

			PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR					Código:		FR/AEC-DGP/UDN-24		
			ANÁLISIS DE EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES Sobre Riesgos en los Objetivos Institucionales, Macroprocesos, Procesos/Subprocesos y Actividades.					Revisión:		08		
COMPONENTE: CONTROL DE PLANIFICACIÓN					PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS							
MACROPROCESO DE APOYO:		Gestión de Direccionamiento Estratégico		CODIGO:		OBJETIVO DEL MACROPROCESO:		Desarrollar la gestión empresarial planificando y programando las acciones necesarias para cumplir la Misión y lograr la Visión conforme al marco legal vigente, de acuerdo con las necesidades de los grupos de interés, de la sociedad y de sus clientes internos y externos.				
PROCESO:		GESTION DE DESARROLLO DE NEGOCIOS Y COMPRAS SPOT		CODIGO:		DEPENDENCIA RESPONSABLE:		Unidad Desarrollo de Negocios y Compras Spot		SIGLA: DGP/UDN		
OBJETIVO DEL PROCESO:		Desarrollar unidades de negocios y compras spot que redunden en beneficio de la población, mediante la obtención de costos de oportunidad en el mercado de compra de combustibles.				CARGO RESPONSABLE:		Jefe de Unidad				
INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS		Gestión de Comercialización - MM/1 Gestión de Comercio Exterior - MM/2.1 Control de Productos - MM/2.4				OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS			OE 1 - Aumentar la rentabilidad. OE 7 - Diversificar la oferta de productos			
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)							
ME 1.2 DESARROLLO DE NEGOCIOS Y COMPRAS SPOT		Falta de cotizaciones	No Rutinaria	No se puede prever, depende de la disponibilidad de producto en el mercado	Enviar invitaciones para participación de la licitación a la mayor cantidad de Proveedores externos.	Verificación de Planillas	Preventivo	1,00	0,50	0,8	Mantener / Implementar control	Mantener las verificaciones de Planillas y sus registros de control
		Incumplimiento de Documentación solicitada	No Rutinaria	Gestionar un check list de documentaciones sustanciales a presentar para la presentación de sus ofertas.	Verificar de forma periódica los documentos sustanciales exigidos para cada licitación.	Verificación de Planillas	Preventivo	1,00	0,70	0,9	Mantener / Implementar control	Mantener las verificaciones de Planillas y sus registros de control
		Inexactitud	No Rutinaria	Desarrollar procedimientos de control para una mayor eficiencia operativa en el manejo de datos e informes.	Evaluar y elaborar procedimientos que permitan generar las tareas en forma cronológica y ordenada	Chek list de las tareas	Preventivo	1,00	0,70	0,9	Mantener / Implementar control	Mantener las verificaciones de Planillas y sus registros de control