Planilla de Ponderación, Priorización y Controles de Riesgos por Macroproceso, Proceso, Sub proceso y Actividades	AR 2

INSTITUCIÓN:	PETRÓLEOS 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, Facturacion de las ventas y envios de combustible a clientes, operadoras y EESS Propias a través de los cisternas 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	Reverificacion de documentos
			Accidentes	1,54%	30	1,32	36	realizar cursos de conduccion defensiva	revision periodica de moviles
			Error	1,54%	30	1,32	13	Actualizar datos de clientes regularmente	Reverificacion de documentos
			Fallas de Software	2,06%	40	2,35	26	Actualizar equipos informaticos	solicitar mas personal
			Inexactitud	0,51%	10	0,15	76	Actualizar planillas de toma de datos	Reverificacion de documentos
MM 1.1.1.1 DESARROLLO DE ANALISIS DE MERCADO	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	Reverificacion de documentos
MM 1.1.1.2 OPERACIÓN DE CONTRATOS Y SUMINISTROS	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 tráves de Camiones cisternas propiedad de la Empresa.	2,86	incendio	2,06%	40	2,35	27	realizar cursos de conduccion defensiva	revision periodica de moviles
			disturbios	1,54%	30	1,32	39	Analizar posibles desvios	Prever la entrega un dia antes
			hurto	0,51%	10	0,15	54	Reforzar controles	Instalar GPS en moviles
			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 creditos y resguardo de documentaciones.	2,86	Inexactitud	1,54%	30	1,32	40	Establecer cronogramas de trabajo	Reverificacion 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 documentacion de salida de los productos de venta.	2,86	Error	3,08%	60	5,29	15	Actualizar datos de clientes regularmente	Reverificacion de documentos

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 facturacion 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
			Descoordinacion	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 acredictaciones de saldos realizados por el sistema esten 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
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, asi como las cargas manuales bajo supervisión del superior inmediato.	3,75	Actos malintencionados	0,51%	10	0,19	62	Actualizar equipos informaticos	Realizar un Backup de forma periodica
			Cambios climaticos	0,51%	10	0,19	63	Actualizar equipos informaticos	Realizar un Backup de forma periodica
			Colapso de comunicaciones	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 Sofware	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
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	Error	0,26%	5	0,08	68	Actualizar datos de clientes regularmente	Reverificacion de documentos
			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	Reverificacion 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	Reverificacion de documentos
			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
MM 1.1.8 ADMINISTRACIÓN DE ESTACIONES DE SERVICIOS PROPIAS	Administrar la comercializacion de productos a clientes minoritas a través de las EESS propias y colaborar en los proyectos para nuevas EESS.	12,50	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

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, administracion 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 Harware	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 tk 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
MM 1.1.9 GESTION REPRESENTANTE 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	Accidentes	1,03%	20	1,03	43	realizar cursos de conduccion defensiva	revision periodica de moviles
			Ausentismo	1,03%	20	1,03	44	Establecer cronograma de vacaciones	Solicitar mas personal
			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 Harware	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 tk 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
MM 1.1.9.1 OPERACIÓN REPRESENTANTE COMERCIAL	Acompañar las gestiones del representante comercial senior, realizando el soporte administrativo y acompañamiento en las tareas encomendadas	5,00	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 suscriptas 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 documentacion
			Inexactitud	0,77%	15	0,58	55	Evaluacion del personal	Capacitar Personal
			Error	1,54%	30	2,31	29	Evaluacion del personal	Capacitar Personal
			Error	0,51%	10	0,26	58	Evaluacion del personal	Capacitar Personal
			Presiones indebidas y omisión	1,03%	20	1,03	48	Analizar las documentaciones	Capacitar Personal
			Error	1,54%	30	2,31	30	Capacitar Personal	Establecer prioridades
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 periodicos al respecto. Elaborar los informes estadísticos y elevarlos a la Dirección para la correspondiente toma de decisiones.	5,00	Demora	0,26%	5	0,06	73	Actualizar datos de clientes regularmente	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentacion
			Fallas de Harware	2,06%	40	4,11	23	Actualizar equipos informaticos	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 periodicos al respecto.	5,00	Demora	0,26%	5	0,06	75	Actualizar datos de clientes regularmente	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentacion
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 documentacion
			Inexactitud	1,03%	20	0,62	53	Capacitar Personal	Reverificacion de documentos

Ing Francisco Torres
Sub Gerente Retail
Dirección Comercial
Petropar

Abg. Vanessa Iribas
Directora Comercial
Petropar

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 1.1.13 UNIDAD GLP	Captar, gestionar y habilitar las acciones necesarias para potenciar las ventas de GLP en EESS, clientes directos e industrias.	6,00	Incumplimiento	2,06%	40	4,94	17	Evaluacion del personal	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentacion
			Ausentismo	2,06%	40	4,94	18	Establecer cronograma de vacaciones	Solicitar mas personal
			Demora	2,06%	40	4,94	19	Actualizar datos de clientes regularmente	Establecer procedimientos con tiempo de proceso de documentacion
			Inexactitud	2,06%	40	4,94	20	Capacitar Personal	Reverificacion de documentos
Total %		**100**		**100,00%**	**1945**		**2.926**		

Elaborado por:

Lic. María Angélica Mendoza
Representante Comercial Senior
Unidad de EE.SS de Operadores
Sub Gerencia Retail - DCC - Petropar

Abg. Elizabeth Paniagua Aguilera
Asesora
Dirección Comercial - PETROPAR

Fecha: 13 NUV 2023

Revisado por:

C.P. Luisa Vázquez
Jefa Interina
Unidad de Gestión y Control de MECIP
PETROPAR

Fecha: 19 DIC 2023

Aprobado por:

Abg. Deysi Gómez Gallardo
Sub Gerente de Grandes Consumidores
Dirección Comercial

Ing. Francisco Torres
Sub Gerente Retail
Dirección Comercial
Petropar

Abg. Vanessa Iribas
Directora Comercial
Petropar

Lic. William Wilka
Gerente General
PETROPAR

Fecha: 27 DIC 2023