

		PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR				Código:	FR/AEC - GP- 24				
		ANÁLISIS DE EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES				Revisión:	08				
COMPONENTE: Control de Planificación				PRINCIPIO: Identificación y Evaluación de Riesgo							
MACROPROCESO DE APOYO:	Gestion de Admnsistracion y Finanzas		CODIGO: MA/1		OBJETIVO DEL MACROPROCESO:	Gestionar y administrar los recursos en forma oportuna y eficiente para asegurar el financiamiento de los planes y programas de la empresa, asi como adquirir los bienes y servicios necesarios de acuerdo con el marco legal vigente.					
PROCESO:	ADMISTRACION FINANCIERA CONTABLE Y PRESUPUESTARIA		CODIGO: MA/1.1		GERENCIA RESPONSABLE	GERENCIA DE PLANTA INDUSTRIAL MAURICIO JOSE TROCHE			SIGLA: GPT		
OBJETIVO DEL PROCESO:	Administrar razonablemente la ejecucion de los ingresos y egresos del Presupuesto General de la Nacion, de manera a cumplir con los planes estrategicos del Ejercicio Fiscal/ Admnsitrar los fondos y valores de la empresa y mantener un equilibrio financiero en la cartera de creditos/ Presebtar los Estados financieros (Situacion economica, patrimonial) conforme a las normativas vigentes.				CARGO RESPONSABLE:	Gerente de Planta Industrial Mauricio José Troche					
INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS	Gestion de direccionamiento estrategico. Gestion de comercializacion Gestion de Abastecimiento Producción de Alcohol				OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS	OE 1 - Financiera - aumentar la rentabilidad. OE 2 - Financiera - lograr eficiencia operativa y de gestion					
Subproceso / Actividades - Código	Riesgos (1)	Tipo de Riesgo (2)	ACCIONES		Control Existente (5)	Tipo de Control (6)	Eficacia (7)	Eficiencia (8)	Efectividad (9)	Criterio de Acción (10)	Control Propuesto (11)
			Prevención (3)	Mitigación (4)							
Sub proceso MA1.1. GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MAURICIO JOSÉ TROCHE	Fallas de Software	Operaciones no rutinarias	Mantenenimientoen determinado a tiempo	Contar son un soporte tecnico de sistema constante	Monitoreo constante del sistema	Preventivo	0,33	0,3	0,48	Replantear el y rediseñar el control	Plan de seguridad de acceso a la información y resguardo de la misma.
	Ausentismo	Operaciones no rutinarias	Dialgo constante con los funcionarios de cada area	Sustituir con otro funcionario las ausencias	Solicitud de licencia o cambio de turno	Preventivo	0,4	0,3	0,55	Replantear el y rediseñar el control	Documentos del SGC adecuado a los procedimientos de la unidad de gestion de recursos humanos
	Demora	Operaciones rutinarias	Focalizar el problema de la demora	Capacitacion constante para el funcionario de area	Cronograma de turno, entrada y salida de marcacion	Preventivo	0,29	0,5	0,54	Replantear el y rediseñar el control	Plan de Mejoramiento
Actividad MA1.1.1 TESORERIA MAURICIO JOSÉ TROCHE	Demora	Operaciones rutinarias	Focalizar el problema de la demora	Buscar alternativas estrategicas, para la fluides del servicio	Cronograma de turno, entrada y salida de marcacion	Detectivo	0,36	0,7	0,71	Mantener el control e implementar	
	Error	Operaciones no rutinarias	Detectar problema	Realizar capacitacion y pruebas de ensayo	Supervisión constante de documentos	Preventivo	0,55	0,7	0,9	Mantener el control e implementar	

