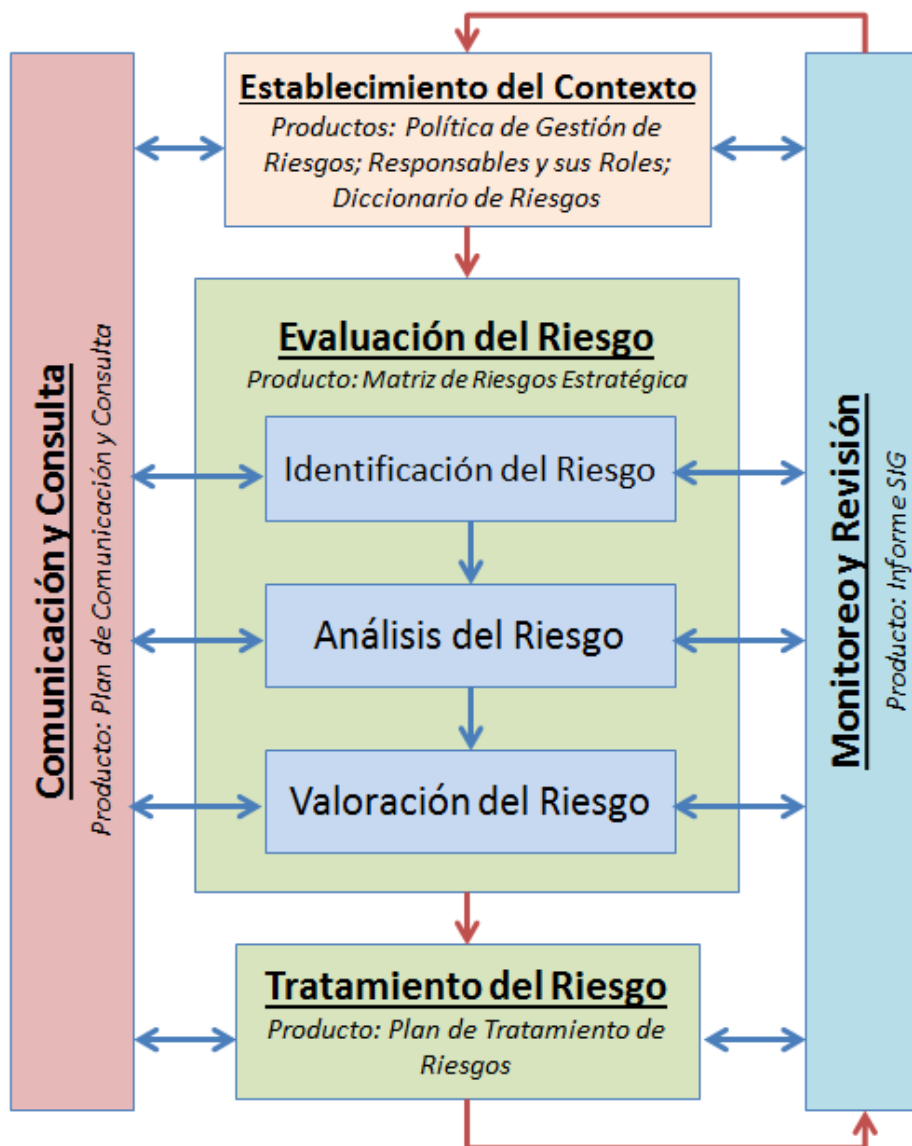


INFORME DEL RESULTADO DE LA APLICACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN Y CONSULTA 2016

Objetivo de la gestión de riesgos:

El proceso de gestión de riesgos tiene por objetivo identificar, evaluar, medir y reportar oportunidades y/o amenazas que impacten el logro de los objetivos estratégicos del Servicio.

Este proceso consta de 4 fases, las cuales se detallan a continuación en el siguiente esquema:



Fase 1: Establecimiento del Contexto

En esta fase genérica se contempla el establecimiento de los contextos estratégicos, organizacional y de gestión en los cuales tendrá lugar el Proceso de Gestión de Riesgos. Comprende el contexto interno, el externo y el de gestión de riesgos.

Los productos que se obtiene de esta fase son:

- Política de Gestión de Riesgos: Corresponde a la declaración de las intenciones y orientaciones globales de una organización, en relación con la gestión del riesgo.
- Responsables y sus Roles: Se deben definir, documentar y aprobar los roles de las personas relacionadas con las siguientes materias:
 - Iniciar acciones para prevenir o reducir los efectos de los riesgos.
 - Controlar el tratamiento de los riesgos.
 - Identificar y registrar cualquier problema relacionado con la gestión de los riesgos.
 - Iniciar, recomendar o proveer soluciones a través de estrategias.
 - Verificar a través del monitoreo la implementación de las soluciones contenidas en las estrategias.
- Diccionario de Riesgos: En el caso de las organizaciones gubernamentales, el diccionario ha sido confeccionado y remitido a los servicios públicos por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG).

Fase 2: Evaluación del Riesgo y Tratamiento del Riesgo

Su ejecución consiste en un levantamiento de los procesos transversales, procesos críticos, subprocesos y etapas, identificando y describiendo sus riesgos y controles, tomando en consideración todos los pre informes/informes de la Contraloría General de la República y las auditorías realizadas por la Unidad de Auditoría Interna del Servicio.

Esta implementación es realizada por los encargados de cada proceso (jefaturas de división, departamento y/o unidad) y coordinada metodológicamente, analizada, consolidada y gestionada por el Departamento de Gestión Institucional, en su rol de Secretaría Ejecutiva del Comité de Riesgos, dando paso a la actualización de la Matriz de Riesgos Estratégica.

Finalmente una vez evaluados y priorizados los riesgos en las fases respectivas, la dirección debe asumir la realización de las acciones concretas necesarias para tratarlos y monitorearlos, generando una respuesta lo suficientemente adecuada para mantener la exposición del riesgo en un nivel aceptado. Lo anterior a través del Plan de Tratamiento de Riesgos.

Fase 3: Monitoreo y Revisión

En esta fase es necesario nombrar responsables de monitorear la efectividad de todos los pasos del Proceso de Gestión, para asegurar que se está cumpliendo adecuadamente y que las circunstancias cambiantes no alteran las prioridades al afectar las ponderaciones estratégicas, las probabilidades o impactos de los riesgos, entre otros. Asimismo se debe procurar porque se formulen estructuras de reportes útiles a la organización, que le permita a la dirección obtener información relevante, en forma oportuna y periódica sobre el estado de los riesgos en cualquier etapa del proceso. Esta etapa es llevada a cabo por el Departamento de Gestión Institucional y el Comité de Riesgos.

Fase 4: Comunicación y Consulta

Finalmente en esta fase se desarrollan planes de comunicación y consulta, a través de informar y consultar con los interesados internos y externos, según resulte apropiado en cada etapa del Proceso de Gestión de Riesgos. La información es identificada, capturada y comunicada de manera que todos puedan cumplir con sus roles y deberes, y para asegurarse que aquellos responsables de la implementación del proceso y las partes interesadas comprenden las bases que han servido para tomar decisiones y las razones por las que son necesarias determinadas acciones.

