

			PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR							Código:	FR/AEC-25	
			ANÁLISIS DE EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES							Revisión:	09	
COMPONENTE: CONTROL DE PLANIFICACIÓN			PRINCIPIO:			IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS						
MACROPROCESO MISIONAL:	Gestión de Comercio Exterior		CODIGO: MM/2		OBJETIVO DEL MACROPROCESO:	Gestionar, coordinar, y administrar el abastecimiento, logística y despacho por importación/exportación de combustibles y otras mercaderías, asegurando la provision en tiempo y forma, ademas generar adquisiciones ventajosas, que produzcan beneficios a la Institución.						
PROCESO:	Gestión y Administración de Suministros		CODIGO: MM/2.2									
OBJETIVO DEL PROCESO:	Coordinar y controlar todas las acciones relacionadas con la programación, nominación y verificación de la orden de suministro de los productos comercializados.				DEPENDENCIA RESPONSABLE:	GERENCIA DE COMERCIO EXTERIOR.			SIGLA:	GCE		
					CARGO RESPONSABLE:	Gerente de Comercio Exterior.						
INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS	INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS: GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTION - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y PRESUPUESTARIA - GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - GESTION DE TALENTO HUMANO - GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO.											
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)								
MM/2.2.1 LOGISTICA PRIMARIA	Desacuerdo	RUTINARIO	Capacitar a las personas involucradas en la carga de planillas y emisión de informes del área.	Comunicar a la Gerencia de Comercio Exterior/Corregir el error	Control cruzado con las personas del área en cada emisión de informes	Prevención	0,67	0,90	0,79	Mantener	-	
	Incumplimiento	RUTINARIO	Seguir la programación de cargas establecidas y hacer seguimiento a las demoras mediante planillas/informes.	Dar cumplimiento a lo pendiente en la brevedad posible, comunicar a la Gerencia de Comercio Exterior.	Control mensual de las cargas y planillas de demoras (Check List)	Prevención	0,67	0,90	0,79	Mantener	-	
	Conflicto de intereses	CORRUPCIÓN	Comunicar/reiterar en reuniones internas de la Gerencia, el código de ética a los compañeros.	Denunciar a donde corresponda	Planilla de entrega de Código de ética	Prevención	1,00	0,90	0,95	Mantener	-	
MM/2.2.1.1.- GESTIÓN DE OPERACIONES	Desacuerdo	NO RUTINARIO	Capacitar a las personas involucradas en la carga de planillas y emisión de informes para toma de decisiones	Comunicar a la Gerencia de Comercio Exterior/Corregir el error	Control cruzado con las personas del área en cada emisión de informes	Prevención	0,67	0,90	0,79	Mantener	-	
	Demora	RUTINARIO	Realizar un seguimiento de los documentos necesarios y solicitar la provision de informes a los sectores involucrados en la operativa.	Dar cumplimiento a lo pendiente en la brevedad posible, comunicar a la Gerencia de Comercio Exterior.	Verificación mensual de informes emitidos	Prevención	0,67	0,70	0,69	Mantener	Reglamento interno	
MM/2.2.1.2 - GESTIÓN DE CONTRATOS DE FLETES	Conflicto	NO RUTINARIO	Verificar la proforma de los contratos a ser suscritos y elevar recomendaciones de ajustes según necesidad.	Solicitar dictámenes jurídicos por casos de interpretación legal.	Revisión y control de los borradores de los contratos antes de la emisión de los mismos.	Prevención	1,00	0,70	0,85	Mantener	-	
	Incumplimiento	RUTINARIO	Realizar seguimiento a las demoras mediante planillas/informes.	Dar cumplimiento a lo pendiente en la brevedad posible, comunicar a la Gerencia de Comercio Exterior.	Control mensual de las planillas de demoras (Check List)	Prevención	0,67	0,90	0,79	Mantener	-	