfanumérico. 3 caracteres Máximo
<b>Correlativo</b>	Numero Correlativo (Asignado por cada Disciplina)	Si	Numérico. 4 caracteres Máximo



	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 16 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

### Ejemplos:

#### RFTL-SGCT-OPE-GEN-STD-0005:

- RFTL: Unidad de Negocio
- SGCT: Sistema de Gestión de Conocimiento Técnico
- OPE: Operación
- GEN: Unidad General
- STD: Tipo de documento Estándar
- 0005: Correlativo

#### RFTL-SGO-OPE-DP1-INT-0001:

- RFTL: Unidad de Negocio
- SGO: Sistema de Gestión Operativa
- OPE: Operación
- DP1: Unidad General
- INT: Tipo de documento Instructivo
- 0001: Correlativo

### 6.3 METADATOS

Los metadatos son un conjunto de datos que proporciona más detalles sobre un documento. Se utiliza para mejorar la clasificación y búsqueda de documentos.


Hay dos tipos de metadata disponibles para ingresar en el sistema de gestión documental: obligatorio y opcional. La metadata obligatoria es requerida antes de que se pueda asignar y almacenar un número de documento en el sistema.

#### 6.3.1 DOCUMENTOS TÉCNICOS

Los metadatos definidos para los documentos Técnicos es la siguiente:

**TABLA 15: METADATOS DOCUMENTOS TÉCNICOS.**

Nombre del Campo	Descripción	Obligatorio
Nombre	Corresponde al Nombre del documento, este campo se genera automáticamente según lo definido en el Estándar de Numeración	Si
Proyecto	Corresponde al proyecto al que pertenece	Si
Área	Corresponde al quiebre de la planta (11.1 PBS)	Si
Unidad	Corresponde al quiebre de la planta, este campo es dependiente del Área (11.1 PBS)	Si
Disciplina	Corresponde a la disciplina (11.2 DISCIPLINAS)	No
Disciplinas Secundarias	Corresponde a las disciplinas secundarias	No

	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 17 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

Nombre del Campo	Descripción	Obligatorio
Tipo de Documentos	Corresponde a la clasificación del documento (11.3 TIPOS DE DOCUMENTOS)	Si
Correlativo	Numero correlativo del documento	Si
Título	Título del documento	Si
Estado	Corresponde al estado del documento	No
Organización de origen	Organización de origen	No
Contrato	Corresponde al contrato asociado al documento	No

### 6.3.2 REQUISICIONES PARA PETICIÓN DE OFERTAS (RFI)


Los metadatos definidos para las Requisiciones para petición de ofertas son los siguiente:

**TABLA 16: METADATOS REQUISICIONES PARA PETICIÓN DE OFERTAS.**

Nombre del Campo	Descripción	Obligatorio
Nombre	Corresponde al Nombre del documento, este campo se genera automáticamente según lo definido en el Estándar de Numeración	Si
Tipo de Documentos	Corresponde a la clasificación del documento y viene con un valor fijo de <b>RFI</b>	Si
Proyecto	Corresponde al proyecto al que pertenece	Si
Área	Corresponde al quiebre de la planta (11.1 PBS)	Si
Unidad	Corresponde al quiebre de la planta, este campo es dependiente del Área (11.1 PBS)	Si
Correlativo	Numero correlativo del documento	Si
Título	Título del documento	Si
Estado	Corresponde al estado del documento	No
Organización de origen	Organización de origen	No
Contrato	Corresponde al contrato asociado al documento	No
Disciplina	Corresponde a la disciplina (11.2 DISCIPLINAS)	No
Disciplinas Secundarias	Corresponde a las disciplinas secundarias (11.2 DISCIPLINAS)	No

### 6.3.3 REQUISICIONES PARA COMPRAS (RFP)

Los metadatos definidos para las Requisiciones para compras son los siguiente:

	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 18 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

**TABLA 17: METADATOS REQUISICIONES PARA COMPRAS (RFP).**

Nombre del Campo	Descripción	Obligatorio
Nombre	Corresponde al Nombre del documento, este campo se genera automáticamente según lo definido en el Estándar de Numeración	Si
Tipo de Documentos	Corresponde a la clasificación del documento y viene con un valor fijo de <b>RFP</b>	Si
Proyecto	Corresponde al proyecto al que pertenece	Si
Área	Corresponde al quiebre de la planta (11.1 PBS)	Si
Unidad	Corresponde al quiebre de la planta, este campo es dependiente del Área (11.1 PBS)	Si
Correlativo	Numero correlativo del documento	Si
Organización de origen	Código de la Organización de origen	Si
Título	Título del documento	Si
Estado	Corresponde al estado del documento	No
Contrato	Corresponde al contrato asociado al documento	No
Disciplina	Corresponde a la disciplina (11.2 DISCIPLINAS)	No
Disciplinas Secundarias	Corresponde a las disciplinas secundarias (11.2 DISCIPLINAS)	No

#### 6.3.4 DOCUMENTOS VENDOR

Los metadatos definidos para los documentos Vendor son los siguientes:

**TABLA 18: METADATOS DOCUMENTOS VENDOR.**

Nombre del Campo	Descripción	Obligatorio
Nombre	Corresponde al Nombre del documento, este campo se genera automáticamente según lo definido en el Estándar de Numeración	Si
Numero RFP	Corresponde al documento RFP	Si
Disciplina	Corresponde a la disciplina (11.2 DISCIPLINAS)	Si
Disciplinas Secundarias	Corresponde a las disciplinas secundarias (11.2 DISCIPLINAS)	No
Tipo de Documentos	Corresponde a la clasificación del documento (11.3 TIPOS DE DOCUMENTOS)	Si
Secuencial	Numero secuencial del documento	Si
Título	Título del documento	Si
Proyecto	Corresponde al proyecto al que pertenece	Si
Estado	Corresponde al estado del documento	No
Área	Corresponde al quiebre de la planta (11.1 PBS)	Si
Unidad	Corresponde al quiebre de la planta, este campo es dependiente del Área (11.1 PBS)	Si



**SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN,  
INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y  
GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE  
LA NUEVA REFINERÍA TALARA**

**CÓDIGO  
4100009453-GEN-  
ENG-STD-0005**

**GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS**

**JEFATURA TÉCNICA  
GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE**

**ESTÁNDAR  
Revisión: 0  
Página 19 de 44**

Nombre del Campo	Descripción	Obligatorio
Organización de origen	Código de la Organización de origen	No
Contrato	Corresponde al contrato asociado al documento	No

### 6.3.5 ISOMÉTRICOS


Los metadatos definidos para los Isométricos son los siguientes:

**TABLA 19: METADATOS ISOMÉTRICOS.**

Nombre del Campo	Descripción	Obligatorio
Nombre	Corresponde al Nombre del documento, este campo se genera automáticamente según lo definido en el Estándar de Numeración	Si
Título	Título del documento	Si
Proyecto	Corresponde al proyecto al que pertenece	Si
Estado	Corresponde al estado del documento	No
Área	Corresponde al quiebre de la planta (11.1 PBS)	Si
Unidad	Corresponde al quiebre de la planta, este campo es dependiente del Área (11.1 PBS)	Si
Organización de origen	Código de la Organización de origen	No
Contrato	Corresponde al contrato asociado al documento	No
Disciplina	Corresponde a la disciplina (11.2 DISCIPLINAS)	No
Código Fluido	Número Correlativo (Dado por Procesos) (11.5 CÓDIGOS FLUIDOS)	Si
Código Sec. Línea	Código secuencial de la línea (dado por Procesos)	Si
Sec. Línea	número secuencial de tren de isométricas asignado por Tuberías	No

### 6.3.6 ORDENES DE COMPRAS


Los metadatos definidos para las Ordenes de Compras son los siguientes:

	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 20 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

**TABLA 20: METADATOS ORDENES DE COMPRAS.**

Nombre del Campo	Descripción	Obligatorio
Nombre	Corresponde al Nombre del documento, este campo se genera automáticamente según lo definido en el Estándar de Numeración	Si
Tipo de Documentos	Corresponde a la clasificación del documento y viene con un valor fijo de <b>OC</b>	
Disciplina	Corresponde a la disciplina (11.2 DISCIPLINAS)	Si
Disciplinas Secundarias	Corresponde a las disciplinas secundarias (11.2 DISCIPLINAS)	No
Numero RFP	Corresponde al documento RFP	Si
Numero Orden de Compra	Número de orden de compra del sistema, empezando por 01, 02, ..., 99.	Si
Titulo	Título del documento	Si
Proyecto	Corresponde al proyecto al que pertenece	Si
Estado	Corresponde al estado del documento	No
Área	Corresponde al quiebre de la planta (11.1 PBS)	Si
Unidad	Corresponde al quiebre de la planta, este campo es dependiente del Área (11.1 PBS)	Si
Organización de origen	Corresponde a la organización de origen	No
Contrato	Corresponde al contrato asociado al documento	No

Si ésta es una reproducción impresa, es una copia auténtica de un documento electrónico firmado digitalmente y archivado en Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., aplicando la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: Uri: <https://scdp.petroperu.com.pe/ConsultaCorrespondencia>  
Clave: S5tJFwg9g2 Nro. Documento: IPR-0020-2021