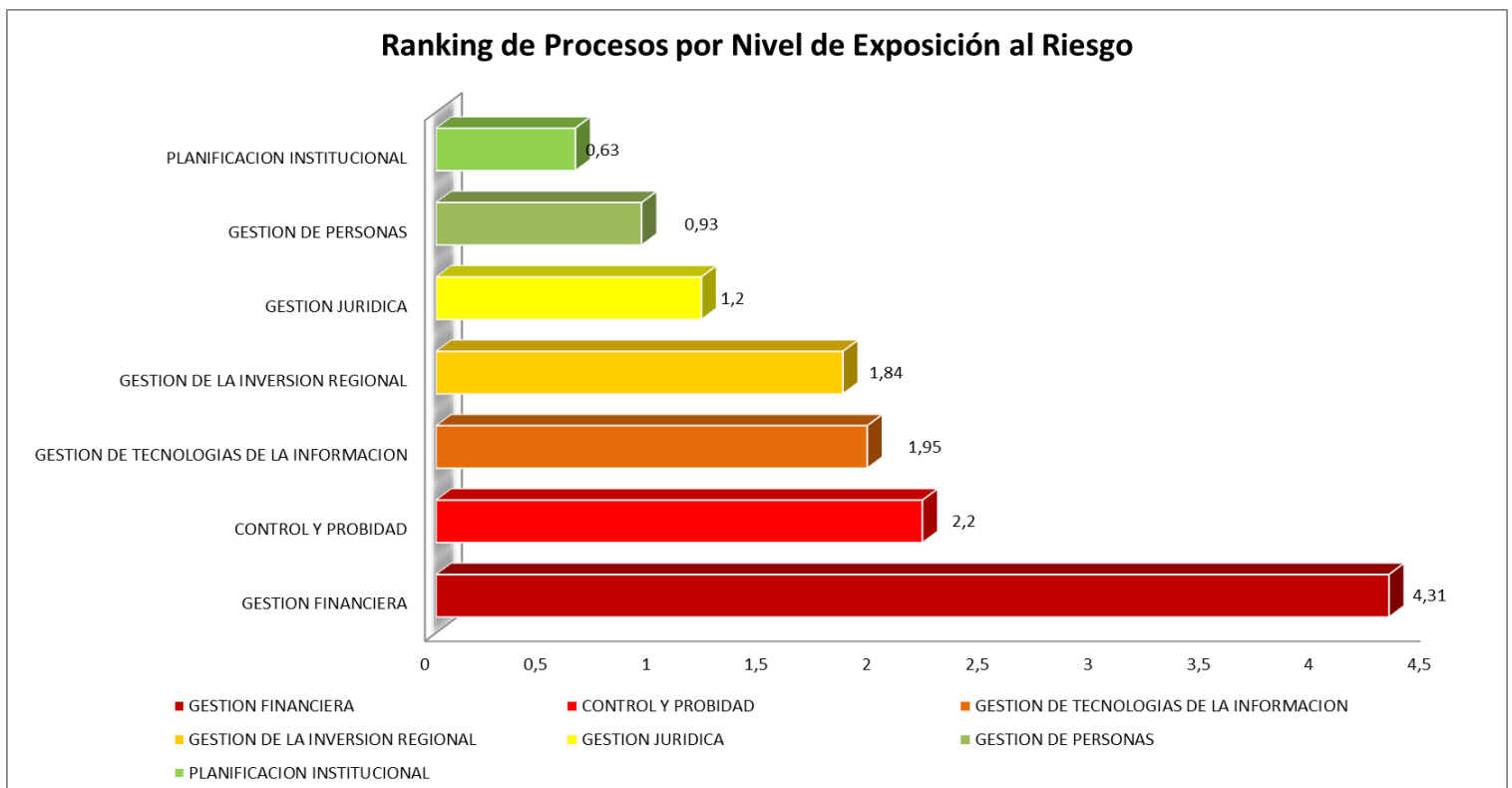
Priorización de los procesos:

En virtud del proceso de gestión de riesgos, así como los lineamientos otorgados por la Guía Técnica N°70 del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), se procedió a actualizar la Matriz de Riesgos Estratégica en conjunto con los centros de responsabilidad intervinientes, luego que éstos además participaran durante el 2016 en la capacitación “Implantación, Mantenimiento y Actualización del Proceso de Gestión de Riesgos en el Estado y su Aseguramiento”. De lo anterior, finalmente la Matriz en cuanto a los Procesos Transversales quedó conformada por un total de 6, a saber: Transferencias a/de otras entidades públicas, Auditoría Interna, Gobierno Electrónico, Legal, Recursos Humanos y Planificación Estratégica, los cuales a su vez engloban 7 Procesos Críticos, los cuales son: Gestión Financiera, Control y Probidad, Gestión de Tecnologías de la Información, Gestión de la Inversión Regional, Gestión Jurídica, Gestión de Personas y Planificación Institucional.

Todos éstos Procesos Críticos fueron incluidos en el Plan de Tratamiento, no así todos los subprocesos y etapas, ello de acuerdo a la clasificación otorgada por el ranking de procesos, subprocesos y etapas (Cuadros 11 y 12 de la Guía Técnica citada anteriormente).

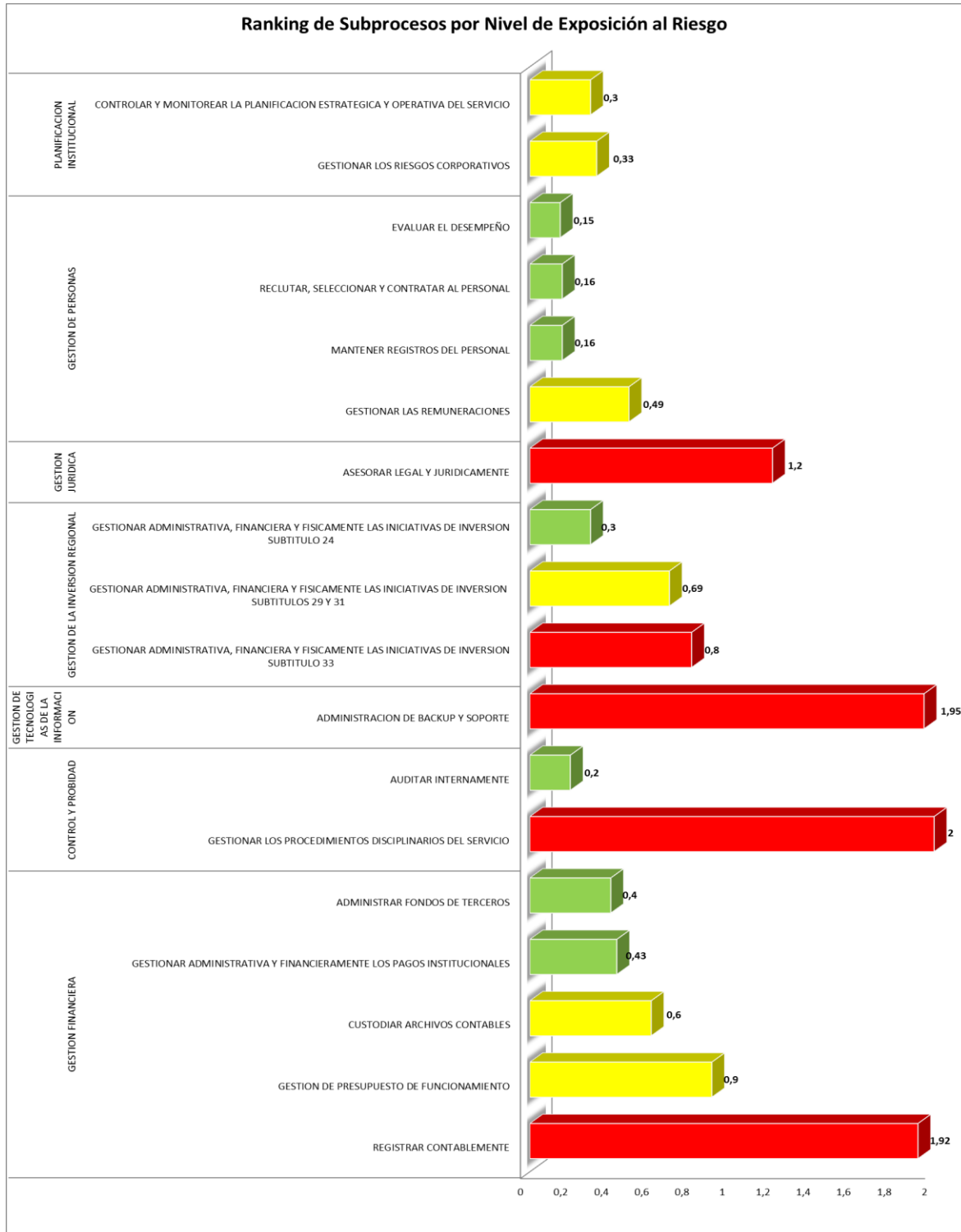
Ranking de procesos identificados por nivel de exposición al riesgo:

Una vez establecidos los 7 Procesos Críticos priorizados, se realizó el modelamiento de riesgos, obteniendo un Ranking de Procesos por Nivel de Exposición al Riesgo.



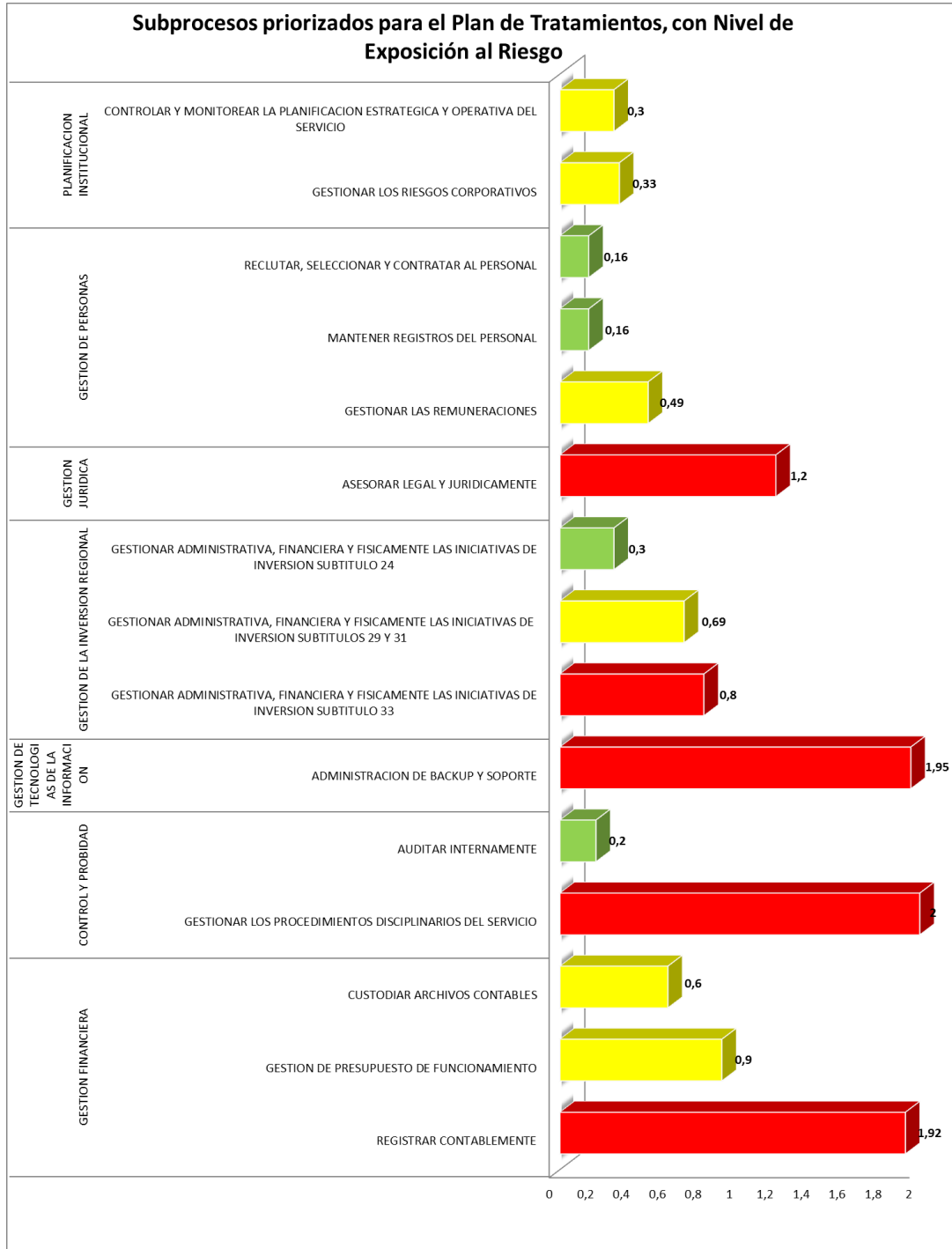
Ranking de subprocesos identificados por nivel de exposición al riesgo:

Una vez rankeados los Procesos Críticos, se clasificaron cada uno de sus subprocesos en base al nivel de exposición al riesgo ponderado, quedando clasificados de la siguiente forma:



Subprocesos priorizados para el plan de tratamientos con nivel de exposición al riesgo:

Finalmente y en base a la información proporcionada por los rankings de procesos y subprocesos y al análisis de sus respectivas etapas, se priorizaron 15 subprocesos de un total de 18 para ser abordados con acciones de mitigación en el Plan de Tratamiento de Riesgos, los que se presentan a continuación:



Plan de Tratamiento 2016:

En virtud de lo anterior, y luego de haber analizado todos los procesos, subprocesos y etapas de la Matriz de Riesgos Estratégica, a continuación se presenta el Plan de Tratamiento con las medidas a mitigar durante el año 2017:

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapas	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Transferencias a/de otras entidades públicas	GESTIÓN FINANCIERA	REGISTRAR CONTABLEMENTE	Regularización de los saldos de las cuentas de años anteriores	No identificar la procedencia de abonos realizados a las cuentas corrientes del Servicio	REDUCIR	Identificar la procedencia de a lo menos el 90% de los depósitos no identificados de carácter público, a nivel de proyecto, realizados al cierre de cada mes	Reducir los depósitos no identificados en la cuenta contable N° 21407	Jefatura Departamento de Finanzas Victor Morales	10 meses febrero a noviembre	Porcentaje de depósitos identificados al cierre de cada mes. (Número depósitos identificados al cierre de cada mes / Número total de depósitos no identificados)*100	90%	Informe mensual con detalle de los ingresos por depósitos no identificados al cierre de cada mes

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Transferencias a/de otras entidades públicas	GESTIÓN FINANCIERA	REGISTRAR CONTABLEMENTE	Gestionar la información financiera-contable	Mantener cuentas con saldos pendientes y que prescriban los derechos de cobro	REDUCIR	Informar el desempeño y resultado de la gestión de la rebaja de saldos contables pendientes de las cuentas de los subtítulos 24 y 33 por año	Reducir los saldos por rendir de las cuentas contables de los subtítulos 24 y 33	Jefatura Departamento de Finanzas Victor Morales	10 meses febrero a noviembre	Porcentaje de informes con estado de saldos contables en las cuentas del Servicio elaborados y enviados mensualmente (Número de informes con estado de saldos contables en las cuentas del Servicio elaborados y enviados mensualmente / Número total de informes con estado de saldos contables en las cuentas del Servicio programados)*100	100%	Informe mensual con detalle de saldos contables de las diferentes cuentas del Servicio

