

		<b>PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR</b>							Código:	FR/AEC-DOC-25		
<b>Ponderación, Priorización y Controles de Riesgos por Macroproceso, Proceso, Sub proceso y Actividades</b>							Revisión:	09				
<b>COMPONENTE: C. Componente de Control de la Implementación</b>					<b>PRINCIPIO: C.1. Control Operacional</b>							
<b>MACROPROCESO DE APOYO:</b>		GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			CÓDIGO: M.A.1		<b>OBJETIVO DEL MACROPROCESO:</b>		Realizar la Adquisición de Bienes y Servicios para Petróleos Paraguayos en el marco de la normativa "De Suministro y Contrataciones Públicas".			
<b>PROCESO:</b>		ADQUISICIONES			CÓDIGO: M.A.1.3		<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE:</b>		Dirección Operativa de Contrataciones		SIGLA:	DOC
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>		Supervisar y Garantizar el cumplimiento de los Contratos adjudicados en el marco de la Ley "De Suministro y Contrataciones Públicas" vigente.			<b>CARGO RESPONSABLE:</b>		Director - Dirección Operativa de Contrataciones.					
<b>INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS</b>		Gestión Administrativa y Financiera - MA/1 - Administración Financiera, Contable y Presupuestaria - MA/1.1 - Gestión Legal y Soporte Jurídico - MA/3 - Gestión de Direcciónamiento Estratégico - ME/1			<b>OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS:</b>		OE 5 - PROCESOS INTERNOS - 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)								
SUB PROCESO 3 MA.1.3.3 CONTRATOS Y GARANTIAS	Inexactitud	Operaciones Rutinarias	Control cruzado, formularios guías de solicitud de llamado actualizados, indicadores	Carpeta completa con los antecedentes del llamado. Indicadores	Filtros a través de guías, planillas, documentación, sistemas informáticos etc de conformidad a la normativa y reglamentación respectiva	Detectivo	0,80	0,9	0,85	Mantener / Implementar el control		
	Incumplimiento	Operaciones Rutinarias	Indicadores, sistema SAP, sistemas de la DNCP	Dar celeridad a la adquisición de nueva tecnología que permita el eficaz control de las garantías de los contratos y otros	Filtros a través de guías, planillas, documentación, sistemas informáticos etc de conformidad a la normativa y reglamentación respectiva	Preventivo	0,91	0,9	0,905	Mantener / Implementar el control		
	Demora	Operaciones Rutinarias	Notificaciones, comunicación fluida, indicadores	Gestionar la incorporación de personal idoneo para las tareas asignadas al sector	Filtros a través de guías, planillas, documentación, sistemas informáticos etc de conformidad a la normativa y reglamentación respectiva	Preventivo	0,73	0,5	0,615	Mantener / Implementar el control		
	Incumplimiento	Operaciones Rutinarias	Notificaciones, comunicación fluida, indicadores	Sistemas de gestión, indicadores	Filtros a través de guías, planillas, documentación, sistemas informáticos etc de conformidad a la normativa y reglamentación respectiva	Preventivo	0,73	0,9	0,815	Mantener / Implementar el control		
	Inexactitud	Operaciones Rutinarias	Revisar los contratos elaborados, verificando que lo que figura en el contrato coincida con los Pliegos de Bases y Condiciones.	Carpeta completa con los antecedentes del llamado. Indicadores	Filtros a través de guías, planillas, documentación, sistemas informáticos etc de conformidad a la normativa y reglamentación respectiva	Preventivo	0,80	0,9	0,85	Mantener / Implementar el control		
	Incumplimiento	Operaciones Rutinarias	Se cuenta con procedimiento para Administración de Contratos. Se realizan verificaciones de los informes enviados por los Administradores de Contratos, mensualmente. Se realiza seguimiento a los Administradores de Contrato, para el envío de los Informes.	Sistemas de gestión, indicadores, Sistema SAP, archivo físico y digital	Filtros a través de guías, planillas, documentación, sistemas informáticos etc de conformidad a la normativa y reglamentación respectiva	Preventivo	0,36	0,9	0,63	Mantener / Implementar el control		
	Irregularidades	Corrupción	Aplicación del Sistema de la DNCP, Sistema SAP, comunicación fluida	Sistemas de gestión, indicadores	Filtros a través de guías, planillas, documentación, sistemas informáticos etc de conformidad a la normativa y reglamentación respectiva	Preventivo	0,91	0,9	0,905	Mantener / Implementar el control		
	Falsedad	Corrupción	Aplicación del Sistema de la DNCP, Sistema SAP, comunicación fluida	Sistemas de gestión, indicadores	Filtros a través de guías, planillas, documentación, sistemas informáticos etc de conformidad a la normativa y reglamentación respectiva	Detectivo	0,91	0,9	0,905	Mantener / Implementar el control		
