



VERSION 00

REVISION 00

FECHA DE  
ÚLTIMA REVISIÓN

OCTUBRE  
2009



**PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO "AUTORIZACION  
DEL SUBSIDIO A LAS COMPAÑÍAS IMPORTADORAS  
Y ENVASADORAS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO  
(GLP) POR LAS VENTAS PARA CONSUMO  
DOMÉSTICO".**



VERSION 00

REVISION 00

FECHA DE  
ÚLTIMA REVISIÓNOCTUBRE  
2009

## PREPARADO POR

NOMBRE: Lic. Lica Lucía de Flores

FECHA: Septiembre de 2009

CARGO: Administrador Financiero del Subsidio  
al GLP

FIRMA

SELLO

## REVISADO POR

NOMBRE: Lic. Francisco René Cruz Brizuela

FECHA: Septiembre de 2009

CARGO: Sub Director de Hidrocarburos

FIRMA

SELLO



## APROBADO POR

NOMBRE: Ing. Aquilino Duarte

FECHA: Septiembre de 2009

CARGO: Director de Hidrocarburos y Minas

FIRMA

SELLO





VERSION 00

REVISION 00

FECHA DE  
ÚLTIMA REVISIÓNOCTUBRE  
2009CONTENIDO

I. OBJETIVO	.....	4
II. AMBITO DE APLICACIÓN	.....	4
III. GENERALIDADES	.....	4
IV. RESPONSABILIDADES	.....	4
V. BASE LEGAL	.....	5
VI. PROCEDIMIENTO		
VI. 1 PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACION D DEL SUBSIDIO AL GAS LICUADO DE PETRÓLEO	.....	6
VI. 2 PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE AUTO DE PREVENCIÓN (Viene de Paso 2 )	.....	8
VI. 3 PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACION O AUDITORIA DE INFORMACION Y DOCUMENTACION PRESENTADA PARA CANCELACION DE SUBSIDIO	.....	8
VI. 4 PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE SUBSIDIO A TRAVÉS DE REFUERZO PRESUPUESTARIO	.....	9
VII. DEFINICIONES	.....	10
VIII. FLUJOGRAMAS		
VIII. 1 FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACION D DEL SUBSIDIO AL GAS LICUADO DE PETRÓLEO	.....	11
VIII. 2 FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE AUTO DE PREVENCIÓN (Viene de Paso 2 )	.....	13
VIII. 3 FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACION O AUDITORIA DE INFORMACION Y DOCUMENTACION PRESENTADA PARA CANCELACION DE SUBSIDIO	.....	14
VIII. 4 FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE SUBSIDIO A TRAVÉS DE REFUERZO PRESUPUESTARIO	.....	15
ANEXOS	.....	16
ANEXO 1.- REQUISITOS	.....	16
ANEZO 2.- FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA	.....	18



VERSION 00

REVISION 00

FECHA DE  
ÚLTIMA REVISIÓNOCTUBRE  
2009

<b>I. OBJETIVO</b>	Estandarizar las actividades o pasos a seguir para la autorización del subsidio a las Compañías de Envasado de Gas Licuado de Petróleo (GLP), por las ventas de gas para consumo doméstico, en envases de 35, 25, 20 y 10 libras.
<b>II. AMBITO DE APLICACIÓN</b>	Este procedimiento es aplicable en la Subdirección de Hidrocarburos de la Dirección de Hidrocarburos y Minas del Ministerio de Economía, principalmente por el Administrador Financiero del Subsidio al GLP.
<b>III. GENERALIDADES</b>	El trámite para la autorización del subsidio a las Compañías de Envasado de gas Licuado de Petróleo (GLP), se inicia en los primeros tres días calendario de cada quincena, con la finalidad de liquidar a través de la Cuenta Presupuestaria FEFE el déficit por la venta de producto subsidiado.
<b>IV. RESPONSABILIDADES</b>	<p>Las responsabilidades de los funcionarios de la Subdirección de Hidrocarburos del Ministerio de Economía, en el servicio descrito en este Manual, son las siguientes:</p> <p><b>a) Subdirector de Hidrocarburos:</b> Cumplir y supervisar el cumplimiento del procedimiento y aprobar los montos de subsidio.</p> <p><b>b) Administrador Financiero del Subsidio al GLP.:</b> Analizar la solicitud en relación a los aspectos legales y técnicos financieros necesarios; calcular montos a cancelar y los saldos, si es que los hay, realizar los trámites para previos a la autorización, elaborar la resolución y efectuar las notificaciones respectivas. Realizar Auditorías y supervisar verificaciones de información y documentación que realicen los Delegados en las empresas.</p> <p><b>c) Delegado:</b> Realiza verificaciones de información y documentación en empresas gaseras.</p> <p><b>d) Secretaria de la Dirección:</b> Es la encargada de la atención del cliente en la recepción de solicitudes de autorización y del traslado interno de documentación.</p> <p><b>e) Secretaria Sub-Dirección:</b> Es la encargada del traslado y manejo de los documentos para firma del Sub-Director relacionados con el trámite de pago de subsidio.</p>



