



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 Flujoigramas 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 Flujoigramas, 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 Párraga
Viceministro
Viceministerio de Comercio


Abog. María Angel Salcedo
Secretaría 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 1º. 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 2º. 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 3º. 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 4º. 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 5º. 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 FIEL DEL ORIGINAL





**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
Viceministro
Viceministerio de Comercio



Abog. Miguel Angel Salcedo
Secretario General


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		
Nº: 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

ES COPIA DEL ORIGINAL



Abog. Miguel Angel Salcedo
Secretario General

Pedro Manquello Pérez
Viceministro
Viceministerio de Comercio



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

Nº : 47

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMERCIO

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:

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.	Copla 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 Angel
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



TETĀ MBA'E'ĀPOPY
HA NĒMU
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 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.

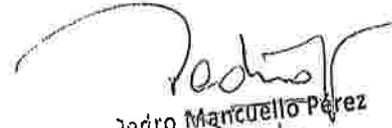
PROCEDIMIENTO: FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS PARA LA HABILITACIÓN DE ESTACIONES DE SERVICIOS

CÓDIGO:

RELACIÓN 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 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



TETÁ MBE'W'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 DE GESTIÓN POR PROCESOS

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

Nº: 49

MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMERCIO

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:

Nº	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 Angel Salcedo
Secretario General

Pedro Manguello Pérez
Viceministro
Viceministerio de Comercio



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

PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

SUBPROCESO: EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS

CÓDIGO:

CÓDIGO:

CÓDIGO:

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

CÓDIGO:

N°	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(3) Informes	(6) Especificación/Requisitos	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega/Periodicidad
			Origen y/o Grupos de Interés		
1	Requerimientos Legales.	Normativas y disposiciones legales vigentes relacionadas a la habilitación de Estaciones de Servicios	Decreto 10.91/2000 "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° 435/01.- 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	Resolución N° 78 11/02/14 reglamenta el mecanismo de clausura de estaciones de servicio y puestos de consumo propio Resolución 477 16/10/2002 de puestos de consumo propio Resolución 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 Formatos 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 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 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 Cáceres - Gustavo Gamarrá - 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 Marquello Pérez
Viceministro
Viceministerio de Comercio



INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

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

N°	Actividades	(2) Área	(3) Método	(4) Registro Aplicables	(5) Tiempo Estimado	(6) Procedimientos Asociados	(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 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.	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
Comunicar a la distribuidora en caso de faltante de documentos.			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 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	. Empresas Distribuidoras . Asistente técnico de la Dirección de Combustibles Líquidos			
Elevar 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 director/a de Combustibles Líquidos	30 minutos		. Asistente técnico de la Dirección de Combustibles Líquidos . Director/a de la Dirección de Combustibles Líquidos		
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	El responsable del Departamento de Comercialización de Combustibles Líquidos elabora el proyecto de Nota DGC y remite al/la Directora/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
		Gestionar la firma del Director General de Combustibles						
		Firmar Nota DGC de habilitación	El/la Directora/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.					
		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.					

Elaborado por: Antonella Caceres - Gustavo Gamara - 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 del 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



TETĀ MIRA'ĀROPY
HA REMU
Ministerio de
INDUSTRIA
Y COMERCIO

TETĀ REKU'ĀI
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:

N°	ACTIVIDAD	(2) TAREA	Mesa de Entrada Dirección General de Combustible	Asistente Técnico de la Dirección de Combustibles Líquidos	Empresas Distribuidoras	Dirección de Combustibles Líquidos	Fiscalizador de la DGC	Departamento de Comercialización de Combustibles Líquidos	Dirección General de Combustibles	REFERENCIAS									
										Intero / In	Operación / Proceso	Decisión	Informes	Sentido de la Información	Archivo de datos	Múltiple documento	Conector		
1	RECEPCIONAR SOLICITUD DE HABILITACIÓN	Recibir solicitudes de habilitación de estación de servicios. Registrar los expedientes de las solicitudes.									Intero / In								
2	ANALIZAR EXPEDIENTE	Verificar los documentos.																	
		Comunicar a la distribuidora en caso de faltante de documentos.																	
		Recibir y evaluar las documentaciones presentadas.																	
		Elevar expediente al área de fiscalización.																	
3	VERIFICAR INFRAESTRUCTURA	Verificar in situ el local de la estación de servicios.																	
		Elaborar Informe																	
4	OTORGAR HABILITACION	Elaborar proyecto de nota																	
		Gestionar la firma del Director General de Combustibles																	
		Firmar Nota DGC de habilitación																	
		Entregar Nota DGC 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 N° 04/2019)

