



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**



GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO	
01294	28.05.13
OFICINA DE PARTES	

ORD.:

ANT.: Guía Técnica N°52/2012 sobre Aseguramiento al Proceso de Gestión de Riesgos; Guía Técnica N° 53/2013 actualizada, sobre Proceso de Gestión de Riesgos

MAT.: Fase Monitoreo y Revisión Proceso de Gestión de Riesgos Corporativos

**DE : JUAN ANTONIO PERIBONIO PODUJE
INTENDENTE REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO**

**A : JORGE VIO NIEMEYER
AUDITOR GENERAL DE GOBIERNO**

De mi especial consideración,

Por medio del presente remito a usted Informe Monitoreo Plan 2012 (2° Semestre) del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, para dar cumplimiento a lo instruido en el Objetivo de Auditoría Gubernamental N° 03/2013.

Sin otro particular, le saluda atentamente,



**JUAN ANTONIO PERIBONIO PODUJE
INTENDENTE
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO**

CAS/PSL/CHM/jjf

Distribución:

- La indicada.
- Sr. Andrés Chadwick Piñera – Ministro del Interior y Seguridad Pública
- Sra. Ingrid López Díaz – Auditora Ministerial Ministerio del Interior y Seguridad Pública
- Unidad de Auditoría Interna – Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- Departamento de Gestión Institucional – Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- Oficina de Partes – Gobierno Regional Metropolitano de Santiago

CUADRO N°17: MONITOREO DE LAS ESTRATEGIAS DE TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

Ministerio		INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA									
Servicio		GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO									
Servicio dependiente											
Proceso transversal	Proceso	Subproceso	Etapas	Riesgo Específico	Estrategia Genérica	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de implementación de la estrategia	Resultados de la medición de las metas	Evidencia del cumplimiento	Proyecciones de cumplimiento	Recomendaciones
	GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DE LAS INICIATIVAS DE INVERSION SUBTITULOS 29 Y 31 REFERIDAS A LA ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS, ESTUDIOS BASICOS, PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION	GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DE LAS INICIATIVAS DE INVERSION SUBTITULOS 29 Y 31 REFERIDAS A LA ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS, ESTUDIOS BASICOS, PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION	Gestionar Convenio Mandato y Resolución de las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31	Aumentos de obras y/o plazos sin pasar por las aprobaciones correspondientes y las modificaciones a los convenios	REDUCIR	Informar sobre las solicitudes de aumento obras generadas en el periodo	Primer semestre	(1/2)*100=50%	Documento trimestral de la Jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión al Administrador Regional enviando nómina con las solicitudes de aumento obras generadas en el periodo	Indicador trimestral Su periodo de medición finaliza en el mes de Junio 2013, por tanto, corresponde su reporte la primera semana del mes de Julio. Señalar, que en el periodo de medición se recibieron 7 solicitudes de aumento de obras, de las cuales 5 fueron rechazadas y 2 se encuentran en análisis de pertinencia técnica y económica. Debido a su comportamiento, no se prevén dificultades para su cumplimiento.	Debido a que la práctica se encuentra en proceso de implementación, se continuará la medición del indicador para el próximo periodo.
	GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DE LAS INICIATIVAS DE INVERSION SUBTITULOS 29 Y 31 REFERIDAS A LA ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS, ESTUDIOS BASICOS, PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION	GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DE LAS INICIATIVAS DE INVERSION SUBTITULOS 29 Y 31 REFERIDAS A LA ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS, ESTUDIOS BASICOS, PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION	Programar los recursos en forma mensual y anual de las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31	No programación de recursos para las iniciativas de inversión	REDUCIR	Informar a la Jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión las fechas calendarizadas para enviar la programación de los recursos financieros	Primer semestre	100%	Documento trimestral de la encargada de la Unidad de Presupuesto de Inversión Regional informando las fechas de envío de la programación a la Jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión	Meta cumplida Señalar que si bien de acuerdo a lo planificado, su periodo de medición finalizaba en el mes de Junio 2013, la implementación de la medida se realizó durante el mes de enero de 2013, fecha en que se envió la calendarización anual para la entrega de la programación mensual financiera para todo el año 2013. En atención a lo anterior, se establece que esta estrategia cumplió con el objetivo definido de informar oportunamente la programación financiera del FNDR.	Debido a que la estrategia instala la práctica requerida, se determinó no continuar la medición del indicador para el próximo periodo.