VERSION 00

REVISION 00

FECHA DE  
ÚLTIMA REVISIÓNOCTUBRE  
2009**V. BASE LEGAL**

-Decreto No. 762 de 24 de julio de 1981, publicado en D.O. No. 150, t. 272 de 18 de agosto de 1981.

-Decreto No. 847 de 4 de noviembre de 1981, publicado en D.O. No. 202, t. 273 de 4 de noviembre de 1981.

-Decreto Legislativo No. 399 de 3 de diciembre de 1992, publicado en D.O. No. 231, t. 317, de 15 de diciembre de 1992.

-Acuerdo Ejecutivo de fijación de precios máximos de venta para Gas Licuado de Petróleo (GLP) en sus diferentes presentaciones.

-Acuerdo Ejecutivo de establecimiento del "Sistema de Precios de Paridad de Importación".

-Resolución Ministerial de establecimiento de "Normas para Liquidar los Resultados de la Comercialización del Gas Licuado de Petróleo".

-Ley Reguladora del Depósito, Transporte y Distribución de Productos de Petróleo y sus reformas.

-Reglamento de Aplicación de la Ley Reguladora del Depósito, Transporte y Distribución de Productos de Petróleo.

-Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado y sus reformas.  
-Código Tributario.

- Normas Técnicas de Control Interno del MINEC



VERSION 00

REVISION 00

FECHA DE  
ÚLTIMA REVISIÓNOCTUBRE  
2009

## VI. 1 PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACION DEL SUBSIDIO AL GAS LICUADO DE PETRÓLEO

Paso	Acción	Responsable	Tiempo *
1	<p>-En los primeros tres días calendario de la quincena de cada mes, recibe de cada Compañía importadora o envasadora de Gas Licuado de Petróleo la Declaración Jurada de reclamo en concepto de déficit por la venta de Gas Licuado de Petróleo subsidiado, junto con la liquidación de ventas correspondiente a la quincena inmediata anterior, y demás documentación requerida.</p> <p>-Firma, sella, registra en libro y traslada a Administrador Financiero del Subsidio al GLP..</p>	Secretaria Dirección	<p>3 días</p> <p>15 minutos</p>
2	<p>-Recibe Declaración Jurada de Reclamo de subsidio y documentación, revisa que cumpla la normativa pertinente. Si falta alguna documentación se elabora Nota de Requerimiento (Telefax) en el que se solicita su presentación (ver procedimiento sobre elaboración de prevenciones)</p> <p>-Elabora y traslada la nota de remisión de los documentos anteriormente fotocopiados a la Unidad de Verificación de Solicitudes de Subsidio del GLP, del Ministerio de Hacienda. ( ** Ver procedimiento de verificación o auditoría)</p>	Administrador Financiero del Subsidio al GLP.	30 minutos 1 hora
3	Recibe la nota de remisión de los documentos a la Unidad de Verificación de Solicitudes de Subsidio del GLP, del Ministerio de Hacienda y traslada.	Secretaria Sub-Director Hidrocarburos	1 hora
4	<p>-Firma y sella nota de remisión para la Unidad de Verificación de Solicitudes de Subsidio del GLP, del Ministerio de Hacienda.</p> <p>-Asigna motorista y traslada</p>	Subdirector de Hidrocarburos	1 día
5	Recibe y traslada la nota de remisión	Secretaria Sub-Director Hidrocarburos	15 min
6	Recibe y remite los documentos con nota de remisión firmada por el Subdirector de Hidrocarburos a la Unidad de Verificación de Solicitudes de Subsidio del GLP, del Ministerio de Hacienda.	Administrador Financiero del Subsidio al GLP.	3 horas
7	-En base a la información y documentación presentada por cada compañía y en relación al volumen total de cada producto que se haya vendido a nivel doméstico en la quincena inmediata anterior, calcula el monto total de subsidio a cancelar por empresa.	Administrador Financiero del Subsidio al GLP.	5 días
8	<p>Paralelamente a los pasos anteriores, la Dirección General de Aduana emite el instrumento legal mediante el cual determina el valor que ingresará a la cuenta FEFE, por cada compañía petrolera para que proceda según base legal.</p> <p>-Solicita las Certificaciones del monto de Fondos FEFE al Departamento de Contabilidad del Tesoro Público de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda.</p> <p>-Recibe las Certificaciones del monto de Fondos FEFE, las remite al Director Financiero Institucional del MINEC, para que proceda según ley. (Si fondos FEFE no son suficientes ver procedimiento pago subsidio por medio de Refuerzo Presupuestario) ***</p>	Administrador Financiero del Subsidio al GLP.	<p>1 hora</p> <p>30 minutos</p>



