

			<b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b>							Código:	FR/AEC-DJU-25	
			<b>ANÁLISIS DE EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES</b> Sobre Riesgos en los Objetivos Institucionales, Macroprocesos, Procesos/Subprocesos y Actividades.							Revisión:	09	
COMPONENTE: CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN				PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS								
MACROPROCESO DE APOYO:	Gestión Legal y Soporte Jurídico		CODIGO:	MA/5		OBJETIVO DEL MACROPROCESO:	Asesorar legalmente de manera oportuna y eficiente en los diferentes ámbitos del derecho. Representar a la Empresa en procesos judiciales y administrativos, así como gestionar la contratación de los servicios notariales.					
PROCESO:	Asesoría Jurídica		CODIGO:	MA/5.1		DEPENDENCIA RESPONSABLE:	Dirección Jurídica			SIGLA:	DJU	
OBJETIVO DEL PROCESO:	Definir y adoptar posiciones jurídicas acerca de los hechos sometidos a su consideración. Dar asesoría jurídica para la realización de cualesquiera de los actos relacionados al procedimiento de compras y actividades de distribución de combustibles y afines.			CARGO RESPONSABLE:	Director Jurídico							
INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS	Gestión de Direcciónamiento Estratégico - ME/1 Gestión de Comercialización - MM/1 Gestión de Abastecimiento MM/2 Gestión Administrativa y Financiera - MA/1			OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS	OE 5 - Mejorar el mecanismo de control interno.							
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)								
SUBPROCESO 1 MA/5.1.1 Gestión Jurídico Administrativo	Desacuerdo en la aplicación legal ante el análisis de casos.	Operaciones Rutinarias	Controlar los documentos proveídos por las áreas en cuanto a su legitimidad.		Control de Documentos	Correctivo	0,80	0,90	0,85	Mantener / Implementar el control		
	Fallas en el Software	Operaciones No Rutinarias	Coordinar con la Dependencias involucradas, relacionadas a las actividades de este punto.		Control coordinado interdependencias	Correctivo	0,80	0,90	0,85	Mantener / Implementar el control		
	Favoritismo	Corrupción	Evitar favorecer a una persona en perjuicio de otra o de la Institución.		Control de acciones interpartes	Correctivo	0,80	0,90	0,85	Mantener / Implementar el control		
	Error en la Percepción Jurídica	Operaciones Rutinarias	Controlar los documentos proveídos por las áreas en cuanto a su legitimidad.		Control de Documentos	De protección	1,00	0,90	0,95	Mantener / Implementar el control		
	Deterioro u obsolescencia del hardware	Operaciones No Rutinarias	Establecer medidas de vigilancia que pongan en mal estado o en inferioridad de condiciones de algo.		Control de vigilancia	De protección	1,00	0,90	0,95	Mantener / Implementar el control		
	Extorsión	Corrupción	Evitar que una persona haga, tolere u omita alguna cosa contra su voluntad, con el propósito de obtener provecho ilícito para sí mismo o para un tercero.		Control de acciones interpartes	De protección	1,00	0,90	0,95	Mantener / Implementar el control		

			<b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b>							Código:	FR/AEC-DJU-25	
			<b>ANÁLISIS DE EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES</b> Sobre Riesgos en los Objetivos Institucionales, Macroprocesos, Procesos/Subprocesos y Actividades.							Revisión:	09	
COMPONENTE: CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN			PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS									
MACROPROCESO DE APOYO:	Gestión Legal y Soporte Jurídico		CODIGO:	MA/5		OBJETIVO DEL MACROPROCESO:	Asesorar legalmente de manera oportuna y eficiente en los diferentes ámbitos del derecho. Representar a la Empresa en procesos judiciales y administrativos, así como gestionar la contratación de los servicios notariales.					
PROCESO:	Asesoría Jurídica		CODIGO:	MA/5.1		DEPENDENCIA RESPONSABLE:	Dirección Jurídica			SIGLA:	DJU	
OBJETIVO DEL PROCESO:	Definir y adoptar posiciones jurídicas acerca de los hechos sometidos a su consideración. Dar asesoría jurídica para la realización de cualesquiera de los actos relacionados al procedimiento de compras y actividades de distribución de combustibles y afines.			CARGO RESPONSABLE:	Director Jurídico							
INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS	Gestión de Direcciónamiento Estratégico - ME/1 Gestión de Comercialización - MM/1 Gestión de Abastecimiento MM/2 Gestión Administrativa y Financiera - MA/1			OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS	OE 5 - Mejorar el mecanismo de control interno.							