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Transferencias a/de otras entidades públicas	GESTIÓN FINANCIERA	GESTION DE PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO	Revisar y aprobar las solicitudes de egresos del Presupuesto de Funcionamiento y los Fondos en Administración	Envío de solicitudes de egresos con documentación incompleta a la DAF	REDUCIR	Informar la identificación y sistematización de los antecedentes faltantes de las solicitudes de egreso del Programa 01	Minimizar los errores de los antecedentes de respaldo de los pagos del Programa 01	Jefatura Departamento de Finanzas Victor Morales	10 meses febrero a noviembre	Porcentaje de informes de identificación y sistematización de los antecedentes faltantes de las solicitudes de egreso del Programa 01 (Número de informes con identificación y sistematización de los antecedentes faltantes de las solicitudes de egreso del Programa 01 elaborados y enviados mensualmente/Número de informes con identificación y sistematización de los antecedentes faltantes de las solicitudes de egreso del Programa 01 programados)*100	100%	Informe mensual de identificación y sistematización de los antecedentes faltantes de las solicitudes de egreso del Programa 01

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Transferencias a/de otras entidades públicas	GESTIÓN FINANCIERA	CUSTODIAR ARCHIVOS CONTABLES	Custodia de Estados de Pago	No devolución y/o pérdida de los estados de pagos por parte de terceros custodiados en el Departamento de Finanzas.	REDUCIR	Registro centralizado de préstamos de los comprobantes de ingresos y/o egresos de los Programas 01 y 02	Anular el efecto de la pérdida de los comprobantes de ingresos y/o egresos de los Programas 01 y 02	Jefatura Departamento de Finanzas Victor Morales	10 meses febrero a noviembre	Porcentaje de estado de situación de registro centralizado de préstamos de los comprobantes de ingresos y/o egresos de los Programas 01 y 02 (Número de estado de situación de registro centralizado de préstamos de los comprobantes de ingresos y/o egresos de los Programas 01 y 02 elaborados y enviados bimestralmente/Número de préstamos devueltos de los comprobantes de ingresos y/o egresos de los Programas 01 y 02 prestados)*100	100%	Informe bimestral con estado de situación de registro centralizado de préstamos de los comprobantes de ingresos y/o egresos de los Programas 01 y 02

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Auditoría Interna	CONTROL Y PROBIDAD	GESTIONAR LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DEL SERVICIO	Coordinar el desarrollo de las investigaciones sumarias y los sumarios administrativos	Falta de coordinación de la Unidad de Sumarios con los encargados de realizar investigaciones sumarias y/o sumarios Falta de control de los plazos de las investigaciones sumarias y/o sumarios.	REDUCIR	Capacitar durante el año 2017, a los profesionales sobre grado 8 EUS y abogados del Servicio, en relación a los procedimientos administrativos propios de las investigaciones sumarias o sumarios administrativos	Reducir la descoordinación y mejorar el control de las investigaciones sumarias y/o sumarios por parte de los encargados	Jefatura Departamento de Jurídico Omar Ahumada	Primer Semestre 2017	Número de capacitaciones realizadas a los profesionales sobre grado 8 EUS y abogados del Servicio en relación a los procedimientos administrativos propios de las investigaciones sumarias o sumarios administrativos Número de capacitaciones en relación a los procedimientos administrativos propios de las investigaciones sumarias o sumarios administrativos a los profesionales sobre grado 8 EUS y abogados del Servicio =1 Cumple=1 No cumple=0	1	Documento que contenga: 1. Invitación 2. Nómina de asistencia firmada 3. Presentación

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Auditoría Interna	CONTROL Y PROBIIDAD	AUDITAR INTERNAMENT E	Realizar monitoreo trimestral al Programa de Seguimiento	No realizar el seguimiento mensual, bimestral, trimestral o semestral con la oportunidad correspondiente al centro de responsabilidad respectivo	REDUCIR	Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t	Fortalecer el control de los compromisos de las auditorías internas que se realizan	Jefatura Unidad de Auditoría Interna Luz Magaly Nuñez	10 meses febrero a noviembre	Porcentaje de compromisos de auditorías implementados (Número de compromisos de auditoría implementados en año t/Número total de compromisos de auditorías realizadas al año t-1)*100	50%	Informe de resultado de los compromisos implementados

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Gobierno Electrónico	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE BACKUP Y SOPORTE	Llevar a cabo los respaldos de información	Pérdida de información por acontecimientos no esperados (incendio, robos, sismos, etc.)	REDUCIR	Realizar en un 100% los respaldos de la documentación de trabajo almacenada en los computadores de los funcionarios del Servicio	Permitir la continuidad del trabajo por parte de los funcionarios en caso de pérdida, robo, falla u otro acto malicioso que ocurra con los computadores de los funcionarios	Jefatura Departamento de Informática José Ignacio Gutiérrez	9 meses febrero a octubre	Porcentaje de respaldos de la documentación de trabajo almacenada en los computadores de los funcionarios del Servicio realizados (Número de respaldos de la documentación de trabajo almacenada en los computadores de los funcionarios que lleven a lo menos 10 meses/Número total de funcionarios que lleven más de 10 meses)*100	100%	Documento trimestral con: 1. Nómina de funcionarios con computadores 2. Planilla Excel que detalle: a) Usuario; b) Fecha y hora del respaldo; c) Tamaño del respaldo; d) Estado del respaldo y e) Número de respaldo

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Gobierno Electrónico	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE BACKUP Y SOPORTE	Llevar a cabo los respaldos de información	Corrupción de información por respaldos no efectuados en periodos regulares o en cintas magnéticas sin una correcta rotulación	REDUCIR	Realizar en un 100% los respaldos de la documentación de trabajo almacenada en los computadores de los funcionarios del Servicio	Permitir la continuidad del trabajo por parte de los funcionarios en caso de pérdida, robo, falla u otro acto malicioso que ocurra con los computadores de los funcionarios	Jefatura Departamento de Informática José Ignacio Gutiérrez	9 meses febrero a octubre	Porcentaje de respaldos de la documentación de trabajo almacenada en los computadores de los funcionarios del Servicio realizados (Número de respaldos de la documentación de trabajo almacenada en los computadores de los funcionarios que lleven a lo menos 10 meses/Número total de funcionarios que lleven más de 10 meses)*100	100%	Documento trimestral con: 1. Nómina de funcionarios con computadores 2. Planilla Excel que detalle: a) Usuario; b) Fecha y hora del respaldo; c) Tamaño del respaldo; d) Estado del respaldo y e) Número de respaldo

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Gobierno Electrónico	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE BACKUP Y SOPORTE	Llevar a cabo los respaldos de información	Perdida de Información por no efectuar respaldos periódicos ni un correcto almacenamiento de las cintas de respaldo	REDUCIR	Realizar en un 100% los respaldos de la documentación de trabajo almacenada en los computadores de los funcionarios del Servicio	Permitir la continuidad del trabajo por parte de los funcionarios en caso de pérdida, robo, falla u otro acto malicioso que ocurra con los computadores de los funcionarios	Jefatura Departamento de Informática José Ignacio Gutiérrez	9 meses febrero a octubre	Porcentaje de respaldos de la documentación de trabajo almacenada en los computadores de los funcionarios del Servicio realizados (Número de respaldos de la documentación de trabajo almacenada en los computadores de los funcionarios que lleven a lo menos 10 meses/Número total de funcionarios que lleven más de 10 meses)*100	100%	Documento trimestral con: 1. Nómina de funcionarios con computadores 2. Planilla Excel que detalle: a) Usuario; b) Fecha y hora del respaldo; c) Tamaño del respaldo; d) Estado del respaldo y e) Número de respaldo

