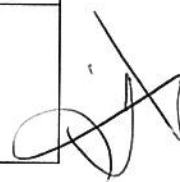
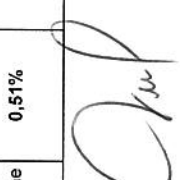
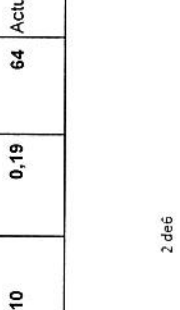
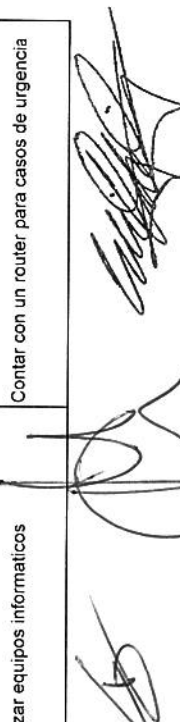


Planilla de Ponderación, Priorización y Controles de Riesgos por Macroproceso, Proceso, Sub proceso y Actividades											AR 2
INSTITUCIÓN:	PETROLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)										
COMPONENTE:	CONTROL DE PLANIFICACIÓN										
PRINCIPIO:	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS										
REVISION 7											
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 • Elaborar proyectos de planos para EESS nuevas y presentar a futuros clientes/operadores			
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)	CONTROLES DE RIESGOS POR PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES.			
								Prevención (8)	Mitigación (9)		
MM 1.1.1 GESTIÓN Y CONTROL COMERCIAL	Administrar el Cumplimiento de los Contratos con Distribuidoras, Facturación de las ventas y envíos de combustible a clientes, operadoras y EESS Propias a través de los sistemas de PETROPAR.	2,86	Demora	1,54%	30	1,32	34	Analizar previamente carpeta de cliente	Establecer procedimientos de Analisis de clientes		
			Inexactitud	1,54%	30	1,32	35	Actualizar datos de clientes regularmente	Reverificación de documentos		
			Accidentes	1,54%	30	1,32	36	realizar cursos de conduccion defensiva	revisión periodica de móviles		
			Error	1,54%	30	1,32	13	Actualizar datos de clientes regularmente	Reverificación de documentos		
			Fallas de Software	2,06%	40	2,35	26	Actualizar equipos informaticos	solicitar mas personal		
MM 1.1.1.1	Elaborar un historico de precios y mantener actualizada la base de datos de los mismos	2,86	Inexactitud	1,54%	30	1,32	37	Actualizar planillas de toma de datos	Reverificación de documentos		
MM 1.1.1.2	Verificar el cumplimiento de los contratos de suministros y transporte de combustible suscritos de Petropar y sus clientes.	2,86	Demora	1,54%	30	1,32	38	Analizar previamente carpeta de cliente	Establecer procedimientos de Analisis de clientes		
MM 1.1.1.3 TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES	Realizar la logistica para el transporte de productos a clientes directos, Entidades del Estado, transferencias internas entre plantas, EESS del Emblema PETROPAR a través de Camiones cisternas propiedad de la Empresa.	2,86	incendio	2,06%	40	2,35	27	realizar cursos de conduccion defensiva	revisión periodica de móviles		
			disturbios	1,54%	30	1,32	39	Analizar posibles desvíos	Prever la entrega un día antes		
			hurto	0,51%	10	0,15	54	Reforzar controles	Instalar GPS en móviles		
			contaminación	3,08%	60	5,29	14	Capacitar a los choferes y los Encargados	Reverificar todo previo de la descarga		
MM 1.1.2 GESTION DE VENTAS MAYORISTAS	Facturación diaria de las ventas de productos y servicio, emisión de notas de credits y resguardo de documentaciones.	2,86	Inexactitud	1,54%	30	1,32	40	Establecer cronogramas de trabajo	Reverificación de documentos		
MM 1.1.2.1 OPERACIÓN DE DESPACHO	Procesar las solicitudes de combustibles de los clientes y Coordinar la operación de despacho de productos en cargadero y GLP, controlar la documentación de salida de los productos de venta.	2,86	Error	3,08%	60	5,29	15	Actualizar datos de clientes regularmente	Reverificación de documentos		