	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 21 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

### 6.3.7 DOCUMENTOS DE SISTEMAS DE GESTIÓN

Los metadatos definidos para los documentos de Sistemas de Gestión son los siguientes:


**TABLA 21: METADATOS DOCUMENTOS DE SISTEMAS DE GESTIÓN.**

Nombre del Campo	Descripción	Obligatorio
Nombre	Corresponde al Nombre del documento, este campo se genera automáticamente según lo definido en el Estándar de Numeración	Si
Unidad de Negocio	Corresponde a la Refinería Talara (RFTL)	Si
Sistema de Gestión	Corresponde al Sistema de Gestión al que pertenece el documento (11.6 CÓDIGO DE SISTEMAS DE GESTIÓN)	Si
Área	Corresponde al quiebre de la planta (11.1 PBS)	Si
Condición Operativa	Corresponde a la Condición Operativa en la que está enfocado el documento (11.7 CÓDIGO DE CONDICIÓN OPERATIVA)	Si
Unidad	Corresponde al quiebre de la planta, este campo es dependiente del Área (11.1 PBS)	Si
Tipo de Documentos	Corresponde a la clasificación del documento (11.3 TIPOS DE DOCUMENTOS)	Si
Correlativo	Numero correlativo del documento	Si
Titulo	Título del documento	Si
Unidad de Negocio	Refinería Talara (RFTL)	Si
Gerencia	Corresponde a la Gerencia que emite el documento, estará acorde con la Estructura Organizacional	Si
Jefatura	Corresponde a la Jefatura que emite el documento, estará acorde con la Estructura Organizacional	Si
Revisión	Número de Revisión del documento	Si
Fecha de aprobación	Fecha de Aprobación del documento	Si

### 6.4 TIPOS DE DOCUMENTOS

Los Tipos de Documentos sirven para clasificar los documentos en relación con su propósito, las definiciones de los distintos tipos de documentos se encuentran en la sección “11.3 TIPOS DE DOCUMENTOS”. Toda documentación debe ser clasificada en función a aspectos relevantes para su organización la cual se explica en la sección 3.2.3. CLASIFICACIÓN, DEL



	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 22 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

## DOCUMENTO “DEFINICIÓN DE PROCESOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA”.

### VII. CLASIFICACIONES DE TAGS

Los Tipos de Tags sirven para clasificar los Tags en relación con su propósito, las definiciones de los distintos tipos de Tags se encuentran en la sección “11.4 TIPOS DE TAGS”.

### VIII. GESTION DE CAMBIOS

La gestión del cambio (Management of change – MOC en inglés) es un enfoque sistemático para abordar el cambio organizativo, normalmente en las instalaciones y operaciones industriales. El objetivo de este enfoque es reducir los riesgos y proteger a los trabajadores de posibles daños durante el período crucial de transición.

Un cambio en los procesos centrales, incluso temporales, puede poner en peligro la salud e incluso la vida de los trabajadores. Estos riesgos se magnifican aún más en las empresas que se ocupan de sustancias químicas y energía peligrosa en su sistema de producción.

Es fundamental reconocer y definir el cambio antes de introducirlo en el proceso y el flujo de trabajo de solicitud de cambio en **HXGN SDx®** proporciona un proceso simple para rastrear, revisar y coordinar las solicitudes de cambio. Este flujo de trabajo permite agrupar toda la información necesaria para la evaluación y ejecución del Cambio. La solicitud de cambio está compuesta de múltiples pasos, los cuales permiten la revisión documentos, asociación de Tags, aprobación o rechazo, y ejecución de los cambios

#### 8.1 TIPOS DE CAMBIOS


Los tipos de cambios serán de dos tipos: permanente y temporal, los cuales se definen a continuación:

- Cambio permanente: Es un cambio solicitado por ingeniería o por personal del área de operaciones y mantenimiento, el cual es de carácter permanente, generalmente se utilizan para realizar mejoras o crear nuevas funcionalidades en la planta.
- Cambio temporal: Es un cambio solicitado por ingeniería o por personal del área de operaciones y mantenimiento, el cual es carácter temporal, generalmente se utiliza para poder realizar alguna tarea de mantención o reparación específica, y que posteriormente es retirado. Estos cambios tienen asociada una fecha límite de ejecución y de ser necesario extender el plazo de ejecución se deberá contar con la aprobación de una jerarquía mayor a la de la aprobación original.

#### 8.2 PROCESO DE GESTIÓN DEL CAMBIO

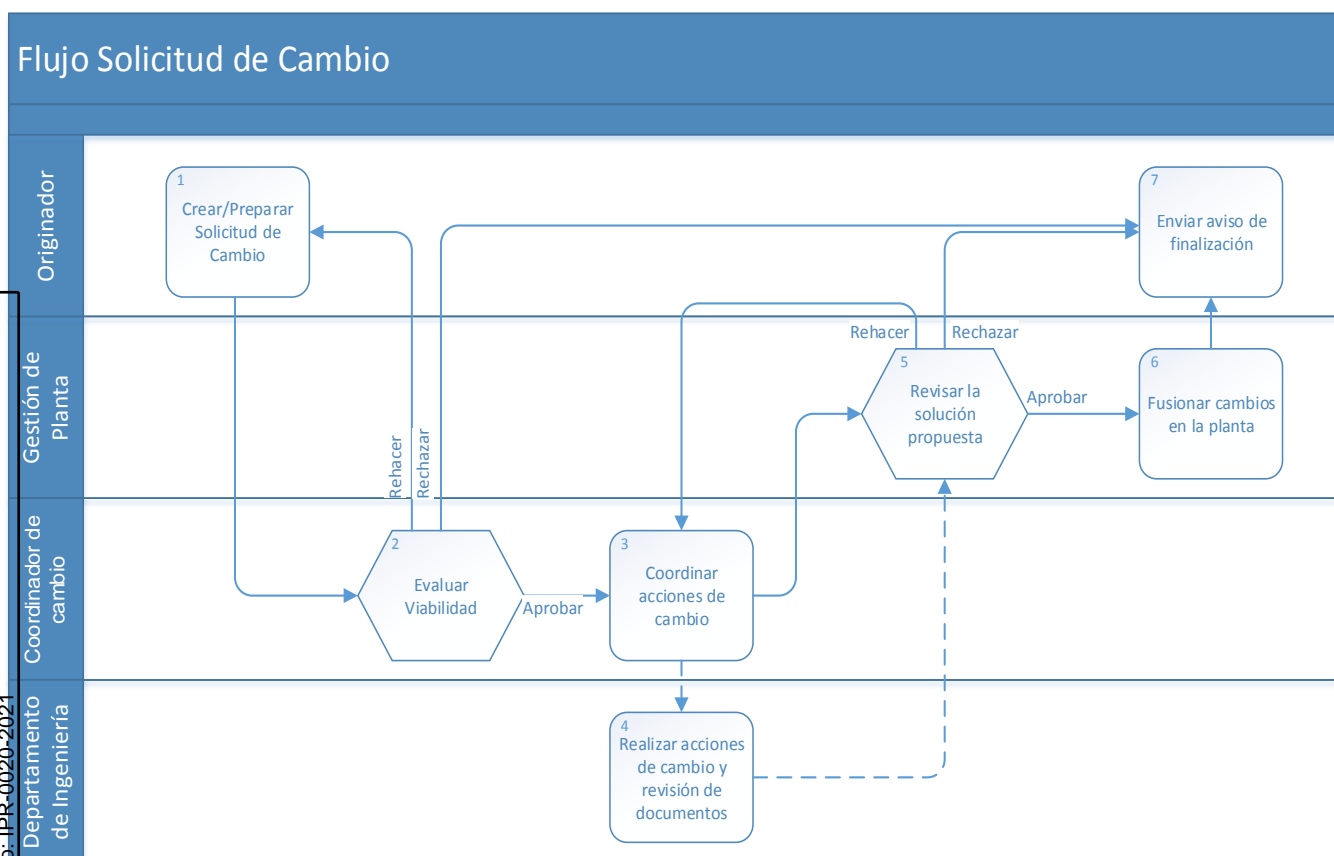
La ejecución de cualquier tipo de cambio se realizará mediante una solicitud de cambio, que seguirá un flujo de trabajo automatizado acorde con el tipo de cambio. Los tipos de flujo de trabajo automatizados se detallan a continuación:



	<b>SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA</b>	<b>CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005</b>
	<b>GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS</b>	<b>ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 23 de 44</b>
	<b>JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE</b>	


### 8.2.1 FLUJO DE SOLICITUD DE CAMBIO PERMANENTE

El flujo de trabajo de solicitud de cambio proporciona un proceso simple para rastrear, revisar y coordinar las solicitudes de cambio. El administrador puede cambiar el flujo de trabajo de la solicitud de cambio para cumplir con los requisitos de Petroperú, el flujo de trabajo se grafica en la siguiente ilustración.