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Gobierno Electrónico	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ADMINISTRACION DE BACKUP Y SOPORTE	Llevar a cabo los respaldos de información	No efectuar el respaldo de la información contenida por los usuarios	REDUCIR	Realizar en un 100% los respaldos de la documentación de trabajo almacenada en los computadores de los funcionarios del Servicio	Permitir la continuidad del trabajo por parte de los funcionarios en caso de pérdida, robo, falla u otro acto malicioso que ocurra con los computadores de los funcionarios	Jefatura Departamento de Informática José Ignacio Gutiérrez	9 meses febrero a octubre	Porcentaje de respaldos de la documentación de trabajo almacenada en los computadores de los funcionarios del Servicio realizados (Número de respaldos de la documentación de trabajo almacenada en los computadores de los funcionarios que lleven a lo menos 10 meses/Número total de funcionarios que lleven más de 10 meses)*100	100%	Documento trimestral con: 1. Nómina de funcionarios con computadores 2. Planilla Excel que detalle: a) Usuario; b) Fecha y hora del respaldo; c) Tamaño del respaldo; d) Estado del respaldo y e) Número de respaldo
Transferencias a/de otras entidades públicas	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICAMENTE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN SUBTITULO 33	Generar y coordinar la cartera de iniciativas de inversión subtitulo 33 FRIL, FIC-R, Fomento Productivo y Otras Transferencias de Capital	Demora en la aprobación del CORE de la distribución de la glosa FRIL y FIC-R	ACEPTAR							

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Transferencias a/de otras entidades públicas	GESTION DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICAMENTE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN SUBTITULO 33	Generar y coordinar la cartera de iniciativas de inversión subtitulo 33 FRIL, FIC-R, Fomento Productivo y Otras Transferencias de Capital	Que la cartera de proyectos sea tardíamente aprobada (segundo semestre) respecto al año presupuestario	ACEPTAR							
Transferencias a/de otras entidades públicas	GESTION DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICAMENTE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN SUBTITULO 33	Generar y coordinar la cartera de iniciativas de inversión subtitulo 33 FRIL, FIC-R, Fomento Productivo y Otras Transferencias de Capital	Demora en la aprobación de proyectos de asignación directa FIC-R, por parte del CORE	ACEPTAR							

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Transferencias a/de otras entidades públicas	GESTION DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICAMENTE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN SUBTÍTULO 33	Gestionar Convenio de Transferencia y Resolución que lo aprueba de las iniciativas de inversión FRIL, FIC-R, Fomento Productivo y Otras Transferencias de Capital subtítulo 33	Demora en el Departamento Jurídico en la elaboración de los convenios de transferencia y las resoluciones	REDUCIR	Elaborar un 60% de las Resoluciones y Convenios de Transferencia del proceso del FRIL, en un plazo menor o igual a 10 días hábiles	Eficiar los tiempos de ejecución de los proyectos FRIL, desde la aprobación del Consejo Regional hasta la ejecución de éstos	Jefatura Departamento de Jurídico Omar Ahumada	9 meses febrero a octubre	Porcentaje de Resoluciones y Convenios de Transferencia del proceso del FRIL, en un plazo menor o igual a 10 días hábiles (Número de resoluciones y convenios de transferencia del proceso FRIL elaborados en un plazo menor igual a 10 días hábiles/Número de solicitudes de elaboración de resoluciones y convenios de transferencia del proceso FRIL ingresadas en el periodo)*100	60%	Documento que contenga: 1. Planilla Excel que indique: a) fecha de ingreso de solicitud de elaboración de resoluciones y convenios de transferencia del proceso FRIL, b) fecha de salida del Departamento Jurídico y c) número de días de elaboración de las resoluciones

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Transferencias a/de otras entidades públicas	GESTION DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICAMENTE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN SUBTITULO 33	Registrar el traspaso de las transferencias de las iniciativas de inversión FRIL, FIC-R, Fomento Productivo y Otras Transferencias de Capital Subtítulo 33 en SAGIR y SIGFE	Registro incorrecto de los datos en los sistemas	REDUCIR	Elaborar informes del módulo DIVAC Subtítulo 33, de desempeño y de resultados a nivel de proyectos, del uso de la plataforma Sistema Administración de la Gestión de la Inversión Regional, SAGIR	Ofrece mejoras en la toma de decisiones del Ejecutivo, toda vez que los datos estarán disponibles y unificados en un sólo sistema con la posibilidad de poder consultarlos en tiempo real	Jefatura Departamento de Transferencias de Capital Alejandro Linay	11 meses enero a noviembre	Porcentaje de informes de desempeño y de resultados del uso de la plataforma SAGIR del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (Número de informes de desempeño y de resultados del uso de la plataforma SAGIR del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, durante el año 2017/4)*100	100%	Documento primer, segundo y tercer trimestre que contenga: 1. Nómina total de Iniciativas de Inversión cargadas en SAGIR 2. Nómina de Iniciativas de Inversión nuevas en SAGIR (si aplica) 3. Nómina de Iniciativas de Inversión actualizadas en SAGIR (si aplica) 4. Informe final de desempeño y de resultados, en el cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Informática

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Transferencias a/de otras entidades públicas	GESTION DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICAMENTE LAS INICIATIVAS DE INVERSION SUBTITULOS 29 Y 31	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	Elaborar informes del módulo DIVAC Subtítulos 29 y 31, de desempeño y de resultados a nivel de proyectos, del uso de la plataforma Sistema Administración de la Gestión de la Inversión Regional, SAGIR	Ofrece mejoras en la toma de decisiones del Ejecutivo, toda vez que los datos estarán disponibles y unificados en un sólo sistema con la posibilidad de poder consultarlos en tiempo real	Jefatura Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros Paulo Serrano	11 meses enero a noviembre	Porcentaje de informes de desempeño y de resultados del uso de la plataforma SAGIR del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (Número de informes de desempeño y de resultados del uso de la plataforma SAGIR del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, durante el año 2017/4)*100	100%	Documento primer, segundo y tercer trimestre que contenga: 1. Nómina total de Iniciativas de Inversión cargadas en SAGIR 2. Nómina de Iniciativas de Inversión nuevas en SAGIR (si aplica) 3. Nómina de Iniciativas de Inversión actualizadas en SAGIR (si aplica) 4. Informe final de desempeño y de resultados, en el cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Informática

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Transferencias a/de otras entidades públicas	GESTION DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICAMENTE LAS INICIATIVAS DE INVERSION SUBTITULOS 29 Y 31	Dar término administrativo y financiero a las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31	Que las modificaciones de contrato no sean registradas en el SAGIR para el cierre de la iniciativa de inversión	REDUCIR	Elaborar informes del módulo DIVAC Subtítulos 29 y 31, de desempeño y de resultados a nivel de proyectos, del uso de la plataforma Sistema Administración de la Gestión de la Inversión Regional, SAGIR	Ofrece mejoras en la toma de decisiones del Ejecutivo, toda vez que los datos estarán disponibles y unificados en un sólo sistema con la posibilidad de poder consultarlos en tiempo real	Jefatura Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros Paulo Serrano	11 meses enero a noviembre	Porcentaje de informes de desempeño y de resultados del uso de la plataforma SAGIR del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (Número de informes de desempeño y de resultados del uso de la plataforma SAGIR del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, durante el año 2017/4)*100	100%	Documento primer, segundo y tercer trimestre que contenga: 1. Nómina total de Iniciativas de Inversión cargadas en SAGIR 2. Nómina de Iniciativas de Inversión nuevas en SAGIR (si aplica) 3. Nómina de Iniciativas de Inversión actualizadas en SAGIR (si aplica) 4. Informe final de desempeño y de resultados, en el cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Informática

