



PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR

Código:

FR/AR1-DFI-24

Identificación y Evaluación de Riesgos por Macroproceso, Proceso, Sub proceso y Actividad

Revisión:

07

COMPONENTE: CONTROL DE PLANIFICACIÓN		PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS			
MACROPROCESO DE APOYO:	Gestión Administrativa y Financiera	CODIGO:	OBJETIVO DEL MACROPROCESO:	Gestionar y administrar los recursos en forma oportuna y eficiente para asegurar el financiamiento de los planes y programas de la empresa, así como adquirir los bienes y servicios necesarios de acuerdo con el marco legal vigente.	
PROCESO:	Administración Financiera, Contable y Presupuestaria	CODIGO:	DEPENDENCIA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN FINANCIERA	SIGLA: DFI
OBJETIVO DEL PROCESO:	<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. 	CODIGO:	CARGO RESPONSABLE:	DIRECTOR FINANCIERO	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS	TRANSVERSAL A TODOS LOS PROCESOS.	OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS	OE 1/ PERSPECTIVA FINANCIERA - Aumentar la rentabilidad OE 2/ PERSPECTIVA FINANCIERA - Lograr Eficiencia Operativa y de Gestión		

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

Subproceso / Actividades -Código	Objetivo / Propósito (1)	Riesgos (2)			Descripción (3)	Agente Generador (4)	Causa Probable (5)	Efectos (6)	Probabilidad (7)	Impacto (8)	Calificación (9)	Evaluación (10)	Medidas de Respuesta (11)
		Operaciones Rutinarias	Operaciones NO Rutinarias	CORRUPCIÓN									
SUBPROCESO: MA1.1.1 GESTION CONTABLE	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir conforme a los plazos establecidos la elaboracion y presentacion de los Balance de Situación y General, Estado de Resultados y/o otros Informes Contables oficiales de PETROPAR requeridos por Instituciones Públicas y Privadas. 	Demora			Tardanza en la informacion	Personas, entorno	Falta de provision de informes de las areas afectadas al cierre del balance, casos imprevistos	Daño de la informacion contable, perdida s economicas, interrupcion del trabajo contable	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir, establecer cronograma de cuadrillas laborales en la oficina
			Fallas de Hardware		Defecto en los equipos	Equipo informatico	Fallas en los equipos informaticos por obsolescencia	Interupcion del servicio, daño a la informacion	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 de Contabilidad. 	Error			Accion equivocada	Personas	Desatencion y desconcentraci on en las tareas asignadas	Sancion, daño de la informacion contable	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institucion, compartir
			Colapso de telecomunicaciones		fallas en la intercomunicacion	Equipos	Fallas en la lineas de comunicaci on en internet y de sistemas	Interupcion del servicio, daño a la informacion	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir
ACTIVIDAD: MA 1.1.1.1 PROCESO DE COSTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Determinación y análisis del costo del producto en base a los datos de importación y sus accesorios. 		Desacuerdo		Equivocacion para toma de decisiones	personas	Mal informacion del costeo que afectan en la determinacion de alteraciones en los precios de productos comercializados	Perdida economica, daño a la informacion, daño de imagen	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institucion, compartir