VERSION 00

REVISION 00

FECHA DE  
ÚLTIMA REVISIÓNOCTUBRE  
2009

Paso	Acción	Responsable	Tiempo *
9	Elabora Resolución indicando el monto de subsidio del GLP para cada Compañía y la remite junto con la liquidación y el Cuadro comparativo de subsidios de todas las compañías al Subdirector y posteriormente al Director para las correspondientes observaciones y/o aprobación.	Administrador Financiero del Subsidio al GLP.	1 día
10	Recibe la Resolución y la liquidación; revisa y realiza cuestionamiento y/o ampliación de información si es necesario, o aprueba Cuadro comparativo. Además elabora memorando informativo y junto con toda la documentación anterior traslada.	Subdirector	4 horas
11	Recibe la liquidación, Resolución, memorando informativo y traslada	Secretaria Subdirección	1 hora
12	-Recibe y elabora Auto de notificación de Resolución. -Comunica telefónicamente a la Compañía el monto de pago autorizado a fin de que elaboren el correspondiente recibo y especifica la hora y fecha de notificación. -Transcribe Resolución de pago de subsidio, elabora nota de remisión de la misma al Director General de Tesorería, para que emita Nota de Crédito del Tesoro Público a la respectiva Compañía.	Administrador Financiero del Subsidio al GLP.	4 horas 30 minutos 4 horas
13	Recibe y traslada la nota de remisión	Secretaria Sub-Director Hidrocarburos	1 hora
14	Firma y Sella transcripción de Resolución y nota de remisión para Director General de Tesorería, para emisión Notas de Crédito del Tesoro Público -Asigna motorista para traslado.	Subdirector de Hidrocarburos	4 horas
15	Recibe nota de remisión y la transcripción de Resolución firmada para el Director General de Tesorería y las remite. -Además remite copia a la Dirección Financiera Institucional.	Administrador Financiero del Subsidio al GLP.	1 hora
16	Recibe al representante de la compañía, revisa que los datos del recibo presentado estén conformes con los de la Resolución emitida y notifica.	Administrador Financiero del Subsidio al GLP.	1 día
17	Remite recibo original, copia de la Resolución y Anexos a la Dirección Financiera Institucional (DFI) para el correspondiente pago.	Administrador Financiero del Subsidio al GLP.	1 hora
18	Notifica vía telefónica al Representante de la compañía, para que realice el retiro del cheque En Dirección Financiera Institucional del MINEC.	Administrador Financiero del Subsidio al GLP.	1 hora
19	<b>FIN DE PROCESO.</b>		

\*Tiempo promedio ideal



VERSION 00

REVISION 00

FECHA DE  
ÚLTIMA REVISIÓNOCTUBRE  
2009**VI. 2 PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE AUTO DE PREVENCIÓN (Viene de Paso 2 )**

