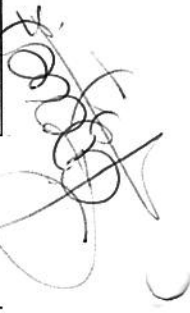


Identificación y Evaluación de Riesgos por Macroproceso, Proceso, Sub proceso y Actividades.													AR 1
INSTITUCIÓN:	PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)												
COMPONENTE:	CONTROL DE PLANIFICACIÓN												
PRINCIPIO:	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS												
REVISION 7													
MACROPROCESO:	Gestión Administrativa y Financiera		CÓDIGO: MA 1		OBJETIVO: 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 en el marco legal vigente.								
PROCESO:	Gestión del Talento Humano y Responsabilidad Social		CODIGO: MA 1.2		OBJETIVO: - Dirigir y supervisar el cumplimiento de las políticas de selección, capacitación, inducción y mejoramiento en las labores asignadas al personal de la Institución. - Dirigir y orientar al desarrollo y ejecución de los manuales de organización adecuada a la estructura organizacional para el logro de los objetivos de la Empresa. - Dirigir y supervisar la provisión/distribución de los bienes y servicios orientados a apoyar las gestiones de las demás áreas de la empresa								
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
	Planificar, organizar y controlar todo proceso que conlleven una administración efectiva y eficaz de los recursos humanos de la Institución, conforme a los lineamientos establecidos en la normativa vigente y a las directrices recibidas de los estamentos jerárquicamente superiores.	Incumplimiento		Se incumple cualquier normativa o disposición aplicada en la administración de los recursos humanos	Personas	Sobrecaga de tareas	Sanciones Administrativas	1	20	20	Moderado	Prevenir el Riesgo; Proteger la Institución; Compartir	
SUB PROCESO 1 - MA 1.2.1 GESTION DE RECURSOS HUMANOS	Administrar y controlar la ejecución del Rubro 100 "Servicios Personales". Actualizar el Anexo del Personal aprobado anualmente por Ley de la Nación	Omisión		No se previsional el pago de algun beneficio previsto para al personal	Personas	Falta de personal	Insuficiencia Presupuestaria para el pago de ciertos beneficios	1	20	20	Moderado	Prevenir el Riesgo; Proteger la Institución; Compartir	
		Inexactitud		Se puede realizar una mala estimación en los gastos inherentes al personal	Personas	Sobrecaga de tareas	Insuficiencia Presupuestaria para el pago de ciertos beneficios	1	10	10	Tolerable	Proteger la Institución; Compartir	







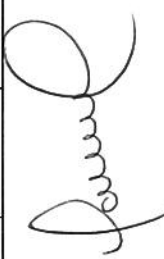


IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO								
Subproceso / Actividades - Código	Objetivo / Propósito (1)	Riesgos (2)			Descripción (3)	Agente Generador (4)	Causa Probable (5)	Efectos (6)	Probabilidad (7)	Impacto (8)	Calificación (9)	Evaluación (10)	Medidas de Respuesta (11)
		Operaciones Rutinarias	Operaciones NO Rutinarias	CORRUPCIÓN									
	Establecer y coordinar la aplicación de procedimientos relacionados al control de asistencia, vacaciones, permisos, comisiones, emisión de certificados, constancias y otras solicitudes realizadas por el personal y/o la Superintendencia conforme a los procedimientos vigentes; gestionar la actualización de los legajos personales de los funcionarios en medios físicos y electrónicos	Ausentismo			La falta de control de asistencia en cumplimiento al reglamento interno y la normativa aplicada	Personas	Retraso en la recepción de documentos	Sanciones o multas pecuniarias	2	10	20	Moderado	Prevenir el Riesgo; Proteger la Institución; Compartir
						Se pueden proveer datos erróneos que perjudiquen la toma de decisiones	Personas	Sobrecarga de tareas	Informes falsos	2	10	20	Moderado
ACTIVIDAD MA1.2.1.1 INFORMES Y ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL	Recepcionar y verificar las solicitudes de vacaciones, permisos, comisiones, reposos médicos y otros solicitados por los funcionarios conforme a los reglamentos aprobados y realizar los controles de asistencia de los funcionarios de la Institución	Incumplimiento			Se incumple con la normativa aprobada que establece el descuento de haberes	Personas	Falta de personal	Sanciones y multas pecuniarias	2	10	20	Moderado	Prevenir el Riesgo; Proteger la Institución; Compartir
		Falla de Software			Los reportes arrojados por el sistema informático utilizado son incompletos	Sistemas Informáticos	Sistema Informático desactualizado	Demora en la tareas	1	10	10	Tolerable	Aceptar, Prevenir el riesgo.
				Soborno	Que se reciba favores a cambio de se que no se apliquen los descuentos correspondientes, por presentación tardía de doc.	Personas	Sistema Informático desactualizado	Falta de sanciones por incumplimiento del Reglamento	2	10	20	Moderado	Prevenir el Riesgo; Proteger la Institución; Compartir