Subproceso / Actividades -Código	Objetivo / Propósito (1)	Riesgos (2)			Descripción (3)	Agente Generador (4)	Causa Probable (5)	Efectos (6)	Probabilidad (7)	Impacto (8)	Calificación (9)	Evaluación (10)	Medidas de Respuesta (11)
		Operaciones Rutinarias	Operaciones NO Rutinarias	CORRUPCIÓN									
ACTIVIDAD: MA1.1.1.2 CONCILIACION DE CUENTAS Y ANALISIS	• Disponer de la identificación y conciliación de las cuentas contables que conforman el Balance y Estado de Resultados y cumplimiento de las normas contables.	Error			Acción equivocada	Personas	Desatención y desconcentración en otras tareas	Daño de la información contable	1	10	10	Tolerable	Proteger la Institución, compartir
ACTIVIDAD: MA1.1.1.3 PROCESO DE COSTOS Y OPERACIONES CONTABLES MJT	• Mantener actualizado la registración e imputación contable de las cuentas que corresponden a la Planta MJT.	Demora			Tardanza en la información	Personas, entorno	Falta de provisión de informes para cierre de costos del mes y anual.	Daño de la información, sanción, interrupción del trabajo	1	10	10	Tolerable	Proteger la Institución, compartir
SUBPROCESO: MA1.1.2 GESTION PRESUPUESTARIA	• 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.	Demora			Tardanza en la información	Personas, entorno	Falta de provisión de informes de necesidades de las distintas gerencias para la elaboración del anteproyecto.	Daño de la información, sanciones, daño de imagen	1	10	10	Tolerable	Proteger la Institución, compartir
			Colapso de telecomunicaciones		Fallas en la intercomunicación	Equipos	Fallas en la línea de comunicación en internet y de sistemas	Interrupción del servicio, daño a la información	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo, proteger la Institución, compartir
ACTIVIDAD: MA1.1.2.1 OPERACIONES PRESUPUESTARIAS	• Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto anual y plurianual de Ingresos y Gastos; y programar el Plan Financiero conforme a la aprobación del PGN..	Inexactitud			Estimaciones equivocadas	Personas	Falta de ejecución conforme a lo programado en el plan financiero	Daño de la información	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo, proteger la Institución, compartir
ACTIVIDAD: MA1.1.2.2 EJECUCION Y CONTROL PRESUPUESTARIA	• Disponer de informes sobre nivel de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos y determinar la correcta aplicación de los códigos presupuestarios de acuerdo a su objeto de gastos, conforme a clasificador presupuestario.	Omisión			Dejar de hacer algo	Personas	Por sobrecarga de trabajo en otras tareas afines al Dpto.	Interrupción del servicio	1	10	10	Tolerable	Proteger la Institución, compartir
SUBPROCESO: MA1.1.3 GESTION SICO	• Disponer y mantener actualizado los informes generados por el SICO, para su remisión a los distintos órganos	Demora			Tardanza en la información	Personas, entorno	Por causas de falta de provisión de informes de otros sectores y de enfermedad contagiosa, pandemia	Daño de la información	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución, compartir

Subproceso / Actividades -Código	Objetivo / Propósito (1)	Riesgos (2)			Descripción (3)	Agente Generador (4)	Causa Probable (5)	Efectos (6)	Probabilidad (7)	Impacto (8)	Calificación (9)	Evaluación (10)	Medidas de Respuesta (11)
		Operaciones Rutinarias	Operaciones NO Rutinarias	CORRUPCIÓN									
	internos y externos.		Fallas de Hardware		Defecto en los equipos	Equipo informático	Fallas en los equipos informáticos por obsolescencia	Interupcion del servicio,daño a la informacion	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir
ACTIVIDAD:MA1.1.3.1 REGISTRO DE FONDOS PROPIOS	• Disponer y mantener actualizado los registros e informes de ingresos generados por el SICO.	Demora			Tardanza en la informacion	Personas, entorno	Por causas de falta de provision de informes de otros sectores y de enfermedad contagiosa, pandemia	Daño de la informacion	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institucion, compartir
ACTIVIDAD:MA1.1.3.2 MOVIMIENTOS DE GASTOS	• Disponer y mantener actualizado los registros e informes de gastos generados por el SICO	Demora			Tardanza en la informacion	Personas, entorno	Por causas de falta de provision de informes de otros sectores y de enfermedad contagiosa, pandemia	Daño de la informacion	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institucion, compartir
SUBPROCESO: MA1.1.4 GESTION IMPOSITIVA	• Cumplir con las obligaciones fiscales y municipales en tiempo y forma.	Omission			Dejar de hacer algo	Persona	No haber consignado algun dato en el Balance a ser presentado al Municipio y rectificaciones de DJ	Sancion y multas	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir
							Evasion	Indumplir con el pago de impuestos	Persona	Descuido de los documentos a registrar	Sancion y multas	2	20
ACTIVIDAD:MA1.1.4.1 LIQUIDACION DE IMPUESTOS	• Liquidar correctamente los impuestos en tiempo y forma.	Omission			Dejar de hacer algo	Persona	No haber consignado algun dato en el Balance a ser presentado al Municipio y rectificaciones de DJ	Sancion y multas	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir
SUBPROCESO:	• Mantener actualizado la inaresos de cobranzas conforme	Riesgo de credito			Falta en sus promesas de pago	Entorno	Incumplimiento del cliente para pagar sus facturas en tiempo y forma	Perdida economica, daño de imagen, sancion	3	20	60	Inaceptable	Evitar el riesgo, prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir

Subproceso / Actividades -Código	Objetivo / Propósito (1)	Riesgos (2)			Descripción (3)	Agente Generador (4)	Causa Probable (5)	Efectos (6)	Probabilidad (7)	Impacto (8)	Calificación (9)	Evaluación (10)	Medidas de Respuesta (11)
		Operaciones Rutinarias	Operaciones NO Rutinarias	CORRUPCIÓN									
MA1.1.5 GESTION DE INGRESOS	a vencimiento y emision de informes en tiempo y forma.			Concusion	Inducir para propio beneficio	Entorno	Necesidad de dinero y poder	Sancion administrativa y legal	3	20	60	Inaceptable	Evitar el riesgo, prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir
ACTIVIDAD:MA1.1.5.1 INGRESOS SECTOR PUBLICO	• Procesar el cobro a clientes del Estado por ventas de productos y otros servicios generados por las operaciones comerciales y proporcionar los informes diario de cobranzas.	Demora			Tardanza en la informacion	Personas, entorno	Retraso en la gestion de retenciones impositivas,identificacion de los creditos de clientes del estado	Sanciones, interrupcion del pago	3	20	60	Importante	Evitar el riesgo, prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir
ACTIVIDAD:MA1.1.5.2 INGRESOS SECTOR PRIVADO	• Procesar el cobro a clientes del Sector Privado por ventas de productos y otros servicios generados por las operaciones comerciales y proporcionar los informes diario de cobranzas.	Riesgo de credito			Falta en sus promesas de pago	Entorno	Incumplimiento del cliente para pagar sus facturas en tiempo y forma	Perdida economica, daño de imagen, sancion	3	20	60	Inaceptable	Evitar el riesgo, prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir
SUBPROCESO: MA1.1.6 GESTION DE EGRESOS	• Cumplir en tiempo y forma con los pagos a proveedores, funcionarios y terceros a través de pagos electrónicos o cheques bancarios y emision de informes.		Incumplimiento		No realizar aquello que esta obligado	Entorno	Discrepancias entre el proveedor y el Administrador del Contrato	Sancion, perdida economica	1	10	10	Tolerable	Proteger la Institucion, compartir
		Demora			Tardanza en la informacion	Personas, entorno	Retraso en las gestiones de traslado de saldos de codigo de contratacion y creditos presupuestarios	Sanciones, interrupcion del pago	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir
ACTIVIDAD:MA1.1.6.1 EGRESOS	• Procesar los pagos a proveedores, funcionarios y terceros a través de pagos electrónicos o cheques bancarios en tiempo y forma.	Demora			Tardanza en la informacion	Personas, entorno	Retraso en las gestiones de traslado de saldos de codigo de contratacion y creditos presupuestarios	Sanciones, interrupcion del pago	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir
ACTIVIDAD:MA1.1.6.2 LIQUIDACION DE VIATICOS	• Liquidación de pagos a proveedores y otros con los requerimientos legales y presupuestarios conforme a vencimientos contractuales y emision de informes.	Demora			Tardanza en la informacion	Personas, entorno	Retraso en la rendicion de viaticos	Sanciones, retraso en la reposicion de las cajas chicas	1	10	10	Tolerable	Proteger la Institucion, compartir