Paso	Acción	Responsable	Tiempo*
1	Recibe Nota de Requerimiento (Telefax) y traslada	Secretaria Sub-Director Hidrocarburos	15 min
2	Recibe Nota de Requerimiento (Telefax), lo revisa, firma y traslada	Sub-Director Hidrocarburos	2 días
3	Recibe Nota de Requerimiento (Telefax) y traslada	Secretaria Sub-Director	15 min
4	Recibe y notifica al cliente o usuario vía fax.	Administrador Financiero del Subsidio al GLP.	1 hora
5	Revisa y recibe evacuación a Nota de Requerimiento y documentación complementaria, sella y entrega copia al cliente o usuario, introduce información en expediente. - Si cumple remite a paso 2 y 3 de Autorización y si no elabora nueva Nota de Requerimiento.	Administrador Financiero del Subsidio al GLP.	1 día

\*Tiempo promedio ideal

**VI. 3 PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACION O AUDITORIA DE INFORMACION Y DOCUMENTACION PRESENTADA PARA CANCELACION DE SUBSIDIO**

\*\* En forma paralela a este paso o posteriormente, se realiza una verificación o auditoría selectiva de la información y documentación remitida por las empresas gaseras. Dicha actividad se realiza así:

Paso	Acción	Responsable	Tiempo*
1	Equipo de gestión de riesgo de la Dirección programa la empresa, la información y documentación a verificar. Elabora nota para empresa y traslada.	Equipo de gestión de riesgo _1/ y Administrador Financiero del Subsidio al GLP.	3 horas
2	Recibe nota y traslada.	Secretaria Sub-Director Hidrocarburos	15 min
3	Recibe y revisa nota, la revisa, firma y traslada	Sub-Director Hidrocarburos	4 horas
4	Recibe y traslada nota.	Secretaria Subdirector	15 minutos
5	Recibe nota, prepara información y documentación a verificar o auditar, se las entrega a Delegados y les gira instrucciones. En caso de Auditoría el Analista prepara información y documentación a auditar.	Administrador Financiero del Subsidio al GLP.	2 horas
6	Recibe nota, información y documentación y presenta en empresa.	Administrador Financiero del Subsidio al GLP. o Delegado	1 hora
7	Solicita documentación respectiva y realiza Auditoría o verificación requerida, según sea el caso..	Administrador Financiero del Subsidio al GLP. o Delegado	_2/
8	Realiza Supervisiones de Delegados en empresa gasera	Administrador Financiero del Subsidio al GLP.	_2/
9	Finaliza verificación, elabora informe y lo entrega a Administrador Financiero del Subsidio al GLP.	Delegado	_2/



VERSION 00

REVISION 00

FECHA DE  
ÚLTIMA REVISIÓNOCTUBRE  
2009

Paso	Acción	Responsable	Tiempo*
10	Recibe informe Delegado y anexos o finaliza auditoría y elabora informe. Analiza resultados de verificación o auditoría, hace recomendaciones pertinentes y traslada	Administrador Financiero del Subsidio al GLP.	1 días
11	Recibe y traslada informe y anexos.	Secretaria Subdirector	15 minutos
12	Recibe informe y anexos, los analiza y autoriza se efectúe lo recomendado o solicita mayor información, y traslada.	Subdirector Hidrocarburos	2 días
13	Recibe informe revisado y autorizado y elabora documentación cumpliendo lo recomendado. En caso de ser descuento se elabora la correspondiente Resolución y traslada. Siguen pasos del 14 al 16.	Administrador Financiero del Subsidio al GLP.	1 día
14	Recibe Resolución y Notifica	Administrador Financiero del Subsidio al GLP.	1 hora

\*Tiempo promedio ideal \_1/ Equipo de gestión de riesgo: Director, Subdirector de Hidrocarburos, Administrador Financiero del Subsidio al GLP. y Jefe Unidad Verificación de Solicitudes de Subsidio del GLP del Ministerio de Hacienda.

\_2/ Dependerá de las variables y documentación que se verifique.

#### VI. 4 PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE SUBSIDIO A TRAVÉS DE REFUERZO PRESUPUESTARIO

\*\*\* Si el monto de la recolección del FEFE no alcanza a cubrir el monto de subsidios, se solicita al Ministro de Hacienda la cantidad necesaria para saldar la deuda por medio de Refuerzo Presupuestario, el cual se gestiona a través de la DFI. La aprobación de los saldos, se realiza así:

Paso	Acción	Responsable	Tiempo*
1	Elabora nota de solicitud de refuerzo presupuestario y traslada con libro	Administrador Financiero del Subsidio al GLP.	2 horas
2	Recibe y firma libro de nota de solicitud de refuerzo presupuestario y traslada	Secretaria Sub-Director Hidrocarburos	15 min
3	Recibe y revisa nota de solicitud de refuerzo, elabora memorando informativo para asesor del Despacho y traslada	Sub-Director Hidrocarburos	4 horas
4	Recibe nota de refuerzo presupuestario firmada, remite original al titular de Ministerio de Hacienda con copia al Viceministro del Ministerio de Hacienda y al Director General de Presupuestos. -Archiva en expediente copia de nota firmada de recibido de las tres instituciones. (Luego remitirse a paso 7, segunda parte, del procedimiento para autorización de subsidio al Gas Licuado de Petróleo.)	Administrador Financiero del Subsidio al GLP.	3 horas

\*Tiempo promedio ideal

#### Notas.

- Toda actividad que regule el presente procedimiento, debe documentarse en un solo expediente con número correlativo.
- El Delegado puede ser el Auditor, el Administrador Financiero del Subsidio, el Supervisor, el Inspector o el Auditor Financiero.



VERSION 00

REVISION 00

FECHA DE  
ÚLTIMA REVISIÓNOCTUBRE  
2009

## VII. DEFINICIONES

**Compañía de Envasado Gas Licuado de Petróleo (GLP):** Empresa que posee una instalación industrial con sus tanques, tuberías, equipo y la infraestructura necesaria para realizar labores para el envasado de gas licuado de petróleo, en cilindros portátiles metálicos, los cuales se distribuyen a los diferentes canales de comercialización, utilizando cualquier medio de transporte terrestre que esté autorizado para tal fin.

**Certificaciones de Fondos FEFE:** Son las constancias que emite el Jefe de División de la Contabilidad del Tesoro Público del Ministerio de Hacienda, por los ingresos que integran la Cuenta Especial de Estabilización Fomento Económico (FEFE) que se integra con \$0.1591 por cada galón de gasolina que facturan los importadores y refinador local.

**Compañía Importadora y/o Envasadora de Gas Licuado de Petróleo (GLP):** Empresa que posee una instalación industrial, con sus tanques, tuberías, equipo y la infraestructura necesaria para realizar labores para la importación, almacenamiento, manejo y/o el envasado de gas licuado de petróleo en cilindros portátiles metálicos.

**GLP (Gas Licuado de Petróleo):** es la mezcla formada por hidrocarburos de tres (3) y cuatro (4) átomos de carbono, predominantemente propano o butano, o ambos, que siendo gaseosa a condiciones normales de presión y temperatura CNPT (101,3 kPa y 25 °C) puede ser licuada (convertida en líquido) aplicando presión o enfriamiento, o ambos, para facilitar el almacenamiento, transporte y manejo.



VERSION 00

REVISION 00

FECHA DE  
ÚLTIMA REVISIÓNOCTUBRE  
2009

## VI. 1 FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACION DEL SUBSIDIO AL GAS LICUADO DE PETRÓLEO

Paso	Descripción	RESPONSABLES					Observ.
		Secretaría Director	Administrad Financiero Subsidio	Equipo Gestión de Riesgo	Subdirect Hidrocar	Secret. Subdirec	
1	-En los primeros tres días calendario de la quincena de cada mes, recibe de cada Compañía importadora o envasadora de Gas Licuado de Petróleo la Declaración Jurada de reclamo en concepto de déficit por la venta de Gas Licuado de Petróleo subsidiado, junto con la liquidación de ventas correspondiente a la quincena inmediata anterior, y demás documentación requerida. -Firma, sella, registra en libro y traslada a Administrador Financiero del Subsidio al GLP..						
2	-Recibe Declaración Jurada de Reclamo de subsidio y documentación, revisa que cumpla la normativa pertinente. Si falta alguna documentación se elabora Nota de Requerimiento (Telefax) en el que se solicita su presentación (ver procedimiento sobre elaboración de prevenciones) -Elabora y traslada la nota de remisión de los documentos anteriormente fotocopiados a la Unidad de Verificación de Solicitudes de Subsidio del GLP, del Ministerio de Hacienda. ( ** Ver procedimiento de verificación o auditoría)		<div> <div>NO</div> <div>Sí</div> </div>				
3	Recibe, la nota de remisión de los documentos a la Unidad de Verificación de Solicitudes de Subsidio del GLP, del Ministerio de Hacienda y traslada.						
4	-Firma y sella nota de remisión para la Unidad de Verificación de Solicitudes de Subsidio del GLP, del Ministerio de Hacienda. -Asigna motorista y traslada						
5	Recibe y traslada la nota de remisión						
6	Recibe y remite los documentos con nota de remisión firmada por el Subdirector de Hidrocarburos a la Unidad de Verificación de Solicitudes de Subsidio del GLP, del Ministerio de Hacienda.						
7	-En base a la información y documentación presentada por cada compañía y en relación al volumen total de cada producto que se haya vendido a nivel doméstico en la quincena inmediata anterior, calcula el monto total de subsidio a cancelar por empresa.						
			1				