Fecha: 25/11/2019

Aprobado por: Comité de Control Interno (Acta CCI N° 1/19)

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
Ministerio de
INDUSTRIA
Y COMERCIO

■ TETÁ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL



MECIP
MINISTERIO DE CONTROL INTERNO

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 DEL ORIGINAL



Abog. Miguel Angel Salcedo
Secretario General

Pedro Manquello 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
MBO'YRUMI
MBO'YRUMI
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 oposicion 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

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° 522/2019



TETÁ MBE'APOPY
HA 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 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

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: Comite de Control Interno (Acta CCI N° 11/19)

Fecha: 26/11/2019



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



TETÄ MBA'E'ÄPOPY
HA NEMU
Ministerio de
INDUSTRIA
Y COMERCIO

MINISTERIO DE
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

N°: 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:

N°	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.	
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



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

						<i>Pasajeros de la gente</i>	
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 DOCUMENTACIONES PARA OTORGAR EL CAMBIO DE EMBLEMA DE LAS ESTACIONES DE SERVICIOS							
CÓDIGO:							
Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(3) Informes	(6) Especificación de Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(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 "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° 435/01.- 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	Resolución N° 78 11/02/14 reglamenta el mecanismo de clausura de estaciones de servicio y puestos de consumo propio Resolución 477 16/10/2002 de puestos de consumo propio Resolución 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 Formatos 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	Plantilla interna de cambio de emblema	Dirección General de Combustibles Dirección de Combustibles Líquidos Empresas distribuidoras	diariamente		
			Informes técnicos		diariamente		
			Dicámenes Jurídicos		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 Cazeres - 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	

COPIA FIEL



Abog. Miguel Ángel Salcedo
Secretario General

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Pedro Mancuyello Pérez
Viceministro
Viceministerio de Comercio



INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO		MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN		TETA REKU'AJ GOBIERNO NACIONAL		MECIP Ministerio de Industria y Comercio		Parangurú de la gente	
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL		ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS		FORMATO: Diseño de Procedimientos		CÓDIGO:		CÓDIGO:	
MACROPROCESO: GESTIÓN DE COMERCIO		PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS		SUBPROCESO: EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS		PROCEDIMIENTO: FORMALIZACIÓN DE DOCUMENTACIONES PARA OTORGAR EL CAMBIO DE EMBLEMA DE LAS ESTACIONES DE SERVICIOS		CÓDIGO:	
(1) Actividad	(2) Descripción	(3) Método	(4) Requisitos Aplicables	(5) Tiempo Estimado	(6) Procedimientos Asociados	(7) Cargo Responsable	(8) Área		
1	RECEPCIONAR SOLICITUD DE CAMBIO DE EMBLEMA	Recibir solicitudes de cambio de emblema de las estación de servicios. Registrar los expedientes de las solicitudes.	El funcionario encargado de mesa de entrada de la DGC 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 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.	El funcionario asignado para la verificación analiza el expediente presentado a fin de constatar la presentación de todas las documentaciones exigidas.	Planilla Interna de Cambio de Emblema 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 falta de documentos.		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.	Nota, correo electrónico o vía telefónica	15 minutos	Asistente técnico de la Dirección de Combustibles Líquidos	Dirección General de Combustibles			
Recibir y evaluar las documentaciones presentadas.		La empresa presenta las documentaciones faltantes. Y estas son nuevamente verificadas por el funcionario de la DCL.	Planilla Interna de Cambio de Emblema de estaciones de servicios	30 minutos	Asistente técnico de la Dirección de Combustibles Líquidos	Dirección General de Combustibles			
Elevar Informe a la Dirección General de Combustibles		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.			Director/a de la Dirección de Combustibles Líquidos	Dirección General de Combustibles			
3	GESTIONAR EL CAMBIO DE EMBLEMA DE LA ESTACIONES DE SERVICIOS	Comunicar a 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 desahogo en un plazo máximo de diez (10) días hábiles			N/A	Jefe/a del Departamento de Comercialización de Combustibles Líquidos Director/a de Combustibles Líquidos	Dirección General de Combustibles	
	Recepcionar la Nota de la Distribuidora Saliente	El funcionario encargado de mesa de entrada de la DGC recibe la nota de Contestación, registra, le asigna un número de expediente y remite a la Dirección de Combustibles Líquidos		30 minutos	Dirección General de Combustibles				
	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 memorandum de remisión a la Dirección General de asuntos Legales			Dirección General de Combustibles				
	Recepcionar dictamen jurídico	El funcionario encargado de mesa de entrada de la DGC, recibe, registra y le asigna un número de expediente y remite a la Dirección de Combustibles Líquidos			Dirección General de Combustibles				
	Procesar documentaciones para el otorgamiento o rechazo del cambio de emblema de la estación de servicios	el funcionario, de la Dirección de Combustibles Líquidos, elabora el memorandum del rolatorio general del cambio de emblema			Dirección General de Combustibles				
	Elevar Informe técnico y anexos a la Dir. General de Combustibles.	Elevar Informe técnico y anexos a DGC para visto bueno y proseguir su curso correspondiente			Dirección General de Combustibles				
4	OTORGAR O RECHAZAR EL CAMBIO DE EMBLEMA	Elaborar proyecto de Nota DGC de cambio de emblema	El responsable del Departamento de Comercialización de Combustibles Líquidos elabora el proyecto de Nota DGC y remite a/la Director/a de Combustibles Líquidos para que éste se encargue de gestionar la firma del/la Director/a General de Combustibles.			N/A	Director/a General de Combustibles	Dirección General de Combustibles	
	Remitir proyecto de Nota DGC de cambio de emblema para firma del Director General	El/la Director/a General de Combustibles firma la Nota DGC de habilitación y devuelve a/la Director/a de Combustibles Líquidos, y este al Dpto. de Comercialización de Combustibles Líquidos.			Dirección General de Combustibles				
	Firmar Nota DGC de cambio de emblema	El responsable del Dpto. de Comercialización de Combustibles Líquidos se encarga de registrar y entregar la Nota DGC al representante de la empresa solicitante.			Dirección General de Combustibles				
	Registrar y remitir Nota DGC				Dirección General de Combustibles				