[Handwritten signatures and initials across the bottom of the page]

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)	CONTROLES DE RIESGOS POR PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES.	
								Prevención (8)	Mitigación (9)
MM 1.1.2.2 OPERACIÓN DE FACTURACION	Elaborar la facturación diaria por la venta de productos y otros servicios, notas de credito y notas de debito.	2,86	Fallas de Software	2,06%	40	2,35	28	Actualizar equipos informaticos	solicitar mas personal
MM 1.1.3 GESTION DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS CORPORATIVOS	Administrar los contratos firmados entre la empresa y los clientes del sector público para el servicio de tarjeta flota. Realizar las liquidaciones para la Distribuidoras y Operadores, conforme al informe extraído del sistema y de acuerdo al contrato firmado con cada uno de ellas para la posterior emisión de Notas de Crédito a las mismas.	3,75	Demora	1,03%	20	0,77	49	Solicitar movil propio del area	solicitar mas personal
			Creditos	0,51%	10	0,19	59	Verificar saldo presupuestario	Reverificacion de documentos
			Descoordinación	1,03%	20	0,77	50	Verificar saldo presupuestario	Verificar con DFI los pagos realizados
			Omision	0,51%	10	0,19	60	Actualizar datos de clientes regularmente	Reverificacion de documentos
MM 1.1.4 GESTION DE OPERACIÓN DE SISTEMAS	Controlar el buen funcionamiento del Sistema informático utilizado para las tarjetas magnéticas PETROPAR. Controlar que los datos expresados en la planilla remitida por el cliente sean acorde a los términos expresados en el contrato (montos, forma de pago, etc.), y que las acreditaciones de saldos realizados por el sistema estén acordes a lo estipulado en los Convenios.	3,75	Fallas de software	0,51%	10	0,19	61	Actualizar equipos informaticos	solicitar mas personal
			Sabotaje	0,51%	10	0,19	51	Actualizar equipos informaticos	Realizar un Backup de forma periodica
			Colapso de Telecomunicaciones.	1,54%	30	1,74	31	Actualizar equipos informaticos	Contar con un router para casos de urgencia
			Actos malintencionados	0,51%	10	0,19	62	Actualizar equipos informaticos	Realizar un Backup de forma periodica
MM 1.1.5 GESTION DE ATENCION AL CLIENTE	Controlar la atención al cliente que solicitan información relativa a la empresa y sus productos. Gestionar la solución de problemas de carga de combustibles a los vehículos del estado y otros, así como las cargas manuales bajo supervisión del superior inmediato.	3,75	Cambios climaticos	0,51%	10	0,19	63	Actualizar equipos informaticos	Realizar un Backup de forma periodica
			Cblapso de comunicacione s	0,51%	10	0,19	64	Actualizar equipos informaticos	Contar con un router para casos de urgencia

