



POR LA CUAL SE APRUEBA LA VERSIÓN 2 DE LOS PROCEDIMIENTOS CON FLUJOGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMBUSTIBLES DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

Asunción, 11 de Diciembre de 2019

VISTO: El Memorándum MECIP N° 63/19 de fecha 05 de diciembre de 2019, de la Coordinación General del MECIP, remitido a la Dirección General de Gabinete Técnico, por el cual eleva a consideración el proyecto de Resolución que apruebe la Versión 2 de los Procedimientos con Flujogramas de la Dirección de Combustibles Líquidos, dependiente de la Dirección General de Combustibles de este Ministerio; y

CONSIDERANDO: Los objetivos principales de la Guía para la Elaboración de los Manuales de Procedimientos, que consiste en proporcionar un instrumento técnico - administrativo que norme la elaboración de los manuales de procedimientos con uniformidad, contenido y presentación a fin de optimizar el cumplimiento de las atribuciones de la organización y el funcionamiento de las distintas dependencias del Ministerio de Industria y Comercio.


Que, el Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay - MECIP, aprobado por Decreto N° 962/2008, en el marco conceptual del estándar Actividades de Control en tanto definen los procedimientos específicos para ejecutar las actividades de cada Proceso, que llevan a la obtención oportuna y adecuada de los resultados esperados del mismo.

Que, para aumentar la probabilidad de implementar de manera exitosa un Sistema de Control Interno, de Gestión de la Calidad, entre otros según estándares internacionales, muchas organizaciones e instituciones recurren a la automatización de las actividades; para ello se puede emplear alguna de las tantas herramientas existentes, diseñadas específicamente para administrar de manera integrada, ágil y eficaz, todos los procedimientos institucionales que fueren aprobados.

Que, el Modelo Estándar de Control Interno para Entidades Públicas del Paraguay, estipula que los procedimientos sean diagramados mediante Flujogramas, para su comprensión y fácil visualización de las interacciones entre los responsables y la ejecución de las distintas actividades establecidas en cada una de las gestiones.

Que, la Dirección General de Asuntos Legales, tras la revisión del proceso administrativo, no opone reparos para la suscripción de la presente Resolución, según Dictamen Jurídico N° 754 de fecha 05 de diciembre de 2019.

Que, el Ministro de Industria y Comercio es el Jefe Superior y responsable de la formulación y ejecución de la política confiada al Ministerio y en tal carácter le compete la alta dirección del mismo, conforme lo establece el Artículo 1° inciso "B", del Decreto N° 2.348/1999 "Por el cual se reglamenta la Carta Orgánica del Ministerio de Industria y Comercio - Ley N° 904/63, y se deroga el Decreto N° 902/73"


Pedro Mancuello Páez
Viceministro
Viceministerio de Comercio


Abog. Angel Salcedo
Secretario General





POR LA CUAL SE APRUEBA LA VERSIÓN 2 DE LOS PROCEDIMIENTOS CON FLUJOGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMBUSTIBLES DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

- 2 -

POR TANTO, en el ejercicio de sus atribuciones legales

LA MINISTRA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

RESUELVE:

Artículo 1°. Aprobar la Versión 2 de los Procedimientos con Flujogramas de la Dirección de Combustibles Líquidos, dependiente de la Dirección General de Combustibles del Ministerio de Industria y Comercio, conforme al Anexo cuyo texto forma parte de la presente Resolución:

- a) Formalización de empresas para la Habilitación de Estaciones de Servicios.
- b) Formalización de documentación para otorgar el Cambio de Operador de Estaciones de Servicios.
- c) Formalización de documentación para otorgar el Cambio de Emblema de Estaciones de Servicios.

Artículo 2°. La Dirección General de Combustibles deberá elevar a la Subsecretaría de Estado de Comercio un informe en los formatos más actualizados permitidos por la tecnología de todas las autorizaciones realizadas de Habilitaciones, Cambio de Operador y Cambio de Emblema de Estaciones de Servicios.

Artículo 3°. La Unidad de Asesoría Técnica (UAT) de la Subsecretaría de Estado de Comercio, realizará un seguimiento y revisiones semanales aleatorias posteriores, debiendo elevar un informe sobre los mismos al Viceministro de Comercio, correspondientes a:

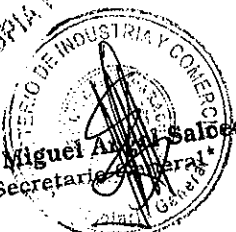
- a) La emisión de habilitaciones para operar estaciones de servicios.
- b) Los permisos para el cambio de emblema de las estaciones de servicios.
- c) Los permisos para el cambio de operador de las estaciones de servicios.

Artículo 4°. Disponer la implementación inmediata del citado Manual de Procedimientos en las gestiones cotidianas de la Dirección de Combustibles Líquidos, dependiente de la Dirección General de Combustibles de este Ministerio.

Artículo 5°. Publicar en el portal web institucional (www.mic.gov.py) la presente Resolución, con el Anexo correspondiente

Pedro Mantuella Pérez
Viceministro
Viceministerio de Comercio

ES COPIA DEL ORIGINAL.
Abog. Miguel Ángel Salcedo
Secretario General





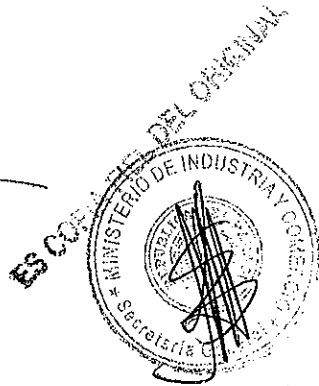
POR LA CUAL SE APRUEBA LA VERSIÓN 2 DE LOS PROCEDIMIENTOS CON FLUJOGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMBUSTIBLES DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

- 3 -

Artículo 6°. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Artículo 7°. Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.

Pedro Mancuello Pérez
Pedro Mancuello Pérez
Asesor
VICEMINISTERIO DE COMERCIO

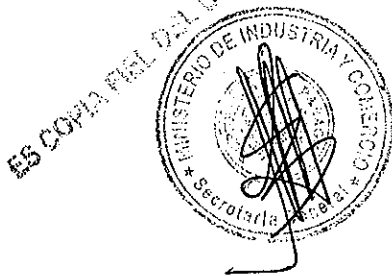


Abog. Miguel Angel Salcedo
Secretario General

Liz Rosanna Cramer Campos
LIZ ROSANNA CRAMER CAMPOS
Ministra



INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO		
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP		
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO		
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS		
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés- Proceso/Subproceso		
N°: 46		
MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMERCIO		CÓDIGO:
PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS		CÓDIGO:
SUBPROCESO: EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS		CÓDIGO:
PROCEDIMIENTO: FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS PARA LA HABILITACIÓN DE ESTACIONES DE SERVICIOS		CÓDIGO:
Producto	Características del Producto	Clientes y/o grupos de Interés
Nota DGC de habilitación de Estación de Servicios	Acordes a los requisitos establecidos en las normativas vigentes	Empresas distribuidoras
	Aprobado por la autoridad pertinente	
Elaborado por: Antonella Caceres - Gustavo Gamarra - Laura Acosta - Cristian Vera		Fecha: 22/11/2019
Revisado por: Equipo Técnico MECIP (Acta ETM N° 37/19) y Comité de Procesos (Acta CP N°04/2019)		Fecha: 25/11/2019
Aprobado por: Comité de Control Interno (Acta CCI N° 11/19)		Fecha: 26/11/2019



Abog. Miguel Angel Salcedo
Secretario General

Pedro Manuel Pérez
Viceministro
Viceministerio de Comercio



TETÄ MBE'APOPY
HA REMU
Ministerio de
INDUSTRIA
Y COMERCIO

■ TETÄ REKUÄI
■ GOBIERNO NACIONAL



Paraguay
de la gente

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO		
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP		
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO		
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS		
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso		
N° : 47		
MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMERCIO	CÓDIGO:	
PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS	CÓDIGO:	
SUBPROCESO: EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS	CÓDIGO:	
PROCEDIMIENTO: FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS PARA LA HABILITACIÓN DE ESTACIONES DE SERVICIOS	CÓDIGO:	
Insumo	Características del Insumo	Proveedores
Nota de solicitud.	Lenguaje preciso, comprensible. Firmada por el representante legal.	Responsables de la empresa distribuidora
Documentos personales del Operador, C.I., RUC.	Copias autenticadas.	Responsables de la empresa distribuidora
Contrato suscrito entre la Empresa Distribuidora y el Operador.	Copia autenticada.	Responsables de la empresa distribuidora
En caso que el Operador sea persona Jurídica presentar Escritura de Constitución.	Copia autenticada.	Responsables de la empresa distribuidora
Título de Propiedad del Inmueble.	Copia autenticada.	Responsables de la empresa distribuidora
Planos con Aprobación Municipal.	Aprobado por Resolución Municipal y Sello de Aprobación de la Municipalidad.	Municipalidad donde se hlla asentada la empresa
Descripción detallada del servicio a prestar.	Descripción detallada de los servicios a prestar, tanques, capacidad y producto, máquinas de expendio, picos y condiciones de seguridad.	Responsables de la empresa distribuidora
Licencia Ambiental.	Copia autenticada del documento aprobado por la autoridad competente, vigente.	Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible MADES
Póliza de seguro, facturas de kit de calidad, de extintores y de tanques.	Copias autenticadas.	Responsables de la empresa distribuidora
Certificado de Inspección final de Obras de la Municipalidad.	Copia autenticada de certificado o resolución de inspección final de la obra.	Municipalidad donde se hlla asentada la empresa
Solicitud de verificación de Estación de Servicios	Clara, precisa y firmada por los responsables	Responsables de la empresa distribuidora
Elaborado por: Antonella Caceres - Gustavo Gamarra - Laura Acosta - Cristian Vera		Fecha: 22/11/2019
Revisado por: Equipo Técnico MECIP (Acta ETM N° 37/19) y Comité de Procesos (Acta CP N° 04/2019)		Fecha: 25/11/2019
Aprobado por: Comité de Control Interno (Acta CCI N° 11/19)		Fecha: 26/11/2019

