ACTIVIDAD:MA1.1.3.2 MOVIMIENTOS DE GASTOS	• Disponer y mantener actualizado los registros e informes de gastos generados por el SICO	Demora			Tardanza en la información	Personas entorno	Por causas de falta de provision de informes de otros sectores y de enfermedad contagiosa, pandemia	Daño de la información	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institucion, compartir
SUBPROCESO: MA1.1.4 GESTION IMPOSITIVA	• Cumplir con las obligaciones fiscales y municipales en tiempo y forma.	Omisión			Dejar de hacer algo	Persona	No haber consignado algun dato en el Balance a ser presentado al Municipio y rectificaciones de DJ	Sancion y multas	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir
ACTIVIDAD:MA1.1.4.1 LIQUIDACION DE IMPUESTOS	• Liquidar correctamente los impuestos en tiempo y forma.	Omisión			Dejar de hacer algo	Persona	No haber consignado algun dato en el Balance a ser presentado al Municipio y rectificaciones de DJ	Sancion y multas	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir
SUBPROCESO: MA1.1.5 GESTION DE INGRESOS	• Mantener actualizado la ingresos de cobranzas conforme a vencimiento y emision de informes en tiempo y forma.	Riesgo de credito			Falta en sus promesas de pago	Entorno	Incumplimiento del cliente para pagar sus facturas en tiempo y forma	Perdida economica, daño de imagen, sancion	3	20	60	Inaceptable	Evitar el riesgo, prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir
ACTIVIDAD:MA1.1.5.1 INGRESOS SECTOR PUBLICO	• Procesar el cobro a clientes del Estado por ventas de productos y otros servicios generados por las operaciones comerciales y proporcionar los informes diario de cobranzas.	Demora			Conclusion Inducir para propio beneficio	Entorno	Necesidad de dinero y poder	Sancion administrativa y legal	3	20	60	Inaceptable	Evitar el riesgo, prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir

Lto. Salvador R. Meza
 Jefe Int. Dpto. de Patrimonio
 DFI - PETROPAR

G. G. G. G. G.
 Jefe Int. Unidad de Gestión Contable

Lto. RAFAEL GONZALEZ C.
 Jefe Unidad de Gestión Administrativa
 Dirección Financiera página 417/2019

MSc. Myrian E. Ayala
 Directora Financiera
 PETROPAR

C.P. Luis Jaquez
 Jefe Interna
 Unidad de Gestión y Control de MECIP
 PETROPAR

ACTIVIDAD: MA1.1.5.2 INGRESOS SECTOR PRIVADO	• Procesar el cobro a clientes del Sector Privado por ventas de productos y otros servicios generados por las operaciones comerciales y proporcionar los informes diario de cobranzas.	Riesgo de credito			Falla en sus promesas de pago	Entorno	Incumplimiento del cliente para pagar sus facturas en tiempo y forma	Perdida economica, daño de imagen, sancion	3	20	60	Inaceptable	Evitar el riesgo, prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir
SUBPROCESO: MA1.1.6 GESTION DE EGRESOS	• Cumplir en tiempo y forma con los pagos a proveedores, funcionarios y terceros a través de pagos electrónicos o cheques bancarios y emision de informes.	Demora	Incumplimiento		No realizar aquello que esta obligado	Entorno	Discrepancias entre el proveedor y el Administrador del Contrato	Sancion, perdida economica	1	10	10	Tolerable	Proteger la Institucion, compartir
ACTIVIDAD: MA1.1.6.1 EGRESOS	• Procesar los pagos a proveedores, funcionarios y terceros a través de pagos electrónicos o cheques bancarios en tiempo y forma.	Demora			Tardanza en la informacion	Personas, entorno	Retraso en las gestiones de traslado de saldos de codigo de contratacion y creditos presupuestarios	Sanciones, interrupcion del pago	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir
ACTIVIDAD: MA1.1.6.2 LIQUIDACION DE VIATICOS	• Liquidación de pagos a proveedores y otros con los requerimientos legales y presupuestarios conforme a vencimientos contractuales y emision de informes.	Demora			Tardanza en la informacion	Personas, entorno	Retraso en la rendicion de viaticos	Sanciones, retraso en la reposicion de las cajas chicas	1	10	10	Tolerable	Proteger la Institucion, compartir
SUBPROCESO: MA1.1.7 GESTION DE CREDITOS Y COBRANZAS	• Disponer de la cartera de clientes actualizadas y el seguimiento minucioso a los clientes morosos y mantener planes de contingencias para el recupero.	Demora			Tardanza en la informacion	Personas, entorno	Gestiones de cobro a clientes con deudas de antigua data	Sanciones, interrupcion del pago	3	20	60	Importante	Evitar el riesgo, prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir
ACTIVIDAD: MA1.1.7.1 ANALISIS DE CREDITOS	*Formular y proponer las politicas y estrategias de financiamiento a futuros clientes y estrategias de recuperacion de creditos	Riesgo de credito			Falta en sus promesas de pago	Entorno	Incumplimiento del cliente para pagar sus facturas en tiempo y forma	Liquidez de disponibilidad	3	20	60	Inaceptable	Evitar el riesgo, prevenir el riesgo, proteger la Institucion, compartir