<p>GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DEL PRESUPUESTO DE INVERSION REGIONAL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL</p>	<p>GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DE LAS INICIATIVAS DE INVERSION SUBTITULOS 29 Y 31 REFERIDAS A LA ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS, ESTUDIOS BASICOS, PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION</p>	<p>Revisar y aprobar los estados de pago provenientes de las iniciativas de inversión Subtítulos 31 y 29</p>	<p>Deficiente grado de seguimiento del control financiero de los proyectos</p>	<p>REDUCIR</p>	<p>Instruir a las jefaturas de departamento y analistas respecto de la obligatoriedad de mantener actualizada la información en el SAGIR de las iniciativas de inversión mensualmente</p>	<p>Primer semestre</p>	<p>(2/3)*100 =66,6%</p>	<p>Documento bimestral de las jefaturas de departamento de la División de Análisis y Control de la Gestión a la Jefatura de la respectiva División con la nómina de iniciativas de inversión por analista señalando el estado de situación física y financiera de cada una de éstas</p>	<p>Indicador bimestral Su periodo de medición finaliza en el mes de Junio 2013. Señalar que de acuerdo al informe del segundo bimestre, el servicio cuenta con un total de 1586 iniciativas de inversión en los distintos subtítulos del presupuesto de inversión regional, programa 02. Encontrándose principalmente en los siguientes estados: Terminado rendiciones con observaciones (35%); En ejecución (30%); Terminado (10%); Terminado obras falta última rendición (6%); En Licitación; (5%); Aprobado (4%); y otros estados (10%). Debido a su comportamiento, no se prevén dificultades para su cumplimiento.</p>	<p>Debido a que la estrategia estableció la practica requerida, se sugiere no continuar la medición del indicador para el próximo periodo.</p>
<p>GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DEL PRESUPUESTO DE INVERSION REGIONAL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL</p>	<p>GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DE LAS INICIATIVAS DE INVERSION SUBTITULOS 29 Y 31 REFERIDAS A LA ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS, ESTUDIOS BASICOS, PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION</p>	<p>Dar término administrativo y financiero a las iniciativas de inversión Subtítulos 31 y 29</p>	<p>No realizar rebajas contables de los bienes oportunamente</p>	<p>REDUCIR</p>	<p>Controlar la rebaja contable en el SIGFE de las iniciativas de inversión subtítulo 29</p>	<p>Primer semestre</p>	<p>(1/2)*100=50%</p>	<p>Documento trimestral del encargado de la Unidad de Contabilidad a la Jefatura de División de Administración y Finanzas y a la Jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión con la nómina de iniciativas de inversión subtítulo 29 rebajadas contablemente de SIGFE</p>	<p>Indicador trimestral Su periodo de medición finaliza en el mes de Junio 2013, por tanto, corresponde su reporte la tercera semana del mes de Julio. Señalar que durante el primer trimestre, se emanaron 12 resoluciones de rebaja de bienes del patrimonio del GORE, cuyas gestiones serán reportadas en el segundo trimestre. Debido a su comportamiento, no se prevén dificultades para su cumplimiento.</p>	<p>Debido a que la práctica se encuentra en proceso de implementación, se continuará la medición del indicador para el próximo periodo.</p>