VERSION 00

REVISION 00

FECHA DE  
ÚLTIMA REVISIÓNOCTUBRE  
2009

Paso	Descripción	RESPONSABLES					Observ.
		Secretaría Director	Administrad Financiero Subsidio	Equipo Gestión de Riesgo	Subdirect Hidrocar	Secret. Subdirec	
			2				
8	<p>Paralelamente a los pasos anteriores, la Dirección General de Aduana emite el instrumento legal mediante el cual determina el valor que ingresará a la Cuenta FEFE, por cada compañía petrolera para que proceda según base legal.</p> <p>- Solicita las Certificaciones del monto de Fondos FEFE al Departamento de Contabilidad del Tesoro Público de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda.</p> <p>- Recibe las Certificaciones del monto de Fondos FEFE, las remite al Director Financiero Institucional del MINEC, para que proceda según ley. <b>(Si fondos FEFE no son suficientes ver procedimiento pago subsidio por medio de Refuerzo Presupuestario) ***</b></p>						
9	Elabora Resolución indicando el monto de subsidio del GLP para cada Compañía y la remite junto con la liquidación y el Cuadro comparativo de subsidios de todas las compañías al Subdirector y posteriormente al Director para las correspondientes observaciones y/o aprobación.						
10	Recibe la Resolución y la liquidación; revisa y realiza cuestionamiento y/o ampliación de información si es necesario, o aprueba Cuadro comparativo. Además elabora memorando informativo y junto con toda la documentación anterior traslada.						
11	Recibe la liquidación, Resolución, memorando informativo y traslada						
12	<p>- Recibe y elabora Auto de notificación de Resolución.</p> <p>- Comunica telefónicamente a la Compañía el monto de pago autorizado a fin de que elaboren el correspondiente recibo y especifica la hora y fecha de notificación.</p> <p>- Transcribe Resolución de pago de subsidio, elabora nota de remisión de la misma al Director General de Tesorería, para que emita Nota de Crédito del Tesoro Público a la respectiva Compañía.</p>						
13	Recibe y traslada la nota de remisión						
						3	

Paso	Descripción	RESPONSABLES					Observ.
		Secretaría Director	Administrad Financiero Subsidio	Equipo Gestión de Riesgo	Subdirect Hidrocar	Secret. Subdirec	
			4				
14	Firma y Sella transcripción de Resolución y nota de remisión para Director General de Tesorería, para emisión Notas de Crédito del Tesoro Público -Asigna motorista para traslado.						
15	Recibe nota de remisión y la transcripción de Resolución firmada para el Director General de Tesorería y las remite. -Además remite copia a la Dirección Financiera Institucional.						
16	Recibe al representante de la compañía, revisa que los datos del recibo presentado estén conformes con los de la Resolución emitida y notifica.						
17	Remite recibo original, copia de la Resolución y Anexos a la Dirección Financiera Institucional (DFI) para el correspondiente pago.						
18	Notifica vía telefónica al Representante de la compañía, para que realice el retiro del cheque En Dirección Financiera Institucional del MINEC.						
19	<b>FIN DE PROCESO.</b>		FIN				

## VI. 2 FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE AUTO DE PREVENCIÓN (Viene de Paso 2)

Paso	Descripción	RESPONSABLES					Observ.
		Secretaría Director	Administrad Financiero Subsidio	Equipo Gestión de Riesgo	Subdirect Hidrocar	Secret. Subdirec	
1	Recibe Nota de Requerimiento (Telefax) y traslada						
2	Recibe Nota de Requerimiento (Telefax), lo revisa, firma y traslada						
3	Recibe Nota de Requerimiento (Telefax) y traslada						
4	Recibe y notifica al cliente o usuario vía fax.						
5	Revisa y recibe evacuación a Nota de Requerimiento y documentación complementaria, sella y entrega copia al cliente o usuario, introduce información en expediente. - Si cumple remite a paso 2 y 3 de Autorización y si no elabora nueva Nota de Requerimiento.						