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Transferencias a/de otras entidades públicas	GESTION DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICAMENTE LAS INICIATIVAS DE INVERSION SUBTITULOS 29 Y 31	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	REDUCIR	Elaborar informes del módulo DIVAC Subtítulos 29 y 31, de desempeño y de resultados a nivel de proyectos, del uso de la plataforma Sistema Administración de la Gestión de la Inversión Regional, SAGIR	Ofrece mejoras en la toma de decisiones del Ejecutivo, toda vez que los datos estarán disponibles y unificados en un sólo sistema con la posibilidad de poder consultarlos en tiempo real	Jefatura Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros Paulo Serrano	11 meses enero a noviembre	Porcentaje de informes de desempeño y de resultados del uso de la plataforma SAGIR del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (Número de informes de desempeño y de resultados del uso de la plataforma SAGIR del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, durante el año 2017/4)*100	100%	Documento primer, segundo y tercer trimestre que contenga: 1. Nómina total de Iniciativas de Inversión cargadas en SAGIR 2. Nómina de Iniciativas de Inversión nuevas en SAGIR (si aplica) 3. Nómina de Iniciativas de Inversión actualizadas en SAGIR (si aplica) 4. Informe final de desempeño y de resultados, en el cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Informática

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Transferencias a/de otras entidades públicas	GESTION DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICAMENTE LAS INICIATIVAS DE INVERSION SUBTITULOS 29 Y 31	Dar término administrativo y financiero a las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31	No elaborar la Resolución de Traspaso a las Unidades Técnicas de los bienes adquiridos por el Subtítulo 29	REDUCIR	Elaborar en un plazo menor o igual a 15 días hábiles el 50% de las resoluciones de traspaso a las unidades técnicas de los bienes adquiridos Subtítulo 29	Eficientar los tiempos de ejecución de los proyectos FRIL, desde la aprobación del Consejo Regional hasta la ejecución de éstos	Jefatura Departamento de Jurídico Omar Ahumada	11 meses enero a noviembre	Porcentaje de Resoluciones de Traspaso a las Unidades de los bienes adquiridos Subtítulo 29 elaborados en un plazo menor o igual a 15 días hábiles (Número de resoluciones de traspaso a las unidades técnicas de los bienes adquiridos Subtítulo 29 elaborados en un plazo menor igual a 15 días hábiles/Número de solicitudes de elaboración de resoluciones de traspaso a las unidades técnicas de los bienes adquiridos del subtítulo 29 ingresadas en el periodo)*100	50%	Documento que contenga: 1. Planilla Excel que indique: a) fecha de ingreso de solicitud de elaboración de resoluciones de traspaso a las unidades técnicas de los bienes adquiridos del subtítulo 29, b) fecha de salida del Departamento Jurídico y c) número de días de elaboración de las resoluciones

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Transferencias a/de otras entidades públicas	GESTION DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICAMENTE LAS INICIATIVAS DE INVERSION SUBTITULOS 29 Y 31	Dar término administrativo y financiero a las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31	No realizar rebajas contables de los bienes Subtitulo 29 oportunamente	REDUCIR	Elaborar informes del módulo DIVAC Subtítulos 29 y 31, de desempeño y de resultados a nivel de proyectos, del uso de la plataforma Sistema Administración de la Gestión de la Inversión Regional, SAGIR	Ofrece mejoras en la toma de decisiones del Ejecutivo, toda vez que los datos estarán disponibles y unificados en un sólo sistema con la posibilidad de poder consultarlos en tiempo real	Jefatura Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros Paulo Serrano	11 meses enero a noviembre	Porcentaje de informes de desempeño y de resultados del uso de la plataforma SAGIR del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (Número de informes de desempeño y de resultados del uso de la plataforma SAGIR del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, durante el año 2017/4)*100	100%	Documento primer, segundo y tercer trimestre que contenga: 1. Nómina total de Iniciativas de Inversión cargadas en SAGIR 2. Nómina de Iniciativas de Inversión nuevas en SAGIR (si aplica) 3. Nómina de Iniciativas de Inversión actualizadas en SAGIR (si aplica) 4. Informe final de desempeño y de resultados, en el cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Informática

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Transferencias a/de otras entidades públicas	GESTION DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICAMENTE LAS INICIATIVAS DE INVERSION SUBTITULOS 29 Y 31	Registrar compromisos de gasto de los estados de pago de las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31 en SAGIR y SIGFE	Registro incorrecto de los datos a los sistemas contables y de gestión asociados con la imputación	REDUCIR	Elaborar informes del módulo DIVAC Subtítulos 29 y 31, de desempeño y de resultados a nivel de proyectos, del uso de la plataforma Sistema Administración de la Gestión de la Inversión Regional, SAGIR	Ofrece mejoras en la toma de decisiones del Ejecutivo, toda vez que los datos estarán disponibles y unificados en un sólo sistema con la posibilidad de poder consultarlos en tiempo real	Jefatura Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros Paulo Serrano	11 meses enero a noviembre	Porcentaje de informes de desempeño y de resultados del uso de la plataforma SAGIR del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (Número de informes de desempeño y de resultados del uso de la plataforma SAGIR del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, durante el año 2017/4)*100	100%	Documento primer, segundo y tercer trimestre que contenga: 1. Nómina total de Iniciativas de Inversión cargadas en SAGIR 2. Nómina de Iniciativas de Inversión nuevas en SAGIR (si aplica) 3. Nómina de Iniciativas de Inversión actualizadas en SAGIR (si aplica) 4. Informe final de desempeño y de resultados, en el cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Informática

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Transferencias a/de otras entidades públicas	GESTION DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICAMENTE LAS INICIATIVAS DE INVERSION SUBTITULOS 29 Y 31	Gestionar Convenio Mandato y Resolución de las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31	Demora en la elaboración de los convenios mandatos y resoluciones	REDUCIR	Elaborar en un plazo menor o igual a 8 días hábiles las resoluciones y convenios mandato del subtítulo 29	Eficientar los tiempos de ejecución de los proyectos FRIL, desde la aprobación del Consejo Regional hasta la ejecución de éstos	Jefatura Departamento de Jurídico Omar Ahumada	11 meses enero a noviembre	Porcentaje de Resoluciones y Convenios Mandatos del subtítulo 29 elaborados en un plazo menor o igual a 8 días hábiles (Número de resoluciones y convenios mandatos del subtítulo 29 elaborados en un plazo menor igual a 8 días hábiles/Número de solicitudes de elaboración de resoluciones y convenios mandatos del subtítulo 29 ingresadas en el periodo)*100	90%	Documento que contenga: 1. Planilla Excel que indique: a) fecha de ingreso de solicitud de elaboración de resoluciones y convenios mandatos del subtítulo 29, b) fecha de salida del Departamento Jurídico y c) número de días de elaboración de las resoluciones y convenios mandatos

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Transferencias a/de otras entidades públicas	GESTION DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICAMENTE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN SUBTITULO 24	Controlar la rendición de las iniciativas de cultura, deporte y seguridad ciudadana	No revisar las rendiciones recepcionadas en los plazos establecidos en el Convenio	REDUCIR	Sistematizar las rendiciones recepcionadas y derivadas a Finanzas para devengo contable	Establecer el control por analista de la revisión de las rendiciones para su devengo contable en los plazos establecidos	Jefatura Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana Susana Seguel	11 meses enero a noviembre	Porcentaje de sistematización de las rendiciones recepcionadas y derivadas a Finanzas para devengo contable (Número de sistematización de rendiciones recepcionadas y derivadas a Finanzas para devengo contable/Número de rendiciones recepcionadas en el período)*100	50%	Documento que contenga: 1. Planilla Excel que indique: a) fecha de ingreso rendición, b) fecha de salida del Departamento y c) número de días de revisión de la rendición y derivación a Finanzas

