

DISEÑO Y EFECTIVIDAD DE CONTROLES

DEC

INSTITUCIÓN:		PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)					
COMPONENTE:		CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN					
PRINCIPIO:		CONTROL OPERACIONAL					
MACROPROCESO:		Gestión de Comercialización	CÓDIGO:	MM 1	OBJETIVO:	Suministrar combustibles derivados del petróleo y biocombustibles en el mercado local, mediante la administración racional y eficiente de los recursos, promoviendo la innovación y el mejoramiento de la calidad de los productos comercializados, sean estos al sector mayoristas o minoristas.	
PROCESO:		Ventas	CODIGO:	MM 1.1	OBJETIVO:	Administrar la distribución y comercialización de productos derivados del petróleo en general	
Subproceso / Actividades - Código		Riesgos (1)		CONTROLES DE RIESGOS POR PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES.		Tipo de Control (4)	Criterio de Acción (8)
		Operaciones Rutinarias	Operaciones NO Rutinarias	CORRUPCIÓN	Prevención (2)	Mitigación (3)	
MM 1.1.1 GESTIÓN Y CONTROL COMERCIAL			Demora	Analizar previamente carpeta de cliente	Establecer procedimientos de Análisis de clientes	Preventivo	Implementar el Control
		Inexactitud		Actualizar datos de clientes regularmente	Reverificación de documentos	Preventivo	Implementar el Control
		Accidentes		realizar cursos de conducción defensiva	revisión periodica de moviles	Correctivo	Implementar el Control
		Error		Actualizar datos de clientes regularmente	Reverificación de documentos	Preventivo	Implementar el Control
		Fallas de Software		Actualizar equipos informaticos	solicitar mas personal	Preventivo	Implementar el Control
			Inexactitud	Actualizar planillas de toma de datos	Reverificación de documentos	Preventivo	Implementar el Control
				Actualizar planillas de toma de datos	Reverificación de documentos	Preventivo	Implementar el Control
MM 1.1.1.1 DESARROLLO DE ANALISIS DE MERCADO		Inexactitud		Analizar previamente carpeta de cliente	Establecer procedimientos de Analisis de clientes	Correctivo	Implementar el Control
MM 1.1.1.2 OPERACIÓN DE CONTRATOS Y SUMINISTROS		Demora		realizar cursos de conducción defensiva	revisión periodica de moviles	Correctivo	Implementar el Control
		incendio				Correctivo	Implementar el Control

REVISION 6

POLITICAS OPERACIONALES

Handwritten signature and initials.

Handwritten signature and initials.

Handwritten signature and initials.

Handwritten signature and initials.

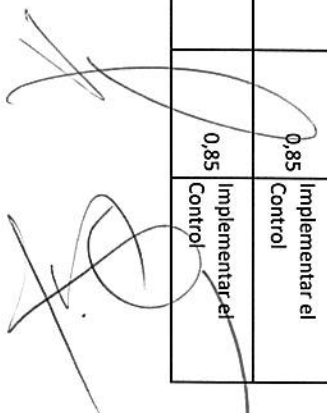
Large handwritten signature across the bottom of the page.

MM 1.1.3 TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES	disturbios			Analizar posibles desvíos	Prever la entrega un día antes	Preventivo	0,6	0,9	0,75	Implementar el Control
			hurto	Reforzar controles	Instalar GPS en móviles	Correctivo	1	0,9	0,95	Implementar el Control
	contaminación			Capacitar a los choferes y los Encargados	Reverificar todo previo de la descarga	Preventivo	0,82	0,9	0,86	Implementar el Control
MM 1.1.2 GESTION DE VENTAS MAYORISTAS	Inexactitud			Establecer cronogramas de trabajo	Reverificación de documentos	Correctivo	0,8	0,9	0,85	Implementar el Control
MM 1.1.2.1 OPERACIÓN DE DESPACHO	Error			Actualizar datos de clientes regularmente	Reverificación de documentos	Preventivo	0,91	0,9	0,91	Implementar el Control
MM 1.1.2.2 OPERACIÓN DE FACTURACIÓN	Fallas de Software			Actualizar equipos informaticos	solicitar mas personal	Preventivo	0,71	0,7	0,71	Implementar el Control
MM 1.1.3 GESTION DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS CORPORATIVOS	Demora			Solicitar movil propio del area	solicitar mas personal	Correctivo	0,67	0,7	0,69	Implementar el Control
		Creditos		Verificar saldo presupuestario	Reverificación de documentos	Preventivo	1	0,9	0,95	Implementar el Control
	Descoordinación			Verificar saldo presupuestario	Verificar con DFI los pagos realizados	Preventivo	1	0,9	0,95	Implementar el Control
	Omisión			Actualizar datos de clientes regularmente	Reverificación de documentos	Correctivo	1	0,9	0,95	Implementar el Control
MM 1.1.4 GESTION DE OPERACIÓN DE SISTEMAS	Fallas de software			Actualizar equipos informaticos	solicitar mas personal	Preventivo	1	0,7	0,85	Implementar el Control
			Sabotaje	Actualizar equipos informaticos	Realizar un Backup de forma periodica	Correctivo	1	0,7	0,85	Implementar el Control
		Collapse de Telecomunicaciones.		Actualizar equipos informaticos	Contar con un router para casos de urgencia	Preventivo	0,8	0,7	0,75	Implementar el Control
MM 1.1.5 GESTION DE ATENCION AL CLIENTE			Actos malintencionados	Actualizar equipos informaticos	Realizar un Backup de forma periodica	Preventivo	1	0,7	0,85	Implementar el Control
	Cambios climaticos			Actualizar equipos informaticos	Realizar un Backup de forma periodica	Preventivo	1	0,7	0,85	Implementar el Control
	Collapse de comunicaciones			Actualizar equipos informaticos	Contar con un router para casos de urgencia	Correctivo	1	0,7	0,85	Implementar el Control