**ILUSTRACIÓN 3: FLUJO DE SOLICITUD DE CAMBIO**

- (1) Crear/Preparar Solicitud de Cambio:** En este proceso se crea una nueva solicitud de cambio, se completa los metadatos asociados al cambio (Áreas, Unidades, Sistema, Prioridad), se seleccionan los Tags y Documentos asociados al cambio, se realizan las anotaciones en los documentos relacionados con el cambio.
- (2) Evaluar Viabilidad:** En este proceso se analizan los potenciales conflictos y el análisis de impacto, según la información relacionada con el cambio, en base a lo anterior se determina si el cambio se aprueba, se rechaza o si vuelve al paso (1) para rehacerlo.
- (3) Coordinar acciones de cambio:** En este proceso de debe asignar responsables a los cambios que se van a realizar, también se debe asignar un contrato al cambio.

	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 24 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

- (4) **Realizar acciones de cambio y revisión de documentos:** En este punto se ejecuta las acciones y se revisan los documentos relacionados con el cambio, y se propone una solución.
- (5) **Revisar la solución propuesta:** Se revisa la solicitud de cambio, se revisan las anotaciones realizadas a los documentos, y según los antecedentes proporcionados se pueden tomar las siguientes decisiones: Se aprueba, se devuelve al paso anterior (4) para retrabajo, o se rechaza.
- (6) **Fusionar cambios en la planta:** En este proceso se cargan los a la planta.
- (7) **Enviar aviso de finalización:** Se notifica a los implicados en la solicitud de cambio del resultado.

### 8.2.2 FLUJO DE SOLICITUD DE CAMBIO TEMPORAL

Una solicitud de cambio temporal se utiliza para administrar un cambio que tiene una fecha de vencimiento establecida. El flujo de trabajo se grafica en la siguiente ilustración.

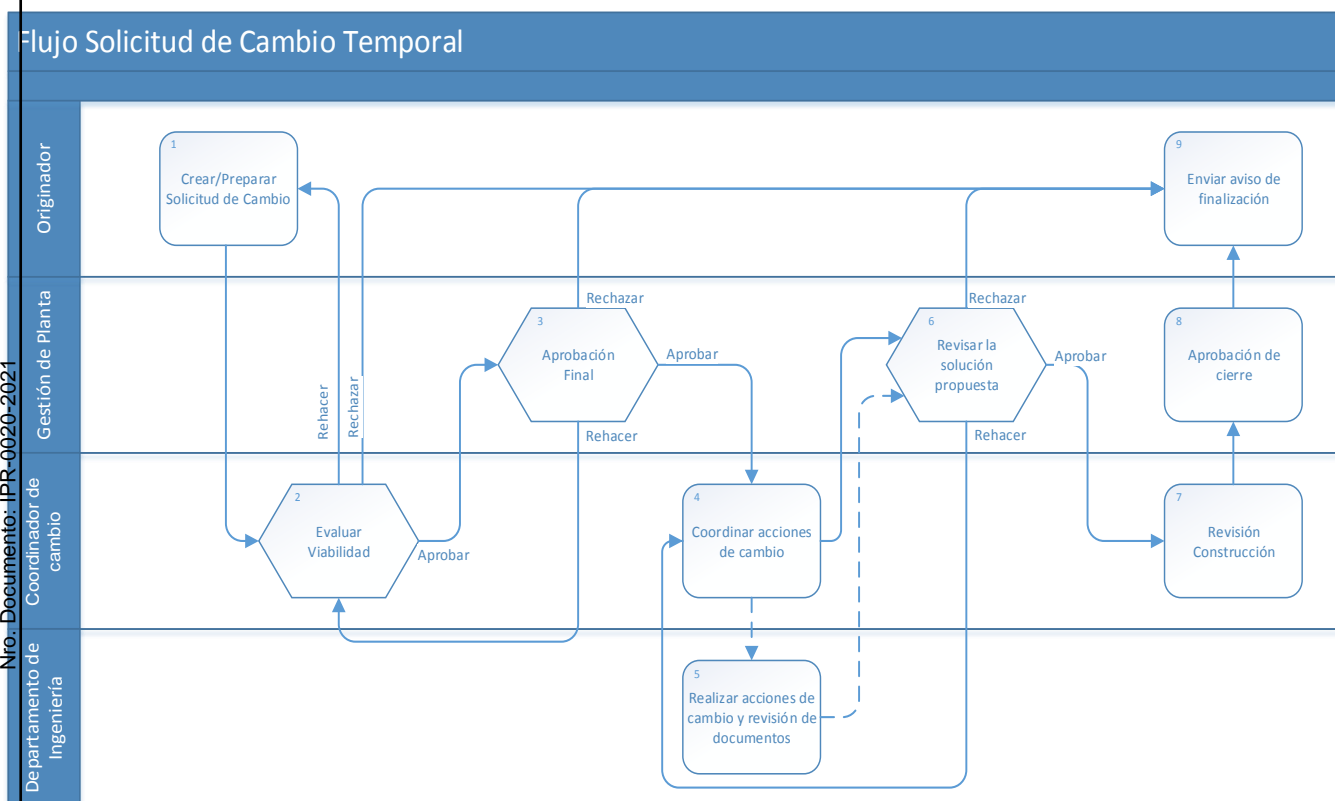


ILUSTRACIÓN 4: FLUJO SOLICITUD DE CAMBIO TEMPORAL

- (1) **Crear/Preparar Solicitud de Cambio:** En este proceso se crea una nueva solicitud de cambio, se completa los metadatos asociados al cambio (Áreas, Unidades, Sistema, Prioridad), se seleccionan los Tags y Documentos asociados al cambio, se realizan las anotaciones en los documentos relacionados con el cambio.



SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN,  
INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y  
GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE  
LA NUEVA REFINERÍA TALARA

CÓDIGO  
4100009453-GEN-  
ENG-STD-0005

GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS

JEFATURA TÉCNICA  
GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE

ESTÁNDAR  
Revisión: 0  
Página 25 de 44

- (2) **Evaluar Viabilidad:** En este proceso se analizan los potenciales conflictos y el análisis de impacto, según la información relacionada con el cambio, en base a lo anterior se determina si el cambio se aprueba, se rechaza o si vuelve al paso (1) para rehacerlo.
- (3) **Aprobación Final:** En este proceso se realiza la revisión para la aprobación final del cambio temporal, en este punto se aplican los mismos criterios del punto anterior, y las acciones a seguir son aprobar, rechazar o rehacer volviendo al proceso anterior (2).
- (4) **Coordinar acciones de cambio:** En este proceso de debe asignar responsables a los cambios que se van a realizar, también se debe asignar un contrato al cambio.
- (5) **Realizar acciones de cambio y revisión de documentos:**
- (6) **Revisar la solución propuesta:** Se revisa la solicitud de cambio, se revisan las anotaciones realizadas a los documentos, y según los antecedentes proporcionados se pueden tomar las siguientes decisiones: Se aprueba, se devuelve al paso anterior (4) para retrabajo, o se rechaza.
- (7) **Revisión Construcción:** Se garantiza que el cambio fue construido.
- (8) **Aprobación de cierre:** Se verifica que el cambio se haya ejecutado para posteriormente cerrar el proceso.
- (9) **Enviar aviso de finalización:** Se notifica a los implicados en la solicitud de cambio del resultado.

### 8.3 ROLES Y RESPONSABILIDADES

A continuación, se describen los roles relacionados con la gestión de cambio mencionada anteriormente.

#### 8.3.1.1 ORIGINADOR

Es el rol que solicita o propone el cambio necesario para la operación o mantenimiento de la planta.

#### 8.3.1.2 GESTIÓN DE PLANTA

Es el rol responsable de la aprobación final y cierre de la solicitud de cambio.

#### 8.3.1.3 COORDINADOR DE CAMBIO

Es el rol responsable de evaluar la viabilidad del cambio y coordinar las acciones relacionados con el Departamento de Ingeniería.


#### 8.3.1.4 DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA

Es el rol responsable de ejecutar el cambio solicitado, es decir realizar todas operaciones necesarias para lograr este objetivo.

## 9. GESTIÓN DE COMUNICACIÓN

### 9.1 TRANSMISIONES

Las transmisiones se utilizan para formalizar la entrega de documentos técnicos y documentos de gestión del proyecto o la obra, presentados para la revisión, aprobación o de carácter

	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 26 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

informativo. En este formato constan los datos del que lo envía, a quien va dirigido, nombre de los documentos y el propósito de estos.

### 9.1.1 ESTÁNDAR DE NUMERACIÓN

A continuación, se define la metodología de numeración para las transmisiones que se utilizarán en el Sistema de Gestión Documental **HXGN SDx®** con la finalidad de proporcionar un estándar de numeración coherente.

**TABLA 22: NUMERACIÓN DE TRANSMISIONES.**


Constante		Código Emisor		Código Receptor		Área Emisora		Correlativo
T	-	AAA	-	AAA	-	A	-	NNNNNN

**TABLA 23: METADATOS CONTENIDOS EN LA NUMERACIÓN DE TRANSMISIONES.**

Campo	Descripción	Requerido	Formato
Constante	Equivale a Transmittal	Si	Alfanumérico. 1 caracteres Máximo
Código Emisor	Código Emisor	Si	Alfanumérico. 3 caracteres Máximo
Código Receptor	Código Receptor	Si	Alfanumérico. 3 caracteres Máximo
Área Emisora	Área emisora. <ul style="list-style-type: none"> <li>M-Dirección; H-HSE</li> <li>Q-QA/QC</li> <li>I-Facturación</li> <li>E-Ingeniería</li> <li>P-Aprovisionamiento</li> <li>C-Construcción</li> </ul>	Si	Alfanumérico. 1 caracteres Máximo
Correlativo	Numero Correlativo (Asignado por cada Disciplina)	Si	Numérico. 6 caracteres Máximo

### 9.1.2 METADATOS

Los metadatos o metadata son un conjunto de datos que proporciona más detalles sobre una transmisión. Se utiliza para mejorar la clasificación y búsqueda de transmisiones. Hay dos tipos de metadatos disponibles para ingresar en el sistema de gestión de información: mandatorio y opcional. La metadata obligatoria es requerida antes de que se pueda asignar y almacenar un número de transmisión en el sistema.