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)	CONTROLES DE RIESGOS POR PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES.	
								Prevención (8)	Mitigación (9)
MM 1.1.6 GESTION DE PROVISION SECTOR PRIVADO Y OTROS	Administrar los contratos firmados entre la empresa y los clientes del Sector Privado para el servicio de tarjeta flota. Manejar toda la información para aclarar cualquier duda que tenga el cliente del sector privado acerca de las cláusulas del contrato. Administrar las tarjetas asignadas a los funcionarios de PETROPAR para la asignación de cupos de combustible.	3,75	Falla de Software	1,03%	20	0,77	52	Actualizar equipos informaticos	Realizar un Backup de forma periodica
			Falla de Hardware	1,54%	30	1,74	32	Actualizar equipos informaticos	Contar con Impresoras de soporte
			Colapso de Telecomunicaciones	1,54%	30	1,74	33	Actualizar equipos informaticos	Contar con un router para casos de urgencia
			Error	0,26%	5	0,08	68	Actualizar datos de clientes regularmente	Reverificación de documentos
MM 1.1.7 ANALISIS Y SUPERVISIÓN DE BUNKER	Administrar los contratos en la modalidad bunker, y gestionar las ventas directas realizadas además de brindar asesoramiento a clientes.	6,00	Demora	0,26%	5	0,08	69	Actualizar datos de clientes regularmente	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentacion
			Incumplimiento	2,06%	40	4,94	16	Actualizar datos de clientes regularmente	Reverificación de documentos
			Demora	3,08%	60	11,11	4	Actualizar datos de clientes regularmente	Verificar con DFI los pagos realizados
			Demora	0,26%	5	0,08	70	Actualizar datos de clientes regularmente	Establecer procedimientos con tiempo de porceso de documentacion
			Demora	0,51%	10	0,31	56	Actualizar datos de clientes regularmente	Confirmacion del area de Operaciones para la operativa
			Incumplimiento	1,03%	20	1,23	41	Actualizar datos de clientes regularmente	Reverificación de documentos
MM 1.1.8 ADMINISTRACIÓN DE ESTACIONES DE SERVICIOS PROPIAS	Administrar la comercialización de productos a clientes minoritas a través de las EESS propias y colaborar en los proyectos para nuevas EESS.	12,50	Demora	1,03%	20	1,23	42	Actualizar datos de clientes regularmente	Solicitar movil propio
			Error	0,51%	10	0,31	57	Actualizar datos de clientes regularmente	Verificar con DFI los pagos realizados
			Incumplimiento	2,06%	40	10,28	5	Evaluacion del personal	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentacion
			Ausentismo	0,26%	5	0,16	65	Establecer cronograma de vacaciones	Solicitar mas personal
			Demora	1,03%	20	2,57	24	Establecer cronograma de visita a obras	Solicitar mas personal
			Inexactitud	2,06%	40	10,28	6	Evaluacion del personal	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentacion

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

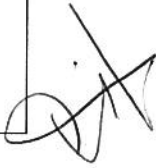
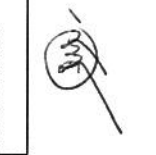
[Handwritten signature]

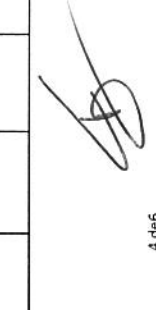
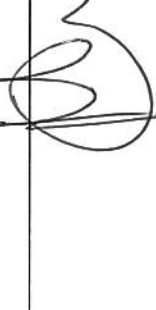
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

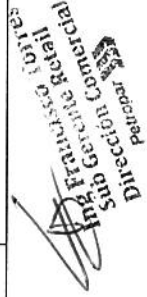
[Handwritten signature]