	Demora	Operaciones Rutinarias	Se cuenta con procedimiento en la DOC donde se establecen responsables para la comunicación a la DNCP. Se cuenta con tablero de indicadores para el cumplimiento.	Indicadores	Filtros a través de guías, planillas, documentación, sistemas informáticos etc de conformidad a la normativa y reglamentación respectiva	Preventivo	0,80	0,9	0,85	Mantener / Implementar el control		

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 1 M.A.1.3.3.1 SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	Incumplimiento	Operaciones Rutinarias	Cumplir los requerimientos establecidos en la firma de contratos en los plazos establecidos	Establecer y gestionar que los contratos sean firmados en tiempo y forma conforme a los plazos establecidos	Filtros a través de guías, planillas, documentación, sistemas informáticos etc de conformidad a la normativa y reglamentación respectiva	Preventivo	0,73	0,9	0,815	Mantener / Implementar el control	
	Demora	Operaciones Rutinarias	Socializar los procedimientos establecidos para el sector	Establecer y gestionar la necesidad de capacitación e informar sobre los procedimientos establecidos en el área.	Filtros a través de guías, planillas, documentación, sistemas informáticos etc de conformidad a la normativa y reglamentación respectiva	Preventivo	0,40	0,9	0,65	Mantener / Implementar el control	
	Inexactitud	Operaciones Rutinarias	Dar cumplimiento a que la información este íntegra y confiable. Se confecciona el contrato en base a la documentación existente, se toma como base el legajo del llamado.	Realizar control cruzado con los antecedentes y solicitud de llamado	Filtros a través de guías, planillas, documentación, sistemas informáticos etc de conformidad a la normativa y reglamentación respectiva	Preventivo	0,82	0,9	0,86	Mantener / Implementar el control	
	Demora	Operaciones Rutinarias	Establecer procedimientos claros y oportunos en base a planificación de los sectores que necesitan la provisión de insumos	Informes de ejecución de los administradores de contrato, Sistema SAP, SIAF y SICP	Filtros a través de guías, planillas, documentación, sistemas informáticos etc de conformidad a la normativa y reglamentación respectiva	Preventivo	1,00	0,9	0,95	Mantener / Implementar el control	
ACTIVIDAD 2 M.A. 1.3.3.2 SEGUIMIENTO DE GARANTIAS	Incumplimiento	Operaciones Rutinarias	Se maneja un inventario de las garantías de fiel cumplimiento en posesión de la DOC. Resguardo de seguridad física y control de inventario de las garantías de contratos	Disponer de planillas de registro de las garantías de contratos y el resguardo físico de las garantías de fiel cumplimiento originales con restricciones de seguridad.	Filtros a través de guías, planillas, documentación, sistemas informáticos etc de conformidad a la normativa y reglamentación respectiva	Preventivo	0,36	0,9	0,63	Mantener / Implementar el control	
	Incumplimiento	Operaciones Rutinarias	Dar cumplimiento a los pasos establecidos en la Ley de Suministro y Contrataciones Públicas, para los casos de comunicación y rescisión de contratos. Se monitorea constantemente la información sobre la ejecución contractual brindada por los Administradores de Contrato.	Cumplir con los procedimientos establecidos para la rescisión de contratos e informar en tiempo y forma. Monitorear constantemente la información sobre la ejecución contractual	Filtros a través de guías, planillas, documentación, sistemas informáticos etc de conformidad a la normativa y reglamentación respectiva	Preventivo	0,91	0,9	0,905	Mantener / Implementar el control	
	Incumplimiento	Operaciones Rutinarias	Cumplir con los plazos y los procedimientos establecidos en la Ley de Suministro y Contrataciones Públicas vigente para los casos de ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato e informar en tiempo y forma a la DNCP	Cumplir con los procedimientos establecidos para la rescisión de contratos e informar en tiempo y forma. Trabajar en forma conjunta con los administradores del Contrato Monitorear constantemente la información sobre la ejecución contractual	Filtros a través de guías, planillas, documentación, sistemas informáticos etc de conformidad a la normativa y reglamentación respectiva	Preventivo	0,73	0,9	0,815	Mantener / Implementar el control	
SUB PROCESO 4 M.A. 1.3.4 REGISTRO DE PROCESOS	Demora	Operaciones Rutinarias	Se establece que los documentos deben ser derivados según orden de llegada, en la brevedad posible. Se cuenta con Cuadro de Reemplazo cuando la persona no está disponible. Se apoya a la Sección en caso de flujo excesivo de documentación recepcionada o a remitir.	Contar con personal de apoyo en caso de excesivo flujo de documentación entrante/saliente	Filtros a través de guías, planillas, documentación, sistemas informáticos etc de conformidad a la normativa y reglamentación respectiva	Preventivo	0,40	0,9	0,65	Mantener / Implementar el control	