	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 27 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

**TABLA 24: METADATOS TRANSMISIONES.**


Nombre del Campo	Descripción	Obligatorio
Nombre	Corresponde al Nombre del documento, este campo se genera automáticamente según lo definido en el Estándar de Numeración	Si
Código Emisor	Corresponde al que emitió el Transmittal	Si
Código Receptor	Corresponde a quien va dirigido el Transmittal	Si
Área Emisora	Indica el área de quien está emitiendo el Transmittal	Si
Correlativo	Numero correlativo del Transmittal	Si
Título	Título del documento	Si
Proyecto	Corresponde al proyecto al que pertenece	No
Estado	Corresponde al estado del documento	No
Área	Corresponde al quiebre de la planta (11.1 PBS)	No
Unidad	Corresponde al quiebre de la planta, este campo es dependiente del Área (11.1 PBS)	No
Contrato	Corresponde al contrato asociado al documento	No

## 9.2 SUBMITTALS

Los Submittals o envíos son el proceso mediante el cual los entregables se cargan en el sistema **HXGN SDx®** para crear el Registro de documentos maestros (MDR) del proyecto. Los envíos son ejecutados en línea por contratistas desde fuentes fuera del dominio de confianza de **HXGN SDx®** el cual maneja la transferencia de la información a una ubicación segura, escanea los archivos en busca de virus, valida el contenido y lo carga en la Base de Datos. El contenido del envío puede incluir metadatos y archivos. En caso de que el contratista no posea acceso en línea a **HXGN SDx®**, Petroperú ejecutará estas actividades en nombre del contratista.

Se permitirá el registro de estos documentos de acuerdo a la trazabilidad que se efectúe según lo indicado en las SECCIONES 3.2.1. REGISTRO Y 3.2.6. TRAZABILIDAD, DEL DOCUMENTO “DEFINICIÓN DE PROCESOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA”.

Los tipos de Submittals o envíos pueden ser de la siguiente forma:

	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 28 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

**TABLA 25: TIPOS DE SUBMITTALS O ENVÍOS**

Tipo de Submittal o envío.	Descripción
MDR: Registro Maestro de Documentos	Permite enviar la planificación de los entregables y los entregables que ya se encuentran listos para su revisión.
MTR: Registro Maestro de Tags	Permite enviar y cargar los TAGS importantes al sistema.
TDR: Registro Tag Documento	Permite cargar las relaciones de TAG con documentos planificados.

### 9.2.1 ESTÁNDAR DE NUMERACIÓN

A continuación se define la metodología de numeración para los Submittals o envíos que se utilizarán en el Sistema de Gestión Documental **HXGN SDx®**. La idea es proporcionar un estándar de numeración coherente.

**TABLA 26: NUMERACIÓN PARA SUBMITTAL O ENVÍO**

Constante		Contrato		Correlativo
SUB_MDR	-	AAA	-	NNNNNN

**TABLA 27: METADATOS CONTENIDOS EN LA NUMERACIÓN DE SUBMITTAL O ENVÍOS.**


Campo	Descripción	Requerido	Formato
Constante	Equivale a: <ul style="list-style-type: none"> <li>SUB_MDR para MDR</li> <li>SUB_MTR para MTR</li> <li>SUB_TDR para TDR</li> </ul>	Si	Alfanumérico. 7 caracteres Máximo
Contrato	Contrato relacionado	Si	Alfanumérico. 3 caracteres Máximo
Correlativo	Numero Correlativo	Si	Número. 6 caracteres Máximo

### 9.2.2 METADATOS

Los metadatos son un conjunto de datos que proporciona más detalles sobre un Submittal o Envío. Se utiliza para mejorar la clasificación y búsqueda de envíos.

Hay dos tipos de metadatos disponibles para ingresar en el sistema de gestión de información: mandatorio y opcional. La metadata obligatoria es requerida antes de que se pueda asignar y almacenar un número de transmisión en el sistema.



	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 29 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

**TABLA 28: METADATOS DISPONIBLES PARA UN SUBMITTAL O ENVÍO**

Nombre del Campo	Descripción	Obligatorio
Nombre	Corresponde al Nombre del documento, este campo se genera automáticamente según lo definido en el Estándar de Numeración.	Si
Organización De:	Corresponde a la organización que emitió el envío.	Si
Organización Para:	Corresponde a la organización a quien va dirigido el envío.	Si
Correlativo	Número correlativo de la consulta técnica.	Si
Título	Título del envío.	Si
Contrato	Corresponde al Contrato al que pertenece.	No
Motivo de la emisión	Corresponde al estado del documento.	No
Detalles	Campo para proporcionar más detalles sobre el envío.	No
Disciplina	Indica la disciplina referente (11.2 DISCIPLINAS)	
Fecha de Vencimiento	Corresponde a la fecha de vencimiento del envío	No


### 9.3 CONSULTAS TÉCNICAS

Las consultas técnicas son comunicaciones gestionadas entre las partes interesadas con el fin de garantizar que la consulta realizada por medio de la comunicación y cualquier otra respuesta se completen de manera oportuna de acuerdo a la disposición lo cual implica establecer un plazo de conservación en los documentos y de la misma manera establecer un nivel de acceso y atribuciones para cada usuario de acuerdo a sus funciones que desempeñe dentro de la organización mencionados en la sección 3.2.5. ACCESO, DEL DOCUMENTO “**DEFINICIÓN DE PROCESOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA**”. Esta consulta técnica es un informe generado sobre un documento, proceso o equipo por un ingeniero o cualquier otro usuario autorizado para informar sobre un elemento para acciones posteriores, como recopilar información, notificación de un cambio de diseño, mantenimiento, discusión, etc.

Las consultas técnicas entre stakeholders pueden:

- Requerir una respuesta dentro de un período de tiempo especificado contractualmente.
- Puede estar relacionado con uno o más documentos o Tags.
- Puede tener múltiples respuestas.



	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 30 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

### 9.3.1 ESTÁNDAR DE NUMERACIÓN

A continuación se define la metodología de numeración de las Consultas Técnicas que se utilizarán en el Sistema de Gestión Documental **HXGN SDx®**. La idea es proporcionar un estándar de numeración coherente.

**TABLA 29: NUMERACIÓN PARA CONSULTA TÉCNICA.**

Constante		Código Emisor		Código Receptor		Correlativo
CT	-	AAA	-	AAA	-	NNNNNN

**TABLA 30: METADATOS CONTENIDOS EN LA NUMERACIÓN DE CONSULTA TÉCNICA.**


Campo	Descripción	Requerido	Formato
Constante	Equivalencia a Consulta Técnica	Si	Alfanumérico. 3 caracteres Máximo
Organización De:	Corresponde a la organización que emitió la consulta técnica.	Si	Alfanumérico. 3 caracteres Máximo
Organización Para:	Corresponde a la organización a quien va dirigida la consulta técnica.	Si	Alfanumérico. 3 caracteres Máximo
Correlativo	Numero Correlativo (Asignado por cada Disciplina)	Si	Número. 6 caracteres Máximo

### 9.3.2 METADATOS

Los metadatos son un conjunto de datos que proporciona más detalles sobre una transmisión. Se utiliza para mejorar la clasificación y búsqueda de transmisiones. Hay dos tipos de metadatos disponibles para ingresar en el sistema de gestión de información: obligatorio y opcional. La metadata obligatoria es requerida antes de que se pueda asignar y almacenar un número de transmisión en el sistema.

**TABLA 31: METADATOS DISPONIBLES PARA UNA CONSULTA TÉCNICA.**

Nombre del Campo	Descripción	Obligatorio
Nombre	Corresponde al Nombre del documento, este campo se genera automáticamente según lo definido en el Estándar de Numeración.	Si
Código Emisor	Corresponde al que emitió la consulta técnica.	Si
Código Receptor	Corresponde a quien va dirigida la consulta técnica.	Si
Correlativo	Numero correlativo de la consulta técnica.	Si
Título	Título de la consulta técnica.	Si

	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 31 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

Nombre del Campo	Descripción	Obligatorio
Contrato	Corresponde al Contrato al que pertenece.	No
Motivo de la emisión	Corresponde al estado del documento.	No
Detalles	Campo para proporcionar más detalles sobre la consulta técnica.	No
Código de Seguridad	Corresponde al código de seguridad de la consulta técnica. Indica quien tendrá acceso a esta información.	No
Prioridad	Corresponde a la prioridad de la consulta técnica.	No
Disciplinas	Código Disciplina (11.2 DISCIPLINAS)	No

## X RELACION TAGS-DOCUMENTOS

Para los documentos técnicos se establecerá la relación TAG – DOCUMENTO Mínima, donde la contratista una vez envíen la información correspondiente a su listado de entregables y se dé inicio al proyecto, tendrá la responsabilidad de actualizar la metadata de los documentos durante el Proyecto fijando un lineamiento para la revisión y aprobación de actualizaciones según la sección 3.2.7. ACTUALIZACIÓN, DEL DOCUMENTO “**DEFINICIÓN DE PROCESOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA**”. Asociando los TAGS de Equipos, Instrumentos, Líneas, Válvulas, Concreto, Estructural y Cables a las distintas clasificaciones de los documentos Mínimos de esta manera será clasificada en función a los aspectos relevantes para la organización según su contenido documental descrito en la sección 3.2.3. CLASIFICACIÓN, DEL DOCUMENTO “**DEFINICIÓN DE PROCESOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA**”. De acuerdo con la siguiente matriz de tipo de documentos y disciplinas.