ES COPIA DEL ORIGINAL



Abog. Miguel Angel Salcedo
Secretario General

Elaborado por: Antonella Cordero • Gustavo Gamarras • Laura Acosta • Cristian Vera
Revisado por: Equipo Técnico MECIP (Acta CTA N° 37/19) y Comité de Procesos (Acta CP N° 04/2019)
Aprobado por: Comité de Control Interno (Acta CCI N° 11/19)

Fecha: 22/11/19
Fecha: 28/11/19
Fecha: 28/11/19

[Handwritten Signature]
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° 522/2019



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 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:	
Nº	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Tiempo Estimado	(6) Procedimientos Asociados	(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 DCL 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			
		Elevar 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 documentados 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	El responsable del Departamento de Comercialización de Combustibles Líquidos elabora el proyecto de Nota DGC	Nota DCG 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
		Gestionar la firma del Director General de Combustibles					Director/a General de Combustibles	
		Firmar Nota DGC de habilitación					El/la Directora/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.	
		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 Caceres - Gustavo Gamarra - 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 CCI N° 11/19)

Fecha: 22/11/2019

Fecha: 25/11/2019

Fecha: 26/11/2019

Abog. Miguel Ángel Valcedo
Secretario General

Pedro Manchuelo 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



TETA MBE'APOPY
HA NUMU
Ministerio de
INDUSTRIA
Y COMERCIO

TETA 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:

N°	(1) ACTIVIDAD	(2) TAREA	DGC	DGL	DGAL	REFERENCIAS	
1	Recepcionar solicitud de cambio de emblema	Recibir solicitudes de cambio de emblema de las estación de servicios 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	Gestiones para realizar el cambio de emblema de las estaciones de servicios	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
		Preparar todas las documentaciones para el otorgamiento o rechazo del cambio de emblema de la estación de servicios					
4	Otorgar o rechazar el cambio de emblema	Remitir proyecto de nota DGC para firma del Director General					
		Registrar y remitir nota firmada a las distribuidoras					Conector

Elaborado por: Antonella Caceres - Gustavo Gamarrá - 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 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'APOPY
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° 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 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 RENU
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 Técnica 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 Marcellino 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 NEMU
Secretaría
Administrativa
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:
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:	Comite de Control Interno (Acta CCI N° 11/19)	Fecha: 26/11/2019

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Abog. Miguel Angel Salcedo
Secretario General

Pedro Mantuella Pérez
Viceministro
Viceministerio de Comercio



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 // Funcionario)
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
Viceministro
Viceministerio de Comercio



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

CÓDIGO:

SERVICIOS

N°	(4) Origen/Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación Requirite (Origen/Grupos de Interés)	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	Normativas y disposiciones legales vigentes relacionadas a la habilitación de Estaciones de Servicios	Decreto 10911/2000 "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° 435/01.- 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	resolución N° 78 11/02/14 reglamenta el mecanismo de clausura de estaciones de servicio y puestos de consumo propio resolución 477 16/10/2002 de puestos de consumo propio resolución 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 Formatos 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 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 informes técnicos Dictamen Jurídico Nota DGC de cambio de emblema	Dirección General de Combustibles Dirección de Combustibles Líquidos Empresas distribuidoras.	diariamente diariamente diariamente 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 Caceres - Gustavo Gamarrá - 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 Salvado
Secretario General

Rodrigo Manuel 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



LEY N° 27120
Ley de
Modernización
de la
Administración
Pública

390 TETÁ REKUAI
GOBIERNO NACIONAL



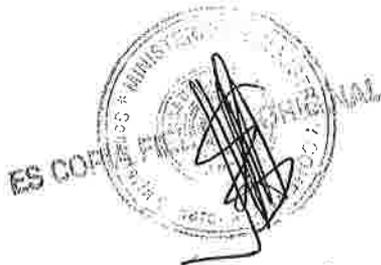
Peruano
de la gente

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE:		ACTIVIDADES DE CONTROL PROCEDIMIENTOS						
ESTÁNDAR:		Plan de Procedimientos						
FORMATO:		Plan de Procedimientos						
N°:		93						
MACROPROCESO:		GESTIÓN DE COMERCIO						
PROCESO:		IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS						
SUBPROCESO:		EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y NORMATIVAS						
PROCEDIMIENTO:		FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS PARA OTORGAR EL CAMBIO DE OPERADOR DE LAS ESTACIONES DE SERVICIOS						
CÓDIGO:								
CÓDIGO:								
CÓDIGO:								
CÓDIGO:								
(1) N°	(2) Actividad	(3) Fecha	(4) Alcance	(5) Registros Aplicables	(6) Tiempo Estimado	(7) Procedimientos Asociados	(8) Cargo Responsable	(9) Área
1	Recepcionar solicitud de cambio de operador	Recibir solicitudes de cambio de operador de la estación de servicios 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 al 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	Anexar expediente	Verificar los requisitos de los documentos Evolvar las documentaciones presentadas Eleva informe	El asistente técnico, analiza el expediente presentado y procesa la solicitud, y remite al Director del Área para su visto bueno en sistemas suenos; cuando el expediente presentado y procesa la solicitud, y remite al Director del Área para su visto bueno Eleva informe a la dirección general de combustibles una vez cumplido con los requisitos	planilla 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	Consultas para realizar el cambio de operador de la estación de servicios	Preparar todas las documentaciones para el otorgamiento del cambio de operador de la estación de servicios Eleva informe técnico y anexa a DGC para visto bueno y prosigir su curso correspondiente	el funcionario, de la Dirección de Combustibles Líquidos, elabora el memorándum del referido 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 Cezares - 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: 29/11/19		
Aprobado por: Comité de Control Interno (Acta CCI N° 11/19)						Fecha: 28/11/19		



Abog. Miguel Angel Salcedo
Secretario General

Roberto Madueño Pérez
Vice Ministro
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**
Mocovícha
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:

N°	(1) ACTIVIDAD	(2) TAREA	DGC		DCL		REFERENCIAS	
1	Recepcionar solicitud de cambio de operador	Recibir solicitudes de cambio de operador de la estación de servicios Registrar los expedientes de las solicitudes						Inicio / fin
2	Analizar expediente	Verificar los requisitos de los documentos						Operación / Proceso
		Evaluación de las documentaciones presentadas						Decisión
3	Gestiones para realizar el cambio de operador de las estaciones de servicios	Elevar informe a la dirección general de combustibles una vez cumplido con los requisitos						Informes
		Preparar todas las documentaciones para el otorgamiento del cambio de operador de la estación de servicios						Sentido de la Información
4	Otorgar o rechazar el cambio de operador	Elevar informe técnico y anexos a DGC para visto bueno y proseguir su curso correspondiente						Archivo de datos
		Remitir proyecto de nota DGC para firma del Director General						Multi documento
		Registrar y remitir nota firmada a las distribuidoras						Conector

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

Fecha: 22/11/19

Revisado por: Equipo Técnico MECIP (Acta ETM N° 377/19) 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 DEL SELLO ORIGINAL

Abog. Miguel Ángel Salcedo
Secretario General

Pedro Mancuello Pérez
Viceministro
Viceministerio de Comercio