

		PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR					Código:	FRI/AEC-25				
		ANÁLISIS DE EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES					Revisión:	09				
		Sobre Riesgos en los Objetivos Institucionales, Macroprocesos, Procesos/Subprocesos y Actividades.										
MACROPROCESO O 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, además generar adquisiciones ventajosas, que produzcan beneficios a la Institución.						
PROCESO:	Gestión y Control de Importación y Exportación	CODIGO: MM/2.3			OBJETIVO DEL MACROPROCESO:	GERENCIA DE COMERCIO EXTERIOR.	SIGLA: GCE					
OBJETIVO DEL PROCESO:	Coordinar, planificar y gestionar la correcta aplicación de los procesos internos y externos referentes a las operaciones de importación/exportación de productos y mercaderías				DEPENDENCIA RESPONSABLE: GERENCIA DE COMERCIO EXTERIOR							
INTERACCION 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.			OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS		OE1 - FINANCIERA_Aumentar la rentabilidad / OE3 - CLIENTE_Satisfacción de usuarios y clientes / OE7 - PROCESOS INTERNOS_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)								
Sub proceso 1 MM2.3.1 Gestión y control Aduanero	Ausentismo	Rutinarias	Reprogramar la asignación de tareas por ausencias de personal a fin de evitar demoras en la presentación de los informes. Gestionar la necesidad de incorporar personal técnico con el perfil adecuado para el logro de los objetivos	Ausencia justificada solicitar 24 hs antes. Gestionar incorporación de personal con el perfil adecuado para cubrir la realización de las tareas. Derivar funciones del funcionario ausente (casos justificados).	Ausencias controladas a través del Sistema de RRHH.	Preventivo	0,67	1	0,835	Establecer comunicación inmediata y empática para conocer el motivo y ofrecer apoyo si es necesario (especialmente en bajas por enfermedad o motivos personales).	IMPLEMENTAR/ MANTENER EL CONTROL	
	Colapso de telecomunicaciones	Rutinarias	Gestionar plan de contingencia de situaciones de corte de comunicación y resguardo de la seguridad de la información.	Informar a la DTI, sobre interrupción que afectan al área. Comunicar a los administradores las fallas ya sea del SAP, VUI, VUE, SQS 8(SISTEMA SOFIA)	Conexiones complementarias	Preventivo	0,67	1	0,835	Mantenimiento Proactivo: Realizar auditorías y pruebas de estrés periódicas a la infraestructura para identificar y corregir puntos débiles antes de que fallen.	IMPLEMENTAR/ MANTENER EL CONTROL	
	Conflicto de intereses	Corrupción	Comunicación clara y precisa Transparencia en el manejo de las actividades del sector. Socializar los procesos en los sectores involucrados	Cumplir las leyes que sancionan los actos corruptivos.	Se cumple lo establecido en los contratos (Designaciones).	Protectivo	0,67	1	0,835	Iniciar una investigación interna imparcial y profesional de manera inmediata.	IMPLEMENTAR/ MANTENER EL CONTROL	
	Falta de código de contratación	Rutinarias	Llevar un control exhaustivo de la afectación de pagos realizados a los Códigos de Contratación. Gestionar en tiempo oportuno su obtención con las áreas involucradas	Gestionar la oportuna emisión ante las instituciones afectadas y áreas que tramitan su obtención.	Cumplimiento de contratos con los proveedores	Preventivo	0,67	1	0,835	Comparación de saldos SAP y planillas del sector	IMPLEMENTAR/ MANTENER EL CONTROL	
	Falta de autorizaciones	Rutinarias	Cumplir con los requisitos establecidos para la obtención de las licencias de importación y autorizaciones para las ventas bunker. Documentaciones completas	Revisión de los formularios llenados y de los cálculos aritméticos. Seguimiento de los estadios de las autorizaciones. Inclusion de cláusulas específicas en los contratos con los proveedores. Requerimientos por correo electrónico	Control del Mapeo sobre llegadas de barcasas	Preventivo	0,86	1	0,93	Correos electrónicos de seguimientos	IMPLEMENTAR/ MANTENER EL CONTROL	