<p>GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DEL PRESUPUESTO DE INVERSION REGIONAL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL</p>	<p>GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DE LAS INICIATIVAS DE INVERSION SUBTITULO 33 CORRESPONDIENTES AL FRIL, FIC-R, FOMENTO PRODUCTIVO Y OTRAS TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</p>	<p>Supervisar en terreno las iniciativas de inversión del FRIL, FIC-R, Fomento Productivo y Otras Transferencias de Capital Subtítulo 33</p>	<p>Discrepancias en la ejecución de la iniciativa de inversión por parte de la unidad técnica en relación al proyecto aprobado</p>	<p>REDUCIR</p>	<p>Supervisar en terreno las IDI aprobadas por el CORE y en ejecución año 2012, del FRIL</p>	<p>Primer semestre</p>	<p>(0/127)=0%</p>	<p>Documento trimestral de la jefatura de Departamento de Transferencias de Capital a la jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión, con fichas de terreno</p>	<p>Indicador trimestral Su periodo de medición finaliza en el mes de Junio 2013, por tanto, corresponde su reporte la primera semana del mes de Julio. Destacar que se recepciona nómina con las 127 IDI'S aprobadas por el CORE año 2012, modalidad FRIL Compensación Transantiago, información que será utilizada como línea base para determinar los avances de la supervisión realizada en terreno durante los próximos trimestres. No se prevén dificultades para su cumplimiento.</p>	<p>Debido a que la práctica se encuentra en proceso de implementación, se continuará la medición del indicador para el próximo periodo.</p>
<p>GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DEL PRESUPUESTO DE INVERSION REGIONAL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL</p>	<p>GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DE LAS INICIATIVAS DE INVERSION SUBTITULO 33 CORRESPONDIENTES AL FRIL, FIC-R, FOMENTO PRODUCTIVO Y OTRAS TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</p>	<p>Dar término administrativo y financiero a las iniciativas de inversión FRIL, FIC-R, Fomento Productivo y Otras Transferencias de Capital Subtítulo 33</p>	<p>Demora por parte de la unidad técnica en el envío de los comprobantes de ingreso posterior a la recepción provisoria de las obras FRIL y Otras Transferencias de Capital</p>	<p>REDUCIR</p>	<p>Controlar la gestión de las rendiciones FIC</p>	<p>Primer semestre</p>	<p>(2/3)*100 =66,6%</p>	<p>Documento bimestral de la jefatura del Departamento de Transferencias de Capital a la jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión con la nómina de iniciativas de inversión por analista señalando el estado de situación física y financiera de cada una de éstas</p>	<p>Indicador bimestral Su periodo de medición finaliza en el mes de Junio 2013. Señalar que de acuerdo al informe del segundo bimestre, el servicio cuenta con un total de 1586 iniciativas de inversión en los distintos subtítulos del presupuesto de inversión regional, programa 02. Encontrándose principalmente en los siguientes estados: Terminado rendiciones con observaciones (35%); En ejecución (30%); Terminado (10%); Terminado obras falta última rendición (6%); En Licitación; (5%); Aprobado (4%); y otros estados (10%). Debido a su comportamiento, no se prevén dificultades para su cumplimiento.</p>	<p>Debido a que la estrategia estableció la practica requerida, se sugiere no continuar la medición del indicador para el próximo periodo.</p>