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	CORRUPTIÓN									
ACTIVIDAD MA1.2.1.2 CONTROL DE NOMINAS	Controlar las marcaciones de entrada y salida de funcionarios, mantener actualizada la base de datos de los Recursos Humanos de la empresa en el SINARH.	Error			Generar informes erróneos	Personas	Falta de personal	Informes falsos	2	5	10	Tolerable	Aceptar el Riesgo; Prevenir el Riesgo
		Falla de Software			Que sistema informático emite reportes desactualizados	Sistemas Informáticos	Sistema Informático desactualizado	Informes falsos	1	10	10	Tolerable	Proteger la Institución; Compartir
		Demora			Presentar tardía de informes referentes a las marcaciones de entrada y salida	Personas	Sobrecarga de tareas	Informes tardíos o a destiempo	2	5	10	Tolerable	Aceptar el Riesgo; Prevenir el Riesgo
		Incumplimiento			Se incumple con la normativa aprobada	Personas	Falta de personal	Sanciones y multas pecuniarias	2	5	10	Tolerable	Aceptar el Riesgo; Prevenir el Riesgo
ACTIVIDAD MA 1.2.1.3 ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL (MAURICIO JOSE TROCHE)	Recibir y verificar toda la documentación referente al personal que presta servicio en la Planta Alcohola de M.J.Troche, que comprende toda la gestión documental según los procedimientos aprobados y la legislación vigente; realizar el control de asistencia del personal y elevar informes empleados para la liquidación de haberes y/o otros beneficios.	Ausentismo			Dificultad en el control de asistencia	Personas	Retraso en la recepción de documentos	Sanciones y multas pecuniarias	2	10	20	Tolerable	Prevenir el Riesgo; Proteger la Institución; Compartir
		Error			Generar informes erróneos	Personas	Sobrecarga de tareas	Informes falsos	1	10	10	Tolerable	Proteger la Institución; Compartir

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													
SUB PROCESO 2 MA 1.2.2 ADMINISTRACION DE REMUNERACIONES	Coordinar y supervisar todos los procesos orientados al pago de salarios, beneficios, aportes jubilatorios y otros, establecidos en la Leyes, normativas y CCCT vigentes que corresponden al personal conforme a los procedimientos y plazos aprobados.	Incumplimiento			No se cumple con la normativa aplicada en los procesos de liquidación de haberes	Personas	Falta de personal	Sanciones y multas pecuniarias	1	20	20	Moderado	Prevenir el Riesgo; Proteger la Institución; Compartir				
	Gestionar la entrega de los comprobantes sobre todo desembolso de haberes realizado al personal de la Empresa y gestionar la emisión de informes sobre los pagos realizados al personal en los diferentes conceptos y rubros presupuestarios previstos a fin de dar cumplimiento a la normativas vigente	Omisión			Se pueden omitir pagos establecidos para el personal	Personas	Sobrecarga de tareas	Perdidas económicas	2	10	20	Moderado	Prevenir el Riesgo; Proteger la Institución; Compartir				
		Error				Se puede consignar pagos de forma errónea	Personas	Sobrecarga de tareas	Pago indebido	1	10	10	Tolerable	Proteger la Institución; Compartir			