Si ésta es una reproducción impresa, es una copia auténtica de un documento electrónico firmado digitalmente y archivado en Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., aplicando la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

Uri: <https://scdp.petroperu.com.pe/ConsultaCorrespondencia>

Nro. Documento: IPR-0020-2021


Clave: S5tJFwg9g2

Si ésta es una reproducción impresa, es una copia auténtica de un documento electrónico firmado digitalmente y archivado en Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., aplicando la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: Uri: https://scdp.petroperu.com.pe/ConsultaCorrespondencia/Clave: S5rJFwg902

	<b>SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA</b>	<b>CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005</b>
	<b>GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS</b>	<b>ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 32 de 44</b>
	<b>JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE</b>	

Tipos de Documentos		Ingeniería de Procesos	Ingeniería de Proyecto	Energía	Tuberías	Puertos y Costas	Equipos rotativos Equipos	Recipientes a presión Tanques atmosféricos	Intercambiadores de calor Hornos	Ingeniería Civil	Instrumentación	Telecomunicaciones	Fire & Gas	Ingeniería Eléctrica	Metalurgia	Construcción	Pre- Comisionado y Comisionado
		PRO	ENG	ENE	OPNG	MAR	MEC	PRV	HTE	CIV	INS	TEL	FGS	ELE	MET	CNS	COM
Análisis	ANL	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Libro de Diseño Básico	BDP	E,I,P,V	E,I,P,V	E,W	E,V,P	NA	E,V,P	E	E	E	I,V,W	E	I,V,W	E,I,W	E	NA	NA
Diagrama de bloques	BLD	E,I,P,V	E,I,P,V,W	E,W	NA	NA	NA	NA	NA	NA	I,W	E,W	I,W	E,I,W	NA	NA	NA
Cálculo	CAL	E,I,P,V	E,I,P,V,W,S,C	E,W	E,V,P	E,V,P,I,C,S,C	E,V,P	E	E	E	I,V,W	E	I,V,W	E,W	E	E,V,P,I	NA
Histograma	CHT	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Curvas	CRV	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Documento de Bases de Diseño	DBD	E,I,P,V	E,I,P,V,W,S,C	E,W	E,V,P	E,V,P,I,C,S,C	E,V,P	E	E	NA	I,V,W	E	I,V,W	E,W	NA	E,V,P,I	NA
Plano (de cualquier otro tipo)	DRW	E,I,P,V	E,I,P,V,S	E,W	E,V,P	E,V,P,I	E,V,P	E	E	E	I	E	I	E,W	E	E,V,P,I	NA
Dossier	DSS	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Hoja de Datos	DTS	E,I,P,V	E,I,P,V	E,W	E,V	E,V,I,P	E,V,P	E	E	NA	I,V	E	I,V	E	NA	E,V,P,I	NA
Estimación	EST	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Factory Acceptance Test	FAT	E,I,P,V	E,I,P,V	E,W	E,V,P	E,V,I,P	E,V,P	E	E	NA	I,V,W	E,W	I,V,W	E,W	NA	NA	NA
Formato	FOR	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Heat and Material Balance	HMB	E,V,P	E,I,P,V	NA	E,V,P	E	NA	E	E	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Instrument Loop Diagram	ILD	I,V	E,I,P,V	NA	V,P	V,I	NA	NA	NA	NA	I,V,W	NA	I,V,W	NA	NA	V,I	NA
Isométrica	ISO	NA	E,I,P,V	NA	E,V,P,I	E,V,P,I	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	E,V,P,I	NA
Implantación (Layout)	LAY	E,I,V,P	E,I,P,V	NA	E,V,P	E,V,P	E,V,P	NA	E	E	NA	NA	NA	E	E	E,V,P,I	NA
Diagrama lógico (Logic Diagram)	LDG	I,V	E,I,P,V	NA	NA	I,V	NA	NA	NA	NA	I,V	NA	I,V	NA	NA	NA	NA
Lidencia	LIC	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Lista – Índice	LIS	E,I,P,V	E,I,P,V	E,W	E,V,P	E,V,I,P,W	E,V,P	E	E	NA	I,V,W	E,W	I,V,W	E,W	E	E,V,P,I	NA
Manual	MAN	E,I,P,V	E,I,P,V	E,W	E,V,P	E,V,I,P	E,V,P	E	E	NA	I,V,W	E,W	I,V,W	E,W	E	E,V,P,I	NA
Mapa	MAP	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Modelo	MOD	E,V,P	E,I,P,V	E,W	E,V,P	E,V,P	E,V,P	E	E	NA	I,V,W	E	I,V,W	E,W	E	E,V,P,I	NA
Diagrama de selección de materiales	MSD	NA	E,I,P,V,W,S,C	E,W	E,V,P	E,I,P,V,W,S,C	E,V,P	E	E	NA	I,V,W	E	I,V,W	E,W	E	E,V,P,I	NA
Recuento de materiales	MTO	NA	E,I,P,V,W,S,C	E,W	E,V,P	E,I,P,V,W,S,C	E,V,P	E	E	NA	I,V,W	E,W	I,V,W	E,W	E	E,V,P,I	NA
Diagrama de flujo de proceso (Process Flow Diagram)	PFD	E,I,P,V	E,I,P,V	NA	NA	E,P	E,V,P	E	E	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Filosofía	PHI	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Diagrama de Tuberías e Instrumentos (P&ID)	PID	E,I,P,V	E,I,P,V	NA	E,V,P	E,V,I,P	E,V,P	E	E	NA	I,V,W	NA	I,V,W	E	NA	E,V,P,I	NA
Plan - Programa	PLN	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Permiso	PRM	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Presentación	PSP	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Recomendación	RCM	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Registro	REG	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Informe	REP	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Programa	SCH	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Consulta de Obra	SIQ	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Sketch	SKT	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Diagrama unifilar	SLD	NA	E,W	E,W	NA	E,W	NA	NA	NA	NA	I	NA	I	E,I,W	NA	E,W	NA
Avance de trabajo	SOW	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Especificación técnica	SPE	E,I,P,V	E,I,P,V,W	E,W	E,V,P	E,V,P	E,V,P	E	E	E	I,V,W	E	I,V,W	E,W	E	E,V,P,I	NA
Standard	STD	E,I,P,V	E,I,P,V,W,S,C	E,W	E,V,P	E,V,I,P	E,V,P	E	E	E	I,V,W	E	I,V,W	E,W	E	E,V,P,I	NA
Tabla	TAB	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Trouble Shooting Diagram	TSD	NA	E,I,P,V	E	E,V,P	E,I,P,V	E,V,P	NA	NA	NA	I,V,W	NA	I,V,W	E	NA	E,V,P,I	NA
Típico	TYP	NA	E,I,P,V	NA	E,V,P	E,I,P,V	E,V,P	NA	NA	NA	I,V	NA	I,V	NA	NA	NA	NA
Diagrama de flujo de Servicios (Utility Flow Diagram)	UFD	E,I,P,V	E,I,P,V	NA	V,P	E,I,P,V	E,V,P	NA	E	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Diagrama de cableado	WIR	NA	W	W	NA	W	NA	NA	NA	NA	I,V,W	W	I,V,W	E,W	NA	W	NA

ILUSTRACIÓN 5: MATRIZ TAG – DOCUMENTO

	<b>SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA</b>	<b>CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005</b>
	<b>GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS</b>	<b>ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 33 de 44</b>
	<b>JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE</b>	

La codificación de Tag de esta matriz representa el tipo de equipo asociado a cada tipo de documento:

**TABLA 32: CODIFICACIÓN MATRIZ TAG – DOCUMENTO**

Código TAG	Tipo de TAG	Fuente de Origen			
<b>E</b>	Tag Equipos	SPID	S3D	SEL	
<b>I</b>	Tag Instrumentos	SPID	S3D	SI	
<b>P</b>	Tag Líneas	SPID	S3D		
<b>V</b>	Tag Válvulas	SPID	S3D	SI	*Valv. Manuales y Valv.Control
<b>C</b>	Tag Concreto	S3D			*Sera asociado tag de equipo principal
<b>S</b>	Tag Estructural	S3D			*Sera asociado tag de equipo principal
<b>W</b>	Tag Cable	SEL		SI	
	*Dentro de los equipos están los: motores, heaters, variadores de frecuencia, mcc, junction box, power distribution board, local panel, control station.				

