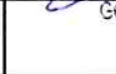


|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                                                                                                                                              | <b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b>                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                               | Código:                                                                                   | FR/GPP3-GCE/JGG_25 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                               | Revisión:                                                                                 | 09                 |
| <b>GPP3 - Identificación y determinación de Productos, Clientes y/o Grupos de Interés por Procesos, Subprocesos y Actividades</b>                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                    |
| <i>(Documento de referencia - Formato 46 - Manual de Implementación - MECIP)</i>                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                    |
| <b>MACROPROCESO MISIONAL:</b> Gestión de Comercio Exterior.                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                    |
| <b>CÓDIGO:</b> MM/2                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                    |
| <b>OBJETIVO:</b> Gestionar, coordinar, y administrar el abastecimiento, logística y despacho por importación/exportación de combustibles y otras mercaderías, asegurando la provision en tiempo y forma, además generar adquisiciones ventajosas, que produzcan beneficios a la Institución. |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                    |
| <b>DEPENDENCIA:</b> GERENCIA DE COMERCIO EXTERIOR.                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                    |
| <b>CARGO RESPONSABLE:</b> GERENTE DE COMERCIO EXTERIOR.                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                    |
| <b>PROCESO:</b> Gestión y Control de Importación y Exportación                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                    |
| <b>CÓDIGO:</b> MM/2.3                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                    |
| <b>OBJETIVO:</b> Coordinar, planificar y gestionar la correcta aplicación de los procesos internos y externos referentes a las operaciones de importación/exportación de productos y mercaderías                                                                                             |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                    |
| <b>DEPENDENCIA:</b> Unidad de Gestión y Control de Importación y Exportación                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                    |
| <b>CARGO RESPONSABLE:</b> Jefe de Unidad de Gestión y Control de Importación y Exportación                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                    |
| <b>OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS:</b> OE1 - FINANCIERA_Aumentar la rentabilidad / OE3 - CLIENTE_Satisfacción de usuarios y clientes / OE7 - PROCESOS INTERNOS_Diversificar la oferta de productos.                                                                        |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                    |
| Proceso - Código                                                                                                                                                                                                                                                                             | Producto/Salida/Resultado                                                                                                                                                | Características del Producto                                                                                                                                                                                                                                                  | Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés                                              |                    |
| MM/2.3 - Gestión y Control de Importación y Exportación                                                                                                                                                                                                                                      | Planillas del Anteproyecto y del Presupuesto para el Sector                                                                                                              | Deberá contemplarse las estimaciones de todos los posibles requerimientos de desembolsos y gastos para un periodo fiscal solicitado                                                                                                                                           | Gerencia de comercio Exterior-Dirección Financiera                                        |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Gestión SAP para liberación de ordenes de compras y ventas bunker                                                                                                        | El usuario SAP deberá estar habilitado por la DTI                                                                                                                                                                                                                             | Dirección Comercial                                                                       |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Gestión de Códigos de Contratación para pago de honorarios e impuestos                                                                                                   | Son códigos numéricos utilizados para identificar la materia de un contrato, y la gestión de los mismos deberá realizarse ante la DOC de PETROPAR. La obtención de este código habilita para los pagos de ISC por productos importados para pagos de honorarios profesionales | Gerencia de Comercio Exterior-DIRECCIÓN Financiera                                        |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Elaboración del PAC anual y plurianual para el Sector                                                                                                                    | Planillas en formato excel donde se detallan los bienes, servicios y obras que se adquirirán que el sector requerirá cada año fiscal, además se deberá especificar el proceso y el cronograma respectivo.                                                                     | Dirección de Contrataciones Pública de PETROPAR-Gerencia de Comercio Exterior-Proveedores |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Memorandum para de Procedimiento de Contratación                                                                                                                         | Todos los procesos solicitados deberán estipular un precio referencial conforme las normativas vigentes. Se utiliza el formulario guía proveído por la DOC.                                                                                                                   | Dirección de Contrataciones Pública de PETROPAR-Gerencia de Comercio Exterior-DNCP        |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Informes varios para las Gerencias                                                                                                                                       | Conforme formato institucional y solicitudes de informes para Contraloría, MECIP, Auditorías internas y Externas.                                                                                                                                                             | Gerencias-Direcciones -Contraloría- Auditorías Interna y Externas                         |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Notas Externas para la DNIT- MIC-Otras Instituciones                                                                                                                     | Notas específicas por casos puntuales a Instituciones que tienen relación con la actividad aduanera. El formato debe seguir debe ser conforme las normativas institucionales                                                                                                  | MIC-DNIT-Dirección de la Marina Mercante-DNCP                                             |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licencias de Importación(VUI)                                                                                                                                            | Deberá registrarse previamente la firma del representante del Importador. Se deberá firmar una declaración Jurada para cada solicitud de Importación.                                                                                                                         | Gerencia de Control de Producto -Gerencia de Operaciones y Proceso-Proveedores            |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Autorizaciones Aduaneras via Sistema VUI-VUE. Mandatos y Valoraciones Aduaneras                                                                                          | Se realiza a través de la firma digital-token habilitado por la institución correspondiente. El valor reflejado en la Declaración Aduanera deberá coincidir con los cálculos de la planilla de valoración del sector.                                                         | Cliente externo-Despachantes-Dirección Nacional de Aduanas. Proveedores                   |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Planilla de Cálculos de costos de importación Aduaneros                                                                                                                  | Deberán ser realizadas en planillas excel formulados teniendo en cuenta la normativa importativa actual y precios SAP y los precios referenciales comunicados a la DNIT                                                                                                       | Gerencia Comercio Exterior. Dirección de Planificación.                                   |                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Notas varias para intervenciones aduaneras/ solicitudes de habilitación                                                                                                  | Se remite cuando la empresa requiere de gestión de las autoridades aduaneras para habilitaciones extraordinarias                                                                                                                                                              | Para Instituciones externas-DNIT                                                          |                    |
| Planilla de cálculos de precios para transferencias de productos de un material a otro                                                                                                                                                                                                       | Deberá utilizarse la base de datos del Sistema SAP, para los saldos a transferir deberá primero realizarse los despachos. Se remite a través de los correos corporativos | Gerencia de Control de Producto-Dirección Financiera(contabilidad)                                                                                                                                                                                                            |                                                                                           |                    |

|                                                                                                                            |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                            | PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR                                                                      |                                                                                                                                                                                                                        | Código:                                                                        | FR/GPP3-GCE/UGG_25 |
|                                                                                                                            | CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS                                                                          |                                                                                                                                                                                                                        | Revisión:                                                                      | 09                 |
| GPP3 - Identificación y determinación de Productos, Clientes y/o Grupos de Interés por Procesos, Subprocesos y Actividades |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                |                    |
| (Documento de referencia - Formato 46 - Manual de Implementación - MECIP)                                                  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                |                    |
| Sub Proceso - Código                                                                                                       | Producto/Salida/Resultado                                                                            | Características del Producto                                                                                                                                                                                           | Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés                                   |                    |
| MM/2.3.1 - Gestión y Control Aduanero                                                                                      | Planillas de control de código de contratación. Honorarios Despachantes                              | Los profesionales despachantes deberán finiquitar los despachos y presentar sus facturas de servicios.                                                                                                                 | Gerencia de Comercio Exterior-Unidad de Gestion y Control-DOC-DNCP-Proveedores |                    |
|                                                                                                                            | Gestion DNCP- Control de ejecucion de códigos de Honorarios profesionales de Despachantes            | Deberá imputarse unicamente los honorarios de despachos finiquitados                                                                                                                                                   | Gerencia de Comercio Exterior-Unidad de Gestion y Control-DOC-DNCP-Proveedores |                    |
|                                                                                                                            | Elaboración de planillas de control de código de contratación. Pagos de impuestos.(ISC)              | Deberá realizarse la oficialización de los despachos                                                                                                                                                                   | Gerencia de Comercio Exterior-Unidad de Gestion y Control-DOC-DNCP-Proveedores |                    |
|                                                                                                                            | Cierre de depósito de productos importados                                                           | Deberá contarse con usuario y contraseña de ingreso al sistema SQF de la DNIT, todos los productos que PETROPAR importa deberá tener este proceso                                                                      | Gerencia de Comercio Exterior-UGC-GCA-DNIT                                     |                    |
|                                                                                                                            | Memorándums de informes varios sobre gestión de despachos de combustibles/bunker /Exportaciones      | Deberá realizarse conforme solicitudes de la Unidad, Gerencias u otros. Deberá estar correctamente numerado y fechado. Deberá tener todos los antecedentes                                                             | Gerencia de Comercio Exterior-UGC-DNIT                                         |                    |
|                                                                                                                            | Planillas varias solicitadas por la Gerencia sobre temas aduaneros y bunker y exportaciones          | Deberá especificarse la fuente de datos.                                                                                                                                                                               | UGC-Gerencia de Comercio Exterior-DNIT-Auditorías Interna-Aditoria Externa     |                    |
|                                                                                                                            | Gestión de salida y finiquito de despachos oficializados a través del Sistema Sofia                  | Con usuario y contraseña de ingreso al sistema SGD de la DNIT, para realizar la salida de todas las importaciones que realiza la empresa en los diferentes regimenes como IC04, ICAB, IC09,                            | UGC-Gerencia de Comercio Exterior-DNIT                                         |                    |
|                                                                                                                            | Memorandum de solicitud de fondos por Licencias de Importación                                       | Se genera una vez que se obtenga la liquidación de la tasa, generada en el sistema VUI, conforme pedido de Licencias de Importación.Deberá estar correctamente numerado y fechado. Deberá tener todos los antecedentes | Gerencia de Comercio Exterior-UGC-DGCA-Dirección Financiera                    |                    |