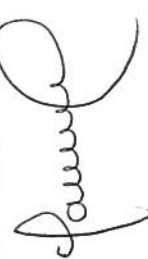

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS				CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO									
Subproceso / Actividades - Código	Objetivo / Propósito (1)	Riesgos (2)			Descripción (3)	Agente Generador (4)	Causa Probable (5)	Efectos (6)	Probabilidad (7)	Impacto (8)	Calificación (9)	Evaluación (10)	Medidas de Respuesta (11)
		Operaciones Rutinarias	Operaciones NO Rutinarias	CORRUPCIÓN									
ACTIVIDAD MA 1.2.2.1 LIQUIDACIÓN DE SALARIOS	Realizar los procesos necesarios para la liquidación de salarios, horas extraordinarias, adicionales y otras erogaciones otorgadas al personal de la empresa, conforme al cronograma establecido y la normativa vigente	Falla de Software			Los informes emitidos por el sistema no son correctos	Sistemas Informáticos	Sistema Informático desactualizado	Demora en pagos previstos	1	10	10	Tolerable	Proteger la Institución; Compartir
		Error			Error en la liquidaciones realizadas	Personas	Sobrecarga de tareas	Pago indebido	1	20	20	Moderado	Prevenir el Riesgo; Proteger la Institución; Compartir
					Recibir favores a cambio de percibir beneficios o pagos fuera de lo establecido legalmente	Personas	Sistema Informático desactualizado	Pago indebido	2	10	20	Moderado	Prevenir el Riesgo; Proteger la Institución; Compartir
ACTIVIDAD MA 1.2.2.2 INFORMES SOBRE PAGOS	Emitir todos los comprobantes sobre los pagos realizados al personal en tiempo y forma.	Demora			Entrega de comprobantes en forma tardía	Personas	Falta de personal	Reclamos de los funcionarios	2	5	10	Tolerable	Aceptar el Riesgo; Prevenir el Riesgo
		Incumplimiento			No se cumplen con la presentación de los informes requeridos	Personas	Falta de personal	Sanciones y multas pecuniarias	1	10	10	Tolerable	Aceptar el Riesgo; Prevenir el Riesgo
		Demora			Demora en la emisión de informes y documentos	Personas	Falta de personal	Informes tardíos o a destiempo	2	5	10	Tolerable	Aceptar el Riesgo; Prevenir el Riesgo

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									
SUB PROCESO 3 M/A 1.2.3 CONSULTORIA LABORAL DEL PERSONAL	Apoyar y asesorar a la Unidad y al personal de la institución en general en temas particulares de índole judicial, trámites jubilatorios y gestiones legales.	Error		Presentar informes con datos incorrectos	Personas	Falta de personal	Informes falsos	2	5	10	Tolerable	Aceptar el Riesgo; Prevenir el Riesgo
Sub proceso 4 MA1.2.4 GESTION DE PERSONAS	Lograr que los funcionarios de Petróleos Paraguayos - PETROPAR cuenten con las competencias, habilidades, actitudes y conocimientos adecuados, a fin de alcanzar la motivación, satisfacción	Incumplimiento		No se cumplen los procesos, procedimientos y normas establecidos	Entorno y personas	Mala gestión y falta de priorización de las acciones a realizar	Desmotivación del personal y clima organizacional adverso.	2	5	5	Aceptable	Aceptar el Riesgo
		Inexactitud		Presentar datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas	Entorno y personas	Falta de interés y compromiso de las personas	Desmotivación del personal y clima organizacional adverso.	2	5	5	Aceptable	Aceptar el Riesgo
			Irregularidades	Se obvian los procedimientos para la aplicación de procesos	Sectores y personas	Falta de interés y compromiso de las personas	Desmotivación del personal y clima organizacional adverso.	2	5	5	Aceptable	Aceptar el Riesgo
		Error		Durante la solicitud y Diagnóstico de las Capacitaciones internas y externas	Sectores y personas	Proporción de información errónea o incompleta por parte de los sectores.	Daño de imagen del dpto. plan de capacitación anual que no se ajusta a la realidad organizacional.	3	5	15	Moderado	Prevenir el Riesgo
		Omisión		Gestión de la Capacitación solicitada y las personas no cumplen	Entorno y personas	Falta de tiempo y compromiso con la capacitación gestionada.	No se desarrollo el Plan de Capacitación Anual como fue aprobado.	2	5	10	Tolerable	Aceptar el riesgo, Prevenir el riesgo.
Actividad MA1.2.4.1 SELECCIÓN Y CAPACITACION DEL PERSONAL	Desarrollar mecanismos que permitan la implementación de un modelo de capacitación que contribuya al desarrollo integral de los funcionarios tanto permanentes como	Desinterés		Gestión de la Capacitación solicitada y las personas no cumplen	Sectores y personas	Personal no quiere capacitarse, falta de compromiso.	El personal no se actualiza en temas referentes a su área de gestión y de tal manera no cuenta con la competencia necesaria	2	5	10	Tolerable	Proteger la institución, Compartir.