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Transferencias a/de otras entidades públicas	GESTION DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICAMENTE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN SUBTITULO 24	Seguimiento y control de la ejecución de las iniciativas de cultura, deporte y seguridad ciudadana	Que las solicitudes o requisitos de convenio estén desfasadas de los plazos establecidos, que sean poco claras y no se cumpla con las instrucciones establecidas en convenio.	REDUCIR	Reducir los errores administrativos por parte de las unidades técnicas en el proceso del 2% cultura, deporte y seguridad ciudadana	Mejorar los procesos relacionados con el seguimiento y control de la ejecución de las iniciativas de cultura, deporte y seguridad ciudadana	Jefatura Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana Susana Seguel	11 meses enero a noviembre	Porcentaje de provincias con capacitación a las unidades técnicas en el proceso de rendición de fondos 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana, durante el año 2017 (Número de provincias con capacitación a las unidades técnicas en el proceso de rendición de fondos 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana/6)*100	100%	Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga: 1. Cronograma de las capacitaciones 2. Invitación a la capacitación 3. Programa de la capacitación 4. Presentación 5. Nómina de asistencia firmada por los asistentes 6. Fotografías

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Legal	GESTIÓN JURIDICA	ASESORAR LEGAL Y JURIDICAMENTE	Brindar asesoría legal y jurídica a las distintas unidades, departamentos y/o divisiones del Servicio	No poder elaborar informes por falta de antecedentes, de parte de las distintas unidades, departamentos y/o divisiones del Servicio	REDUCIR	Elaborar instructivo que indique los antecedentes mínimos para la elaboración de informes jurídicos	Minimizar los errores de los antecedentes para la elaboración de informes jurídicos	Jefatura Departamento de Jurídico Omar Ahumada	Primer Semestre 2017	Número de instructivo que indique los antecedentes mínimos para la elaboración de informes jurídicos Número de instructivo que indique los antecedentes mínimos para la elaboración de informes jurídicos=1 Cumple=1 No cumple=0	1	Elaborar instructivo que indique los antecedentes mínimos para la elaboración de informes jurídicos

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Recursos humanos	GESTIÓN DE PERSONAS	GESTIONAR LAS REMUNERACIONES	Ingresar descuentos	Que una vez que se autorice la realización de descuentos en las remuneraciones de los funcionarios que cumplan con la normativa vigente respecto a que éstos no excedan en conjunto el 15% de la remuneración, éstos no se efectúen en los plazos que correspondan	REDUCIR	Aceptar y validar mensualmente por parte de los funcionarios la remuneración vía módulo RRHH de la Intranet	Minimizar los errores en el pago de las remuneraciones	Jefatura Departamento de Gestión de Personas María José Fuenzalida	10 meses febrero a noviembre	Porcentaje de aceptaciones y validaciones mensuales realizadas por los funcionarios vía módulo RRHH de la Intranet de sus remuneraciones (Número de aceptaciones y validaciones mensuales realizadas por los funcionarios vía módulo RRHH de la Intranet de sus remuneraciones / Número total de funcionarios)*100	60%	Informe mensual con aceptaciones y validaciones mensuales realizadas por los funcionarios vía módulo RRHH de la Intranet de sus remuneraciones al cierre de cada mes

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Recursos humanos	GESTIÓN DE PERSONAS	GESTIONAR LAS REMUNERACIONES	Pagar las remuneraciones	Pago en forma incorrecta de las remuneraciones No realizar los descuentos en los plazos fijados por los funcionarios	REDUCIR	Aceptar y validar mensualmente por parte de los funcionarios la remuneración vía módulo RRHH de la Intranet	Minimizar los errores en el pago de las remuneraciones	Jefatura Departamento de Gestión de Personas María José Fuenzalida	10 meses febrero a noviembre	Porcentaje de aceptaciones y validaciones mensuales realizadas por los funcionarios vía módulo RRHH de la Intranet de sus remuneraciones (Número de aceptaciones y validaciones mensuales realizadas por los funcionarios vía módulo RRHH de la Intranet de sus remuneraciones / Número total de funcionarios)*100	60%	Informe mensual con aceptaciones y validaciones mensuales realizadas por los funcionarios vía módulo RRHH de la Intranet de sus remuneraciones al cierre de cada mes

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Recursos humanos	GESTIÓN DE PERSONAS	GESTIONAR LAS REMUNERACIONES	Actualizar y calcular bienios	Que no se realice el cálculo en la fecha que corresponde	REDUCIR	Aceptar y validar mensualmente por parte de los funcionarios la remuneración vía módulo RRHH de la Intranet	Minimizar los errores en el pago de las remuneraciones	Jefatura Departamento de Gestión de Personas María José Fuenzalida	10 meses febrero a noviembre	Porcentaje de aceptaciones y validaciones mensuales realizadas por los funcionarios vía módulo RRHH de la Intranet de sus remuneraciones (Número de aceptaciones y validaciones mensuales realizadas por los funcionarios vía módulo RRHH de la Intranet de sus remuneraciones / Número total de funcionarios)*100	60%	Informe mensual con aceptaciones y validaciones mensuales realizadas por los funcionarios vía módulo RRHH de la Intranet de sus remuneraciones al cierre de cada mes

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Recursos humanos	GESTIÓN DE PERSONAS	MANTENER REGISTROS DEL PERSONAL	Gestionar recuperación del subsidio por incapacidad laboral	Falta de gestión con las instituciones de salud, para la recuperación del subsidio por incapacidad laboral	REDUCIR	Aplicar procedimiento de gestión para la recuperación de subsidio, a través de oficios de cobro a las entidades de salud, en un 100% de las licencias médicas de los años 2014-2015-2016-2017	Aumentar la recuperación de subsidio de las licencias médicas	Jefatura Departamento de Gestión de Personas María José Fuenzalida	11 meses enero a noviembre	Porcentaje de aplicación de procedimiento de gestión para la recuperación de subsidio, a través de oficios de cobro a las entidades de salud, de las licencias médicas de los años 2014-2015-2016-2017 (Número de aplicación de procedimiento de gestión para la recuperación de subsidio, a través de oficios de cobro a las entidades de salud, de las licencias médicas de los años 2014-2015-2016-2017/Número total de licencias médicas)*100	100%	Documento que contenga: 1. Nómina de funcionarios con derecho a recuperación de subsidios de licencias medicas 2. Planilla Excel que detalle: a) Oficios de cobro a entidades de salud; b) Recuperación efectiva de licencias médicas; c) Subsidios pendientes por recuperar Documento 4° trimestre con Informe final de diagnóstico y resultados respecto a la gestión de recuperación de subsidios por concepto de licencias médicas de los años 2014-2015-2016-2017