ES COPIA FIEL



Abog. Miguel Ángel
Secretario General

R

Pedro Manuel Pérez
Viceministro
Viceministerio de Comercio



Ministerio de
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

**VERSIÓN 2 DE LOS PROCEDIMIENTOS CON
FLUJOGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE
COMBUSTIBLES LÍQUIDOS, DEPENDIENTE DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE COMBUSTIBLES DEL
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Anexo de la Resolución
N° 1522/2019



TETÁ MBA'E'APOPY
HA REMU
Ministerio de
INDUSTRIA
Y COMERCIO

■ TETÁ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL



Paraguay
de la gente

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos

Nº: 48

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMERCIO

CÓDIGO:

PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

OBJETIVO: Implementar y ejecutar las políticas y normativas inherentes al comercio de bienes y servicios

SUBPROCESO: EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

OBJETIVO: Ejecutar las diversas políticas y normativas vinculadas a la formalización, facilitación, protección y seguridad del comercio de bienes y servicios.

PROCEDIMIENTO: FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS PARA LA HABILITACIÓN DE ESTACIONES DE SERVICIOS CÓDIGO:

RELACION DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	OBJETIVO
Recepcionar solicitud de habilitación	Disponer de un registro actualizado, veraz y preciso de las solicitudes para Habilitación de Estación de Servicios
Analizar expediente	Garantizar el fiel cumplimiento de los requerimientos y normativas vigentes
Verificar infraestructura	Comprobar lo declarado en las documentaciones; por la empresa distribuidora
Otorgar habilitación	Generar documentación que oficialice la habilitación de la Estación de Servicios.

Elaborado por: Antonella Caceres - Gustavo Gamarra - Laura Acosta - Cristian Vera

Fecha: 22/11/2019

Revisado por: Equipo Técnico MECIP (Acta ETM N° 37/19) y Comité de Procesos (Acta CP N° 04/2019)

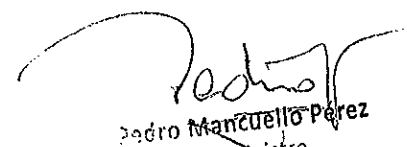
Fecha: 25/11/2019

Aprobado por: Comité de Control Interno (Acta CCI N° 11/19)

Fecha: 26/11/2019

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


Abog. Miguel Ángel Salcedo
Secretario General


Pedro Mancuello Pérez
Viceministro
Viceministerio de Comercio



Ministerio de
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

**VERSIÓN 2 DE LOS PROCEDIMIENTOS CON
FLUJOGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE
COMBUSTIBLES LÍQUIDOS, DEPENDIENTE DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE COMBUSTIBLES DEL
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Anexo de la Resolución
N° 1522/2019



TETÁ MBA'E'APOPY
HA REMU
Mocovos
Ministerio
INDUSTRIA
Y COMERCIO

■ TETÁ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL



*Paraguay
de la gente*

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Tareas en las Actividades de los Procesos/Subprocesos

N°: 49

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMERCIO

CÓDIGO:

PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

SUBPROCESO: EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

PROCEDIMIENTO: FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS PARA LA HABILITACIÓN DE ESTACIONES DE SERVICIOS

CÓDIGO:

N°	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas / Funcionario)
1	RECEPCIONAR SOLICITUD DE HABILITACIÓN	Recibir solicitudes de habilitación de estación de servicios.	30 minutos
		Registrar los expedientes de las solicitudes.	
2	ANALIZAR EXPEDIENTE	Verificar los documentos.	20 minutos
		Comunicar a la distribuidora en caso de faltante de documentos.	15 minutos
		Recibir y evaluar las documentaciones presentadas.	30 minutos
		Elevar expediente al área de Fiscalización.	30 minutos
3	VERIFICAR INFRAESTRUCTURA	Verificar in situ el local de la estación de servicios.	2 Días
		Elaborar Informe	
4	OTORGAR HABILITACION	Elaborar proyecto de nota	1 Día
		Gestionar la firma del Director General de Combustibles	
		Firmar Nota DGC de habilitación	
		Entregar Nota DGC de habilitación	

Elaborado por: Antonella Caceres - Gustavo Gamarra - Laura Acosta - Cristian Vera

Fecha: 22/11/2019

Revisado por: Equipo Técnico MECIP (Acta ETM N° 37/19) y Comité de Procesos (Acta CP N° 04/2019)

Fecha: 25/11/2019

Aprobado por: Comité de Control Interno (Acta CCI N° 11/19)

Fecha: 26/11/2019



Abog. Miguel Ángel Salcedo
Secretario General

Pedro Mancuello Pérez
Viceministro
Viceministerio de Comercio



TETĀ MIBA'APOPY
Ministerio de
Industria
y Comercio

TETĀ REKUĀI
GOBIERNO NACIONAL



Paraguay
de la gente

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso - Grupos de Interés Internos y Externos

Nº: 50

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMERCIO

CÓDIGO:

PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

SUBPROCESO: EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

PROCEDIMIENTO: FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS PARA LA HABILITACIÓN DE ESTACIONES DE SERVICIOS

CÓDIGO:

(4) Origen/ Vía Grupos de Interés	(5) Instrumento	(6) Especificación/ Requisitos	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega/ Periodicidad	
1	Requerimientos Legales. Normativas y disposiciones legales vigentes relacionadas a la habilitación de Estaciones de Servicios	Decreto 10.91/2000 "Per el cual se reglamenta la refinación, importación, distribución y comercialización de los combustibles derivados del petróleo".	Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio. Empresas Distribuidoras.	De acuerdo a la vigencia	
		Decreto 10.397/2007 "Por el cual se establece los niveles mínimos de calidad de los combustibles, se amplía el Decreto 10.91/00 "Por el cual se reglamenta la refinación, importación, distribución y comercialización de los combustibles derivados del petróleo" y se deroga la Resolución N° 435/01.-"			
		Decreto 11.340/2013 "Per el cual se modifican los numerales 6.1 y 6.3 del artículo 6° y el artículo 7° del Decreto N° 10.911 del 25 de octubre de 2000, y se deroga el Decreto N° 7710 del 9 de junio del 2016".			
2	Normas y Políticas Internas de operación.	Normativas Internas a cumplir por los funcionarios de la Institución.	Dirección de Talento Humano - Funcionarios Permanentes, Comisionados y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio.	diariamente	
		Manual de Funciones	Dirección General de Combustibles Dirección de Combustibles Líquidos Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio.	diariamente	
		Normativas sobre Estaciones de Servicios	Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio. Empresas Distribuidoras	diariamente	
		Normas de Requisitos mínimos para Sistemas de Control Interno - Modelo Estándar de Control Interno (MECIP)	Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio.	diariamente	
		Código de Buen Gobierno y Código de Ética Institucional	Máxima Autoridad, Viceministros y Alta Dirección Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio.	diariamente	
3	Disposiciones Administrativas Internas. Documentos respaldatorios	Planilla interna de cambio de emblema	Dirección General de Combustibles Dirección de Combustibles Líquidos Empresas distribuidoras	diariamente	
		Informes técnicos		diariamente	
		Dictámen Jurídico		diariamente	
		Nota DGC de habilitación de estaciones de servicios		diariamente	
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Documento que reglamenta los Procedimientos a ser realizados	Resolución de aprobación de Procedimientos del Subproceso "Ejecución de Políticas y Normativas"	Dirección General de Combustibles Dirección de Combustibles Líquidos Empresas distribuidoras	diariamente
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Manual Estratégico de Información y Comunicación	Resolución N° 1457/14 per la cual se aprueba el Manual Estratégico de Comunicación	Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio	diariamente
		Memorandos, Notas, documentos, informes.	Documentos íntegros oficiales, Descripción clara, precisa y exacta	Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio	

Elaborado por: Antonella Coceres - Gustavo Gamara - Laure Acosta - Cristian Yeri

Fecha: 22/11/2019

Revisado por: Equipo Técnico MECIP (Acta ETH N° 37/19) y Comité de Procesos (Acta CP N° 04/2019)