## **XI. ANEXOS**

### **11.1 PBS**

La definición del PBS se encuentra en la Sección “**3.2.1 – GESTIÓN DEL WORKBREAKDOWN STRUCTURE (WBS)**” del documento “**GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN PROYECTOS**”.

### **11.2 DISCIPLINAS**

**TABLA 33: DISCIPLINAS. (REF. PP-02070-C-004 – TABLA 2 / PP-TAL-C-001 – TABLA 2)**

Código	Designación
<b>PRO</b>	Ingeniería de Procesos
<b>PJM</b>	Dirección de Proyecto
<b>ENG</b>	Ingeniería de Proyecto
<b>ENE</b>	Energía
<b>ECO</b>	Ecología
<b>PRC</b>	Aprovisionamientos
<b>QUA</b>	QA (Aseguramiento de la Calidad)
<b>HSE</b>	HSE (Health – Safety – Enviromental)
<b>PNG</b>	Tuberías
<b>MAR</b>	Puertos y Costas
<b>MR</b>	Puertos y Costas



**SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN,  
INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y  
GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE  
LA NUEVA REFINERÍA TALARA**

**CÓDIGO  
4100009453-GEN-  
ENG-STD-0005**

**GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS**

**JEFATURA TÉCNICA  
GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE**

**ESTÁNDAR  
Revisión: 0  
Página 34 de 44**

Código	Designación
<b>MEC</b>	Mecánico
<b>PRV</b>	Recipientes a presión/Tanques atmosféricos
<b>HTE</b>	Intercambiadores de calor/Hornos
<b>CIV</b>	Ingeniería Civil
<b>INS</b>	Instrumentación y Control
<b>TEL</b>	Telecomunicaciones
<b>FGS</b>	Fire & Gas
<b>ELE</b>	Ingeniería Eléctrica
<b>MET</b>	Metalurgia
<b>CNS</b>	Construcción
<b>COM</b>	Pre-Comisionado y Comisionado
<b>EST</b>	Estimaciones
<b>RPS</b>	Reunión Periódica de Seguimiento
<b>CPY</b>	Control de Proyecto
<b>ARQ</b>	Arquitectura
<b>SCI</b>	Sistema Contra Incendio

### 11.3 TIPOS DE DOCUMENTOS

**TABLA 34: TIPOS DE DOCUMENTOS (REF. PP-02070-C-004 TABLA 3 / PP-TAL-C-001  
TABLA 3)**

Código	Designación
<b>ACC</b>	Documento de Contabilidad
<b>MAN</b>	Manual
<b>AGE</b>	Agenda
<b>MAP</b>	Mapa
<b>ANL</b>	Análisis
<b>MOD</b>	Modelo
<b>AUR</b>	Reporte de Auditoría
<b>MSD</b>	Diagrama de selección de materiales
<b>BBS</b>	Programa de barras
<b>MTO</b>	Recuento de materiales
<b>BDP</b>	Libro de Diseño Básico
<b>PFD</b>	Diagrama de flujo de proceso (Process Flow Diagram)
<b>BLD</b>	Diagrama de bloques
<b>PHI</b>	Filosofía



**SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN,  
INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y  
GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE  
LA NUEVA REFINERÍA TALARA**

**CÓDIGO  
4100009453-GEN-  
ENG-STD-0005**

**GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS**

**JEFATURA TÉCNICA  
GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE**

**ESTÁNDAR  
Revisión: 0  
Página 35 de 44**

Código	Designación
<b>CAL</b>	Cálculo
<b>PHO</b>	Fotografía
<b>CHT</b>	Histograma
<b>PID</b>	Diagrama de Tuberías e Instrumentos (Piping and Instrument Diagram)
<b>CNT</b>	Contrato
<b>PLN</b>	Plan – Programa
<b>COE</b>	Estimación de costes
<b>PRM</b>	Permiso
<b>COR</b>	Orden de Cambio
<b>PRP</b>	Propuesta
<b>CRT</b>	Certificado
<b>PSP</b>	Presentación
<b>CRV</b>	Curvas
<b>RCM</b>	Recomendación
<b>CTR</b>	Contrato – Subcontrato
<b>REG</b>	Registro
<b>DBD</b>	Documento de Bases de Diseño
<b>REP</b>	Informe
<b>DRW</b>	Plano (de cualquier otro tipo)
<b>SCH</b>	Programa
<b>DSS</b>	Dossier
<b>SIQ</b>	Consulta de Obra
<b>DTS</b>	Hoja de Datos
<b>SKT</b>	Sketch
<b>EST</b>	Estimación
<b>SLD</b>	Diagrama unifilar
<b>FAT</b>	Factory Acceptance Test
<b>SOW</b>	Alcance de trabajo
<b>FOR</b>	Formato
<b>SPE</b>	Especificación técnica
<b>GUA</b>	Garantía
<b>STD</b>	Estándar
<b>HMB</b>	Heat and Material Balance
<b>TAB</b>	Tabla
<b>ILD</b>	Instrument Loop Diagram

Si ésta es una reproducción impresa, es una copia auténtica de un documento electrónico firmado digitalmente y archivado en Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., aplicando la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
 Uri: <https://scdp.petroperu.com.pe/ConsultaCorrespondencia>  
 Nro. Documento: IPR-0020-2021  
 Clave: S5rJFwg9g2





**SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN,  
INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y  
GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE  
LA NUEVA REFINERÍA TALARA**

**CÓDIGO  
4100009453-GEN-  
ENG-STD-0005**

**GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS**

**JEFATURA TÉCNICA  
GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE**

**ESTÁNDAR  
Revisión: 0  
Página 36 de 44**

Código	Designación
STU	Estudio
ISO	Isométrico
TBT	Tabulación técnica de ofertas
LAY	Implantación (Layout)
TSD	Trouble Shooting Diagram
LDG	Diagrama lógico (Logic Diagram)
TYP	Típico
LEG	Documentos Legales
UFD	Diagrama de flujo de Servicios (Utility Flow Diagram)
LIC	Licencia
VID	Video
LIS	Lista – Índice
WIR	Diagrama de cableado
DSG	Diagrama de Salvaguarda de Proceso
MEM	Memorias (Ej. Cálculo, Descriptiva)
MRQ	Requisición de Material
PRD	Procedimiento
INT	Instructivo
NCR	Reporte de No Conformidad
MCE	Matriz Causa y Efecto
PPI	Plan de Puntos de Inspección
RFI	Requisición para Petición de Ofertas
RFP	Requisiciones para compras

## 11.4 TIPOS DE TAGS

### 11.4.1 EQUIPOS

**TABLA 35: TIPOS DE TAGS EQUIPOS (REF. PP-02070-C-002 – ATT03 / PP-TAL-C-012 – ATT06)**

Código	Designación
A	Enfriadores por Aire
AF	Separadores DAF
AG	Agitadores
B	Fired Boilers
BD	Boiler Blow down
BHR	Boiler Heat Recovery



**SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN,  
INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y  
GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE  
LA NUEVA REFINERÍA TALARA**

**CÓDIGO  
4100009453-GEN-  
ENG-STD-0005**

**GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS**

**JEFATURA TÉCNICA  
GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE**

**ESTÁNDAR  
Revisión: 0  
Página 37 de 44**

Código	Designación
<b>BN</b>	Bin Hopper
<b>BT</b>	Piscinas de Tratamiento Biológico
<b>BU</b>	Hornillas
<b>C</b>	Torre de Columna Fraccionadora
<b>CH</b>	Tolva
<b>CL</b>	Clorinadores
<b>CS</b>	Separadores Centrifugos
<b>CV</b>	Conveyors
<b>CY</b>	Ciclones
<b>D</b>	Recipientes, Separadores, Secadores
<b>DA</b>	Deareadores
<b>DC</b>	Colector de polvo seco
<b>DM</b>	Motores Diesel
<b>DS</b>	Distribuidores
<b>DT</b>	Demisters, Mallas coalescedoras
<b>DY</b>	Depurador Húmedo
<b>E</b>	Intercambiadores de Calor, Condensadores, Reboilers, etc.
<b>ER</b>	Equipos de recuperación de energía en planta de osmosis
<b>F</b>	Filtros (Basket, cartridge, straines, screen)
<b>FA</b>	Ventiladores y Sopladores
<b>FDR</b>	Feeders
<b>G</b>	Gasificadores
<b>GE</b>	Generadores Eléctricos
<b>GT</b>	Turbinas a Gas
<b>H</b>	Calentadores, Hornos e Incineradores
<b>HE</b>	Calentadores Eléctricos
<b>HST</b>	Montacargas
<b>HY</b>	Hidrociclones
<b>I</b>	Internos
<b>J</b>	Eyectores
<b>K</b>	Compresores
<b>L</b>	Antorchas (Flare Stack, Ground Flare)
<b>LA</b>	Brazo de carga
<b>M</b>	Motores Eléctricos

Si ésta es una reproducción impresa, es una copia auténtica de un documento electrónico firmado digitalmente y archivado en Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., aplicando la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

Url: <https://scdp.petroperu.com.pe/ConsultaCorrespondencia>

Clave: S5tJFwg9g2 Nro. Documento: IPR-0020-2021



**SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN,  
INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y  
GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE  
LA NUEVA REFINERÍA TALARA**

