

		<b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b>					Código:	FR/AR2-DFI-25	
<b>Ponderación, Priorización y Controles de Riesgos por Macroproceso, Proceso, Sub proceso y</b>					Revisión:	09			
<b>COMPONENTE: CONTROL DE PLANIFICACIÓN</b>					<b>PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>				
<b>MACROPROCESO DE APOYO:</b>	Gestión Administrativa y Financiera				<b>CODIGO:</b> MA/1	<b>OBJETIVO DEL MACROPROCESO:</b>	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.		
<b>PROCESO:</b>	Administración Financiera, Contable y Presupuestaria				<b>CODIGO:</b> MA/1.1				
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Administrar los fondos y valores de la empresa y mantener un equilibrio financiero en la cartera de créditos.</li> <li>• Presentar los Estados Financieros (situación económica, patrimonial) conforme a las normas contables.</li> </ul>				<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE:</b>	<b>DIRECCIÓN FINANCIERA</b>	<b>SIGLA: DFI</b>		
					<b>CARGO RESPONSABLE:</b>	<b>DIRECTOR FINANCIERO</b>			
<b>INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS</b>	TRANSVERSAL A TODOS LOS PROCESOS.				<b>OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS</b>	OE 1/ PERSPECTIVA FINANCIERA - Aumentar la rentabilidad OE 2/ PERSPECTIVA FINANCIERA - Lograr Eficiencia Operativa y de Gestión			
Subproceso / Actividades -Código	Objetivos (1)	Importancia Relativa por Nivel y/o proceso - IRN. (2)	Riesgos (3)	Relevancia Institucional del Riesgo -RI. (4)	Calificación del Riesgo - CR. (5)	Peso del Riesgo - PR. (6)	Orden de Prioridad (7)	ACCIONES	
								Prevención (8)	Mitigación (9)
SUBPROCESO: MA1.1. GESTION CONTABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir conforme a los plazos establecidos la elaboración y presentación de los Balance de Situación y General, Estado de Resultados y/o otros Informes Contables oficiales de PETROPAR requeridos por Instituciones Públicas y Privadas.</li> <li>• 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.</li> </ul>	10%	Demora	9%	40	0,34	1	Establecer calendario de informes	Revision continua de los documentos
			Fallas de Hardware	4%	20	0,09	8	Gestionar la adquisicion de equipos informaticos	Mantenimiento de equipos informaticos
			Error	4%	20	0,09	9	Control rutinario	Control cruzado de los registros
			Colapso de telecomunicaciones	9%	40	0,34	2	Resguardo de la informacion ante cortes continuos	Realizar backup semanal de la informacion
ACTIVIDAD:MA 1.1.1.1 PROCESO DE COSTOS	•Determinación y análisis del costo del producto en base a los datos de importación y sus accesorios.	10%	Error u Omisión	4%	20	0,09	10	Evaluar estructura de costos	Revision continua del proceso en el sistema SAP e implementación del Módulo Importación para revisiones permanentes
ACTIVIDAD: MA1.1.3.2 CONCILIACION DE CUENTAS Y ANALISIS	• Disponer de la identificacion y conciliacion de las cuentas contables que conforman el Balance y Estado de Resultados y cumplimiento de las normas contables.	8%	Error	9%	40	0,27	7	Verificacion de los registros	Conciliacion mensual de las cuentas contables
ACTIVIDAD:MA1.1.3.3 PROCESO DE COSTOS Y OPERACIONES CONTABLES MJT	• Mantener actualizado la registracion e imputacion contable de las cuentas que corresponden a la Planta MJT.	8%	Demora	2%	10	0,02	16	Agilizar informacion	Revision de la documentacion

Subproceso / Actividades -Código	Objetivos (1)	Importancia Relativa por Nivel y/o proceso - IRN. (2)	Riesgos (3)	Relevancia Institucional del Riesgo -RI. (4)	Calificación del Riesgo - CR. (5)	Peso del Riesgo - PR. (6)	Orden de Prioridad (7)	ACCIONES	
								Prevención (8)	Mitigación (9)
SUBPROCESO: MA1.1.1 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 Institucion.	10%	Demora	2%	10	0,02	17	Agilizar informacion	Revision del anteproyecto
			Colapso de telecomunicaciones	9%	40	0,34	6	Resguardo de la informacion ante cortes continuos	Realizar backup semanal de la informacion
ACTIVIDAD: MA1.1.1.1 OPERACIONES PRESUPUESTARIAS	• Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto anual y plurianual de Ingresos y Gastos; y programar el Plan Financiero conforme a la aprobacion del PGN..	6%	Inexactitud	4%	20	0,05	15	Verificacion de los registros	Revision del anteproyecto
ACTIVIDAD: MA1.1.1.2 EJECUCION Y CONTROL PRESUPUESTARIA	• Disponer de informes sobre nivel de ejecucion 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.	6%	Omision	2%	10	0,01	18	Control rutinario	Informe mensual de ejecucion y estimacion
SUBPROCESO: MA1.1.2 GESTION SICO	• Disponer y mantener actualizado los informes generados por el SICO, para su remision a los distintos organos internos y externos.	6%	Demora	4%	20	0,05	13	Agilizar informacion	Agilizar la registracion en el sistema SICO
			Fallas de Harware	4%	20	0,05	14	Gestionar la adquisicion de equipos informaticos	Mantenimiento de equipos informaticos
ACTIVIDAD:MA1.1.2.1 REGISTRO DE FONDOS PROPIOS	• Disponer y mantener actualizado los registros e informes de ingresos generados por el SICO.	8%	Demora	4%	20	0,07	12	Agilizar informacion	Agilizar la registracion en el sistema SICO
ACTIVIDAD:MA1.1.2.2 MOVIMIENTOS DE GASTOS	• Disponer y mantener actualizado los registros e informes de gastos generados por el SICO	8%	Demora	4%	20	0,07	11	Agilizar informacion	Agilizar la registracion en el sistema SICO
SUBPROCESO: MA1.1.4 GESTION IMPOSITIVA	• Cumplir con las obligaciones fiscales y municipales en tiempo y forma.	10%	Omision	9%	40	0,34	3	Control rutinario	Revision de la documentacion
			Evasion	9%	40	0,34	5	Capacitacion continua	Control cruzado de los registros
ACTIVIDAD:MA1.1.4.1 LIQUIDACION DE IMPUESTOS	• Liquidar correctamente los impuestos en tiempo y forma.	10%	Omision	9%	40	0,34	4	Control rutinario	Revision de la documentacion
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>			<b>470</b>				