Fecha: 25/11/2019

Aprobado por: Comité de Control Interno (Acta CC/N° 11/19)

Fecha: 26/11/2019



Abog. Miguel Ángel Salcedo
Secretario General

Pedro Marquello Pérez
Viceministro
Viceministerio de Comercio



Ministerio de
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

**VERSIÓN 2 DE LOS PROCEDIMIENTOS CON
FLUJOGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE
COMBUSTIBLES LÍQUIDOS, DEPENDIENTE DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE COMBUSTIBLES DEL
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Anexo de la Resolución
N° 1522/2019



TETÁ MBE'APOPY
N.A. REMU
Ministerio de
INDUSTRIA
Y COMERCIO

**TETÁ REKUAI
GOBIERNO NACIONAL**



*Paraguay
de la gente*

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: Diseño de Procedimientos
N°: 93

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMERCIO

CÓDIGO:

PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

SUBPROCESO: EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

PROCEDIMIENTO: FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS PARA LA HABILITACIÓN DE ESTACIONES DE SERVICIOS

CÓDIGO:

(1) Actividad	(2) Descripción	(3) Método	(4) Registro Aplicado	(5) Tiempo Estimado	(6) Procedimiento Asociado	(7) Responsable	(8) Área
1	RECEPCIONAR SOLICITUD DE HABILITACIÓN Recibir solicitudes de habilitación de estación de servicios. Registrar los expedientes de las solicitudes.	El funcionario encargado de mesa de entrada de la DGC recibe el expediente providenciado desde la Subsecretaría de Estado de Comercio, registra y le asigna número de expediente y deriva al área competente.	Registro de mesa de entrada y salida de expedientes	30 minutos	N/A	Encargado de mesa de entrada de la Dirección General de Combustibles	Dirección General de Combustibles
2	ANALIZAR EXPEDIENTE Verificar los documentos. Comunicar a la distribuidora en caso de faltante de documentos. Recibir y evaluar las documentaciones presentadas. Elegir expediente al área de fiscalización.	El funcionario asignado para la verificación analiza el expediente presentado a fin de constatar la presentación de todas las documentaciones exigidas.	Planilla interna de habilitación de estaciones de servicios	20 minutos	N/A	Asistente técnico de la Dirección de Combustibles Líquidos Empresas Distribuidoras Asistente técnico de la Dirección de Combustibles Líquidos Asistente técnico de la Dirección de Combustibles Líquidos Director/a de la Dirección de Combustibles Líquidos	Dirección General de Combustibles
		Ante la falta de documentos, el funcionario de la DCL comunica a la empresa, a fin que estos cumplan con los requisitos establecidos.	Nota, correo electrónico e vía telefónica	15 minutos			
		La empresa presenta las documentaciones faltantes. Y estos son nuevamente verificados por el funcionario de la DCL.	Planilla interna de habilitación de estaciones de servicios	30 minutos			
		El funcionario de la DCL procesa la solicitud dejando constancia de las documentaciones que consta en el expediente en una planilla interna de habilitación de Estaciones de Servicios, y remite al responsable de la Dirección de Combustibles Líquidos para su respectiva firma. El/la Director/a remite el expediente al área de fiscalización a fin de que se designe al funcionario fiscalizador.	Planilla interna de habilitación de estaciones de servicios firmada por el/la director/a de Combustibles Líquidos	30 minutos			
3	VERIFICAR INFRAESTRUCTURA Verificar in situ el local de la estación de servicios. Elaborar informe	El funcionario fiscalizador se traslada hasta el local de la Estación de servicios a fin de verificar que la empresa cumpla con lo declarado en las documentaciones y la establecido en las normativas vigentes.	Formulario de requisitos de verificación	2 Días	N/A	Fiscalizador de la Dirección General de Combustibles	Dirección General de Combustibles
		El funcionario fiscalizador elabora un informe en base a lo observado en el local de la Estación de servicios y eleva a la Dirección de Combustibles Líquidos.	Informe del Fiscalizador de la Dirección General de Combustibles				
4	OTORGAR HABILITACIÓN Elaborar proyecto de nota Gestionar la firma del Director General de Combustibles Firmar Nota DGC de habilitación Entregar Nota DGC de habilitación	El responsable del Departamento de Comercialización de Combustibles Líquidos elabora el proyecto de Nota DGC y remite al/la Director/a de Combustibles Líquidos para que éste se encargue de gestionar la firma del/la Director/a General de Combustibles.	Nota DGC de habilitación y Registro en el sistema de Mapa interactivo de Estaciones de Servicios.	1 Día	N/A	Jefe/a del Departamento de Comercialización de Combustibles Líquidos Director/a de Combustibles Líquidos	Dirección General de Combustibles
		El/la Director/a General de Combustibles firma la Nota DGC de habilitación y devuelve al/la Director/a de Combustibles Líquidos, y este al Dpto. de Comercialización de Combustibles Líquidos.				Director/a General de Combustibles	
		El responsable del Dpto. de Comercialización de Combustibles Líquidos se encarga de entregar la Nota DGC al representante de la empresa solicitante.				Jefe/a del Departamento de Comercialización de Combustibles Líquidos	

Elaborado por: Antonella Cáceres - Gustavo Gamarra - Laura Acosta - Cristian Vera

Fecha: 22/11/2019

Revisado por: Equipo Técnico MECIP (Acta ETM N° 37/19) y Comité de Procesos (Acta CP N° 04/2019)

Fecha: 25/11/2019

Aprobado por: Comité de Control Interno (Acta CCI N° 11/19)

Fecha: 26/11/2019

Abog. Miguel Ángel Salcedo
Secretario General

Pedro Mancuello Pérez
Viceministro
Viceministerio de Comercio



Ministerio de
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

**VERSIÓN 2 DE LOS PROCEDIMIENTOS CON
FLUJOGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE
COMBUSTIBLES LÍQUIDOS, DEPENDIENTE DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE COMBUSTIBLES DEL
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Anexo de la Resolución
N° 1522/2019



TETÁ MBATE'APOPY
HA NEMU
Ministerio de
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

■ TETÁ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL



*Paraguay
de la gente*

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS

FORMATO: Diseño de Flujoograma

Nº: 94

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMERCIO

CÓDIGO:

PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

SUBPROCESO: EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

PROCEDIMIENTO: FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS PARA LA HABILITACIÓN DE ESTACIONES DE SERVICIOS

CÓDIGO:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DIRECCIÓN DE COMBUSTIBLES	Área Técnica Dirección de Combustibles Líquidos	Empresas Distribuidoras	Dirección de Combustibles Líquidos	Administración	Departamento de Control de Combustibles Líquidos	Dirección de Combustibles	REFERENCIAS
1	RECEPCIONAR SOLICITUD DE HABILITACIÓN	Recibir solicitudes de habilitación de estación de servicios. Registrar los expedientes de las solicitudes.							Inicio / Fin
2	ANALIZAR EXPEDIENTE	Verificar los documentos.							Operación / Proceso
		Comunicar a la distribuidora en caso de faltante de documentos.							Decisión
		Recibir y evaluar las documentaciones presentadas.							Informe
		Elevar expediente al área de Fiscalización.							Sentido de la Información
3	VERIFICAR INFRAESTRUCTURA	Verificar in situ el local de la estación de servicios.							Archivo de Datos
		Elaborar Informe							Multidocumento
4	OTORGAR HABILITACIÓN	Elaborar proyecto de nota							Conector
		Gestionar la firma del Director General de Combustibles							
		Firmar Nota OGC de habilitación							
		Entregar Nota OGC de habilitación							

Elaborado por: Antonella Caceres - Gustavo Gamaira - Laura Acosta - Cristian Vera

Fecha: 22/11/2019

Revisado por: Equipo Técnico MECIP (Acta ETM N° 37/19) y Comité de Procesos (Acta CP H°04/2019)

Fecha: 25/11/2019

Aprobado por: Comité de Control Interno (Acta CCI H° 17/19)

Fecha: 26/11/2019

ES COPIA DEL ORIGINAL



Abog. Miguel Angel Salcedo
Secretario General

Pedro Mancuello Pérez
Viceministro
Viceministerio de Comercio



Ministerio de
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

**VERSIÓN 2 DE LOS PROCEDIMIENTOS CON
FLUJOGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE
COMBUSTIBLES LÍQUIDOS, DEPENDIENTE DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE COMBUSTIBLES DEL
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Anexo de la Resolución
N° 522/2019



TETĀ MBA'E'ĀPOPY
HA NEMU
Mba'e'opokha
Ministerio de
INDUSTRIA
Y COMERCIO

■ TETĀ REKUĀI
■ GOBIERNO NACIONAL



*Paraguay
de la gente*

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés- Proceso/Subproceso

Nº: 46

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMERCIO

CÓDIGO:

PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

SUBPROCESO: EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

PROCEDIMIENTO: FORMALIZACIÓN DE DOCUMENTACIONES PARA OTORGAR EL
CAMBIO DE EMBLEMA DE LAS ESTACIONES DE SERVICIOS

CÓDIGO:

Producto	Características del Producto	Clientes y/o grupos de Interés
Nota DGC de aprobación o rechazo de Cambio de Emblema de Estación de Servicio	Acordes a los requisitos establecidos en las normativas vigentes	Operador o firma (física o jurídica)
	Aprobado por la autoridad pertinente	

Elaborado por: Antonella Caceres - Gustavo Gamarra - Laura Acosta - Cristian Vera | Fecha: 22/11/2019

Revisado por: Equipo Técnico MECIP (Acta ETM N° 37/19) y Comité de Procesos (Acta CP N° 04/2019) | Fecha: 25/11/2019

Aprobado por: Comité de Control Interno (Acta CCI N° 11/19) | Fecha: 26/11/2019

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Abog. Miguel Angel Salcedo
Secretario General

Pedro Mancuello Pérez
Viceministro
viceministerio de Comercio



Ministerio de
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

**VERSIÓN 2 DE LOS PROCEDIMIENTOS CON
FLUJOGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE
COMBUSTIBLES LÍQUIDOS, DEPENDIENTE DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE COMBUSTIBLES DEL
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Anexo de la Resolución
N° 1522/2019



TETÁ MBA'E'APOPY
HA NEMU
31429-25483
SECRETARÍA
INDUSTRIA
Y COMERCIO

■ TETÁ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL



Paraguay
de la gente

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

N° : 47

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMERCIO

CÓDIGO:

PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

SUBPROCESO: EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

PROCEDIMIENTO: FORMALIZACIÓN DE DOCUMENTACIONES PARA OTORGAR EL CAMBIO DE EMBLEMA DE LAS ESTACIONES DE SERVICIOS

CÓDIGO:

Insumo	Características del Insumo	Proveedores
Nota de solicitud.	Lenguaje preciso, comprensible. Firmada por el representante legal.	Responsables de la empresa distribuidora y operador
Documentos personales del Operador, C.I., RUC	Copias autenticadas	Responsables de la empresa distribuidora
Contrato suscrito entre la Empresa Distribuidora y el Operador	Copia autenticada	Responsables de la empresa distribuidora
En caso que el Operador sea persona Jurídica presentar Escritura de Constitución	Copia autenticada	Responsables de la empresa distribuidora
Título de Propiedad del inmueble	Copia autenticada	Responsables de la empresa distribuidora
Contrato de locacion del inmueble	Copia autenticada	Responsables de la empresa distribuidora
Nota DGC de comunicación a la empresa distribuidora afectada	Lenguaje preciso, comprensible. Firmada por el Director General	Dirección General de Combustibles
Nota de comunicación de la oposición por parte de la empresa distribuidora afectada	Lenguaje preciso, comprensible. Firmada por el representante legal.	Responsables de la empresa distribuidora
Dictamen jurídico de la Dirección General de Asuntos Legales	Claro, sustentado en las normativas vigentes. Firmada por el directivo responsable	Dirección General de Asuntos Legales del MIC
Elaborado por: Antonella Caceres - Gustavo Gamarra - Laura Acosta - Cristian Vera		Fecha: 22/11/2019
Revisado por: Equipo Técnico MECIP (Acta ETM N° 37/19) y Comité de Procesos (Acta CP N° 04/2019)		Fecha: 25/11/2019
Aprobado por: Comité de Control Interno (Acta CCI N° 11/19)		Fecha: 26/11/2019

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Abog. Miguel Angel Salcedo
Secretario General

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Pedro Manuello Pérez
Viceministro
Viceministerio de Comercio



Ministerio de
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

**VERSIÓN 2 DE LOS PROCEDIMIENTOS CON
FLUJOGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE
COMBUSTIBLES LÍQUIDOS, DEPENDIENTE DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE COMBUSTIBLES DEL
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Anexo de la Resolución
N°/522/2019



TETÁ MBA'E'APOPY
HA NEMU
MBA'OPAPHA
Ministerio de
INDUSTRIA
Y COMERCIO

■ TETÁ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL



Paraguay
de la gente

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos

Nº: 48

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMERCIO

CÓDIGO:

PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

OBJETIVO: Implementar y ejecutar las políticas y normativas inherentes al comercio de bienes y servicios

SUBPROCESO: EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

OBJETIVO: Ejecutar las diversas políticas y normativas vinculadas a la formalización, facilitación, protección y seguridad del

PROCEDIMIENTO: FORMALIZACIÓN DE DOCUMENTACIONES PARA OTORGAR EL CAMBIO DE EMBLEMA DE LAS ESTACIONES DE SERVICIOS

CÓDIGO:

RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	OBJETIVO
RECEPCIONAR SOLICITUD DE CAMBIO DE EMBLEMA	Disponer de un registro actualizado, veraz y preciso de las solicitudes para cambio de emblema.
ANALIZAR EXPEDIENTE	Garantizar el fiel cumplimiento de los requerimientos y normativas vigentes.
GESTIONAR EL CAMBIO DE EMBLEMA DE LA ESTACIONES DE SERVICIOS	Realizar las acciones necesarias establecidas en las normativas vigentes a fin de conceder o rechazar el cambio de emblema.
OTORGAR O RECHAZAR EL CAMBIO DE EMBLEMA	Generar documentación que oficialice la concesión o rechazo del Cambio de Emblema de la Estación de Servicios.
Elaborado por: Antonella Caceres - Gustavo Gamarra - Laura Acosta - Cristian Vera	
Fecha: 22/11/2019	
Revisado por: Equipo Técnico MECIP (Acta ETM N° 37/19) y Comité de Procesos (Acta CP N° 04/2019)	
Fecha: 25/11/2019	
Aprobado por: Comité de Control Interno (Acta CCI N° 11/19)	
Fecha: 26/11/2019	

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Abog. Miguel Angel Salcedo
Secretario General

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Pedro Mancuello Pérez
Viceministro
Viceministerio de Comercio



Ministerio de
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

**VERSIÓN 2 DE LOS PROCEDIMIENTOS CON
FLUJOGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE
COMBUSTIBLES LÍQUIDOS, DEPENDIENTE DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE COMBUSTIBLES DEL
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Anexo de la Resolución
N° 522/2019



TETÁ MBE'APOPY
HA NEMU
Secretaría
Ministerio de
INDUSTRIA
Y COMERCIO

■ TETÁ REKUAI
■ GOBIERNO NACIONAL



Paraguay
de la gente

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos

Nº: 49

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMERCIO

CÓDIGO:

PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

SUBPROCESO: EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

PROCEDIMIENTO: FORMALIZACIÓN DE DOCUMENTACIONES PARA OTORGAR EL CAMBIO DE EMBLEMA DE LAS ESTACIONES DE SERVICIOS

CÓDIGO:

Nº	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/Funcionario)
1	RECEPCIONAR SOLICITUD DE CAMBIO DE EMBLEMA	Recibir solicitudes de cambio de emblema de las estación de servicios	20 minutos
		Registrar los expedientes de las solicitudes.	
2	ANALIZAR EXPEDIENTE	Verificar los documentos.	20 minutos
		Comunicar a la distribuidora en caso de faltante de documentos.	15 minutos
		Recibir y evaluar las documentaciones presentadas.	30 minutos
		Elevar informe a la Dirección General de Combustibles	30 minutos
3	GESTIONAR EL CAMBIO DE EMBLEMA DE LA ESTACIONES DE SERVICIOS	Comunicar a la distribuidora saliente (10 días hábiles) para su contestación o descargo	1 hora
		Dar entrada a la nota de contestación o descargo de la distribuidora saliente	30 minutos
		En caso de oposición se envía a la dirección de asuntos legales para su dictamen correspondiente según el flujograma si hay oposición se envía una nota a la empresa entrante para su	48 horas
		se recepciona el dictamen jurídico	20 minutos
		Preparar todas las documentaciones para el otorgamiento o rechazo del cambio de emblema de la estación de servicios	1 hora
		Elevar informe técnico y anexos a DGC para visto bueno y proseguir su curso correspondiente	30 minutos
4	OTORGAR O RECHAZAR EL CAMBIO DE EMBLEMA	Elaborar proyecto de Nota DGC de cambio de emblema	1 día
		Remitir proyecto de Nota DGC de cambio de emblema para firma del Director General	
		Firmar Nota DGC de cambio de emblema	
		Registrar y remitir Nota DGC de cambio de emblema.	