Actividad 1.1 MM 2.3.1.1 – Despacho Aduanero	Conflicto de intereses (designaciones)	Corrupción	Comunicación clara y precisa Transparencia en el manejo de las actividades del sector. Socializar los procesos en los sectores involucrados	Cumplir las leyes que sancionan los actos corruptivos.	Se cumple lo establecido en los contratos (Designaciones).	Protectivo	0,67	1	0,835	Mantener /Implementar control mediante planilla de designaciones	IMPLEMENTAR/ MANTENER EL CONTROL	
	Colapso de telecomunicaciones	Rutinarias	Gestionar plan de contingencia de situaciones de corte de comunicación y resguardo de la seguridad de la información.	Informar a la DTI, sobre interrupción que afectan al área. Comunicar a los administradores las fallas ya sea del SAP, VUI, VUE, SQS 8(SISTEMA SOFIA)	Conexiones complementarias	Preventivo	0,67	1	0,835	Mantenimiento Proactivo: Pedir pruebas de estrés periódicas a la infraestructura para identificar y corregir puntos débiles antes de que fallen.	IMPLEMENTAR/ MANTENER EL CONTROL	
	No despachar	Rutinarias	Establecer calendario de vencimiento de pagos de los despachos de importación en la DNIT, informar sobre la situación de las importaciones a las áreas financieras y gerenciales	Control e informe de los productos importados que no ingresaron bajo ningún régimen de importación.	Control cruzado con la Aduana asignada de la DNIT	Preventivo	0,86	1	0,93	Mantener control cruzado con la Aduana asignada de la DNIT	IMPLEMENTAR/ MANTENER EL CONTROL	
	Errores	Rutinarias	Verificación de la proforma de los despachos gestionados por el despachante con los documentos de respaldo de la importación	Documentación: Verificar Clasificación Arancelaria, Colaborar con los profesionales despachantes en línea para realizar los controles, asegurar responsabilidades claras para agilizar el proceso. Control Interno Capacitar al personal y usar tecnología.	Control de las liquidaciones arrojadas por el Sistema y los cálculos de las planillas de pagos de tributos.	Preventivo	0,67	1	0,835	Mantener sistema de control entre la planilla de cálculo del sector y las liquidaciones arrojadas por el Sistema	IMPLEMENTAR/ MANTENER EL CONTROL	
Actividad 1.2 MM 2.3.1.2 – Despacho Bunker y GLP	Colapso de telecomunicaciones	Rutinarias	Gestionar plan de contingencia de situaciones de corte de comunicación y resguardo de la seguridad de la información.	Informar a la DTI, sobre interrupción que afectan al área. Comunicar a los administradores las fallas ya sea del SAP, VUI, VUE, SQS 8(SISTEMA SOFIA)	Conexiones complementarias	Preventivo	0,86	1	0,93	Contar con red paralela al corporativo de PETROPAR	IMPLEMENTAR/ MANTENER EL CONTROL	
	No despachar	Rutinarias	Evaluar y diseñar procedimientos que permitan agilizar las tareas en tiempo y forma	Control del mapeo de camiones de glp y control de todas las cargas bunker conforme facturaciones	Cruzamiento de datos con otros Sectores involucrados en la operativa de importación y exportación	Preventivo	0,86	1	0,93	Remitir correos de alerta para requerimientos de documentos aduaneros	IMPLEMENTAR/ MANTENER EL CONTROL	
	Errores en los despachos	Rutinarias	Verificación de la proforma de los despachos gestionados por el despachante con los documentos de respaldo de la importación	Revisión de los formularios llenados y de los cálculos aritméticos	Control de las liquidaciones arrojadas por el Sistema y los cálculos de las planillas de pagos de tributos.	Preventivo	0,86	1	0,93	Implementar el check de todos los estadios de preparación para la oficialización de despachos.	IMPLEMENTAR/ MANTENER EL CONTROL	