VERSION 00

REVISION 00

FECHA DE  
ÚLTIMA REVISIÓNOCTUBRE  
2009

### VI. 3 FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACION O AUDITORIA DE INFORMACION Y DOCUMENTACION PRESENTADA PARA CANCELACION DE SUBSIDIO

Paso	Descripción	RESPONSABLES						Observ.
		Secretari a Director	Administ Financie Subsidio	Equipo Gestión de Riesgo	Subdirect Hidrocar	Secret. Subdirec	Delegado	
1	Equipo de gestión de riesgo de la Dirección programa la empresa, la información y documentación a verificar. Elabora nota para empresa y traslada.							
2	Recibe nota y traslada.							
3	Recibe y revisa nota, la revisa, firma y traslada							
4	Recibe y traslada nota.							
5	Recibe nota, prepara información y documentación a verificar o auditar, se las entrega a Delegados y les gira instrucciones. En caso de Auditoría el Analista prepara información y documentación a auditar.							
6	Recibe nota, información y documentación y presenta en empresa.							
7	Solicita documentación respectiva y realiza Auditoría o verificación requerida, según sea el caso..							
8	Realiza Supervisiones de Delegados en empresa gasera							
9	Finaliza verificación, elabora informe y lo entrega a Administrador Financiero del Subsidio al GLP.							
10	Recibe informe Delegado y anexos o finaliza auditoría y elabora informe. Analiza resultados de verificación o auditoría, hace recomendaciones pertinentes y traslada							
11	Recibe y traslada informe y anexos.							
12	Recibe informe y anexos, los analiza y autoriza se efectúe lo recomendado o solicita mayor información, y traslada.							
13	Recibe informe revisado y autorizado y elabora documentación cumpliendo lo recomendado. En caso de ser descuento se elabora la correspondiente Resolución y traslada. Siguen pasos del 14 al 16.							
14	Recibe Resolución y Notifica							







VERSION 00

REVISION 00

FECHA DE  
ÚLTIMA REVISIÓNOCTUBRE  
2009

#### VI. 4 FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE SUBSIDIO A TRAVÉS DE REFUERZO PRESUPUESTARIO

Paso	Descripción	RESPONSABLES					Observ.
		Secretaría Director	Administrad Financiero Subsidio	Equipo Gestión de Riesgo	Subdirect Hidrocar	Secret. Subdirec	
1	Elabora nota de solicitud de refuerzo presupuestario y traslada con libro						
2	Recibe y firma libro de nota de solicitud de refuerzo presupuestario y traslada						
3	Recibe y revisa nota de solicitud de refuerzo, elabora memorando informativo para asesor del Despacho y traslada						
4	Recibe nota de refuerzo presupuestario firmada, remite original al titular de Ministerio de Hacienda con copia al Viceministro del Ministerio de Hacienda y al Director General de Presupuestos. -Archiva en expediente copia de nota firmada de recibido de las tres instituciones. (Luego remitirse a paso 7, segunda parte, del procedimiento para autorización de subsidio al Gas Licuado de Petróleo. )						