Abog. Miguel Ángel Salcedo
Secretario General

Elaborado por: Antonella Caceres - Gustavo Gamarra - Laura Acosta - Cristian Vera

Fecha: 22/11/2019

Revisado por: Equipo Técnico MECIP (Acta ETM N° 37/19) y Comité de Procesos (Acta CP N° 04/2019)

Fecha: 25/11/2019

Aprobado por: Comité de Control Interno (Acta CCI N° 11/19)

Fecha: 26/11/2019

Pedro Mancuello Pérez
Viceministerio de Comercio



Ministerio de
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

**VERSIÓN 2 DE LOS PROCEDIMIENTOS CON
FLUJOGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE
COMBUSTIBLES LÍQUIDOS, DEPENDIENTE DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE COMBUSTIBLES DEL
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Anexo de la Resolución
N° 1522/2019



TETĀ MBE'ĀPOPY
HA REMU
Ministerio de
INDUSTRIA
Y COMERCIO

■ TETĀ REKUĀI
■ GOBIERNO NACIONAL



Paraguay
de la gente

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso - Grupos de Interés Internos y Externos

N°: 50

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMERCIO

CÓDIGO:

PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

SUBPROCESO: EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

PROCEDIMIENTO: FORMALIZACIÓN DE DOCUMENTACIONES PARA OTORGAR EL CAMBIO DE EMBLEMA DE LAS ESTACIONES DE SERVICIOS

CÓDIGO:

(1) N°	(2) Objeto de Control (Título)	(3) Informes	(4) Especificación de Requisitos (Servicio/Grupos de Interés)	(5) Destinatario	(6) Fecha de Entrada de Evidencia
1	Requerimientos Legales.	Normativas y disposiciones legales vigentes relacionadas a la habilitación de Estaciones de Servicios	Decreto 10.911/2000 "Por el cual se reglamenta la refinación, importación, distribución y comercialización de los combustibles derivados del petróleo". Decreto 10.397/2007 "Por el cual se establece los niveles mínimos de calidad de los combustibles, se amplía el Decreto 10.911/00 "Por el cual se reglamenta la refinación, importación, distribución y comercialización de los combustibles derivados del petróleo" y se deroga la Resolución N° 435/D1.- Decreto 11.340/2013 "Por el cual se modifican los numerales 6.1 y 6.3 del artículo 6° y el artículo 7° del Decreto N° 10.911 del 25 de octubre de 2000, y se deroga el Decreto N° 7710 del 9 de junio del 2016".	Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio, Empresas Distribuidoras.	De acuerdo a la vigencia
2	Normas y Políticas Internas de operación.	Normativas internas a cumplir por los funcionarios de la Institución.	Reglamento Interno Institucional aprobado por Resolución N° 34/2010	Dirección de Talento Humano Funcionarios Permanentes, Comisionados y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio.	diariamente
		Manual de Funciones	Resolución N° 1405/2015 Por la cual se aprueba el manual de organización y funciones de la Subsecretaría de Estado de Comercio del Ministerio de Industria y Comercio y se derogan las Resoluciones números 279/08, 254/10, 315/12 y 716/12.	Dirección General de Combustibles Dirección de Combustibles Líquidos Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio.	diariamente
		Normativas sobre Estaciones de Servicios	resolucion N° 78 11/02/14 reglamenta el mecanismo de clausura de estaciones de servicio y puestos de consumo propio resolucion 477 16/10/2002 de puestos de consumo propio resolucion 260/18/05/2009 que reglamenta el aprovisionamiento de los combustibles	Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio, Empresas Distribuidoras	diariamente
		Normas de Requisitos mínimos para Sistemas de Control Interno - Modelo Estándar de Control Interno (MECIP)	Resolución N° 1151/2018 por la cual se dispone el uso exclusivo de Firmatas del MECIP para Manuales de Procedimientos y Manuales de Funciones.	Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio.	diariamente
		Código de Buen Gobierno y Código de Ética Institucional	Aprobados por Resolución	Máxima Autoridad, Viceministros, Alta Dirección, Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio.	diariamente
3	Disposiciones Administrativas Internas.	Documentos respaldatorios	Planilla interna de cambio de emblema	Dirección General de Combustibles Dirección de Combustibles Líquidos Empresas distribuidoras	diariamente
			Informes técnicos		diariamente
			Dictámenes Jurídico		diariamente
			Nota DGC de cambio de emblema		diariamente
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Documento que reglamenta los procedimientos a ser realizados	Resolución de aprobación de Procedimientos del subproceso "Ejecución de Políticas y Normativas"	Dirección General de Combustibles Dirección de Combustibles Líquidos Empresas distribuidoras	diariamente
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Manual Estratégico de Información y Comunicación	Resolución N° 1457/14 por la cual se aprueba el Manual Estratégico de Comunicación	Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio	diariamente
		Memorandos, Notas, documentos, Informes.	Documentos íntegros oficiales, Descripción clara, precisa y exacta,	Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio	

Elaborado por: Antonella Caseros - Gustavo Gamarra - Laure Acosta - Cristian Vera

Fecha: 22/11/2019

Revisado por: Equipo Técnico MECIP (Acta ETM N° 37/19) y Comité de Procesos (Acta CP N° 04/2019)

Fecha: 25/11/2019

Aprobado por: Comité de Control Interno (Acta CCI N° 11/19)

Fecha: 26/11/2019

COPIA PARA...



Abog. Miguel Ángel Salcedo
Secretario General

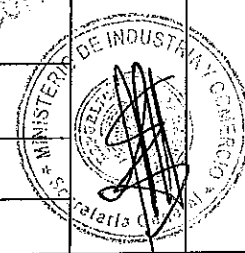
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Pedro Mancijello Pérez
Viceministro
Viceministerio de Comercio



INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO									
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN									
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL									
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS									
FORMATO: Diseño de Procedimientos									
Nº: 93									
MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMERCIO									
PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS									
SUBPROCESO: ERIGICIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS									
PROCEDIMIENTO: FORMALIZACIÓN DE DOCUMENTACIONES PARA OTORGAR EL CAMBIO DE EMBLEMA DE LAS ESTACIONES DE SERVICIOS									
1	RECIBIR SOLICITUD DE CAMBIO DE EMBLEMA	Recibir solicitudes de cambio de emblema de las estaciones de servicios. Registrar los expedientes de las solicitudes.	El funcionario encargado de mesa de entrada de la DCC recibe el expediente de cambio de emblema, providenciado desde la Subsecretaría de Estado de Comercio, registra y le asigna número de expediente y deriva al área correspondiente.	Registro de mesa de entrada y salida de expedientes	30 minutos	N/A	Encargado de mesa de entrada de la Dirección General de Combustibles	Dirección General de Combustibles	
	2	ANALIZAR EXPEDIENTE	Verificar las documentaciones. Comunicar a la distribuidora en caso de faltante de documentos. Recibir y evaluar las documentaciones presentadas. Elevar informe a la Dirección General de Combustibles	El funcionario asignado para la verificación analiza el expediente presentado a fin de constatar la presentación de todas las documentaciones exigidas. Ante la falta de documentos, el funcionario de la DCL comunica al representante de la empresa, a fin que estos cumplan con los requisitos establecidos. La empresa presenta las documentaciones faltantes. Y estos son nuevamente verificados por el funcionario de la DCL. Una vez cumplido con los requisitos el funcionario de la DCL procesa la solicitud dejando constancia de las documentaciones que componen el expediente en una Planilla Interna de Cambio de Emblema de estaciones de servicios, y remite al responsable de la Dirección de Combustibles Líquidos para su respectiva firma. El/la Director/a remite el expediente a la Dirección General de Combustibles.	Planilla Interna de Cambio de Emblema de estaciones de servicios Nota, correo electrónico o vía telefónica Planilla Interna de Cambio de Emblema de estaciones de servicios	20 minutos 15 minutos 20 minutos	N/A	Asistente técnico de la Dirección de Combustibles Líquidos Asistente técnico de la Dirección de Combustibles Líquidos	Dirección General de Combustibles
3		QUESTIONAR EL CAMBIO DE EMBLEMA DE LA ESTACIONES DE SERVICIOS	Comunicar a la Distribuidora saliente Recopilar la Nota de la Distribuidora saliente	En la Dirección General de Combustibles se elabora una nota dirigida a la Distribuidora saliente a fin de informar la intención de la empresa de cambiar de emblema. Se remite la nota de comunicación a la distribuidora afectada y se aguarda la contestación o descargo en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. El funcionario encargado de mesa de entrada de la DCC recibe la nota de Contestación, registra, le asigna un número de expediente y remite a la Dirección de Combustibles Líquidos		30 minutos	N/A		
			Remitir expediente a la Dirección General de Asuntos Legales para su dictamen correspondiente (según el flujoograma si hay oposición se envía una nota a la empresa entrante para su descargo)	Se elabora memorándum de remisión a la Dirección General de Asuntos Legales					
			Recopilar dictamen jurídico	El funcionario encargado de mesa de entrada de la DCC, recibe, registra y le asigna un número de expediente y remite a la Dirección de Combustibles Líquidos					
4	OTORGAR O RECHAZAR EL CAMBIO DE EMBLEMA	Elaborar proyecto de Nota DCC de cambio de emblema Remitir proyecto de Nota DCC de cambio de emblema para firma del Director General	El responsable del Departamento de Comercialización de Combustibles Líquidos elabora el proyecto de Nota DCC y remite al/la Director/a de Combustibles Líquidos para que éste se encargue de gestionar la firma del/la Director/a General de Combustibles.						
		Firmar Nota DCC de cambio de emblema	El/la Director/a General de Combustibles firma la Nota DCC de habilitación y devuelve a la/la Director/a de Combustibles Líquidos, y esta al Dpto. de Comercialización de Combustibles Líquidos.	Nota DCC y se registra en el sistema de Mapa Interactivo de Estaciones de Servicios.	1 Día	N/A	Director/a General de Combustibles		
		Registrar y remitir Nota DCC	El responsable del Dpto. de Comercialización de Combustibles Líquidos se encarga de registrar y entregar la Nota DCC al representante de la empresa solicitante.					Jefe/a del Departamento de Comercialización de Combustibles Líquidos	
								Dirección General de Combustibles	

