

PLAN DE TRATAMIENTOS DE RIESGOS CRÍTICOS 2012

Ministerio	INTERIOR	Ministro	RODRIGO HINZPETER KIRBERG
Servicio o entidad	GOBIERNO REGIONAL DE METROPOLITANO DE SANTIAGO	Jefe de Servicio o entidad	CATERINA KLEIN PLESNAR
SubServicio		Firma de Jefe de Servicio o entidad	

Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos											
Proceso	Subproceso	Etapas	Riesgo	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Periodo Medición del Indicador	Meta	Evidencia que se observará
GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DEL PRESUPUESTO DE INVERSION REGIONAL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL	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	Identificar Presupuestariamente las iniciativas de inversión de los Subtítulos 29 y 31	Demora en la elaboración de la resolución de identificación una vez ratificada la iniciativa por parte del CORE	REDUCIR	Registrar y controlar mensualmente las iniciativas de inversión del subtítulo 29 y 31 de los acuerdos de ratificación del CORE y gestionar la Resolución de Identificación Presupuestaria para firma de la Jefa de Servicio un máximo de 15 días hábiles	Encargada Unidad de Presupuesto de Inversión Regional	Agosto	((n° de iniciativas de inversión subtítulo 29 y 31 con resoluciones de identificación presupuestaria en menos de 15 días/n° total de iniciativas de inversión subtítulo 29 y 31 ratificadas por el CORE en el período)*100	Bimestral	70%	Memorando bimestral de la Encargada de la Unidad de Presupuesto de Inversión Regional a las Jefaturas División de Administración y Finanzas y División de Análisis y Control de la Gestión, adjuntando registro mensual de las iniciativas de inversión subtítulos 29 y 31 ratificadas por el CORE y la fecha de envío de las resoluciones de identificación presupuestaria a la firma de la Jefa de Servicio
GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DEL PRESUPUESTO DE INVERSION REGIONAL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL	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 actualizar la información de las iniciativas de inversión en el BIP, SAGIR y/o CHILE INDICA	REDUCIR	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	Jefatura División de Análisis y Control de la Gestión	Agosto	(n° de iniciativas de inversión con información de estado de situación cargadas en el SAGIR/n° de iniciativas de inversión con estado de situación informadas por los analistas en el período)*100	Bimestral	70%	1. Instructivo de la Jefatura de División de Análisis y Control de la Gestión a sus Jefaturas de Departamento y analistas respecto de la obligatoriedad de mantener actualizada la información en el SAGIR de las iniciativas de inversión mensualmente 2. Memorando 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 de cada una de éstas

Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos

Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Período Medición del Indicador	Meta	Evidencia que se observará
GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DEL PRESUPUESTO DE INVERSION REGIONAL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL	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	Revisar y aprobar los estados de pago provenientes de las iniciativas de inversión Subtítulos 31 y 29	No aplicar multas por atrasos en los plazos establecidos	REDUCIR	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	Jefatura División de Análisis y Control de la Gestión	Agosto	(n° de iniciativas de inversión con información de estado de situación cargadas en el SAGIR/n° de iniciativas de inversión con estado de situación informadas por los analistas en el período)*100	Bimestral	70%	<ol style="list-style-type: none"> Instructivo de la Jefatura de División de Análisis y Control de la Gestión a sus Jefaturas de Departamento y analistas respecto de la obligatoriedad de mantener actualizada la información en el SAGIR de las iniciativas de inversión mensualmente Memorando 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 de cada una de éstas
GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DEL PRESUPUESTO DE INVERSION REGIONAL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL	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	Dar término administrativo y financiero a las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31	Mantener saldos de contratos posterior al envío del acta definitiva de las obras civiles y/o el acta de conformidad del equipamiento y/o equipo	REDUCIR	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	Jefatura División de Análisis y Control de la Gestión	Agosto	(n° de iniciativas de inversión con información de estado de situación cargadas en el SAGIR/n° de iniciativas de inversión con estado de situación informadas por los analistas en el período)*100	Bimestral	70%	<ol style="list-style-type: none"> Instructivo de la Jefatura de División de Análisis y Control de la Gestión a sus Jefaturas de Departamento y analistas respecto de la obligatoriedad de mantener actualizada la información en el SAGIR de las iniciativas de inversión mensualmente Memorando 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 de cada una de éstas
GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DEL PRESUPUESTO DE INVERSION REGIONAL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL	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	Dar término administrativo y financiero a las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31	Falta de gestión por parte del analista del cierre de la iniciativa de inversión en el caso del subtítulo 31	REDUCIR	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	Jefatura División de Análisis y Control de la Gestión	Agosto	(n° de iniciativas de inversión con información de estado de situación cargadas en el SAGIR/n° de iniciativas de inversión con estado de situación informadas por los analistas en el período)*100	Bimestral	70%	<ol style="list-style-type: none"> Instructivo de la Jefatura de División de Análisis y Control de la Gestión a sus Jefaturas de Departamento y analistas respecto de la obligatoriedad de mantener actualizada la información en el SAGIR de las iniciativas de inversión mensualmente Memorando 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 de cada una de éstas

Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos

Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Período Medición del Indicador	Meta	Evidencia que se observará
GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DEL PRESUPUESTO DE INVERSION REGIONAL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL	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	Dar término administrativo y financiero a las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31	No realizar rebajas contables de los bienes oportunamente	REDUCIR	Solicitar a la Jefatura del Departamento Jurídico, la inclusión en la resolución de traspaso de bien de la información necesaria para realizar la rebaja contable de los bienes adquiridos con cargo al presupuesto de inversión regional en el SIGFE	Jefatura Departamento de Presupuesto y Contabilidad	Septiembre	(n° de instructivos de información necesaria para realizar la rebaja contable de los bienes adquiridos con cargo al presupuesto de inversión regional en el SIGFE enviados/n° de instructivos de información necesaria para realizar la rebaja contable de los bienes adquiridos con cargo al presupuesto de inversión regional en el SIGFE programados)*100	Semestral	100%	Memorando de la Jefatura del Departamento de Presupuesto y Contabilidad a la Jefatura del Departamento Jurídico, con copia al Encargado de Riesgo Institucional, remitiendo solicitud de información necesaria para realizar la rebaja contable de los bienes adquiridos con cargo al presupuesto de inversión regional en el SIGFE
GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DEL PRESUPUESTO DE INVERSION REGIONAL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN SUBTITULO 33 FRIL, FIC-R, Fomento Productivo y Otras Transferencias de Capital	Generar y coordinar la cartera de iniciativas de inversión subtitulo 33 FRIL, FIC-R, Fomento Productivo y Otras Transferencias de Capital	No aprobación del CORE de la glosa FRIL y FIC-R	ACEPTAR							
GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DEL PRESUPUESTO DE INVERSION REGIONAL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN SUBTITULO 24 CORRESPONDIENTES CULTURA, DEPORTES Y SEGURIDAD	Gestionar convenio de transferencia y resolución que lo aprueba de las iniciativas de cultura, deporte y seguridad ciudadana	Realizar transferencias de recursos a entidades que no se encuentran inscritas en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos	REDUCIR	Realizar el traspaso de fondos públicos con la documentación necesaria	Jefatura Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad	Agosto	(n° de solicitudes de traspaso de recursos, que adjuntan convenio de transferencia, resolución aprobatoria, y registro de entidades receptoras de fondos públicos enviadas /n° de solicitudes de traspaso de recursos recepcionada en el periodo)*100	Mensual	100%	Memorando mensual de la Encargada de la Unidad de Presupuesto de Inversión Regional a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, señalando el número de solicitudes de traspaso efectuados que cumplen con la documentación necesaria para la transferencia de recursos
GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DEL PRESUPUESTO DE INVERSION REGIONAL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICA DE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN SUBTITULO 24 CORRESPONDIENTES CULTURA, DEPORTE Y SEGURIDAD CIUDADANA	Controlar la rendición de las iniciativas de cultura, deporte y seguridad ciudadana	Aceptar rendiciones con gastos que no se ajusten al presupuesto aprobado en las iniciativas	REDUCIR	Instruir procedimiento de rechazo de la documentación de la rendición que no se ajusta al presupuesto aprobado por el CORE y de solicitud de reintegro de esos fondos, si procediera	Jefatura Departamento Jurídico	Septiembre	(n° de instructivos de procedimiento de rechazo de la documentación de la rendición no ajustada al presupuesto aprobado por el CORE, enviados/n° de instructivos de procedimiento de rechazo de la documentación de la rendición no ajustada al presupuesto aprobado por el CORE, programados)*100	Semestral	100%	Memorando de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Jefatura de la División de Análisis y Control de la Gestión, Jefatura y Analistas del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad, con copia al Encargado de Riesgo Institucional, remitiendo instructivo de procedimiento de rechazo de la documentación de la rendición que no se ajusta al presupuesto aprobado por el CORE y de la solicitud de reintegro de esos fondos si procediera

Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos

Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Periodo Medición del Indicador	Meta	Evidencia que se observará
PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	REGISTRO CONTABLE	Administración de la Plataforma SIGFE	No envió oportuno del Decreto de Hacienda que crea las cuentas presupuestarias para la cancelación de estado de pago	REDUCIR	Instruir a las unidades de presupuesto de funcionamiento, de inversión regional y de contabilidad, del proceso de creación de cuentas presupuestarias para el programa 01 y 02	Jefatura Departamento de Presupuesto y Contabilidad	Septiembre	(n° de instructivos del proceso de creación de cuentas presupuestarias para el programa 01 y 02 enviados/n° de instructivos del proceso de creación de cuentas presupuestarias para el programa 01 y 02 planificados)*100	Semestral	100%	Memorando de la Jefatura del Departamento de Presupuesto y Contabilidad a los Encargados de las Unidades de Presupuesto de Funcionamiento, de Inversión Regional y de Contabilidad, con copia al Encargado de Riesgo Institucional, remitiendo el proceso de creación de cuentas presupuestarias para el programa 01 y 02
PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	REGISTRO CONTABLE	Administración de la Plataforma SIGFE	No contar con la cuentas presupuestaria creadas que permitan controlar los movimientos de los fondos provenientes de multas por violencia intrafamiliar	REDUCIR	Instruir a las unidades de presupuesto de funcionamiento, de inversión regional y de contabilidad, del proceso de creación de cuentas presupuestarias para el programa 01 y 02	Jefatura Departamento de Presupuesto y Contabilidad	Septiembre	(n° de instructivos del proceso de creación de cuentas presupuestarias para el programa 01 y 02 enviados/n° de instructivos del proceso de creación de cuentas presupuestarias para el programa 01 y 02 planificados)*100	Semestral	100%	Memorando de la Jefatura del Departamento de Presupuesto y Contabilidad a los Encargados de las Unidades de Presupuesto de Funcionamiento, de Inversión Regional y de Contabilidad, con copia al encargado de riesgo institucional, remitiendo el proceso de creación de cuentas presupuestarias para el programa 01 y 02
PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	REGISTRO CONTABLE	Administración de la Plataforma SIGFE	No realizar gestión para la rebaja de los saldos pendientes en la cuenta contable deudores	REDUCIR	Informar trimestralmente a los Departamentos de Transferencias de Capital y de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad, de las iniciativas de inversión con saldos pendientes en la cuenta contable deudores	Jefatura Departamento de Presupuesto y Contabilidad	Septiembre	(n° de informes de iniciativas de inversión con saldos pendientes en la cuenta contable deudores enviados/n° de informes de las iniciativas de inversión con saldos pendientes en la cuenta contable deudores programados)*100	Mensual	100%	Memorando de la Jefatura del Departamento de Presupuesto y Contabilidad a las Jefaturas de los Departamentos de Transferencias de Capital y de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad, con copia al Encargado de Riesgo Institucional, con informe de las iniciativas de inversión con saldos pendientes en la cuenta contable deudores
PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	REGISTRO CONTABLE	Administración de la Plataforma SIGFE	Mantener diferencias de saldos entre las cuentas en el banco y las cuentas bancarias de SIGFE	REDUCIR	Gestionar ante CGR la factibilidad de regularizar los saldos pendientes de las cuentas del año 2004	Jefatura Departamento de Presupuesto y Contabilidad	Octubre	(n° de informes de gestión enviados/n° de informes programados)*100	Bimestral	100%	Memorando de la Jefatura del Departamento de Presupuesto y Contabilidad a la Jefatura de División de Administración y Finanzas, con informe de las gestiones realizadas en el periodo para la regularización de las cuentas año 2004
PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	GESTIÓN DE BOLETAS DE GARANTÍA	Control de Boletas de Garantía	Caducidad de las boletas de garantía	REDUCIR	Modulo gestión de boletas de garantías	Encargado Unidad de Tesorería	Diciembre	(n° de módulos de gestión de boletas de garantías elaborados/n° de módulos de gestión de boletas de garantías planificados)*100	Semestral	100%	Documento de la Jefatura de la División de Administración y Finanzas a los Departamentos y Unidades del Servicio, informando acerca de la implementación del módulo de boletas de garantía

Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos

Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Período Medición del Indicador	Meta	Evidencia que se observará
PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS PROGRAMAS 01 Y 02	Programas de Caja a DIPRES (Programa 01) y a SUBDERE (Programa 02)	Efectuar una deficiente proyección de los compromisos presupuestarios	REDUCIR	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	Jefatura División de Análisis y Control de la Gestión	Agosto	(n° de iniciativas de inversión con información de estado de situación cargadas en el SAGIR/n° de iniciativas de inversión con estado de situación informadas por los analistas en el período)*100	Bimestral	70%	<ol style="list-style-type: none"> Instructivo de la Jefatura de División de Análisis y Control de la Gestión a sus Jefaturas de Departamento y analistas respecto de la obligatoriedad de mantener actualizada la información en el SAGIR de las iniciativas de inversión mensualmente Memorando 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 de cada una de éstas
PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS PROGRAMAS 01 Y 02	Programas de Caja a DIPRES (Programa 01) y a SUBDERE (Programa 02)	Requerimientos no planificados del programa 01 por cambio en la jefatura superior del Servicio	ACEPTAR							
PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS PROGRAMAS 01 Y 02	Gestión de Pagos	No pagar hasta los 30 días estipulados por Instructivo Presidencial	REDUCIR	Instruir a las jefaturas de los departamentos y unidades del Servicio, en relación a los requisitos mínimos que deben contener los memorandos que adjuntan facturas para pagos y los plazos asociados.	Jefatura División de Administración y Finanzas	Septiembre	(n° de instructivos con los requisitos mínimos que deben contener los memorandos que adjuntan facturas para pagos y los plazos asociados programados)*100	Semestral	100%	Documento de la Jefatura de la División de Administración y Finanzas a los Departamentos y Unidades del Servicio, remitiendo instructivo con los requisitos mínimos que deben contener los memorandos que adjuntan facturas para pagos y los plazos asociados
PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS PROGRAMAS 01 Y 02	Análisis Financiero Contable Presupuesto Programa 01 y 02	Deficiente programación del gasto del presupuesto informado al 31 de octubre a la DIPRES no permitiendo la reasignación de recursos	REDUCIR	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	Jefatura División de Análisis y Control de la Gestión	Agosto	(n° de iniciativas de inversión con información de estado de situación cargadas en el SAGIR/n° de iniciativas de inversión con estado de situación informadas por los analistas en el período)*100	Bimestral	70%	<ol style="list-style-type: none"> Instructivo de la Jefatura de División de Análisis y Control de la Gestión a sus Jefaturas de Departamento y analistas respecto de la obligatoriedad de mantener actualizada la información en el SAGIR de las iniciativas de inversión mensualmente Memorando 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 de cada una de éstas

Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos

Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Periodo Medición del Indicador	Meta	Evidencia que se observará
PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	CUSTODIA DE ARCHIVOS CONTABLES	Entrega a Tesorería los estados de Pago o Recepción por parte de Tesorería de los estados de pago	Estados de Pago mal emitidos por errores en el registro, contabilización y digitación de información, debido a envío masivo de estados de pagos los días previos al cierre mensual	REDUCIR	Comunicar a la jefatura de División y jefaturas de Departamentos proceso y calendario de cierre mensual para la recepción de estados de pago y solicitudes de transferencia	Jefatura de la División de Administración y Finanzas	Septiembre	(n° de comunicaciones con proceso y calendario de cierre mensual para la recepción de estados de pago y solicitudes de transferencia, enviadas/n° de comunicaciones con proceso y calendario de cierre mensual para la recepción de estados de pago y solicitudes de transferencia, programadas)*100	Semestral	100%	Documento desde la Jefatura de la División de Administración y Finanzas a las Jefatura de División y Jefaturas de Departamentos, comunicando el proceso y calendario de cierre mensual para la recepción de estados de pago y solicitudes de transferencia
PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	CUSTODIA DE ARCHIVOS CONTABLES	Custodia de Estados de Pago	Solicitud de estados de pago y que éstos no sean devueltos a custodia	REDUCIR	Digitalizar los estados de pago en archivo en la Unidad de Tesorería del programa 01 y programa 02	Encargado Unidad de Tesorería	Agosto	(n° de estados de pago enviados para digitalización digitalizados/n° de estados de pago enviados para digitalización) *100	Bimestral	100%	Documento bimestral del Encargado de la Unidad de Tesorería a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, con informe de situación de los estados de pago enviados a digitalización