

		PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR			Código:	FR/DP-DFI/UGC-25
		Diseño de Procedimientos			Revisión:	09
(Documento de referencia - Formato 93 - Manual de Implementación - MECIP)						
COMPONENTE: C. Componente de Control de la Implementación				PRINCIPIO: C.1. Control Operacional		
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	Direccion Financiera		SIGLA: DFI	ELEMENTO: C.1.1. Políticas de Operación		
MACROPROCESO DE APOYO:	Gestion Administrativa y Financiera		CÓDIGO: MA 1	OBJETIVO DEL MACROPROCESO: <ul style="list-style-type: none"> • Administrar razonablemente la ejecución de los ingresos y egresos del presupuesto general de la Nación, de manera a cumplir con los planes estratégicos del ejercicio fiscal. • Administrar los fondos y valores de la empresa y mantener un equilibrio financiero en la cartera de créditos. • Presentar los Estados Financieros (situación económica, patrimonial) conforme a las normas contables. 		
PROCESO:	Gestion Contable		CODIGO: MA 1.1	OBJETIVO DEL PROCESO: <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir conforme a los plazos establecidos la elaboración y presentación de los Balances de Situación y General, Estado de Resultados y/o otros Informes Contables oficiales de PETROPAR requeridos por Instituciones Públicas y Privadas. • Verificar la correcta registración y documentos respaldatorios de las partidas contables que componen el Balance General y Estado de Resultados ajustados a los Principios y Normas Generales e Internacionales de Contabilidad. 		
OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS: OE1: Aumentar la Rentabilidad - OE2: Lograr eficiencia operativa y de gestión.						
SUBPROCESO 1: GESTIÓN PRESUPUESTARIA			CODIGO: MA 1.1.1	OBJETIVO: Disponer de un presupuesto flexible que permita ejecutar el plan financiero acorde a las necesidades, para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Institución.		
No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	MA 1.1.1.1 OPERACIONES PRESUPUESTARIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Formulación y carga del anteproyecto de Presupuesto anual y plurianual en el SIPP. • Generar e imprimir el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria. • Programar y cargar el Plan Financiero en el SIPP. • Realizar los distintos tipos de Informes sobre solicitud de saldos presupuestarios, como también preparar las ampliaciones y reprogramaciones presupuestarias. 	Recibir los pedidos de diferentes sectores, para su proceso correspondiente (Remitir el documento solicitado) (Remitir la codificación solicitada)(Realizar los tramites solicitados ante el MEF) (Carga en los sistemas SIPP- Modificación Presupuestaria)(Generar CDP del SIAF)	Reportes CDP del SIAF - Reportes del SIPP por Modificaciones Presupuestarias - Informes por escrito o correos de diferentes sectores	Ley 1535 y su Decreto Reglamentario Ley de Presupuesto y su Decreto Reglamentario Reglamentaciones sobre Contrataciones Publicas y Baja de Codigos y otras disposiciones que regulan y reglamenten procesos que implican emitir codigo presupuestario	Jefe - Sección Formulación Presupuestaria
2	MA 1.1.1.2 EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar su correcta obligación y posterior aprobación para remitirlo a tesorería. • Recibir el pedido y remitir el informe de saldos del plan financiero de los objetos de gastos que solicitan los administradores de contratos. • Controlar y verificar las imputaciones presupuestarias de ingresos. • Controlar la liquidación de pago. • Informe sobre saldos del plan financiero de los objetos de gastos. • Codificar los ítems de los nuevos llamados remitidos por DOC. • Recibir pedidos y liberar Solped y Contratos en SAP. • Vinculación de servicios y materiales con su respectivo Objeto de Gasto en SAP. 	Recibir los expedientes obligados por SICO para su aprobación en el SIAFF y en el SAP previa verificación de los documentos respaldatorios Recibir pedidos de liberación en el SAP previa verificación con el código de contrataciones y el CDP Recibir consultas de los sectores sobre disponibilidad Informar sobre el resultado de la ejecución presupuestaria de egresos e ingresos	Documentos respaldatorios previos al pago - Informes por escrito o correos de diferentes sectores - Ejecución Presupuestaria	Ley 1535 y su Decreto Reglamentario Ley de Presupuesto y su Decreto Reglamentario Reglamentaciones sobre Contrataciones Publicas y Baja de Codigos y otras disposiciones que regulan y reglamenten procesos que implican emitir codigo presupuestario Guia Basica de Rendición de Cuentas de la CGR	Jefe - Sección Ejecución y Control Presupuestario

		PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR			Código:	FR/DP-DFI/UGC-25
		Diseño de Procedimientos			Revisión:	09
(Documento de referencia - Formato 93 - Manual de Implementación - MECIP)						
COMPONENTE: C. Componente de Control de la Implementación				PRINCIPIO: C.1. Control Operacional		
DEPENDENCIA RESPONSABLE		Direccion Financiera		SIGLA: DFI	ELEMENTO: C.1.1. Políticas de Operación	
SUBPROCESO 2: GESTIÓN SICO				CODIGO: MA 1.1.2	OBJETIVO: Disponer de un presupuesto flexible que permita ejecutar el plan financiero acorde a las necesidades, para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Institución.	
No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	MA 1.1.3.1 REGISTRO DE FONDOS PROPIOS	Disponer y mantener actualizados los registros e Informes de ingresos generados por el SICO	Recibir los informes del departamento de ingresos e impuestos, para su proceso correspondiente (Carga de obligación devengada e ingresos correspondientes en el SICO)	Reportes del SICO - Informes por escrito o correos de diferentes sectores	Ley 1535 y su Decreto Reglamentario Ley de Presupuesto y su Decreto Reglamentario Reglamentaciones procedimientos Contables	Jefe - Sección Registro Fondos Propios
2	MA 1.1.3.2 MOVIMIENTO DE GASTOS	Disponer y mantener actualizados los registros e Informes de gastos y egresos generados por el SICO	Recibir los pedidos de pagos de las distintas Gerencias para su proceso de obligacion y posteriormente una vez realizado el pago, el egreso	Reportes del SICO - Informes por escrito o correos de diferentes sectores	Ley 1535 y su Decreto Reglamentario Ley de Presupuesto y su Decreto Reglamentario Reglamentaciones procedimientos Contables	Jefe - Sección Ejecución y Control Presupuestario
SUBPROCESO 3: CONTABILIDAD Y COSTOS				CODIGO: MA 1.1.3	OBJETIVO: Elaborar los Estados Financieros de situación económica y patrimonial de la empresa conforme a las normas contables.	
No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	MA 1.1.3.1 CONTABILIDAD DE COSTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Analisis y composición de la cuenta de Costo de Importación. • Analisis la cuenta Proveedores en el sistema SAP. • Confeccion y registro de los asientos de seguros en el sistema SAP. • Elabora la composición del costo de importación por barcaza en planilla Exell. • Confecciona los informes y composiciones de cuentas contables que afectan al Costo. • Control de la determinación del Costo de Existencia de Productos Terminados. • Confecciona cuadro de costos, ingresos y rentabilidad mensual y acumulada de las EESS Propias y Cargadero. 	Registradas las operaciones por parte de las demas dependencias, se procede a la verificación de los mismos a fin de realizar la descarga de las provisiones de costo de importación y luego la realización de los cuadros de rentabilidad y demás informes	Registro en el sistema SAP de las ordenes de suministro. Reporte de facturación.	Ley N° 1535/99 de Administración Financiera del Estado - NIIF	Jefe - Sección Costos

		PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR				Código:	FR/DP-DFI/UGC-25
		Diseño de Procedimientos				Revisión:	09
(Documento de referencia - Formato 93 - Manual de Implementación - MECIP)							
COMPONENTE: C. Componente de Control de la Implementación					PRINCIPIO: C.1. Control Operacional		
DEPENDENCIA RESPONSABLE		Dirección Financiera		SIGLA: DFI	ELEMENTO: C.1.1. Políticas de Operación		
2	MA 1.1.3.2 ANALISIS Y CONCILIACIÓN DE CUENTAS	<ul style="list-style-type: none"> Realiza el control de los registros de los asientos contables con los mayores contables e informar sobre posibles ajustes a realizar. Realiza las conciliaciones y análisis de cuentas y proceder a elaborarlas composiciones de cuentas contables. A instrucciones recibidas prepara informes de gestión y respuestas a pedidos de los órganos de control Interno y externo (CGR, AGPE) y usuarios en general. Archiva documentos originales. 	Registradas las operaciones por parte de las demás dependencias, se procede a la verificación de las cuentas contables de manera a informar si existen errores para su posterior corrección. Luego se procede a realizar la composición de las cuentas	Registro en el sistema SAP de las ordenes de suministro (recepción del bien y/o servicio y facturación)	Ley N° 1535/99 de Administración Financiera del Estado - NIIF	Jefe - Sección Analisis y Conciliación de Cuentas	
3	MA1.1.3.3 OPERACIONES CONTABLES MJT	<ul style="list-style-type: none"> Verifica la carga de caña dulce y su impacto en el costo de producción y otros costos. Verificación del centro de costos de todas las transacciones afectados a planta troche. Salida de materiales de Almacenes Asientos contables ingresados en forma manual al sistema SAP. Ajustes contables de cierre de mes. Generar informes de costos de producción. 	Registradas las operaciones por parte de las demás dependencias, se procede a la verificación de los mismos a fin de analizar cuales afectan al costo de producción	Registro en el sistema SAP de las ordenes de suministro. Reporte de facturación.	Ley N° 1535/99 de Administración Financiera del Estado - NIIF	Jefe - Sección Costos y Operaciones Contables MJT	
SUBPROCESO 4: GESTION IMPOSITIVA				CODIGO: MA 1.1.4	OBJETIVO: Cumplir con las obligaciones fiscales y municipales en tiempo y forma.		
No.	Actividades	Tareas	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable	
1	MA 1.1.4.1 LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS	<ul style="list-style-type: none"> Liquidación mensual de Impuestos (IVA, Renta, Retenciones IVA,-Renta). Verificar en forma semanal y mensual los registros de compras y de ventas en el sistema SAP Registro de las retenciones por contribución realizadas por Pp en el marco de la Ley 2051/03. Verificación de documentos electrónicos emitidos en la Institución a través del monitor SICFE 	Al cierre del mes, se realizan las verificaciones y conciliaciones pertinentes a los registros en el sistema SAP, Sistema Marangatu y SIFEN	Registros Sistema SAP, Monitor de Facturas electronicas, Sistema Marangatu.	LEY 2421/04 de Reordenamiento Administrativo y Adecuación Fiscal, Ley 6380/19 de Modernización y simplificación del Sistema Tributaria Nacional, con los decretos y reglamentaciones vigentes de La DNIT. Ley 2051/03 , LEY 7021/2022 de Contrataciones Públicas	Jefe - Sección Liquidación Impuestos	