ES COM. DEL Q. NACIONAL



Abog. Miguel Angel Salcedo
Secretario General

Pedro Manuel Pérez
Viceministerio de Comercio



Ministerio de
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

**VERSIÓN 2 DE LOS PROCEDIMIENTOS CON
FLUJOGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE
COMBUSTIBLES LÍQUIDOS, DEPENDIENTE DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE COMBUSTIBLES DEL
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Anexo de la Resolución
N° 1522/2019



TETÁ MBA'E'APOPY
HA NEMU
Ministerio de
INDUSTRIA
Y COMERCIO

**TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL**



Paraguay
de la gente

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO								
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP								
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN								
COMPONENTE:	ACTIVIDADES DE CONTROL							
ESTÁNDAR:	PROCEDIMIENTOS							
FDRMATO:	Diseño de Procedimientos							
Nº:	93							
MACROPROCESO:	GESTIÓN DE COMERCIO						CÓDIGO:	
PROCESO:	IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS						CÓDIGO:	
SUBPROCESO:	EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS						CÓDIGO:	
PROCEDIMIENTO:	FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS PARA LA HABILITACIÓN DE ESTACIONES DE SERVICIOS						CÓDIGO:	
(1) N.º	(2) Actividad	(3) Descripción	(4) Registro de Actividades	(5) Tiempo Estimado	(6) Procedimiento Asociado	(7) Cargo Responsable	(8) Área	
1	RECEPCIONAR SOLICITUD DE HABILITACIÓN	Recibir solicitudes de habilitación de estación de servicios. Registrar los expedientes de las solicitudes.	El funcionario encargado de mesa de entrada de la DGC recibe el expediente providenciado desde la Subsecretaría de Estado de Comercio, registra y le asigna número de expediente y deriva al área	Registro de mesa de entrada y salida de expedientes	30 minutos	N/A	Encargado de mesa de entrada de la Dirección General de Combustibles	Dirección General de Combustibles
2	ANALIZAR EXPEDIENTE	Verificar los documentos.	El funcionario asignado para la verificación analiza el expediente presentado a fin de constatar la presentación de todas las documentaciones exigidas.	Planilla interna de habilitación de estaciones de servicios	20 minutos	N/A	Asistente técnico de la Dirección de Combustibles Líquidos	Dirección General de Combustibles
		Comunicar a la distribuidora en caso de faltante de documentos.	Ante la falta de documentos, el funcionario de la OCL comunica a la empresa, a fin que estos cumplan con los requisitos establecidos.	Nota, correo electrónico o vía telefónica	15 minutos			
		Recibir y evaluar las documentaciones presentadas.	La empresa presenta las documentaciones faltantes. Y estos son nuevamente verificados por el funcionario de la DCL.	Planilla interna de habilitación de estaciones de servicios	30 minutos			
		Enviar expediente al área de fiscalización.	El funcionario de la DCL procesa la solicitud dejando constancia de las documentaciones que consta en el expediente en una planilla interna de habilitación de Estaciones de Servicios, y remite al responsable de la Dirección de Combustibles Líquidos para su respectiva firma. El/la Director/a remite el expediente al área de fiscalización a fin de que se designe al funcionario fiscalizador.	Planilla interna de habilitación de estaciones de servicios firmada por el/la directora/a de Combustibles Líquidos	30 minutos			
3	VERIFICAR INFRAESTRUCTURA	Verificar in situ el local de la estación de servicios.	El funcionario fiscalizador se traslada hasta el local de la Estación de servicios a fin de verificar que la empresa cumpla con lo declarado en las documentaciones y lo establecido en las normativas vigentes.	Formulario de requisitos de verificación	2 Días	N/A	Fiscalizador de la Dirección General de Combustibles	Dirección General de Combustibles
		Elaborar Informe	El funcionario fiscalizador elabora un informe en base a lo observado en el local de la Estación de servicios y eleva a la Dirección de Combustibles Líquidos.	Informe del Fiscalizador de la Dirección General de Combustibles				
4	OTORGAR HABILITACION	Elaborar proyecto de nota Gestionar la firma del Director General de Combustibles	El responsable del Departamento de Comercialización de Combustibles Líquidos elabora el proyecto de Nota DGC.	Nota DGC de habilitación y Registro en el sistema de Mapa interactivo de Estaciones de Servicios.	1 Día	N/A	Jefe/a del Departamento de Comercialización de Combustibles Líquidos	Dirección General de Combustibles
		Firmar Nota DGC de habilitación	El/la Director/a General de Combustibles firma la Nota DGC de habilitación y devuelve al/la Directora/a de Combustibles Líquidos, y este al Dpto. de Comercialización de Combustibles Líquidos.				Director/a General de Combustibles	
		Entregar Nota DGC de habilitación	El responsable del Dpto. de Comercialización de Combustibles Líquidos se encarga de entregar la Nota DGC al representante de la empresa solicitante.				Jefe/a del Departamento de Comercialización de Combustibles Líquidos	

Elaborado por: Antonella Cáceres - Gustavo Gámarra - Laura Acosta - Cristian Vera
Revisado por: Equipo Técnico MECIP (Acta ETM N° 37/19) y Comité de Procesos (Acta CP N° 04/2019)
Aprobado por: Comité de Control Interno (Acta CC N° 11/19)

Fecha: 22/11/2019
Fecha: 25/11/2019
Fecha: 26/11/2019

Abog. Miguel Ángel Valcedo
Secretario General

Pedro Manfredo Pérez
Viceministro
Viceministerio de Comercio



Ministerio de
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

**VERSIÓN 2 DE LOS PROCEDIMIENTOS CON
FLUJOGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE
COMBUSTIBLES LÍQUIDOS, DEPENDIENTE DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE COMBUSTIBLES DEL
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Anexo de la Resolución
Nº 1522/2019



TETÁ MBA'APOPY
WA QIMU
Ministerio de
INDUSTRIA
Y COMERCIO

■ TETÁ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL



Paraguay
de la gente

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS

FORMATO: Diseño de Flujoograma

Nº: 94

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMERCIO

CÓDIGO:

PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

SUBPROCESO: EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

PROCEDIMIENTO: FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS PARA LA HABILITACIÓN DE ESTACIONES DE SERVICIOS

CÓDIGO:

(1) ACTIVIDAD	(2) TAREA	DGC	DG	DGAL	REFERENCIAS
1	Recepcionar solicitud de cambio de emblema de las estaciones de servicio Registrar los expedientes de las solicitudes				Inicio / fin
2	Analizar expediente Verificar los requisitos de los documentos Evaluación de las documentaciones presentadas Elegir informe a la dirección general de combustible una vez cumplido con los requisitos				Operación / Proceso
3	Comunicar a la distribuidora saliente (10 días hábiles) para su contestación o descargo				Decisión
	Dar entrada a la nota de contestación o descargo de la distribuidora saliente				Informes
	En caso de oposición se envía a la dirección de asuntos legales para su dictamen correspondiente				Sentido de la Información
	se recepciona el dictamen jurídico				Archivo de datos
4	Preparar todas las documentaciones para el otorgamiento o rechazo del cambio de emblema de la estación de servicios				Multi documento
	Elegir informe técnico y anexos a DGC para visto bueno y proseguir su curso correspondiente				
4	Remitir proyecto de nota DGC para firma del Director General				
	Registrar y remitir nota firmada a las distribuidoras				Conector

Elaborada por: Antonella Cagnés - Gustavo Gamara - Laura Acosta - Cristian Vera

Fecha: 22/11/19

Revisado por: Equipo Técnico MECIP (Acta ETM N° 37/19) y Comité de Procesos (Acta CP N° 04/2019)

Fecha: 25/11/19

Aprobado por: Comité de Control Interno (Acta CCI N° 11/19)

Fecha: 26/11/19

ES COPIA



Abog. Miguel Ángel Salcedo
Secretario General

Pedro Mancuella Pérez
Viceministro
Viceministerio de Comercio



Ministerio de
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

**VERSIÓN 2 DE LOS PROCEDIMIENTOS CON
FLUJOGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE
COMBUSTIBLES LÍQUIDOS, DEPENDIENTE DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE COMBUSTIBLES DEL
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Anexo de la Resolución
N° 1522/2019



TETĀ MBE'ĀPOPY
HA NEMU
Ministerio de
INDUSTRIA
Y COMERCIO

■ TETĀ REKUĀI
■ GOBIERNO NACIONAL



Paraguay
de la gente

**INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO**

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés- Proceso/Subproceso

N°: 46

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMERCIO

CÓDIGO:

PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

SUBPROCESO: EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

PROCEDIMIENTO: FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS PARA OTORGAR EL CAMBIO DE OPERADOR DE LAS ESTACIONES DE SERVICIOS

CÓDIGO:

Producto	Características del Producto	Clientes y/o grupos de Interés
Nota DGC de Cambio de Operador de Estación de Servicios	Acordes a los requisitos establecidos en las normativas vigentes	Empresas distribuidoras
	Aprobado por la autoridad pertinente	

Elaborado por: Antonella Caceres - Gustavo Gamarra - Laura Acosta - Cristian Vera

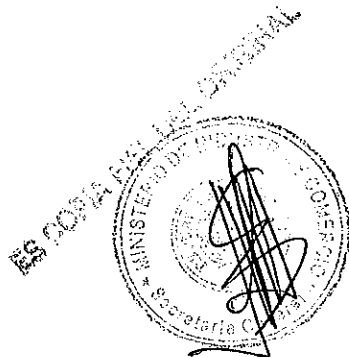
Fecha: 22/11/2019

Revisado por: Equipo Técnico MECIP (Acta ETM N° 37/19) y Comité de Procesos (Acta CP N° D4/2019)

Fecha: 25/11/2019

Aprobado por: Comité de Control Interno (Acta CCI N° 11/19)

Fecha: 26/11/2019



Abog. Miguel Angel Salcedo
Secretario General

Pedro Mancuello Pérez
Pedro Mancuello Pérez
Viceministro
Viceministerio de Comercio



Ministerio de
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

**VERSIÓN 2 DE LOS PROCEDIMIENTOS CON
FLUJOGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE
COMBUSTIBLES LÍQUIDOS, DEPENDIENTE DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE COMBUSTIBLES DEL
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Anexo de la Resolución
N° 1522/2019



TETĀ MBA'E'ĀPOPY
HA NEMU
Mba'e'apopy
Ministerio de
INDUSTRIA
Y COMERCIO

■ TETĀ REKUĀI
■ GOBIERNO NACIONAL



Paraguay
de la gente

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

N° : 47

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMERCIO

CÓDIGO:

PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

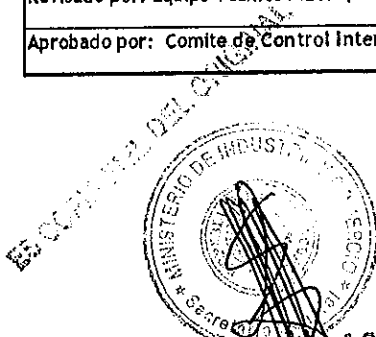
SUBPROCESO: EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

PROCEDIMIENTO: FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS PARA OTORGAR EL CAMBIO DE OPERADOR DE LAS ESTACIONES DE SERVICIOS

CÓDIGO:

Insumo	Características del Insumo	Proveedores
Nota de solicitud.	Lenguaje preciso, comprensible. Firmada por el representante legal.	Responsables de la empresa distribuidora
Documentos personales del Operador, C.I., RUC.	Copias autenticadas.	Responsables de la empresa distribuidora
Nota de Conformidad	Lenguaje preciso, comprensible don de manifiesta su conformidad. Firmada por el representante legal del Operador saliente	Responsables de la empresa distribuidora
Contrato suscrito entre la Empresa Distribuidora y el Operador.	Copia autenticada.	Responsables de la empresa distribuidora
En caso que el Operador sea persona Jurídica presentar Escritura de Constitución.	Copia autenticada.	Responsables de la empresa distribuidora
Título de Propiedad del Inmueble.	Copia autenticada.	Responsables de la empresa distribuidora
Contrato de Alquiler	Copia autenticada.	Responsables de la empresa distribuidora
Elaborado por: Antonella Caceres - Gustavo Gamarra - Laura Acosta - Cristian Vera		Fecha: 22/11/2019
Revisado por: Equipo Técnico MECIP(Acta ETM N° 37/19) y Comité de Procesos (Acta CP N° 04/2019)		Fecha: 25/11/2019
Aprobado por: Comité de Control Interno (Acta CCI N° 11/19)		Fecha: 26/11/2019



Abog. Miguel Angel Salcedo
Secretario General

Pedro Marcuello Pérez
Viceministro
Viceministerio de Comercio



Ministerio de
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

**VERSIÓN 2 DE LOS PROCEDIMIENTOS CON
FLUJOGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE
COMBUSTIBLES LÍQUIDOS, DEPENDIENTE DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE COMBUSTIBLES DEL
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Anexo de la Resolución
N° 1522/2019



TETÁ MBE'APOPY
HA REMU
Ministerio de
INDUSTRIA
Y COMERCIO

■ TETÁ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL



Paraguay
de la gente

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos

Nº: 48

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMERCIO

CÓDIGO:

PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

OBJETIVO: Implementar y ejecutar las políticas y normativas inherentes al comercio de bienes y servicios

SUBPROCESO: EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

OBJETIVO: Ejecutar las diversas políticas y normativas vinculadas a la formalización, facilitación, protección y seguridad del comercio de bienes y servicios.

PROCEDIMIENTO: FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS PARA OTORGAR EL CAMBIO DE OPERADOR DE LAS ESTACIONES DE SERVICIOS

CÓDIGO:

ESTACIONES DE SERVICIOS

RELACION DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	OBJETIVO
Recepcionar solicitud de cambio de Operador	Disponer de un registro actualizado, veraz y preciso de las solicitudes para cambio de operador.
Analizar expediente	Garantizar el fiel cumplimiento de los requerimientos y normativas vigentes.
Gestiones para realizar el cambio de Operador de las estaciones de servicios	Comprobar lo declarado en las documentaciones; por la empresa distribuidora
Otorgar el cambio de Operador	Generar documentación que oficialice la habilitación de la Estación de Servicios.

Elaborado por: Antonella Caceres - Gustavo Gamarra - Laura Acosta - Cristian Vera

Fecha: 22/11/2019

Revisado por: Equipo Técnico MECIP (Acta ETM N° 37/19) y Comité de Procesos (Acta CP N° 04/2019)

Fecha: 25/11/2019

Aprobado por: Comité de Control Interno (Acta CCI N° 11/19)

Fecha: 26/11/2019

ES COPIA DEL DEL DOCUMENTO



Abog. Miguel Angel Salcedo
Secretario General

Pedro Manuel Pérez
Viceministro
Viceministerio de Comercio



Ministerio de
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

**VERSIÓN 2 DE LOS PROCEDIMIENTOS CON
FLUJOGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE
COMBUSTIBLES LÍQUIDOS, DEPENDIENTE DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE COMBUSTIBLES DEL
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Anexo de la Resolución
N° 1522/2019



TETA MBE'APOPY
HA REMU
Ministerio de
INDUSTRIA
Y COMERCIO

TETA REKUAI
GOBIERNO NACIONAL



Paraguay
de la gente

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Tareas en las Actividades de los Procesos/Subprocesos

Nº: 49

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMERCIO

CÓDIGO:

PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

SUBPROCESO: EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

PROCEDIMIENTO: FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS PARA OTORGAR EL CAMBIO DE OPERADOR DE LAS ESTACIONES DE SERVICIOS

CÓDIGO:

Nº	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas//Funcionado)
1	Recepcionar solicitud de cambio de operador	Recibir solicitudes de cambio de operador de las estación de servicios	20 minutos
		Registrar los expedientes de las solicitudes	
2	Analizar expediente	Verificar los requisitos de los documentos	30 minutos
		Comunicar a la distribuidora en caso de faltante de documentos	12 horas
		Evaluación de las documentaciones presentadas	30 minutos
		Elevar informe a la dirección general de combustible una vez cumplido con los requisitos	1 hora
3	Gestiones para realizar el cambio de operador de las estaciones de servicios	Preparar todas las documentaciones para el otorgamiento o rechazo del cambio de operador de la estación de servicios	30 minutos
		Elevar informe técnico y anexos a DGC para visto bueno y proseguir su curso correspondiente	60 minutos
4	Otorgar el cambio de operador	Remitir proyecto de nota DGC para firma del Director General	60 minutos
		Registrar y remitir nota firmada a la distribuidora	30 minutos

Elaborado por: Antonella Caceres - Gustavo Gamarra - Laura Acosta - Cristian Vera

Fecha: 22/11/19

Revisado por: Equipo Técnico MECIP(Acta ETM N° /19) y Comité de Procesos (Acta CP N°

Fecha: 25/11/2019

Aprobado por: Comité de Control Interno Acta CCI N° 11/19

Fecha: 26/11/2019

Pedro Mancuello Pérez
Vice Ministro
Vice Ministerio de Comercio



Ministerio de
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

**VERSIÓN 2 DE LOS PROCEDIMIENTOS CON
FLUJOGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE
COMBUSTIBLES LÍQUIDOS, DEPENDIENTE DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE COMBUSTIBLES DEL
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Anexo de la Resolución
N° 522/2019