MSc. Myriam E. Ayala
 Directora Financiera
 PETROPAR

MSc. Wilson Valguerra
 Jefe Interina
 Unidad de Gestión y Control de MECIP
 PETROPAR

Lic. RIVERA, GONZALEZ
 Jefe Unidad de Gestión Administrativa
 Dirección Financiera - PETROPAR

Jefe Int. Contable
 Unidad de Gestión Contable

Jefe Int. de Patrimonio
 DF - PETROPAR

ACTIVIDAD: MA1.1.7.2 COBRANZAS	• Realizar el seguimiento de la cartera de clientes y gestión de cobranzas con énfasis a los morosos.	Demora			Tardanza en la información	Personas entorno	Falta de procedimientos de reclamos a los clientes	Sancciones, pérdida económica	3	20	60	Importante	Evitar el riesgo, prevenir el riesgo, proteger la Institución, compartir
SUBPROCESO: MA1.1.8 GESTION DEL ACTIVO FIJO	*Uso, Control y Custodia de los Bienes Patrimoniales de la Institución - Registro y Actualización de los Inventarios de acuerdo a los Disposiciones Legales	Deterioro			Mal estado de los bienes	Instalaciones, equipos	Por obsolescencia de los bienes del activo fijo	Daño de bienes	1	10	10	Tolerable	Proteger la Institución, compartir
ACTIVIDAD: MA1.1.8.1 OPERACIONES DE REGISTRO Y CONTROL PATRIMONIAL	*Registrar y Controlar todos los Bienes Patrimoniales y Emitir Informes	Demora			Tardanza en la información	Personas, entorno	Tardanza en la provision de contratos, facturas, informes de incorporación de bienes en contabilidad	Daño de la información, sanción	1	20	20	Moderado	Proteger la Institución, compartir
ACTIVIDAD: MA1.1.8.2 OPERACIONES DE VERIFICACION DEL ACTIVO FIJO	*Elaborar el Inventario Físico de los Bienes Patrimoniales de la Institución y Emitir Informes	Demora			Tardanza en la información	Personas	Falta de personal para realizar el trabajo de inventario, casos de enfermedades contagiosas (pandemia)	Interrupción del servicio, sanción	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo, proteger la Institución, compartir
ACTIVIDAD: MA1.1.8.3 OPERACIONES DE REGISTRO Y VERIFICACION DEL ACTIVO FIJO - MJT	*Registrar y controlar todos los Bienes Patrimoniales y Emitir Informes	Demora			Tardanza en la información	Personas	Falta de personal para realizar el trabajo de inventario, casos de enfermedades contagiosas (pandemia)	Interrupción del servicio, sanción	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo, proteger la Institución, compartir
SUBPROCESO: MA1.1.9 GESTION DE ADMINISTRACION DE BIENES	• Organizar y controlar la recepción, almacenamiento, despacho y custodia de los bienes muebles, materiales, equipos, repuestos, herramientas y mantener el inventario actualizado en almacén.	Deterioro			Mal estado de los bienes	Instalaciones, equipos	Por obsolescencia de los bienes del activo fijo	Daño de bienes	1	10	10	Tolerable	Proteger la Institución, compartir
					Destrucción de los materiales y repuestos	Personas, instalaciones	Descuido e imprudencia del personal, como el equipamiento de las instalaciones de almacenes	Daño de bienes, pérdida económica, sanción	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución, compartir

C.P. *Wagner Vazquez*
Jefe Interina
Unidad de Gestión y Control de MECIP
PETROPAR

Msc. *Myrian E. Ayala*
Directora Financiera
PETROPAR

Libio Salvador R. Meza
Jefe Int. Dpto. de Patrimonio
DFI - PETROPAR

Rafael GONZALEZ
Jefe Int. Contabilidad
Unidad de Gestión Contable
Rafael GONZALEZ
Jefe Unidad de Gestión Administrativa
Dirección Financiera - PETROPAR