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)								
SUBPROCESO 2 MA/5.1.2 Gestión Judicial	Ausentismo que derive en el procesamiento tardío de actuaciones o análisis de casos	Operaciones No Rutinarias		Tener otras personas encargadas para cuando el funcionario que no asiste al trabajo u otro lugar de asistencia obligatoria, sin justificación, perjudique a la Institución	Control de acciones interpartes	Correctivo	1,00	0,90	0,95	Mantener / Implementar el control		
	Extorsión	Corrupción		Evitar que una persona haga, tolere u omita alguna cosa contra su voluntad, con el propósito de obtener provecho ilícito para sí mismo o para un tercero	Control de acciones interpartes	Correctivo	1,00	0,90	0,95	Mantener / Implementar el control		
	Desacierto en la interpretación de documentos.	Operaciones No Rutinarias		Control de los procesos judiciales en la que PETROPAR sea parte.	Control de Documentos	Correctivo	1,00	0,90	0,95	Mantener / Implementar el control		
	Acceso ilegal a información	Corrupción		Establecer mecanismos que eviten la posibilidad de llegar a algo o a alguien valiéndose de medios que van contra la ley.	Control de acciones interpartes	Correctivo	1,00	0,90	0,95	Mantener / Implementar el control		
ACTIVIDAD 2.1 MA/5.1.2.1 Asesoramiento en Asuntos Cíviles, Comerciales y Laborales	Error en planteamiento jurídico en el análisis de casos	Operaciones Rutinarias		Controlar los documentos proveídos por las áreas en cuanto a su legitimidad.	Control de Documentos	Preventivo	1,00	0,90	0,95	Mantener / Implementar el control		
	Favoritismo	Corrupción		Evitar favorecer a una persona en perjuicio de otra o de la Institución.	Control de acciones interpartes	Preventivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		
	Inexactitud	Operaciones No Rutinarias		Revisar los documentos que se presentan si son correctos los datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas.	Control de Documentos	Preventivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		
	Irregularidades	Operaciones No Rutinarias		Que todos los actos intencionales por parte de uno o más individuos de la administración no afecten a la Institución	Control de acciones interpartes	Preventivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		

			<b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b>							Código:	FR/AEC-DJU-25	
			<b>ANÁLISIS DE EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES</b> Sobre Riesgos en los Objetivos Institucionales, Macroprocesos, Procesos/Subprocesos y Actividades.							Revisión:	09	
COMPONENTE: CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN				PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS								
MACROPROCESO DE APOYO:	Gestión Legal y Soporte Jurídico		CODIGO:	MA/5		OBJETIVO DEL MACROPROCESO:	Asesorar legalmente de manera oportuna y eficiente en los diferentes ámbitos del derecho. Representar a la Empresa en procesos judiciales y administrativos, así como gestionar la contratación de los servicios notariales.					
PROCESO:	Asesoría Jurídica		CODIGO:	MA/5.1		DEPENDENCIA RESPONSABLE:	Dirección Jurídica			SIGLA:	DJU	
OBJETIVO DEL PROCESO:	Definir y adoptar posiciones jurídicas acerca de los hechos sometidos a su consideración. Dar asesoría jurídica para la realización de cualesquiera de los actos relacionados al procedimiento de compras y actividades de distribución de combustibles y afines.			CARGO RESPONSABLE:	Director Jurídico							
INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS	Gestión de Direcciónamiento Estratégico - ME/1 Gestión de Comercialización - MM/1 Gestión de Abastecimiento MM/2 Gestión Administrativa y Financiera - MA/1			OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS	OE 5 - Mejorar el mecanismo de control interno.							