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)	CONTROLES DE RIESGOS POR PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES.	
								Prevención (8)	Mitigación (9)
MM 1.1.8.1 OPERACIÓN DE ESTACIONES DE SERVICIOS	Gestion, administración y control operativo de la EESS.	12,50	Inexactitud	2,06%	40	10,28	7	Actualizar equipos informaticos	Evaluacion del personal
			Ausentismo	0,26%	5	0,16	66	Establecer cronograma de vacaciones	Solicitar mas personal
			Demora	1,03%	20	2,57	25	Actualizar datos de clientes regularmente	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentacion
			Fallas de Software	2,06%	40	10,28	2	Actualizar equipos informaticos	Realizar un Backup de forma periodica
			Fallas de Hardware	2,06%	40	10,28	3	Actualizar equipos informaticos	Capacitar Personal
			Contaminacion	3,08%	60	23,14	1	Capacitar a los choferes y los Encargados	Verificar diariamente con pasta de agua los lk tierra
			Error	1,03%	20	2,57	11	Evaluacion del personal	Capacitar Personal
			Dolo	0,51%	10	0,64	12	Evaluacion del personal	Capacitar Personal
			Accidentes	1,03%	20	1,03	43	realizar cursos de conduccion defensiva	revison periodica de moviles
			Ausentismo	1,03%	20	1,03	44	Establecer cronograma de vacaciones	Solicitar mas personal
MM 1.1.9 GESTION REPRESENTANT E COMERCIAL CON OPERADORES	Establecer nexos entre el Cliente y la Empresa. Asesorar a los Clientes sobre los productos y condiciones ofrecidas por la Distribuidora. Realizar verificaciones de nuevos sectores para habilitacion de EESS. Administrar su Territorio de Ventas.	5,00	Demora	0,26%	5	0,06	71	Actualizar datos de clientes regularmente	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentacion
			Deterioro	2,06%	40	4,11	21	Actualizar equipos informaticos	Evaluacion del personal
			Fallas de Software	3,08%	60	9,25	8	Actualizar equipos informaticos	Realizar un Backup de forma periodica
			Fallas de Hardware	3,08%	60	9,25	9	Actualizar equipos informaticos	Capacitar Personal
			Contaminacion	3,08%	60	9,25	10	Capacitar a los choferes y los Encargados	Verificar diariamente con pasta de agua los lk tierra
			Error	2,06%	40	4,11	22	Evaluacion del personal	Capacitar Personal
			Dolo	0,51%	10	0,26	45	Evaluacion del personal	Capacitar Personal
			Inexactitud	1,03%	20	1,03	46	Capacitar Personal	Reverificacion de documentos
			Demora	1,03%	20	1,03	47	Actualizar datos de clientes regularmente	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de 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)	CONTROLES DE RIESGOS POR PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES.	
								Prevención (8)	Mitigación (9)
MM 1.1.10 GESTION DE PROYECTOS Y FISCALIZACION DE OBRAS - OPERADORES	Confeccionar las EETT de los Bienes y Servicios a ser adquiridos. Elaborar y verificar los proyectos que deban ser suscritos por la Presidencia. Elaborar anteproyectos de EESS de Operadores privados y de PETROPAR. Verificar los planos presentados por Operadores privados para su presentación en el MIC.	5,00	Incumplimiento	0,26%	5	0,06	72	Actualizar datos de clientes regularmente	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentación
			Inexactitud	0,77%	15	0,58	55	Evaluación del personal	Capacitar Personal
			Error	1,54%	30	2,31	29	Evaluación del personal	Capacitar Personal
			Error	0,51%	10	0,26	58	Evaluación del personal	Capacitar Personal
			Presiones indebidas y omisión	1,03%	20	1,03	48	Analizar las documentaciones	Capacitar Personal
MM 1.1.11 ADMINISTRACION DE ESTACIONES DE SERVICIOS CON OPERADORES	Verificar el cumplimiento de los contratos firmados con los Operadores de la Distribuidora PETROPAR. Elaborar informes periódicos al respecto. Elaborar los informes estadísticos y elevarlos a la Dirección para la correspondiente toma de decisiones.	5,00	Error	1,54%	30	2,31	30	Capacitar Personal	Establecer prioridades
			Demora	0,26%	5	0,06	73	Actualizar datos de clientes regularmente	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentación
			Fallas de Hardware	2,06%	40	4,11	23	Actualizar equipos informáticos	Capacitar Personal
			Ausentismo	0,26%	5	0,06	74	Establecer cronograma de vacaciones	Solicitar mas personal
MM 1.1.11.1 GESTION DE CONTRATOS CON OPERADORES	Verificar el cumplimiento de los contratos firmados con los Operadores de la Distribuidora PETROPAR. Elaborar informes periódicos al respecto.	5,00	Demora	0,26%	5	0,06	75	Actualizar datos de clientes regularmente	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentación
MM 1.1.12 UNIDAD LUBRICANTES	Gestionar las acciones necesarias para la comercialización de lubricantes en las EESS, clientes directos y otros habilitados para el efecto.	3,00	Demora	0,51%	10	0,15	67	Actualizar datos de clientes regularmente	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentación
			Inexactitud	1,03%	20	0,62	53	Capacitar Personal	Reverificación de documentos


 Sub Gerente Comercial
 Dirección Comercial
 Petropar


 Abg. Vanessa Iribas
 Directora Comercial
 Petropar