Subproceso / Actividades -Código	Objetivo / Propósito (1)	Riesgos (2)			Descripción (3)	Agente Generador (4)	Causa Probable (5)	Efectos (6)	Probabilidad (7)	Impacto (8)	Calificación (9)	Evaluación (10)	Medidas de Respuesta (11)
		Operaciones Rutinarias	Operaciones NO Rutinarias	CORRUPCIÓN									
SUBPROCESO: MA1.1.7 GESTION DE CREDITOS Y COBRANZAS	• Disponer de la cartera de clientes actualizadas y el seguimiento minucioso a los clientes morosos y mantener planes de contingencias para el recuperero.	Demora			Tardanza en la informacion	Personas, entorno	Gestiones de cobro a clientes con deudas de antigua data	Sanciones, interrupcion del pago	3	20	60	Importante	Evitar el riesgo, prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir
				Celebracion indebida de contratos	Intervencion en contratos	Entorno	No se cumple con los requisitos legales	Sanciones legales y administrativas	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo, proteger la institucion, compartir
ACTIVIDAD: MA1.1.7.1 ANALISIS DE CREDITOS	*Formular y proponer las políticas y estrategias de financiamiento a futuros clientes y estrategias de recuperación de créditos		Riesgo de credito		Falta en sus promesas de pago	Entorno	Incumplimiento del cliente para pagar sus facturas en tiempo y forma	Liquidez de disponibilidad	3	20	60	Inaceptable	Evitar el riesgo, prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir
ACTIVIDAD: MA1.1.7.2 COBRANZAS	• Realizar el seguimiento de la cartera de clientes y gestión de cobranzas con énfasis a los morosos.	Demora			Tardanza en la informacion	Personas, entorno	Falta de procedimientos de reclamos a los clientes	Sanciones, perdida economica	3	20	60	Importante	Evitar el riesgo, prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir
SUBPROCESO: MA1.1.8 GESTION DEL ACTIVO FIJO	*Uso, Control y Custodia de los Bienes Patrimoniales de la Institución - Registro y Actualización de los Inventarios de acuerdo a los Disposiciones Legales	Deterioro			Mal estado de los bienes	Instalaciones, equipos	Por obsolescencia de los bienes del activo fijo	Daño de bienes	1	10	10	Tolerable	Proteger la Institucion, compartir
			Pandemia		Enfermedad generada por un virus	Entorno	Infeccion generalizada de los funcionarios	Perdida humana	3	20	60	Importante	Evitar el riesgo, prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir
ACTIVIDAD: MA1.1.8.1 OPERACIONES DE REGISTRO Y CONTROL PATRIMONIAL	*Registrar y Controlar todos los Bienes Patrimoniales y Emitir Informes	Demora			Tardanza en la informacion	Personas, entorno	Tardanza en la provision de contratos, facturas, informes de incorporacion de bienes en contabilidad	Daño de la informacion, sancion	1	20	20	Moderado	Proteger la Institucion, compartir
ACTIVIDAD: MA1.1.8.2 OPERACIONES DE VERIFICACION DEL ACTIVO FIJO	*Elaborar el Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales de la Institución y Emitir Informes	Demora			Tardanza en la informacion	Personas	Falta de personal para realizar el trabajo de inventario, casos de enfermedades contagiosas	Interrupcion del servicio, sancion	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir

Subproceso / Actividades -Código	Objetivo / Propósito (1)	Riesgos (2)			Descripción (3)	Agente Generador (4)	Causa Probable (5)	Efectos (6)	Probabilidad (7)	Impacto (8)	Calificación (9)	Evaluación (10)	Medidas de Respuesta (11)
		Operaciones Rutinarias	Operaciones NO Rutinarias	CORRUPCIÓN									
ACTIVIDAD:MA 1.1.8.3 OPERACIONES DE REGISTRO Y VERIFICACION DEL ACTIVO FIJO - MJT	*Registrar y controlar todos los Bienes Patrimoniales y Emitir Informes	Demora			Tardanza en la informacion	Personas	Falta de personal para realizar el trabajo de inventario, casos de enfermedades contagiosas	Interrupcion del servicio, sancion	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir
SUBPROCESO: MA1.1.9 GESTION DE ADMINISTRACION DE BIENES	• Organizar y controlar la recepción, almacenamiento, despacho y custodia de los bienes muebles, materiales, equipos, repuestos, herramientas y mantener el inventario actualizado en almacen.	Deterioro			Mal estado de los bienes	Instalaciones, equipos	Por obsolescencia de los bienes del activo fijo	Daño de bienes	1	10	10	Tolerable	Proteger la Institucion, compartir
			Incendio		Destruccion de los materiales y repuestos	Personas, instalaciones	Descuido e imprudencia del personal, como el equipamiento de las instalaciones de almacenes	Daño de bienes, perdida economica, sancion	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institucion, compartir
ACTIVIDAD: MA1.1.9.1 RECEPCION Y ENTREGA DE BIENES	• Recepcionar, almacenar y despachar los bienes muebles, materiales, equipos, repuestos, herramientas, otros y mantener un Inventario permanente de los bienes almacenados e informes estadístico sobre rotación de los ítems disponibles en almacenes.	Demora			Tardanza en la informacion	Personas, entorno	Retraso en las informaciones sobre contratos, facturas, notas de remision y Pliegos de bases y condiciones	Interupcion del trabajo	1	10	10	Tolerable	Proteger la Institucion, compartir
ACTIVIDAD: MA1.1.9.2 REGISTRO DE BIENES	• Mantener actualizado el registro de los movimientos de bienes y disponer de la codificación y valorización de los bienes en almacenes y remision de informes.	Demora			Tardanza en la informacion	Personas, entorno	Retraso en las informaciones sobre contratos, facturas, notas de remision y Pliegos de bases y condiciones	Interupcion del trabajo	1	10	10	Tolerable	Proteger la Institucion, compartir