MM 1.1.6 GESTION DE PROVISION SECTOR PRIVADO Y OTROS	Falla de Software			Actualizar equipos informaticos	Realizar un Backup de forma periodica	Preventivo	0,67	0,7	0,69	Implementar el Control
	Falla de Hardware			Actualizar equipos informaticos	Contar con Impresoras de soporte	Correctivo	0,8	0,7	0,75	Implementar el Control
	Colapso de Telecomunicaciones			Actualizar equipos informaticos	Contar con un router para casos de urgencia	Correctivo	0,8	0,7	0,75	Implementar el Control
	Error			Actualizar datos de clientes regularmente	Reverificacion de documentos	Correctivo	1	0,9	0,95	Implementar el Control
	Demora			Actualizar datos de clientes regularmente	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentación	Preventivo	1	0,9	0,95	Implementar el Control
MM 1.1.7 ANALISIS Y SUPERVISIÓN DE BUNKER	Incumplimiento			Actualizar datos de clientes regularmente	Reverificacion de documentos	Preventivo	0,86	0,9	0,88	Implementar el Control
	Demora			Actualizar datos de clientes regularmente	Verificar con DFI los pagos realizados	Preventivo	0,91	0,9	0,91	Implementar el Control
	Demora			Actualizar datos de clientes regularmente	Establecer procedimientos con tiempo de porceso de documentacion	Correctivo	1	0,9	0,95	Implementar el Control
	Incumplimiento			Actualizar datos de clientes regularmente	Confirmacion del area de Operaciones para la operativa	Preventivo	1	0,9	0,95	Implementar el Control
	Demora			Actualizar datos de clientes regularmente	Reverificacion de documentos	Preventivo	0,67	0,9	0,79	Implementar el Control
MM 1.1.8 ADMINISTRACIÓN DE ESTACIONES DE SERVICIOS PROPIAS	Demora			Actualizar datos de clientes regularmente	Solicitar movil propio	Correctivo	0,33	0,5	0,42	Rediseñar el Control
	Error			Actualizar datos de clientes regularmente	Verficar con DFI los pagos realizados	Preventivo	1	0,9	0,95	Implementar el Control
	Incumplimiento			Evaluacion del personal	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentacion	Correctivo	0,71	0,9	0,81	Implementar el Control
	Asentismo			Establecer cronograma de	Solicitar mas personal	Preventivo	1	0,7	0,85	Implementar el Control
	Demora			Establecer cronograma de visita a obras	Solicitar mas personal	Preventivo	0,67	0,7	0,69	Implementar el Control

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MM 1.1.8.1 OPERACIÓN DE ESTACIONES DE SERVICIOS	Inexactitud			Evaluación del personal	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentación	Preventivo	0,86	0,9	0,88	Implementar el Control
	Inexactitud			Actualizar equipos informáticos	Evaluación del personal	Preventivo	0,86	0,7	0,78	Implementar el Control
	Ausentismo			Establecer cronograma de vacaciones	Solicitar mas personal	Preventivo	1	0,9	0,95	Implementar el Control
	Demora			Actualizar datos de clientes regularmente	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentación	Correctivo	0,67	0,9	0,79	Implementar el Control
	Fallas de Software			Actualizar equipos informáticos	Realizar un Backup de forma periódica	Preventivo	86	0,7	43,35	Implementar el Control
	Fallas de Hardware			Actualizar equipos informáticos	Capacitar Personal	Preventivo	86	0,7	43,35	Implementar el Control
	Contaminación			Capacitar a los choferes y los Encargados	Verificar diariamente con pasta de agua los 1k tierra	Preventivo	0,91	0,9	0,91	Implementar el Control
	Error			Evaluación del personal	Capacitar Personal	Preventivo	0,67	0,9	0,79	Implementar el Control
			Dolo	Evaluación del personal	Capacitar Personal	Preventivo	1	0,9	0,95	Implementar el Control
	Accidentes			Realizar cursos de conducción defensiva	Revisión periodica de moviles	Preventivo	0,67	0,9	0,79	Implementar el Control
MM 1.1.9 GESTION REPRESENTANTE COMERCIAL CON OPERADORES	Ausentismo			Establecer cronograma de vacaciones	Solicitar mas personal	Preventivo	0,67	0,7	0,69	Implementar el Control
	Demora			Actualizar datos de clientes regularmente	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentación	Correctivo	1	0,9	0,95	Implementar el Control
	Deterioro			Actualizar equipos informáticos	Evaluación del personal	Preventivo	0,86	0,7	0,78	Implementar el Control
	Fallas de Software			Actualizar equipos informáticos	Realizar un Backup de forma periódica	Preventivo	0,91	0,7	0,81	Implementar el Control
	Fallas de Hardware			Actualizar equipos informáticos	Capacitar Personal	Preventivo	0,91	0,7	0,81	Implementar el Control