**CÓDIGO  
4100009453-GEN-  
ENG-STD-0005**


**GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS**

**JEFATURA TÉCNICA  
GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE**

**ESTÁNDAR  
Revisión: 0  
Página 38 de 44**

Código	Designación
<b>MOV</b>	Válvulas Operadas por Motor
<b>MV</b>	Válvulas de Operación Manual
<b>MX</b>	Mezcladores
<b>OZ</b>	Ozonizadores
<b>P</b>	Bombas
<b>PSV</b>	Safety Valve
<b>R</b>	Reactores
<b>RG</b>	Regeneradores
<b>RP</b>	Balsa de Retención (Retention Pit)
<b>SB</b>	Scrubbers
<b>SG</b>	Separadores API / CPI
<b>SL</b>	Silenciadores
<b>SOV</b>	Válvulas Solenoides
<b>SPE</b>	Elementos Especiales de Tuberías
<b>ST</b>	Turbinas a Vapor
<b>SV</b>	Sliding Valve
<b>SX</b>	Sump Box
<b>T</b>	Tanques de Almacenamiento
<b>TD</b>	Trampas de Drenaje
<b>TL</b>	Líneas de Transferencia entre Reactores FCK
<b>TS</b>	Trampas de Vapor
<b>VT</b>	Válvulas de Alivio Térmico
<b>WS</b>	Balanza
<b>X</b>	Juntas de Expansión
<b>Z</b>	Misceláneos
<b>CAR</b>	Caseta de Ataque Rapido
<b>CME</b>	Monitor Móvil
<b>CNVR</b>	Cinta Transportadora
<b>ED</b>	Eductor
<b>ES</b>	Estación de Servicios
<b>GCI</b>	Gabinete
<b>HID</b>	Hidrante
<b>HGC</b>	Hidrante Gran Caudal
<b>ME</b>	Monitor
<b>PCD</b>	Puesto de Control de Válvulas de Diluvio
<b>PCI</b>	Protección Contra Incendio

Si ésta es una reproducción impresa, es una copia auténtica de un documento electrónico firmado digitalmente y archivado en Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., aplicando la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
Url: <https://scdp.petroperu.com.pe/ConsultaCorrespondencia>  
Clave: S5tJFwg9g2  
Nro. Documento: IPR-0020-2021

	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 39 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

#### 11.4.2 INSTRUMENTOS

Los tipos de instrumentos utilizados deben estar en conformidad del Estándar ANSI / ISA S.5.1.

#### 11.5 CÓDIGOS FLUIDOS

**TABLA 36: CÓDIGOS FLUIDOS (PP-02070-C-002 – TABLA 1 / PP-TAL-C-012 – TABLA 1)**

Código	Designación
AC	CONDENSADO ACIDO
AD	DRENAJE DE AMINAS (DRENAJE CERRADO)
AFL	ALIVIO DE GASES ÁCIDOS A ANTORCHA
AML	AMINA POBRE
AMR	AMINA RICA
ATM	VENTEO A LA ATMOSFERA
BA	AIRE DE LAVADO DE FILTROS
BD	PURGA
BFW	AGUA DE ALIMENTACIÓN A CALDEROS (EXISTENTE)
BOD	BIODIESEL
BRW	SALMUERA
BWI	AGUA DE MAR A PLANTA DE LASTRE
BWO	EFLUENTE TRATADO DE PLANTA DE LASTRE
BS	DRENAJE DE LODOS BIOLÓGICOS
CA	CATALIZADOR
CAD	DRENAJE DE CÁUSTICO GASTADO
CC	CONDENSADO FRÍO
CCD	DRENAJE DE HIDROCARBUROS CRAQUEADOS
CCR	AGUA DE ENFRIAMIENTO DEL SISTEMA CERRADO (RETORNO) (Código eliminado. Se usará CWR)
CCS	AGUA DE ENFRIAMIENTO DEL SISTEMA CERRADO (SUMINISTRO)(Código eliminado. Se usará CWS)
CKS	DRENAJE DE COQUE (DRENAJE ABIERTO)
CS	DRENAJE DE QUIMICOS
CSN	EFLUENTES NEUTRALIZADOS
CSR	AGUA MAR DE ENFRIAMIENTO (RETORNO)
CSS	AGUA MAR DE ENFRIAMIENTO (SUMINISTRO)
CWR	AGUA DE ENFRIAMIENTO (RETORNO)
CWS	AGUA DE ENFRIAMIENTO (SUMINISTRO)

Si ésta es una reproducción impresa, es una copia auténtica de un documento electrónico firmado digitalmente y archivado en Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., aplicando la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
Uri: <https://scdp.petroperu.com.pe/ConsultaCorrespondencia>  
Clave: S5tJFwg9g2



**SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN,  
INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y  
GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE  
LA NUEVA REFINERÍA TALARA**

**CÓDIGO  
4100009453-GEN-  
ENG-STD-0005**

**GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS**

**JEFATURA TÉCNICA  
GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE**

**ESTÁNDAR  
Revisión: 0  
Página 40 de 44**

Código	Designación
DW	AGUA DESMINERALIZADA
ETH	ETANOL
FFL	ALIVIO DE GASES DE BAJO PODER CALORÍFICO A ANTORCHA
FG	GAS COMBUSTIBLE / GAS DE REFINERÍA
FL	ALIVIO DE HIDROCARBUROS A ANTORCHA
FLR	ACEITE DE BARRIDO (RETORNO)
FLS	ACEITE DE BARRIDO (SUMINISTRO)
FO	COMBUSTIBLE LIQUIDO ACEITE DE BARRIDO
FW	AGUA CONTRA INCENDIOS
FX	FLEXIGAS
FXL	FLEXORB POBRE
FXR	FLEXOROB RICO
FXS	DRENAJE DE FLEXORB (DRENAJE CERRADO)
HBW	AGUA DE ALIMENTACIÓN A CALDEROS (ALTA PRESIÓN)
HC	CONDENSADO POTENCIALMENTE ACEITOSO DE ALTA PRESIÓN
HCC	CONDENSADO LIMPIO DE ALTA PRESIÓN
HCD	DRENAJE CERRADO DE HIDROCARBUROS PESADOS
HDO	ACEITE CALIENTE PARA DESPLAZAMIENTO
HFL	ALIVIO DE HIDROCARBUROS PESADOS
HFO	ACEITE DE BARRIDO (ALTA PRESIÓN)
HG	HIDROGENO
HHBW	AGUA DE ALIMENTACIÓN A CALDEROS (MUY ALTA PRESIÓN)
HHS	VAPOR DE MUY ALTA PRESIÓN
HMPS	VAPOR DE MEDIA PRESION SOBRECALENTADO A 485°C
HN	FLUIDO SALINO PARA TRANSFERENCIA DE CALOR
HO	ACEITE PARA CALENTAMIENTO
HS	VAPOR DE ALTA PRESIÓN
HY	FLUIDO HIDRAULICO
IA	AIRE DE INSTRUMENTOS
LBW	AGUA DE ALIMENTACIÓN A CALDEROS (BAJA PRESIÓN)
LC	CONDENSADO POTENCIALMENTE ACEITOSO DE BAJA
LCC	CONDENSADO LIMPIO DE BAJA PRESIÓN
LCD	DRENAJE CERRADO DE HIDROCARBUROS LIVIANOS
LFO	ACEITE DE BARRIDO (BAJA PRESIÓN)
LO	ACEITE LUBRICANTE
LS	VAPOR DE BAJA PRESIÓN

Si ésta es una reproducción impresa, es una copia auténtica de un documento electrónico firmado digitalmente y archivado en Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., aplicando la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
Url: <https://scdp.petroperu.com.pe/ConsultaCorrespondencia>  
Nro. Documento: IPR-0020-2021  
Clave: S5tJFwg9g2



**SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN,  
INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y  
GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE  
LA NUEVA REFINERÍA TALARA**