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)								
ACTIVIDAD 2.2 MA/5.1.2.2 Asesoramiento en Asuntos Contenciosos, Sumarios y Causas Penales.	Error en planteamiento jurídico en el análisis de casos	Operaciones Rutinarias	Controlar los documentos proveídos por las áreas en cuanto a su legitimidad.		Control de Documentos	Preventivo	1,00	0,90	0,95	Mantener / Implementar el control		
	Demora	Operaciones No Rutinarias		Entregar en tiempo y forma los dictámenes, informes, correos electrónicos.	Control de Documentos	Preventivo	1,00	0,90	0,95	Mantener / Implementar el control		
	Conflicto de intereses	Corrupción	Evitar situaciones en que los intereses privados de una persona o institución interfieren o puede entenderse que interfieren con el cumplimiento de sus funciones		Control de acciones interpartes	Preventivo	1,00	0,90	0,95	Mantener / Implementar el control		
	Fallas en el Software	Operaciones No Rutinarias	Coordinar con la Dependencias involucradas, relacionadas a las actividades de este punto.		Control coordinado interdependencias	Preventivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		
	Uso de información reservada	Corrupción	Evitar que la información o de datos de carácter reservado que un funcionario público haya accedido en el ejercicio de su función con el fin de obtener un provecho económico para sí o para un tercero.		Control de acciones interpartes	Preventivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		
ACTIVIDAD 2.2 MA/5.1.2.2 Asesoramiento en Asuntos Contenciosos, Sumarios y Causas Penales.	Demora en otorgar la representación suficiente	Operaciones Rutinarias		Entregar en tiempo y forma los dictámenes, informes, correos electrónicos.	Control de Documentos	Preventivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		
	Error	Operaciones No Rutinarias	Controlar los documentos proveídos por las áreas en cuanto a su legitimidad.		Control de Documentos	Preventivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		
	Favoritismo	Corrupción	Evitar favorecer a una persona en perjuicio de otra o de la Institución.		Control de acciones interpartes	Preventivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		
	Inexactitud	Operaciones No Rutinarias		Revisar los documentos que se presentan si son correctos los datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas.	Control de Documentos	Preventivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		
	Irregularidades	Corrupción	Que todos los actos intencionales por parte de uno o más individuos de la administración no afecten a la Institución		Control de acciones interpartes	Preventivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		

			<b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b>							Código:	FR/AEC-DJU-25	
			<b>ANÁLISIS DE EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES</b>							Revisión:	09	
			<b>Sobre Riesgos en los Objetivos Institucionales, Macroprocesos, Procesos/Subprocesos y Actividades.</b>									
COMPONENTE: CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN				PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS								
MACROPROCESO DE APOYO:	Gestión Legal y Soporte Jurídico		CODIGO:	MA/5		OBJETIVO DEL MACROPROCESO:	Asesorar legalmente de manera oportuna y eficiente en los diferentes ámbitos del derecho. Representar a la Empresa en procesos judiciales y administrativos, así como gestionar la contratación de los servicios notariales.					
PROCESO:	Asesoría Jurídica		CODIGO:	MA/5.1		DEPENDENCIA RESPONSABLE:	Dirección Jurídica			SIGLA: DJU		
OBJETIVO DEL PROCESO:	Definir y adoptar posiciones jurídicas acerca de los hechos sometidos a su consideración. Dar asesoría jurídica para la realización de cualesquiera de los actos relacionados al procedimiento de compras y actividades de distribución de combustibles y afines.			CARGO RESPONSABLE:	Director Jurídico							
INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS	Gestión de Direcciónamiento Estratégico - ME/1 Gestión de Comercialización - MM/1 Gestión de Abastecimiento MM/2 Gestión Administrativa y Financiera - MA/1			OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS	OE 5 - Mejorar el mecanismo de control interno.							