|                                                                                                                            | Gestion SAP de costos indirectos por productos importados                                            | El usuario SAP deberá estar habilitado por la DTI                                                                                                                                                                      | Gerencia Comercial, Gerencia de Control de Producto,                           |                    |
|                                                                                                                            | Notas varias para solicitudes de acompañamiento                                                      | Se remite cuando exista operaciones de reexportación y operaciones bunker                                                                                                                                              | Para Instituciones externas DNIT-MIC-Clientes                                  |                    |
|                                                                                                                            | Ordenes de pago- VUI 2.0 para proveedores de combustibles importados                                 | Con contraseña y usuario para el Sistema VUI 2.0. Se deberá contar con la carpeta documental correspondiente.                                                                                                          | Dirección Financiera-Proveedores                                               |                    |
|                                                                                                                            | Gestión de registro de firmas DNIT                                                                   | Se deberá habilitar el registro como Depositario, Importador y Exportador                                                                                                                                              | UGC-Gerencia de Comercio Exterior-DNIT                                         |                    |
| Actividad 1 - Código                                                                                                       | Producto/Salida/Resultado                                                                            | Características del Producto                                                                                                                                                                                           | Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés                                   |                    |
| MM 2.3.1.1.- Despacho Aduanero                                                                                             | Memorándum para designación de profesionales                                                         | Se deberá realizar conforme aprobación de lista de adjudicación                                                                                                                                                        | UGC-Gerencia de Comercio Exterior-DNIT                                         |                    |
|                                                                                                                            | Memorándum de solicitud de Pago de Impuestos                                                         | Se deberá adjuntar todos los antecedentes de cada barcaza afectada. Deberá tener mesa de entradas                                                                                                                      | UGC-Gerencia de Comercio Exterior-Dirección Financiera -Proveedores            |                    |
|                                                                                                                            | Memorándum de solicitud de Pago de honorarios                                                        | Se deberá adjuntar todos los antecedentes de cada expediente de pago. Deberá tener mesa de entradas                                                                                                                    | UGC-Gerencia de Comercio Exterior-Dirección Financiera -Proveedores            |                    |
|                                                                                                                            | Informe de movimiento de despachos con la DNIT                                                       | Debe tener registro todos los productos que han descargado en los Depósitos de PETROPAR.                                                                                                                               | UGC-Gerencia de Comercio Exterior-Dirección Financiera -Proveedores            |                    |
|                                                                                                                            | Gestión SAP-ordenes de pagos                                                                         | Debera utilizarse contraseña y usuario habilitado por la DTI. Se generan para procesar las solicitudes de pagos por servicio de Despachos y pagos de impuestos.                                                        | UGC-Gerencia de Comercio Exterior-Dirección Financiera-Proveedores             |                    |
|                                                                                                                            | Carpeta Documental- VUI 2.0                                                                          | Debera utilizarse contraseña y usuario habilitado por la DNIT en el Sistema VUI 2.0. Se generan para procesar las solicitudes de pagos por servicio de Despachos. Debe tener mesa de entradas PETROPAR.                | Gerencia de Comercio Exterior-Dirección Financiera-Proveedores                 |                    |
|                                                                                                                            | Gestion de Despachos de importación (IC04-IDA3-IC09-ICAB)                                            | Deberá corresponder un Despacho de importación/Exportación por cada conocimientos de embarque/CRT, conforme los productos recibidos.                                                                                   | UGC-DGA-Gerencia de Comercio Exterior-Dirección Comercial                      |                    |
|                                                                                                                            | Planilla de valoración aduanera para pago de tributos.(Pago de tributos-mensual)                     | Deberá tener la cotización del día, el precio y el flete actualizado. Esta planilla se realiza en cada evento de pago de tributos                                                                                      | UGC-Gerencia de Comercio Exterior-Dirección Financiera                         |                    |
| Expedientes de ordenes de servicio para Despachantes                                                                       | Deberá generarse una orden de servicio conforme formato aprobado, para cada designación de Despacho. | UGC-DGA-Gerencia de Comercio Exterior-Proveedores                                                                                                                                                                      |                                                                                |                    |

|                                                   | <b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b><br><b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                           | Código:<br>Revisión:                                                                                                 | FR/GPP3-GCE/UGG_25<br>09 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>GPP3 - Identificación y determinación de Productos, Clientes y/o Grupos de Interés por Procesos, Subprocesos y Actividades</b> |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                      |                          |
| <i>(Documento de referencia - Formato 46 - Manual de Implementación - MECIP)</i>                                                  |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                      |                          |
| Actividad 2 - Código                                                                                                              | Producto/Salida/Resultado                                                                                                                                                                                    | Características del Producto                                                                                                                                                              | Clientes/Beneficiarios y/o Grupos de Interés                                                                         |                          |