**CÓDIGO  
4100009453-GEN-  
ENG-STD-0005**

**GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS**

**JEFATURA TÉCNICA  
GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE**

**ESTÁNDAR  
Revisión: 0  
Página 41 de 44**

Código	Designación
<b>MBW</b>	AGUA DE ALIMENTACIÓN A CALDEROS (MEDIA PRESIÓN)
<b>MC</b>	CONDENSADO POTENCIALMENTE ACEITOSO DE MEDIA PRESIÓN
<b>MCC</b>	CONDENSADO LIMPIO DE MEDIA PRESIÓN
<b>MS</b>	VAPOR DE MEDIA PRESIÓN
<b>NG</b>	GAS NATURAL
<b>NI</b>	NITROGENO
<b>NOD</b>	DRENAJE DE AGUAS DE PROCESOS NO ACEITOSAS
<b>OS</b>	DRENAJE DE LODOS ACEITOSOS
<b>OWS</b>	DRENAJE AGUAS ACEITOSAS (DRENAJE ABIERTO)
<b>P</b>	FLUIDO DE PROCESOS
<b>PA</b>	AIRE DE PROCESOS (LIBRE DE ACEITE)
<b>PC</b>	COQUE DE PROCESOS
<b>PG</b>	GAS DE PROCESO
<b>PGW</b>	AGUA DE PROCESOS II (OSMOSIS)
<b>PGWR</b>	PERMEADO PRIMER PASO (OSMOSIS)
<b>PIW</b>	AGUA DE PROCESOS I (OSMOSIS)
<b>PS</b>	PRODUCTO FUERA DE ESPECIFICACIÓN / SLOPS
<b>PSL</b>	LODOS DE PROCESO
<b>PW</b>	AGUA POTABLE
<b>ROC</b>	CONCENTRADO DE OSMOSIS INVERSA
<b>RW</b>	AGUA CRUDA
<b>RWS</b>	DRENAJE AGUAS DE LLUVIA
<b>SAD</b>	DRENAJE DE AGUAS SANITARIAS
<b>SF</b>	DESCARGA DE GAS ACIDO A ESTACA
<b>SSW</b>	AGUA AGRIA DESPOJADA
<b>SV</b>	DESCARGA DESDE VÁLVULA DE ALIVIO
<b>SW</b>	AGUA AGRIA
<b>SWD</b>	DRENAJE DE AGUAS AGRIAS (DRENAJE CERRADO)
<b>SWRO</b>	AGUA DE MAR PARA LA PLANTA DE ÓSMOSIS
<b>SWW</b>	AGUA DE MAR DE DESECHO
<b>TC</b>	CONDENSADO TRATADO
<b>TW</b>	AGUA TEMPERADA
<b>UA</b>	AIRE DE PLANTA
<b>UW</b>	AGUA DE SERVICIO
<b>VCD</b>	DRENAJE DE HIDROCARBUROS VIRGENES
<b>WW</b>	AGUA DE DESECHO

Si ésta es una reproducción impresa, es una copia auténtica de un documento electrónico firmado digitalmente y archivado en Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., aplicando la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
Url: <https://scdp.petroperu.com.pe/ConsultaCorrespondencia>  
Nro. Documento: IPR-0020-2021  
Clave: S5tJFwg9g2





**SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN,  
INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y  
GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE  
LA NUEVA REFINERÍA TALARA**

**CÓDIGO  
4100009453-GEN-  
ENG-STD-0005**

**GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS**

**JEFATURA TÉCNICA  
GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE**

**ESTÁNDAR  
Revisión: 0  
Página 42 de 44**

Código	Designación
<b>WWT</b>	AGUA DE DESECHO TRATADA
<b>ZA</b>	AMONIACO
<b>ZC</b>	QUIMICOS Y ADITIVOS
<b>ZS</b>	SODA CÁUSTICA
<b>ZU</b>	ÁCIDO SULFURICO

## 11.6 CÓDIGO DE SISTEMAS DE GESTIÓN

**TABLA 37: SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA REFINERÍA TALARA.**


Código	Designación
<b>SGO</b>	Sistema de Gestión Operativo
<b>SGL</b>	Sistema de Gestión de Laboratorio
<b>SGIPy</b>	Sistema de Gestión de Proyectos
<b>SGCT</b>	Sistema de Gestión de Conocimiento Técnico
<b>SGIP</b>	Sistema de Gestión de Ingeniería de Procesos
<b>SGHSE</b>	Sistema de Gestión HSE
<b>SGA</b>	Sistema de Gestión de Activos
<b>SGAPC</b>	Sistema de Gestión de Aplicaciones Avanzadas
<b>SGOP</b>	Sistema de Gestión Operacional

## 11.7 CÓDIGO DE CONDICIÓN OPERATIVA

**TABLA 38: CONDICIÓN OPERATIVA.**

Código	Designación
<b>OPE</b>	Operación Normal
<b>ARR</b>	Arranque
<b>PAR</b>	Parada
<b>EME</b>	Emergencia

Si ésta es una reproducción impresa, es una copia auténtica de un documento electrónico firmado digitalmente y archivado en Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., aplicando la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
Url: <https://scdp.petroperu.com.pe/ConsultaCorrespondencia>  
Clave: S5tJFwg9g2  
Nro. Documento: IPR-0020-2021

	SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA NUEVA REFINERÍA TALARA	CÓDIGO 4100009453-GEN- ENG-STD-0005
	GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS	ESTÁNDAR Revisión: 0 Página 43 de 44
	JEFATURA TÉCNICA GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE	

## 11.8 CÓDIGO DE UNIDADES

**TABLA 39: UNIDADES DE LA REFINERÍA TALARA.**

Código	Designación
DP1	DESTILACION PRIMARIA
DV3	DESTILACION AL VACIO III
FCC	CRAQUEO CATALÍTICO
RG1	RECUPERACION DE GASES
FCK	UNIDAD FLEXICOKE / GASIFICACION Y TRATAMIENTO
HTD	UNIDAD DE HIDROTRATAMIENTO DE DIESEL
HTF	UNIDAD DE HIDROTRATAMIENTO DE NAFTA DE FCC
HTN	UNIDAD DE HIDROTRATAMIENTO Y SEPARADOR NAFTA
RCA	UNIDA DE REFORMACION CATALITICA Y SEPARACION DE NAFTA
RG2	UNIDAD DE RECUPERACION DE GASES II
TGL	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE LPG
AM2	AMINAS
WS2	DESPOJADOR DE AGUAS AMARGAS
TNS	UNIDAD DE TRATAMIENTO CAUSTICO DE NAFTAS
PHP	UNIDAD DE PRODUCCION Y PURIFICACION DE HIDROGENO
WSA	PLANTA DE ACIDO SULFURICO
OX	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE SOSA GASTADA
TKT	UNIDAD DE TRATAMIENTO CAUSTICO KEROSENE Y TURBO A1
PAR	UNIDAD DE SISTEMA DE AIRE
FWS	SISTEMA DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS
SCR	UNIDAD DEL SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE LA REFINERIA
GE	UNIDAD COGENERACION
WWS	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE EFLUENTES INDUSTRIALES
SA2	UNIDA DE TRATAMIENTO DE EFLUENTES SANITARIOS
NIS	PLANTA DE NITROGENO
OR2	PLANTA DESALADORA
DM2	PLANTA DESMINERALIZADORA
CWC	CIRCUITO CERRADO DE ENFRIAMIENTO
SWC	UNIDAD DEL SISTEMA DE AGUA DE MAR
SW1	UNIDAD SISTEMA DE CAPTACION AGUA DE MAR
SWO	UNIDAD DEL SISTEMA DE DESCARGA TERMINA Y SALINA Y DE EFLUENTES DE LAS UNIDAD WWS Y SA2
SGV	UNIDAD DEL SISTEMA DE VAPOR
RCO	UNIDAD SISTEMA DE RECUPERACION DE CONDENSADO
	SUMINISTRO DE GAS NATURAL (TERCERIZADO)



**SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN,  
INTEGRACIÓN, SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y  
GESTIÓN DE CAMBIOS DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE  
LA NUEVA REFINERÍA TALARA**

**CÓDIGO  
4100009453-GEN-  
ENG-STD-0005**

**GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS**

**JEFATURA TÉCNICA  
GERENCIA DEPARTAMENTO INTERFASE**

**ESTÁNDAR  
Revisión: 0  
Página 44 de 44**

Código	Designación
<b>INT</b>	UNIDAD DE INTERCONEXIONES (INT EXCEPTO LA INTERCONEXION DESDE HASTA TKT Y OX)
<b>TKS</b>	ALMACENAMIENTO DE CRUDO Y PRODUCTOS (TKS+GLP+BD1)
<b>TKS</b>	ALMACENAMIENTO DE CRUDOS Y PRODUCTOS
<b>GLP</b>	SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE GLP
<b>BD1</b>	ALMACENAMIENTO Y DOSIFICACION DE BIODIESEL
<b>ASF</b>	SISTEMA DE ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE ASFALTOS
<b>ASF</b>	SISTEMA DE ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE ASFALTOS
<b>MU1</b>	UNIDAD DEL MUELLE DE CARGA DE CRUDO EXISTENTE
<b>MU2</b>	UNIDAD DEL MUELLE DE CARGA LIQUIDA Y DE EQUIPOS
<b>MU1</b>	MUELLES DE CARGA LIQUIDA 1
<b>MU2</b>	MUELLES DE CARGA LIQUIDA 2
<b>STA</b>	SISTEMA DE AGUAS
<b>CAF</b>	UNIDAD DE SODA CAUSTICA
<b>AST</b>	SISTEMA DE ACIDO SULFURICO
<b>ASC</b>	ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE ACIDO SULFURICO CONCENTRADO
<b>SLP</b>	UNIDAD DE TRATAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE AGUAS ACEITOSAS SLOP
	EDIFICACIONES (ED1, SEP, SE1-5, SO1-9, RIE'S, LAB, MAN)
<b>CKS</b>	SISTEMA DE ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE COQUE
<b>CRM</b>	SISTEMA DE RECEPCION DE CRUDO AL MAR (TERMINAL SUBMARINO DE MULTIBOYAS)

Si ésta es una reproducción impresa, es una copia auténtica de un documento electrónico firmado digitalmente y archivado en Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., aplicando la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

Url: <https://scdp.petroperu.com.pe/ConsultaCorrespondencia>

Clave: S5tJFwg9g2 Nro. Documento: IPR-0020-2021