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO						
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP						
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO						
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO						
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS						
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso - Grupos de Interés Internos y Externos						
N°: 50						
MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMERCIO				CÓDIGO:		
PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS				CÓDIGO:		
SUBPROCESO: EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS				CÓDIGO:		
PROCEDIMIENTO: FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS PARA OTORGAR EL CAMBIO DE OPERADOR DE LAS ESTACIONES DE SERVICIOS				CÓDIGO:		
(4) Orden y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación, Requisitos, Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatarios	(8) Fecha de Entrega y Periodicidad		
1	Requerimientos Legales.	<p>Decreto 10911/2000 "Por el cual se reglamenta la refinación, importación, distribución y comercialización de los combustibles derivados del petróleo".</p> <p>Decreto 10.397/2007 "Por el cual se establece los niveles mínimos de calidad de los combustibles, se amplía el Decreto 10.911/00 "Por el cual se reglamenta la refinación, importación, distribución y comercialización de los combustibles derivados del petróleo" y se deroga la Resolución N° 435/01.-"</p> <p>Decreto 11.340/2013 "Por el cual se modifican los numerales 6.1 y 6.3 del artículo 6° y el artículo 7° del Decreto N° 10.911 del 25 de octubre de 2000, y se deroga el Decreto N° 7710 del 9 de junio del 2016".</p>	Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio. Empresas Distribuidoras.	De acuerdo a la vigencia		
2	Normas y Políticas Internas de operación.	<p>Reglamento interno institucional aprobado por Resolución N° 34/2010</p> <p>Resolución N° 1405/2015 Por la cual se aprueba el manual de organización y funciones de la Subsecretaría de Estado de Comercio del Ministerio de Industria y Comercio y se derogan las Resoluciones números 279/08, 254/10, 315/12 y 716/12.</p> <p>Resolución N° 7a 11/02/14 reglamenta el mecanismo de clausura de estaciones de servicio y puestos de consumo propia resolución 477 16/10/2002 de puestos de consumo propia resolución 260/18/05/2009 que reglamente el aprovisionamiento de los combustibles</p> <p>Resolución N° 1151/2018 por la cual se dispone el uso exclusivo de Formatos del MECIP para Manuales de Procedimientos y Manuales de Funciones.</p> <p>Aprobados por Resolución</p>	<p>Dirección de Talento Humano Funcionarios Permanentes, Comisionados y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio.</p> <p>Dirección General de Combustibles Dirección de Combustibles Líquidos Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio.</p> <p>Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio. Empresas Distribuidoras</p> <p>Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio.</p> <p>Máxima Autoridad, Viceministros y Alta Dirección Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio.</p>	diariamente	diariamente	
	Disposiciones Administrativas Internas.	<p>Planilla interna de cambio de emblema</p> <p>Informes técnicos</p> <p>Dictámen Jurídico</p> <p>Nota DGC de cambio de emblema</p>	Dirección General de Combustibles Dirección de Combustibles Líquidos Empresas distribuidoras.	diariamente	diariamente	
	Requerimientos para la operación del proceso.	Documento que reglamenta los Procedimientos a ser realizados	Resolución de aprobación de Procedimientos del Subproceso "Ejecución de Políticas y Normativas".	Dirección General de Combustibles Dirección de Combustibles Líquidos Empresas distribuidoras.	diariamente	diariamente
	5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Manual Estratégico de Información y Comunicación.	Resolución N° 1457/14 por la cual se aprueba el Manual Estratégico de Comunicación.	Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio.	diariamente
		Memorandos, Notas, documentos, Informes.	Documentos íntegros oficiales, Descripción clara, precisa y exacta.	Funcionarios Permanentes y Personal Contratado del Ministerio de Industria y Comercio.		
Elaborado por: Antonella Cacaros - Gustavo Gamarra - Laure Acosta - Cristian Vera				Fecha: 22/11/2019		
Revisado por: Equipo Técnico MECIP (Acta ETM N° 37/19) y Comité de Procesos (Acta CP N° 04/2019)				Fecha: 25/11/2019		
Aprobado por: Comité de Control Interno (Acta CCI N° 11/19)				Fecha: 26/11/2019		

ES COPIA

Abog. Miguel Angel Salgado
Secretario General

Pedro Anacleto Pérez
Viceministro
Ministerio de Comercio



Ministerio de
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

**VERSIÓN 2 DE LOS PROCEDIMIENTOS CON
FLUJOGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE
COMBUSTIBLES LÍQUIDOS, DEPENDIENTE DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE COMBUSTIBLES DEL
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Anexo de la Resolución
N° 522/2019

				<i>Paraguay de la gente</i>			
INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN							
COMPONENTE:	ACTIVIDADES DE CONTROL						
ESTÁNDAR:	PROCEDIMIENTOS						
FORMATO:	Diseño de Procedimientos						
RF:	195						
MACROPROCESO:	GESTIÓN DE COMERCIO				CÓDIGO:		
PROCESO:	IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS				CÓDIGO:		
SUBPROCESO:	EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS				CÓDIGO:		
PROCEDIMIENTO:	FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS PARA OTORGAR EL CAMBIO DE OPERADOR DE LAS ESTACIONES DE SERVICIOS				CÓDIGO:		
1	Recepcionar solicitud de cambio de operador de la estación de servicio	Registrar los expedientes de las solicitudes	El funcionario encargado de la DGC recibe el expediente providenciado desde la Subsecretaría de Estado de Comercio, registra y le asigna número de expediente y deriva el área competente.	Cuaderno de mesa de entrada y salida	30 MINUTOS	Encargado de mesa de entrada de la Dirección General de Combustibles	Dirección General de Combustibles
2	Analizar expediente	Verificar los requisitos de los documentos Elaborar las documentaciones presentadas Elaborar informe	El asistente técnico, analiza el expediente presentado y procesa la solicitud, y remite el Director del Área para su visto bueno (cuando corresponda); analiza el expediente presentado y procesa la solicitud, y remite al Director del Área para su visto bueno Eleva informe a la dirección general de combustible una vez cumplido con los requisitos	planta interna de cambio de emblema de estaciones de servicios	30 MINUTOS	N/A	asistente técnico de la Dirección de Combustibles Líquidos Dirección de Combustibles Líquidos
3	Opiniones para recibir el cambio de operador de las estaciones de servicios	Preparar todas las documentaciones para el otorgamiento del cambio de operador de la estación de servicio Elaborar informe técnico y nuevo a DGC para visto bueno y proseguir su curso correspondiente	el funcionario, de la Dirección de Combustibles Líquidos, elabora el memorándum del relatório general del cambio de emblema				
4	Otorgar o rechazar el cambio de operador	Remite proyecto de nota DGC para firma del Director General Registrar y remitir nota firmada a las distribuidoras	elaborar la nota DGC para la firma del Director General se comunica a las partes interesadas	Actualización en el Mapa Interactivo de Estaciones de Servicio	30 MINUTOS	Director General de Combustibles asistente técnico de la Dirección de Combustibles Líquidos	Dirección General de Combustibles Dirección de Combustibles Líquidos
Elaborado por: Antonella Cáceres - Gustavo Gamara - Laura Acosta - Cristian Vera						Fecha: 27/11/19	
Revisado por: Equipo Técnico MECIP (Acta ETM N° 377/19) y Comisión de Procesos (Acta CP N° 047/2019)						Fecha: 29/11/19	
Aprobado por: Comité de Control Interno (Acta CCI N° 11/19)						Fecha: 26/11/19	



Abog. Miguel Angel Salcedo
Secretario General

Pedro Marcuello Pérez
Viceeministro
de Comercio



Ministerio de
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

**VERSIÓN 2 DE LOS PROCEDIMIENTOS CON
FLUJOGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE
COMBUSTIBLES LÍQUIDOS, DEPENDIENTE DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE COMBUSTIBLES DEL
MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Anexo de la Resolución
N°1522/2019



**TETÁ MBA'E'APOPY
HA NEMU**
Ministerio de
**INDUSTRIA
Y COMERCIO**

■ **TETÁ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL**



*Paraguay
de la gente*

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS

FORMATO: Diseño de Flujoograma

N°: 94

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMERCIO

CÓDIGO:

PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

SUBPROCESO: EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

PROCEDIMIENTO: FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS PARA LA HABILITACIÓN DE ESTACIONES DE SERVICIOS

CÓDIGO:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOC	DOC	REFERENCIAS
1	Recepcionar solicitud de cambio de operador	●		Inicio / fin
2	Analizar expediente		■	Operación / Proceso
				Decisión
3	Gestiones para realizar el cambio de operador de las estaciones de servicios		■	Informes
				Sentido de la Información
4	Otorgar o rechazar el cambio de operador	◆		Archivo de datos
				Multi documento
				Conector

Elaborado por: Antonella Caceres - Gustavo Gamarra - Laura Acosta - Cristian Vera

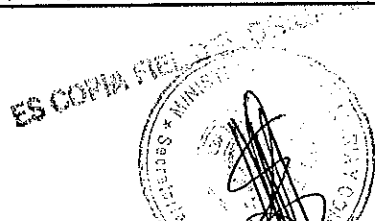
Fecha: 22/11/19

Revisado por: Equipo Técnico MECIP (Acta ETM N°37/19) y Comité de Procesos (Acta CP N° 04/2019)

Fecha: 25/11/19

Aprobado por: Comité de Control Interno (Acta CCJ N° 11/19)

Fecha: 26/11/19



Abog. Miguel Ángel Saucedo
Secretario General

Pedro
Pedro Mancuello Pérez
Viceministro
Viceministerio de Comercio