<p>GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DEL PRESUPUESTO DE INVERSION REGIONAL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL</p>	<p>GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DE LAS INICIATIVAS DE INVERSION SUBTITULO 24 CORRESPONDIENTES CULTURA, DEPORTES Y SEGURIDAD CIUDADANA</p>	<p>Enviar los recursos a la unidad técnica de las iniciativas de cultura, deporte y seguridad ciudadana</p>	<p>No informar a la unidad técnica del pago emitido via cheque</p>	<p>REDUCIR</p>	<p>Instruir a la Unidad de Tesorería de la obligatoriedad de comunicar a la unidad técnica y/o analista respectivo, del pago via cheque hasta diez días contados desde su emisión</p>	<p>Primer semestre</p>	<p>(1/2)*100=50%</p>	<p>Documento de la Jefatura de la División de Administración y Finanzas a la Unidad de Tesorería instruyendo sobre de la obligatoriedad de comunicar a la unidad técnica y/o analista respectivo, del pago via cheque hasta diez días contados desde su emisión</p>	<p>Indicador trimestral Su periodo de medición finaliza en el mes de junio 2013, por tanto, corresponde su reporte la primera semana del mes de Julio. Señalar que durante el primer trimestre se envía instrucción a la Unidad de Tesorería respecto de realizar gestiones para reducir la caducidad en relación a los cheques. Debido a su comportamiento, no se prevén dificultades para su cumplimiento.</p>	<p>Debido a que la estrategia instala la practica requerida, se determinó no continuar la medición del indicador para el próximo periodo.</p>
<p>GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DEL PRESUPUESTO DE INVERSION REGIONAL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL</p>	<p>GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DE LAS INICIATIVAS DE INVERSION SUBTITULO 24 CORRESPONDIENTES CULTURA, DEPORTES Y SEGURIDAD CIUDADANA</p>	<p>Controlar la rendición de las iniciativas de cultura, deporte y seguridad ciudadana</p>	<p>No revisar las rendiciones recepcionadas en los plazos establecidos en el Convenio</p>	<p>REDUCIR</p>	<p>Informar sobre el control realizado a la rendición de las iniciativas de cultura, deporte y seguridad ciudadana</p>	<p>Primer semestre</p>	<p>0%</p>	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad a la Jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión, que señale fecha de recepción de la rendición, fecha de revisión de la rendición y cumplimiento del envío de la rendición mensual por parte de la unidad técnica</p>	<p>Indicador trimestral Su periodo de medición finaliza en el mes de Junio 2013, por tanto, corresponde su reporte la primera semana del mes de Julio. Respecto de esta medida, señalar que los Proyectos correspondientes al 2º año 2013 fueron aprobados por el Consejo Regional durante el mes de abril. En vista de lo anterior, se estima el inicio del proceso para el mes de mayo. No se prevén dificultades para su cumplimiento.</p>	<p>Debido a que la práctica se encuentra en proceso de implementación, se continuará la medición del indicador para el próximo periodo.</p>

TRANSFERENCIAS A/DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS

<p>GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DEL PRESUPUESTO DE INVERSION REGIONAL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL</p>	<p>GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DE LAS INICIATIVAS DE INVERSION SUBTITULO 24 CORRESPONDIENTES CULTURA, DEPORTES Y SEGURIDAD CIUDADANA</p>	<p>Controlar la rendición de las iniciativas de cultura, deporte y seguridad ciudadana</p>	<p>No recibir las rendiciones mensualmente desde la unidades técnicas</p>	<p>REDUCIR</p>	<p>Informar sobre el control realizado a la rendición de las iniciativas de cultura, deporte y seguridad ciudadana</p>	<p>Primer semestre</p>	<p>0%</p>	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad a la Jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión, que señale fecha de recepción de la rendición, fecha de revisión de la rendición y cumplimiento del envío de la rendición mensual por parte de la unidad técnica</p>	<p>Indicador trimestral Su periodo de medición finaliza en el mes de Junio 2013, por tanto, corresponde su reporte la primera semana del mes de Julio. Respecto de esta medida, señalar que los Proyectos correspondientes al 2º año 2013 fueron aprobados por el Consejo Regional durante el mes de abril. En vista de lo anterior, se estima el inicio del proceso para el mes de mayo. No se prevén dificultades para su cumplimiento.</p>	<p>Debido a que la práctica se encuentra en proceso de implementación, se continuará la medición del indicador para el próximo periodo.</p>
<p>GESTION DE PERSONAS</p>	<p>RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACION DE FUNCIONARIOS</p>	<p>Inducción a los funcionarios que ingresan al Servicio</p>	<p>No realizar la inducción a los funcionarios que ingresan al Servicio</p>	<p>REDUCIR</p>	<p>Instruir sobre la obligatoriedad de aplicar el instructivo de inducción a los funcionarios que ingresan al Servicio</p>	<p>Primer semestre</p>	<p>0%</p>	<p>Documento de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas al Administrador Regional y Jefaturas de División, con la obligatoriedad de aplicar el Instructivo de inducción a los funcionarios que ingresan al Servicio</p>	<p>Indicador semestral Su periodo de medición finaliza en el mes de Junio 2013, por tanto, corresponde su reporte la primera semana del mes de Julio. No se prevén dificultades para su cumplimiento.</p>	<p>Debido a que la práctica se encuentra en proceso de implementación, se continuará la medición del indicador para el próximo periodo.</p>
<p>GESTION DE PERSONAS</p>	<p>MANTENCION REGISTROS DE PERSONAL</p>	<p>Registrar las incorporaciones, desvinculaciones, aumentos y/o disminución de grados de los funcionarios del Servicio.</p>	<p>Que no se realicen las actualizaciones dentro de los plazos correspondientes.</p>	<p>REDUCIR</p>	<p>Informar sobre las actualizaciones de las carpetas del personal del Servicio</p>	<p>Primer semestre</p>	<p>(1/2)*100=50%</p>	<p>Documento de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, dando cuenta del porcentaje de avance de actualización de las carpetas del personal del Servicio</p>	<p>Indicador trimestral Su periodo de medición finaliza en el mes de Junio 2013, por tanto, corresponde su reporte la primera semana del mes de Julio. Señalar que de acuerdo a lo reportado durante el primer trimestre, de un total de 159 carpetas de funcionarios, se actualizaron un total de 45, lo que equivale a un 28,3%. No se prevén dificultades para su cumplimiento.</p>	<p>Debido a que la práctica se encuentra en proceso de implementación, se continuará la medición del indicador para el próximo periodo.</p>