VERSION 00

REVISION 00

FECHA DE  
ÚLTIMA REVISIÓNOCTUBRE  
2009**IX.- ANEXO 1 : REQUISITOS**

<b>Nombre</b>	<b>AUTORIZACION DEL SUBSIDIO A LAS COMPAÑÍAS DE ENVASADO DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP), POR LAS VENTAS PARA CONSUMO DOMÉSTICO.</b>
<b>Objetivo</b>	Autorizar el pago del monto del subsidio a las Compañías de envasado de Gas Licuado de Petróleo.
<b>Requisitos</b>	<p>Para obtener la autorización del pago del subsidio, las Compañías envasadoras de Gas Licuado de Petróleo deberán presentar la solicitud de pago de subsidio en el formato de Declaración Jurada, contenida en los Anexos de la Resolución Ministerial relativa al establecimiento de "Normas para liquidar los resultados de la comercialización del gas licuado de petróleo (GLP) envasado para consumo doméstico" dentro del tercer día de la quincena siguiente a la que se informa, debiendo siempre anexar a la misma, por escrito y en medio magnéticos, la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Detalle por presentación de cilindros y monto de subsidio para los diferentes períodos de ajuste que comprende el período solicitado, separado por la planta.</li> <li>b) Cantidad y valor de producto vendido para consumo doméstico por tipo de presentación de cilindro; así como el mismo detalle para cilindros de cien libras, el gas para carburación y el de comercio e industria, para el período que solicitan el subsidio.</li> <li>c) Separación e identificación del valor subsidiado y del valor no subsidiado para cada presentación de gas para consumo doméstico para cada período de ajuste, que comprende la solicitud de pago de subsidio.</li> <li>d) Inventario inicial y final de producto del período que solicitan subsidio.</li> <li>e) Cantidad En galones y valor de producto importado y/o adquirido localmente, durante el periodo que se solicita el pago del subsidio y después del inventario inicial.</li> <li>f) Cantidad y valor de producto exportado para el período que solicitan.</li> <li>g) Monto de IVA de importación e IVA local pagado del periodo anterior y del que solicitan, especificando por separado el correspondiente al gas licuado de petróleo, de los otros productos.</li> <li>h) Número de declaración de mercancías y de declaraciones de IVA local del periodo que solicitan.</li> <li>i) Inventario total de cilindros separando los que están vacíos por cada planta y los dados de baja a la fecha de finalización del periodo que comprende la solicitud.</li> <li>j) Cilindros importados, comprados en plaza y sacados de circulación por inservibles o en reparación para el periodo anterior.</li> <li>k) Nombres y direcciones de los negocios de sus clientes y proveedores, los números de Registro de Contribuyente e Identificación Tributaria si es la primera vez que se solicita el pago de subsidio; las siguientes solicitudes deberán presentar la información de los nuevos clientes y proveedores y de los que han dejado de ser clientes o proveedores. De igual forma el nombre, Numero de Identificación Tributaria y Número de Documento Único de Identidad de los que no son contribuyentes.</li> </ul>



VERSION 00

REVISION 00

FECHA DE  
ÚLTIMA REVISIÓNOCTUBRE  
2009

<b>Lugar donde se presenta la solicitud</b>	Dirección de Hidrocarburos y Minas del Ministerio de Economía Alameda Juan Pablo II y calle Guadalupe, Plan Maestro Centro de Gobierno, edificio. C-1, 1ª. Planta, San Salvador, El Salvador, Centro América.
<b>Tarifa</b>	GRATUITO
<b>Número telefónico</b>	2231-5882 FAX 2221-4773
<b>Horario de atención</b>	7:30 – 12:00 y de 12:40 – 3:30 p.m.
<b>Duración aproximada del trámite</b>	25 días hábiles aproximadamente, sin incluir la verificación o auditoría.
<b>Responsable de proporcionar información</b>	1) Lic. Blanca Lucía Mejía de Flores.
<b>Responsable del Trámite</b>	Subdirector de Hidrocarburos



VERSION 00

REVISION 00

FECHA DE  
ÚLTIMA REVISIÓNOCTUBRE  
2009**ANEXO 2: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA****EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA O COMPAÑÍA PETICIONARIA.**NIT :  
NRC :

San Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200 .

Señor  
MINISTRO DE ECONOMIA  
Presente

Yo, \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ de la empresa \_\_\_\_\_ ante usted solicito la  
 cancelación del subsidio generado en la Importación y Comercialización de Gas Licuado de Petróleo  
 envasado para Consumo Doméstico, así como, el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la  
 Prestación de Servicios correspondiente al precio del subsidio del gas licuado de petróleo para consumo  
 doméstico, por el período comprendido del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil  
 \_\_\_\_\_, con la Declaración de IVA N° \_\_\_\_\_ y documentación detallada a  
 continuación:

DESCRIPCION	NUMERO DE FACTURA	MONTO A CANCELAR (\$)
<b>TOTAL SUBSIDIO</b>		-----
IMPORTACION	-----	
COMERCIALIZACION		
<b>TOTAL IVA</b>		-----
IMPORTACION		
COMERCIALIZACION		
<b>TOTAL RECLAMADO</b>		-----

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD SON  
 EXPRESION FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE.

SELLO

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO  
 NIT No.