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)								
SUBPROCESO 3 MA/5.1.3 Gestión de Contratos y Licitaciones	Desacuerdo o error en la aplicación de normas y/o en la percepción jurídica.	Operaciones Rutinarias	Controlar los documentos proveídos por las áreas en cuanto a su legitimidad.		Control de Documentos	Preventivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		
	Uso de información reservada	Corrupción	Evitar que la información o de datos de carácter reservado que un funcionario público haya accedido en el ejercicio de su función con el fin de obtener un provecho económico para sí o para un tercero.		Control de acciones interpartes	Preventivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		
	Fallas de Hardware	Operaciones No Rutinarias	Coordinar con las dependencias involucradas a fin de que se evite el correcto funcionamiento		Control coordinado interdependencias	Correctivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		
	Celebración indebida de Contratos	Corrupción	Intervenir en la celebración de un contrato sin cumplir con los requisitos legales.		Control de Documentos	Correctivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		
ACTIVIDAD 3.1 MA/5.1.3.1 Asesoramiento en Contratos	Fallas en el Software	Operaciones No Rutinarias	Coordinar con las dependencias involucradas relacionadas a las actividades de este punto.		Control coordinado interdependencias	Preventivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		
	Incumplimiento	Operaciones No Rutinarias		Corregir situaciones que no se realizan a lo que se esta obligado	Control de acciones interpartes	Preventivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		
	Error	Operaciones No Rutinarias	Controlar los documentos proveídos por las áreas en cuanto a su legitimidad.		Control de Documentos	Preventivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		
	Celebración indebida de Contratos	Corrupción	Intervenir en la celebración de un contrato sin cumplir con los requisitos legales.		Control de Documentos	Preventivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		
	Fallas de Hardware	Operaciones No Rutinarias	Coordinar con las dependencias involucradas a fin de que se evite el correcto funcionamiento		Control coordinado interdependencias	Preventivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		
	Favoritismo	Corrupción	Evitar favorecer a una persona en perjuicio de otra o de la Institución.		Control de acciones interpartes	Preventivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		

			<b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b>							Código:	FR/AEC-DJU-25	
			<b>ANÁLISIS DE EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES</b> Sobre Riesgos en los Objetivos Institucionales, Macroprocesos, Procesos/Subprocesos y Actividades.							Revisión:	09	
COMPONENTE: CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN				PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS								
<b>MACROPROCESO DE APOYO:</b>	Gestión Legal y Soporte Jurídico		<b>CODIGO:</b> MA/5	<b>OBJETIVO DEL MACROPROCESO:</b>	Asesorar legalmente de manera oportuna y eficiente en los diferentes ámbitos del derecho. Representar a la Empresa en procesos judiciales y administrativos, así como gestionar la contratación de los servicios notariales.							
<b>PROCESO:</b>	Asesoría Jurídica		<b>CODIGO:</b> MA/5.1	<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE:</b>	Dirección Jurídica				<b>SIGLA:</b> DJU			
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Definir y adoptar posiciones jurídicas acerca de los hechos sometidos a su consideración. Dar asesoría jurídica para la realización de cualesquiera de los actos relacionados al procedimiento de compras y actividades de distribución de combustibles y afines.			<b>CARGO RESPONSABLE:</b>	Director Jurídico							
<b>INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS</b>	Gestión de Direcciónamiento Estratégico - ME/1 Gestión de Comercialización - MM/1 Gestión de Abastecimiento MM/2 Gestión Administrativa y Financiera - MA/1			<b>OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS</b>	OE 5 - Mejorar el mecanismo de control interno.							
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)								
ACTIVIDAD 3.2 MA/5.1.3.2 Asesoramiento en Licitaciones	Error en la toma de decisiones	Operaciones Rutinarias	Controlar los documentos proveídos por las áreas en cuanto a su legitimidad.		Control de Documentos	Preventivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		
	Incumplimiento	Operaciones No Rutinarias		Corregir situaciones que no se realizan a lo que se esta obligado	Control de acciones interpartes	Preventivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		
	Celebración indebida de Contratos	Corrupción	Intervenir en la celebración de un contrato sin cumplir con los requisitos legales.		Control de Documentos	Preventivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		
	Fallas de Hardware	Operaciones No Rutinarias	Coordinar con las dependencias involucradas a fin de que se evite el correcto funcionamiento		Control coordinado interdependencias	Preventivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		
	Uso de información reservada	Corrupción	Evitar que la información o de datos de carácter reservado que un funcionario público haya accedido en el ejercicio de su función con el fin de obtener un provecho económico para si o para un tercero.		Control de acciones interpartes	Preventivo	0,50	0,90	0,7	Mantener / Implementar el control		