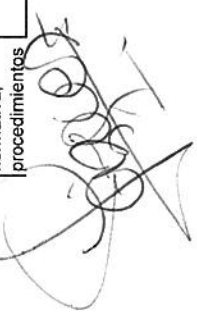
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS				CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO									
Subproceso / Actividades - Código	Objetivo / Propósito (1)	Riesgos (2)			Descripción (3)	Agente Generador (4)	Causa Probable (5)	Efectos (6)	Probabilidad (7)	Impacto (8)	Calificación (9)	Evaluación (10)	Medidas de Respuesta (11)
		Operaciones Rutinarias	Operaciones NO Rutinarias	CORRUPCIÓN									
	Contribuir a la captación de talentos acorde a los requerimientos de Petróleos Paraguayos - PETROPAR	Demora			En la aprobación de las solicitudes de las capacitaciones solicitadas	Sectores involucrados	La burocracia en el envío y aprobación de las solicitudes de capacitación en tiempo y forma	Daño de imagen del dpto, falta de personal capacitado e incumplimiento del Plan Anual de Capacitación	2	5	10	Tolerable	Proteger la institución, Compartir.
		Incumplimiento			Solicitudes y procesos de Aprobación de Capacitación omitidas	Sectores y personas	Contravención del Reglamento de Capacitación y Políticas establecidas.	Incumplimiento del Reglamento de Capacitación vigente.	2	5	10	Tolerable	Proteger la institución, Compartir.
				Irregularidades	Solicitudes y procesos de Aprobación de Capacitación omitidas	Sectores y personas	Contravención del Reglamento de Capacitación y Políticas establecidas.	Incumplimiento del Reglamento de Capacitación vigente.	2	5	10	Tolerable	Proteger la institución, Compartir.
		Error			Durante la actualización o desarrollo de los manuales y/o procedimientos de los sectores y cargos.	Sectores y personas	Proporción de información errónea o incompleta por parte de los sectores y personas.	Daño de imagen del dpto, procedimientos y manuales desactualizados	2	5	10	Tolerable	Proteger la institución, Compartir.
Sub proceso 5 MA1.2.5 GESTION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Lograr el desarrollo de potenciales líderes en un clima organizacional propicio	Demora			Aprobación de las actualizaciones de procedimientos y manuales confeccionados	Sectores involucrados	La burocracia en el envío y aprobación de los manuales y/o procedimientos en tiempo y	Procedimientos y manuales desactualizados	2	5	10	Tolerable	Proteger la institución, Compartir.
		Incumplimiento			En los procesos que se deben realizar para las modificaciones de las estructuras organizacionales, objetivos, funciones, normativa, procedimientos que garanticen mayor productividad.	Todos los sectores y la Máxima Superintendencia.	Contravención de las Normas y Políticas establecidas.	Daño de imagen del dpto, y Estructura Organizacional, objetivos, funciones, normativas, procedimientos desactualizados.	2	5	10	Tolerable	Proteger la institución, Compartir.