GESTION DE PERSONAS	MANTENCION REGISTROS DE PERSONAL	Reconocimiento, actualización y mantención de cargas familiares	Que no se elabore la Resolución dentro de los plazos establecidos	REDUCIR	Informar sobre las resoluciones de reconocimiento, actualización y mantención de cargas familiares	Primer semestre	$(1/2)*100=50\%$	Documento del encargado de la Unidad de Personas a la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas, con informe de resoluciones de reconocimiento, actualización y mantención de cargas familiares, del periodo	<p>Indicador bimestral Su periodo de medición finaliza en el mes de Junio 2013, por tanto, corresponde su reporte la primera semana del mes de Julio.</p> <p>Señalar que durante el primer bimestre se envía plan de trabajo del periodo, la nómina de los funcionarios con cargas familiares vigentes y un glosario que define el significado, requisitos, vigencia y alcance en lo relativo a las cargas familiares.</p> <p>En el segundo bimestre, se envía el estado de avance en relación a la nómina enviada en el periodo anterior.</p> <p>No se prevén dificultades para su cumplimiento.</p>	Debido a que la estrategia instala la practica requerida, se determinó no continuar la medición del indicador para el próximo periodo.
GESTION DE PERSONAS	MANTENCION REGISTROS DE PERSONAL	Envío de licencia medica a Institución de Salud	Tramitar licencia médica fuera de plazo (papel)	REDUCIR	Informar sobre la gestión de licencias medicas, desde su registro de ingreso hasta la recuperación del subsidio por incapacidad laboral	Primer semestre	$(4/6)*100 =66,6\%$	Documento del encargado de la Unidad de Prevención de Riesgos a la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas, con informe mensual de gestión de licencias medicas que considere desde su ingreso hasta la recuperación del subsidio por incapacidad laboral	<p>Indicador mensual Su periodo de medición finaliza en el mes de Junio 2013, por tanto, corresponde su reporte la primera semana del mes de Julio. Señalar que la línea base se conforma con 100 licencias médicas de las cuales 2 se encuentran en apelación ante el COMPIN y 1 con descuento al funcionario que se encuentra en CGR, durante el mes de marzo. Durante el mes de abril se informan 114 licencias médicas, de las cuales 3 se encuentran en apelación ante el COMPIN, 3 en apelación en ISAPRE y 1 con descuento al funcionario que aún se encuentra en CGR. No se prevén dificultades para su cumplimiento.</p>	Debido a que la práctica se encuentra en proceso de implementación, se continuará la medición del indicador para el próximo periodo.