| <b>MM 2.3.1.2. – Despacho Bunker-GLP</b>                                                                                          | Autorizaciones para despachos bunker DAAB                                                                                                                                                                    | Las autorizaciones deben ser solicitados ante la DNIT a través del Sistema VUI 2.0. Se solicita dicha autorización por cada conocimiento de embarque destinado al régimen DAAB            | Para uso del Sector/ Dirección Comercial/Clientes                                                                    |                          |
|                                                                                                                                   | Autorizaciones para despachos bunker AB01                                                                                                                                                                    | Debe ser realizado, a medida que vayan ingresado las solicitudes con los antecedentes. Las autorizaciones para los despachos DAAB se realizan por cada conocimiento de embarque           | Para uso del Sector/ Dirección Comercial/Clientes                                                                    |                          |
|                                                                                                                                   | Memorándum de Honorarios bunker-glp                                                                                                                                                                          | Los honorarios se procesan una vez finiquitados los despachos. Deberá tener todo el expediente correspondiente                                                                            | Para uso del Sector/ Clientes                                                                                        |                          |
|                                                                                                                                   | Memorándum solicitud de pago de impuestos gpl                                                                                                                                                                | Se deberá contar con todos los antecedentes para pago y los camiones deben estar disponibles ya en la Aduana para despacho de liberación.                                                 | Para uso del Sector-Gerencia de Operaciones y Proceso-Gerencia Comercial                                             |                          |
|                                                                                                                                   | Planilla de designaciones bunker-glp                                                                                                                                                                         | Las autorizaciones para los despachos AB01 se realizan por cada conocimiento de embarque                                                                                                  | Para uso del Sector                                                                                                  |                          |
|                                                                                                                                   | Informe de movimientos de barcasas despachos bunker(saldos) -gpl- (nominaciones)                                                                                                                             | El informe deberá realizarse en formato planilla por cada conocimiento de embarque afectado a las ventas bunker                                                                           | Para uso del Sector/ Dirección Comercial                                                                             |                          |
|                                                                                                                                   | Informe de despachos de Aprovisionamiento de a bordo DAAB-EC09 (Bunker). GLP (IC04)                                                                                                                          | Se deberá oficializar en el Sistema Sofia, coordinando con el profesional Despachante. El periodo de esta modalidad es de 30 días a partir de la fecha de oficialización                  | Para uso del Sector/ Dirección Comercial/Gerencia de Control de Producto/Gerencia de Operaciones y Procesos/Clientes |                          |
|                                                                                                                                   | Despachos AB01 e IC04 por las cargas bunker y gpl                                                                                                                                                            | Se deberá oficializar en el Sistema Sofia, a través de la gestión del profesional Despachante. El periodo de esta modalidad es de 10 días corridos a partir de la fecha de oficialización | Para uso del Sector/ Dirección Comercial/Gerencia de Control de Producto/Gerencia de Operaciones y Procesos/Clientes |                          |
|                                                                                                                                   | Despachos ICAB: por el saldo no vendido de cada conocimiento de embarque habilitado                                                                                                                          | Los saldos de las ventas bunker tributan impuesto y son nuevamente transferidos a gasoil importación                                                                                      | Para uso del Sector/ Clientes/Proveedores                                                                            |                          |
|                                                                                                                                   | Estatísticas de despachos bunker-gpl                                                                                                                                                                         | Deberá contener toda la información relativa a cantidad, Nombre del Remolcador y empuje.                                                                                                  | Para uso del Sector                                                                                                  |                          |
|                                                                                                                                   | Estatísticas de despachos bunker-gpl                                                                                                                                                                         | Deberá contener toda la información relativa a cantidad, Nombre del Remolcador y empuje.                                                                                                  | Para uso del Sector                                                                                                  |                          |
| Elaborado por:                                                                                                                    |  <b>Lic. Jazze Alonso de Frutos</b><br>Jefe Int. Unidad de Gestión y Control<br>Gerencia de Comercio Exterior<br>PETROPAR |                                                                                                                                                                                           | Fecha:<br><b>02 OCT 2025</b>                                                                                         |                          |
| Revisado por:                                                                                                                     |  <b>C.P. Luisa Vázquez</b><br>Jefa Interina<br>Unidad de Gestión y Control de MECIP<br>PETROPAR                           |                                                                                                                                                                                           | Fecha:<br><b>13 OCT 2025</b>                                                                                         |                          |
| Aprobado por:                                                                                                                     |  <b>Lic. William Wilk</b><br>Gerente General<br>PETROPAR                                                                  |                                                                                                                                                                                           | Fecha:<br><b>22 OCT 2025</b>                                                                                         |                          |