7

MM 1.1.9.1 OPERACIÓN REPRESENTANTE COMERCIAL	Contaminación			Capacitar a los choferes y los Encargados	Verificar diariamente con pasta de agua los 1k tierra	Preventivo	0,91	0,9	0,91	Implementar el Control
	Error			Evaluación del personal	Capacitar Personal	Correctivo	0,86	0,9	0,88	Implementar el Control
			Dolo	Evaluación del personal	Capacitar Personal	Correctivo	1	0,9	0,95	Implementar el Control
	Inexactitud			Capacitar Personal	Reverificación de documentos	Correctivo	0,67	0,9	0,79	Implementar el Control
MM 1.1.10 GESTION DE PROYECTOS Y FISCALIZACION DE OBRAS - OPERADORES	Demora			Actualizar datos de clientes regularmente	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentación	Correctivo	0,67	0,9	0,79	Implementar el Control
	Incumplimiento			Actualizar datos de clientes regularmente	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentación	Correctivo	1	0,9	0,95	Implementar el Control
			Inexactitud	Evaluación del personal	Capacitar Personal	Preventivo	1	0,9	0,95	Implementar el Control
	Error			Evaluación del personal	Capacitar Personal	Preventivo	0,6	0,9	0,75	Implementar el Control
MM 1.1.11 ADMINISTRACION DE ESTACIONES DE SERVICIOS CON OPERADORES	Error			Evaluación del personal	Capacitar Personal	Preventivo	1	0,9	0,95	Implementar el Control
	Presiones indebidas y omisión			Analizar las documentaciones	Capacitar Personal	Preventivo	0,67	0,9	0,79	Implementar el Control
	Error			Capacitar Personal	Establecer prioridades	Correctivo	0,8	0,9	0,85	Implementar el Control
	Demora			Actualizar datos de clientes regularmente	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentación	Correctivo	1	0,9	0,95	Implementar el Control
MM 1.1.11.1 GESTION DE CONTRATOS CON OPERADORES	Fallas de Hardware			Actualizar equipos informaticos	Capacitar Personal	Preventivo	0,86	0,7	0,78	Implementar el Control
	Ausentismo			Establecer cronograma de vacaciones	Solicitar mas personal	Preventivo	1	0,9	0,95	Implementar el Control
	Demora			Actualizar datos de clientes regularmente	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentación	Correctivo	1	0,9	0,95	Implementar el Control

MM 1.1.12 UNIDAD LUBRICANTES	Demora			Actualizar datos de clientes regularmente	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentación	Correctivo	1	0,9	0,95	Implementar el Control
	Inexactitud			Capacitar Personal	Reverificación de documentos	Preventivo	0,67	0,9	0,79	Implementar el Control
	Incumplimiento			Evaluación del personal	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentación	Preventivo	0,86	0,9	0,88	Implementar el Control
	Ausentismo			Establecer cronograma de vacaciones	Solicitar mas personal	Preventivo	0,86	0,9	0,88	Implementar el Control
	Demora			Actualizar datos de clientes regularmente	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentación	Correctivo	0,86	0,9	0,88	Implementar el Control
MM 1.1.13 UNIDAD GLP	Inexactitud			Capacitar Personal	Reverificación de documentos	Preventivo	0,86	0,9	0,88	Implementar el Control
Elaborado por:	Lic. Anibal R. Trinidad Asistente Dirección Comercial PETROPAR Lic. Angelica Mendoza Asistente Dirección Comercial PETROPAR Fecha: 11 OCT 2022									
Revisado por:	Lic. Oscar E. Vega Delvalle Jefe de Unidad de EE.SS. Propias PETROPAR C.P. Juan Vázquez Jefe Interina Unidad de Gestión y Control de MECIP PETROPAR Fecha: 25 NOV 2022									
Aprobado por:	Lic. Ángel Samaniego Sub Gerente Retail Interino Dirección Comercial PETROPAR Lic. Ruben A. Heyn C Sub Gte. Int. Grandes Consumidores Dirección Comercial PETROPAR Fecha: 13 DIC 2022									

Abg. César Morón
Gerente General
PETROPAR