GESTION DE PERSONAS	MANTENCION REGISTROS DE PERSONAL	Gestión de recuperación del subsidio por incapacidad laboral	Falta de gestión con las instituciones de salud, para la recuperación del subsidio por incapacidad laboral	REDUCIR	Informar sobre la gestión de licencias medicas, desde su registro de ingreso hasta la recuperación del subsidio	Primer semestre	$(4/6) * 100 = 66,6\%$	Documento del encargado de la Unidad de Prevención de Riesgos a la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas, con informe mensual de gestión de licencias medicas que considere desde su ingreso hasta la recuperación del subsidio	Indicador mensual Su periodo de medición finaliza en el mes de Junio 2013, por tanto, corresponde su reporte la primera semana del mes de Julio. Señalar que la línea base se conforma con 100 licencias médicas de las cuales 2 se encuentran en apelación ante el COMPIN y 1 con descuento al funcionario que se encuentra en CGR, durante el mes de marzo. Durante el mes de abril se informan 114 licencias médicas, de las cuales 3 se encuentran en apelación ante el COMPIN, 3 en apelación en ISAPRE y 1 con descuento al funcionario que aún se encuentra en CGR. No se prevén dificultades para su cumplimiento.	Debido a que la práctica se encuentra en proceso de implementación, se continuará la medición del indicador para el próximo periodo.
GESTION DE PERSONAS	MANTENCION REGISTROS DE PERSONAL	Recepción y Visación de formulario de cometido funcionario, previamente autorizado por la jefatura pertinente	Formulario cursado fuera de plazo	REDUCIR	Instruir sobre la tramitación de cometido funcionario	Primer semestre	0%	Documento del Intendente a los funcionarios del Servicio, instruyendo sobre el proceso de tramitación de cometido funcionario	Indicador semestral Su periodo de medición finaliza en el mes de Junio 2013, por tanto, corresponde su reporte la primera semana del mes de Julio. No se prevén dificultades para su cumplimiento.	Debido a que la práctica se encuentra en proceso de implementación, se continuará la medición del indicador para el próximo periodo.

GESTION DE PERSONAS	MANTENCION REGISTROS DE PERSONAL	Antecedentes vida funcionaria	Antecedentes no actualizados, en forma ordenada y cronológica de las carpetas personales de los funcionarios del Servicio	REDUCIR	Informar sobre las actualizaciones de las carpetas del personal del Servicio	Primer semestre	(1/2)*100=50%	Documento de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, dando cuenta del porcentaje de avance de actualización de las carpetas del personal del Servicio	Indicador trimestral Su periodo de medición finaliza en el mes de Junio 2013, por tanto, corresponde su reporte la primera semana del mes de Julio. Señalar que de acuerdo a lo reportado durante el primer trimestre, de un total de 159 carpetas de funcionarios, se actualizaron un total de 45, lo que equivale a un 28,3%. No se prevén dificultades para su cumplimiento.	Debido a que la práctica se encuentra en proceso de implementación, se continuará la medición del indicador para el próximo periodo.
GESTION DE PERSONAS	REMUNERACIONES	Registro de Asistencia	Que no se solicite oportunamente a las jefaturas correspondientes la autorización para realizar los descuentos respectivos por atraso y/o inasistencia	REDUCIR	Emitir una circular que regule la jornada laboral en el Servicio	Primer semestre	0%	Documento del Intendente a los funcionarios del Servicio, instruyendo sobre jornada laboral en el Servicio	Indicador semestral Su periodo de medición finaliza en el mes de Junio 2013, por tanto, corresponde su reporte la primera semana del mes de Julio. No se prevén dificultades para su cumplimiento.	Debido a que la práctica se encuentra en proceso de implementación, se continuará la medición del indicador para el próximo periodo.
GESTION DE PERSONAS	REMUNERACIONES	Pago de remuneraciones	Que el único funcionario que realiza el proceso de pago de remuneraciones se encuentre con licencia medica y/o vacaciones	REDUCIR	Capacitar a un funcionario en el proceso de pago de remuneraciones	Primer semestre	0%	Documento de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, dando cuenta de las capacitaciones realizadas al funcionario designado	Indicador semestral Su periodo de medición finaliza en el mes de Junio 2013, por tanto, corresponde su reporte la primera semana del mes de Julio. No se prevén dificultades para su cumplimiento.	Debido a que la práctica se encuentra en proceso de implementación, se continuará la medición del indicador para el próximo periodo.
GESTION DE PERSONAS	BUENAS PRÁCTICAS LABORALES	Contar con un instrumento que contenga directrices de buenas practicas laborales	No contar con un instrumento que contenga directrices de buenas practicas laborales	REDUCIR	Elaborar propuesta de instrumento que contenga directrices de buenas prácticas laborales	Primer semestre	0%	Documento de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas al Administrador Regional y las Jefaturas de División, con propuesta de instrumento que contenga directrices de buenas prácticas laborales	Indicador semestral Su periodo de medición finaliza en el mes de Junio 2013, por tanto, corresponde su reporte la primera semana del mes de Julio. No se prevén dificultades para su cumplimiento.	Debido a que la práctica se encuentra en proceso de implementación, se continuará la medición del indicador para el próximo periodo.