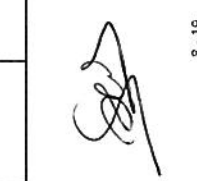
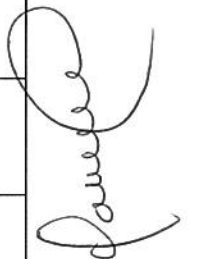







IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS				CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO									
Subproceso / Actividades - Código	Objetivo / Propósito (1)	Riesgos (2)			Descripción (3)	Agente Generador (4)	Causa Probable (5)	Efectos (6)	Probabilidad (7)	Impacto (8)	Calificación (9)	Evaluación (10)	Medidas de Respuesta (11)
		Operaciones Rutinarias	Operaciones NO Rutinarias	CORRUPTION									
				Irregularidades	En los procesos que se deben realizar para las modificaciones de las estructuras organizacionales, objetivos, funciones, normativa, procedimientos que garanticen mayor productividad.	Todos los sectores y la Máxima Superioridad.	Contravención de las Normas y Políticas establecidas.	Daño de imagen del dpto. y Estructura Organizacional, objetivos, funciones, normativas, procedimientos desactualizados.	2	5	10	Tolerable	Proteger la institución, Compartir.
		Error			Durante la actualización o desarrollo de los manuales y/o procedimientos de los sectores y cargos.	Sectores y personas	Proporción de información errónea o incompleta por parte de los sectores y personas.	Daño de imagen del dpto. procedimientos y manuales desactualizados	2	5	10	Tolerable	Proteger la institución, Compartir.
	Contribuir al mejoramiento administrativo de las diversas áreas que conforman Petróleos Paraguayos - PETROPAR, proponiendo y concretando medidas de apoyo técnico orientadas a optimizar la estructura, objetivos, funciones, normativa, procedimientos	Demora			Aprobación de las actualizaciones de procedimientos y manuales confeccionados.	Sectores involucrados	La burocracia en el envío y aprobación de los manuales y/o procedimientos en tiempo y forma	Procedimientos y manuales desactualizados	2	5	10	Tolerable	Proteger la institución, Compartir.
Actividad MA1.2.5.1 DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		Incumplimiento			En los procesos que se deben realizar para las modificaciones de las estructuras organizacionales, objetivos, funciones, normativa, procedimientos que garanticen mayor productividad.	Todos los sectores y la Máxima Superioridad.	Contravención de las Normas y Políticas establecidas.	Daño de imagen del dpto. y Estructura Organizacional, objetivos, funciones, normativas, procedimientos desactualizados.	2	5	10	Tolerable	Proteger la institución, Compartir.




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									
	y sistemas que garanticen mayor productividad.				En los procesos que se deben realizar para las modificaciones de las estructuras organizacionales, objetivos, funciones, normativa, procedimientos que garanticen mayor productividad.	Todos los sectores y la Máxima Superioridad.	Contravención de las Normas y Políticas establecidas.	Daño de imagen del dpto. y Estructura Organizacional, objetivos, funciones, normativas, procedimientos desactualizados.	2	5	10	Tolerable	Proteger la institución, Compartir.
SUB PROCESO 6 MA 1.2.6. GESTION DE LA ASISTENCIA Y BIENESTAR DEL PERSONAL	Generar, promover y ejecutar actividades y servicios orientados a promover y mejorar el bienestar del personal e informar conforme con las normativas vigentes, las políticas de la empresa e instrucciones de los órganos jerárquicamente superiores.	Incumplimiento			Falta de cobertura del servicio de transporte, comedor, leche. Falta de provisión de uniformes	Proveedor/ Personas	Falta de cumplimiento o cumplimiento deficiente de los contratos por parte de los proveedores	Interrupción del servicio	2	5	10	Tolerable	Proteger la institución, Compartir.
		Demora			Que los procesos de contratación no sean iniciados en tiempo y forma, lo cual genera demora. También puede darse demora en el servicio mismo.	Proveedor/ Personas	Falta de previsión del tiempo excesivo que insume la burocracia del Estado y las burocracias internas. También las demoras pueden deberse a la falta de	Interrupción del servicio	1	5	5	Aceptable	Aceptar el riesgo.
		Inexactitud			De datos en las previsiones o en las ejecuciones de contrato	Personas/ Entorno	Las deficiencias de planificación y los cambios del entorno, generan cambios en las necesidades	Interrupción del servicio	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo. Proteger la institución.
		Conflictos			Por la falta de cobertura o por las características del servicio prestado.	Proveedor/ Personas	Falta de previsión o problemas del mercado para conseguir insumos o en la variación de precios bruscos	Interrupción del servicio	1	5	5	Aceptable	Aceptar el riesgo.