Subproceso / Actividades - Código	Riesgos (1)	Tipo de Riesgo (2)	ACCIONES		Control Existente (5)	Tipo de Control (6)	Eficacia (7)	Eficiencia (8)	Efectividad (9)	Criterio de Acción (10)	Control Propuesto (11)
			Prevención (3)	Mitigación (4)							
	Colapso de telecomunicaciones	Operaciones no rutinarias	Realizar pruebas necesarias en forma constante	Agilizar los pedidos de informes a las áreas afectadas	Comunicación fluida con el sector financiero	Preventivo	0,36	0,3	0,51	Replantear el y rediseñar el control	Establecer sistemas redundantes para proporcionar vías de respaldo para los datos
Actividad MA1.1.2 DESPACHO DE ALCOHOLES	Error	Operaciones no rutinarias	Detectar problema	Realizar capacitación y pruebas de ensayo	Anulación del sistema SAP	Detectivo	0,67	0,3	0,82	Mantener el control e implementar	
	Ausentismo	Operaciones no rutinarias	Fluides de comunicación	Contar con funcionarios de recambio y sustituto	Solicitud de licencia o cambio de turno	Preventivo	0,33	0,3	0,48	Replantear el y rediseñar el control	Incorporar mas funcionarios al sector para cubrir eventuales ausencias
	Demora	Operaciones rutinarias	Focalizar el problema de la demora	Capacitacion constante para el funcionario de area	Cronograma de turno, entrada y salida de marcacion	Detectivo	0,55	0,7	0,9	Mantener el control e implementar	
Actividad n MA1.1.3 RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA	Conflicto.	Operaciones no rutinarias	Emitir las informaciones correctas al publico	Evitar malos entendidos y evitar remitir informaciones incompletas	Control atraves de los informes diarios	Preventivo	0,71	0,5	0,96	Mantener el control e implementar	
	Fallas de hardware	Operaciones rutinarias	Mantenimiento en en determinado tiempo	Contar son un soporte tecnico de sistema en forma constante	Monitoreo constante de las maquinas	Preventivo	0,82	0,3	0,97	Mantener el control e implementar	
	Soborno	Corrupción	Establecer politicas claras y estrictas contra el soborno y la corrupción.	Fomentar una cultura de transparencia y honestidad	politicas y código de ética respaldadas con sanciones.	preventivo	0,71	0,5	0,96	Mantener el control e implementar	
	Cambios climáticos	Operaciones no rutinarias	Equipos funcionando en todo tiempo	Contar con equipos necesarios para paliar necesidades	Monitoreo constante atraves del sistema meteorologico	Preventivo	0,57	0,5	0,82	Mantener el control e implementar	
Sub proceso MM1.2.	Fallas de Software	Operaciones no rutinarias	Mantenimiento en en determinado tiempo	Contar son un soporte tecnico de sistema en forma constante	Monitoreo constante del sistema	Detectivo	0,29	0,5	0,54	Replantear el y rediseñar el control	Gestionar con la DTI la renovación de los equipos informaticos obsoletos.
	Omisión	Operaciones rutinarias	Mantener dialogo permanente con el afectado	Sancionar al funcionario en caso de reiteraciones	Respetar el canal de procedimiento	Preventivo	0,36	0,7	0,71	Mantener el control e implementar	

Subproceso / Actividades - Código	Riesgos (1)	Tipo de Riesgo (2)	ACCIONES		Control Existente (5)	Tipo de Control (6)	Eficacia (7)	Eficiencia (8)	Efectividad (9)	Criterio de Acción (10)	Control Propuesto (11)
			Prevención (3)	Mitigación (4)							
ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES	Error	Operaciones no rutinarias	Detectar problema	Realizar capacitación y pruebas de ensayo al personal del area	Prever actualizando los codigos del producto	Preventivo	0,55	0,3	0,7	Mantener el control e implementar	
	Falla en carga de SAP	Operaciones rutinarias	Implementación correcta de sistema integrado	Adecuada comunicación y seguimiento			0,36	0,7	0,71	Mantener el control e implementar	
Actividad MA1.2.1OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y TRANSPARENCIA (MJT)	Fallas de hardware	Operaciones no rutinarias	Mantenimiento en un determinado tiempo	Contar con un soporte tecnico de sistema en forma constante	Monitoreo constante de los equipos	Detectivo	0,29	0,5	0,54	Replantear el y rediseñar el control	Gestionar con la DTI la renovación de los equipos informaticos obsoletos.
	Falta de Personal	Operaciones rutinarias	Mantener dialogo permanente con el afectado	Sancionar al funcionario en caso de reiteraciones	Nomina de funcionarios y falta de disponibilidad presupuestaria	Preventivo	0,55	0,7	0,9	Mantener el control e implementar	
	Fallas de Personal	Operaciones rutinarias	Detectar problema	Realizar capacitación y pruebas de ensayo al personal del area	falta de personal y representacion del organigrama	Preventivo	0,36	0,9	0,81	Mantener el control e implementar	