GESTION DE PERSONAS	PROCESOS SUMARIALES	Controlar el estado de las investigaciones sumarias y los sumarios administrativos	Que las investigaciones sumarias y sumarios instruidos no se desarrollen y/o resuelvan de acuerdo a los plazos legales establecidos	REDUCIR	Informar sobre el estado de las investigaciones sumarias y los sumarios administrativos que mantiene con procesos vigentes el Servicio	Primer semestre	(1/2)*100=50%	Documento de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas al Administrador Regional y las Jefaturas de División, con el estado de las investigaciones sumarias y los sumarios administrativos que mantiene con procesos vigentes el Servicio	<p>Indicador trimestral Su periodo de medición finaliza en el mes de Junio 2013, por tanto, corresponde su reporte la primera semana del mes de Julio.</p> <p>Señalar que de acuerdo a lo informado durante el primer trimestre, estaban en proceso 12 sumarios, de los cuales 3 se encontraban dentro de los plazos normales, en poder de los fiscales, y 9 fuera de plazo. No se prevén dificultades para su cumplimiento.</p>	Debido a que la práctica se encuentra en proceso de implementación, se continuará la medición del indicador para el próximo periodo.
---------------------	---------------------	--	---	---------	--	-----------------	---------------	---	---	--

RESUMEN

PLAZOS Y CONTENIDOS GUÍAS TÉCNICAS

OBJETIVOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL 2013

Objetivo Gubernamental	Guía Técnica/Instructivo	Actividad	Fecha Envío
N° 1	N° 55.- Compras Públicas	Informe	30-07-2013
		Seguimiento	15-11-2013
N° 2	N° 57.- Evaluación de Control Interno	Seguimiento Auditoría según Guía N° 57/12	15-10-2013
N° 3	N° 52.- Actualización Aseguramiento Gestión de Riesgos	Programa de la auditoría del Servicio o informa que utilizó el programa marco sin modificaciones (1° Auditoría)	17-07-2013
		Informe de Aseguramiento y Planilla 1 sobre plan de tratamiento 2° Semestre de 2012	23.08.2013
		Programa de la auditoría del Servicio o informa que utilizó el programa marco sin modificaciones (2° Auditoría)	13.09.2013
		Informe de aseguramiento emitido por la unidad de auditoría interna (Matriz abreviada y Plan Tratamiento 1° Semestre 2013)	30.10.2013
N° 3	N° 53.- Actualización Gestión de Riesgos	Oficio Políticas y Roles	31.05.2013 ✓
		Matriz Abreviada 1° Semestre 2013	19.07.2013
		Plan de Tratamiento 1° Semestre 2013	19.07.2013
		Matriz Abreviada 2° Semestre 2013	27.12.2013
		Plan de Tratamiento 2° Semestre 2013	27.12.2013
		Informe Monitoreo Plan 2012 (2° Semestre)	31.05.2013
		Informe Monitoreo Plan 1° Semestre 2013	27.12.2013
		Informe Monitoreo Plan 2° Semestre 2013	31.05.2014
N° 4	N° 58.-Aseguramiento de Temas Financiero Contable en el Estado	Aseguramiento Activo Fijo y Saldos sin rendir	16.09.2013
		Aseguramiento conciliaciones bancarias, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, Inventarios	29.11.2013
		Seguimiento activo fijo, Transferencias con Saldos sin Rendir, conciliaciones bancarias, cuentas por cobrar, cuentas por pagar e inventarios	15.01.2014