

		PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR							Código:	FR/AEC-DIR/GER-25	
		ANÁLISIS DE EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES							Sobre Riesgos en		Revisión:
los Objetivos Institucionales, Macroprocesos, Procesos/Subprocesos y Actividades.							Página:		1		
COMPONENTE: CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN				PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL							
MACROPROCESO DE APOYO:	GESTION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		CODIGO: MA1	OBJETIVO DEL MACROPROCESO:	Dirigir, supervisar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la empresa y la ejecución de presupuesto aprobado. * Dirigir y supervisar la ejecución del flujo de caja proyectado y el realizado, a fin de cumplir en tiempo y forma con los compromisos a ser asumidos. *Supervisar y controlar el manejo de los fondos y valores de la empresa. * Presentar los estados financieros.						
PROCESO:	ADMINISTRACION FINANCIERA CONTABLE Y PRESUPUESTARIA		CODIGO: MA1.4								
OBJETIVO DEL PROCESO:	Dirigir, supervisar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la empresa y la ejecución de presupuesto aprobado. * Dirigir y supervisar la ejecución del flujo de caja proyectado y el realizado, a fin de cumplir en tiempo y forma con los compromisos a ser asumidos. *Supervisar y controlar el manejo de los fondos y valores de la empresa. * Presentar los estados financieros.			DEPENDENCIA RESPONSABLE:	GCIA. PLTA. IND. MAURICIO JOSE TROCHE	SIGLA:	MJT				
				CARGO RESPONSABLE:	Gerencia de Planta Mauricio José Troche						
INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS	Abastecer a la empresa de derivados del Petróleo y Biocombustible a través de la exploración, explotación, producción y/o adquisición eficiente y eficaz de los mismos, para posterior comercialización, cumpliendo con la legislación vigente y respetando el ambiente			OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES ASOCIADOS	: F1/ Incremento de Ingresos - F2/Mejorar uso de activos con rentabilidad - F3/Mejorar mecanismos de control interno - F4/Desarrollar proyectos para que PETROPAR participe en todos los eslabones de la cadena de hidrocarburos - C2/Fortalecer imagen empresarial - P3/Lograr excelencia procesos de soporte financiero y administrativo.						
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 MA1.4.1. GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MAURICIO JOSÉ TROCHE	Fallas de Software	Operaciones no rutinarias	Mantenimiento en determinado a tiempo	Contar con un soporte técnico de sistema constante	Monitoreo constante del sistema	Preventivo	0,33	0,7	0,52	Replantear el y rediseñar el control	
	Ausentismo	Operaciones no rutinarias	Diálogo constante con los funcionarios de cada área	Sustituir con otro funcionario las ausencias	Solicitud de licencia o cambio de turno	Preventivo	0,4	0,5	0,45	Replantear el y rediseñar el control	
	Demora	Operaciones rutinarias	Focalizar el problema de la demora	Capacitación constante para el funcionario de área	Cronograma de turno, entrada y salida de marcación	Preventivo	0,29	0,5	0,4	Replantear el y rediseñar el control	
Actividad MA1.4.1.1 TESORERIA MAURICIO JOSÉ TROCHE	Demora	Operaciones rutinarias	Focalizar el problema de la demora	Buscar alternativas estratégicas, para la fluides del servicio	Cronograma de turno, entrada y salida de marcación	Detective	1	0,7	0,85	Mantener el control e implementar	
	Error	Operaciones no rutinarias	Detectar problema	Realizar capacitación y pruebas de ensayo	Supervisión constante de documentos	Preventivo	0,67	0,7	0,69	Mantener el control e implementar	
	Colapso de telecomunicaciones.	Operaciones no rutinarias	Realizar pruebas necesarias en forma constante	Agilizar los pedidos de informes a las áreas afectadas	Comunicación fluida con el sector financiero	Preventivo	0,4	0,5	0,45	Replantear el y rediseñar el control	
Actividad MA1.4.1.2 DESPACHO DE ALCOHOLES	Error	Operaciones no rutinarias	Detectar problema	Realizar capacitación y pruebas de ensayo	Anulación del sistema SAP	Detective	0,67	0,7	0,69	Mantener el control e implementar	
	Ausentismo	Operaciones no rutinarias	Fluides de comunicación	Contar con funcionarios de recambio y sustituto	Solicitud de licencia o cambio de turno	Preventivo	0,33	0,7	0,52	Replantear el y rediseñar el control	
	Demora	Operaciones rutinarias	Focalizar el problema de la demora	Capacitación constante para el funcionario de área	Cronograma de turno, entrada y salida de marcación	Detective	1	0,9	0,95	Mantener el control e implementar	

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 n MA1.4.1.3 RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA	Conflicto.	Operaciones no rutinarias	Emitir las informaciones correctas al publico	Evitar malos entendidos y evitar remitir informaciones incompletas	Control atreves de los informes diarios	Preventivo	0,71	0,5	0,61	Mantener el control e implementar	
	Fallas de hardware	Operaciones rutinarias	Mantenimiento en en determinado tiempo	Contar son un soporte técnico de sistema en forma constante	Monitoreo constante de las maquinas	Preventivo	0,86	0,5	0,68	Mantener el control e implementar	
	Cambios climáticos	Operaciones no rutinarias	Equipos funcionando en todo tiempo	Contar con equipos necesarios para paliar necesidades	Monitoreo constante atreves del sistema meteorológico	Preventivo	0,57	0,5	0,54	Replantear el y rediseñar el control	
Sub proceso MM1.4.1.4 ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES	Fallas de Software	Operaciones no rutinarias	Mantenimiento en en determinado tiempo	Contar son un soporte técnico de sistema en forma constante	Monitoreo constante del sistema	Detective	0,29	0,5	0,4	Replantear el y rediseñar el control	
	Omisión	Operaciones rutinarias	Mantener dialogo permanente con el afectado	Sancionar al funcionario en caso de reiteraciones	Respetar el canal de procedimiento	Preventivo	0,91	0,7	0,81	Mantener el control e implementar	
	Error	Operaciones no rutinarias	Detectar problema	Realizar capacitación y pruebas de ensayo al personal del área	Prever actualizando los códigos del producto	Preventivo	1	0,9	0,95	Mantener el control e implementar	
Actividad MA1.1.4.2 OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y TRANSPARENCIA (MJT)	Fallas de hardware	Operaciones no rutinarias	Mantenimiento en en determinado tiempo	Contar son un soporte técnico de sistema en forma constante	Monitoreo constante de los equipos	Detective	0,29	0,5	0,4	Replantear el y rediseñar el control	
	Falta de Personal	Operaciones rutinarias	Mantener dialogo permanente con el afectado	Sancionar al funcionario en caso de reiteraciones	Nomina de funcionarios y falta de disponibilidad presupuestaria	Preventivo	0,91	0,7	0,81	Mantener el control e implementar	
	Fallas de Personal	Operaciones rutinarias	Detectar problema	Realizar capacitación y pruebas de ensayo al personal del área	falta de personal y representación del organigrama	Preventivo	1	0,9	0,95	Mantener el control e implementar	