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Recursos humanos	GESTIÓN DE PERSONAS	RECLUTAR, SELECCIONAR Y CONTRATAR AL PERSONAL	Realizar inducción a los funcionarios que ingresan al Servicio	No realizar la inducción a los funcionarios que ingresan al Servicio	REDUCIR	Planificar en un plazo menor o igual a 15 días hábiles ingresado el funcionario al Servicio, el proceso de inducción	Eficiar los tiempos del proceso de inducción del Servicio	Jefatura Departamento de Gestión de Personas María José Fuenzalida	10 meses febrero a noviembre	Porcentaje de funcionarios con proceso de inducción en un plazo menor o igual a 15 días hábiles (Número de funcionarios con proceso de inducción en un plazo menor igual a 15 días hábiles/Número de funcionarios ingresados en el periodo)*100	60%	Documento que contenga: 1. Planilla Excel que indique: a) fecha de ingreso funcionario, b) fecha inducción y c) número de días desde su ingreso hasta su inducción
Planificación estratégica	PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	GESTIONAR LOS RIESGOS CORPORATIVOS	Monitorear, revisar y comunicar el proceso de gestión de riesgos estratégica	Que las medidas de mitigación no aminoren el riesgo detectado	REDUCIR	Informe que refleje resultados, análisis y recomendaciones respecto del desarrollo de las medidas de mitigación	Alertar de las medidas que en relación a su meta tienen un bajo comportamiento	Jefatura Departamento Gestión Institucional Carolina Hidalgo	11 meses enero a noviembre	Porcentaje de Informes que reflejen resultados, análisis y recomendaciones respecto del desarrollo de las medidas de mitigación (Número de informes que reflejen resultados, análisis y recomendaciones respecto del desarrollo de las medidas de mitigación/3)*100	100%	Informes que reflejen resultados, análisis y recomendaciones respecto del desarrollo de las medidas de mitigación

Proceso Transversal	Proceso	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Estrategia genérica	Descripción de la estrategia a aplicar	Efecto Potencial en la Severidad de Riesgo y/o Efectividad del Control	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará
Planificación estratégica	PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CONTROLAR Y MONITOREAR LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA DEL SERVICIO	Monitorear, medir y evaluar indicadores de gestión y metas institucionales del sistema de información para la gestión (SIG)	Que la poca prolijidad de los medios de verificación afecten el cumplimiento de los indicadores de gestión asociados a incentivos económicos (PMG y CDC)	REDUCIR	Informe que refleje resultados, análisis y recomendaciones respecto del desarrollo de los indicadores de gestión	Alertar de los indicadores que en relación a su meta tienen un bajo comportamiento	Jefatura Departamento Gestión Institucional Carolina Hidalgo	11 meses enero a noviembre	Porcentaje de Informes que reflejen resultados, análisis y recomendaciones respecto del desarrollo de los indicadores de gestión (Número de informes que reflejen resultados, análisis y recomendaciones respecto del desarrollo de los indicadores de gestión/3)*100	100%	Informes que reflejen resultados, análisis y recomendaciones respecto del desarrollo de los indicadores de gestión

Análisis de los avances, resultados y/o desviaciones de las medidas de mitigación comprometidas contenidas en el plan de tratamientos 2015:

En atención a los riesgos de mayor criticidad identificados para el Servicio y medidos durante 2016 en el Plan de Tratamientos, a continuación se da cuenta de las estrategias de mitigación aplicadas y sus resultados:

N°	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de implementación de la estrategia	Meta	Resultados de la medición de las metas	Plazo	Evidencia del cumplimiento	Cumple/No Cumple	Observaciones
1	Formular presupuestariamente el programa 01	Análisis y ajuste proyectado de los gastos estructurales (Subtítulos 21-22-29) en base al proyecto Ley de Presupuestos	Que no sean priorizados los gastos estructurales	Capacitar a los centros de costo del Servicio en el proceso de planificación presupuestaria	Trimestral	100%	0%	6 Meses	Informe y lista de asistencia a las capacitaciones sobre planificación presupuestaria	Debido a instrucciones del Ejecutivo, el proceso de planificación presupuestaria no conllevó las capacitaciones comprometidas, ello debido a las restricciones y marcos presupuestarios dados por la Dipres. que afectaron el sentido de la medida en su planificación original.	Debido a las restricciones presupuestarias de la Dipres, no fue posible efectuar las capacitaciones sobre planificación presupuestaria, ya que con la rebaja ya señalada, no quedo margen disponible para planificar. Nivel de cumplimiento 0%
	Levantar y formular en forma participativa cada subtítulo	Que los requerimientos no sean elaborados de forma participativa									
	Solicitar mensualmente Programa de Caja a DIPRES	Efectuar una proyección de los compromisos presupuestarios sin considerar los reales requerimientos de los centros de costos									

N°	Subproceso	Etapas	Riesgo Específico	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de implementación de la estrategia	Meta	Resultados de la medición de las metas	Plazo	Evidencia del cumplimiento	Cumple/No Cumple	Observaciones
		Solicitar mensualmente Programa de Caja a DIPRES	Que los centros de responsabilidad no envíen su programación de gasto una vez adjudicada la compra								
2	Registrar contablemente	Regularización de los saldos de las cuentas de años anteriores	Mantener cuentas con saldos pendientes y que prescriban los derechos de cobro	Informar de manera mensual los saldos contables de las cuentas del Servicio	Mensual	100%	100% (11/11)	11 Meses	Informe mensual con detalle de saldos contables de las diferentes cuentas del Servicio	Se da por cumplido este indicador.	El centro de responsabilidad ha dado cuenta de los 11 informes correspondientes al año 2016, respecto de los movimientos contables del Programa 02 de Inversión Regional, subtítulo 33 Transferencias de Capital, ítems 125 (Municipalidades/Proyecto FRIL), 150 (Municipalidades/Varios) y 03 (Otras entidades públicas). Respecto del periodo de medición anual (hasta noviembre), los saldos pendientes corresponden a la suma de \$ 17.253.851.047 de acuerdo al siguiente desglose: El ítem 33.125 \$3.117.382.470; el ítem 33.150 \$11.817.985.915 y el ítem 33.03 \$2.318.482.662.-
	No informar los saldos pendientes en la cuenta contable deudores y/o mantener saldos sin ejecutar para que se realicen las gestiones de cobranza y/o recepción de rendiciones de gastos	No informar los saldos pendientes en la cuenta contable deudores y/o mantener saldos sin ejecutar para que se realicen las gestiones de cobranza y/o recepción de rendiciones de gastos									

N°	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de implementación de la estrategia	Meta	Resultados de la medición de las metas	Plazo	Evidencia del cumplimiento	Cumple/No Cumple	Observaciones
3	Registrar contablemente	Gestionar la información financiera-contable	Retraso en el envío de información de estados de pago de los Programas 01 y 02	Efectuar reuniones mensuales de coordinación con el Departamento de Gestión de Abastecimiento y la División de Análisis y Control de Gestión	Trimestral	100%	100% (4/4)	11 Meses	Informe trimestral con minuta de reuniones efectuadas	De acuerdo a lo informado por el centro de responsabilidad, la estrategia aplicada se ha efectuando de manera correcta, por lo que se ha dado cumplimiento al indicador	La programación de gasto del programa 02 se realiza semanalmente para coordinar la ejecución presupuestaria de cada uno de los subtítulos. El Departamento de Gestión de Abastecimiento a través de las aprobaciones de presupuesto de inversión regional de las distintas solicitudes de compra en el Sistema SGA administrado por éste, mantiene el control de los compromisos presupuestarios no programados. Asimismo, el Comité de Ejecución Presupuestaria (CEP) en el que participan las Divisiones de Administración y Finanzas (DAF) y Análisis y Control de Gestión (DIVAC), se reúne de manera mensual para coordinar y controlar la ejecución presupuestaria, En virtud de lo reportado por el centro de responsabilidad, no hubo mayores avances en lo informado en trimestres anteriores, con un nivel de cumplimiento del 100%.
	Gestionar presupuestariamente los programas 01 y 02	Gestionar los Pagos	No recepcionar de manera oportuna las facturas por parte de las unidades de gestión de compras y analistas								
	Gestionar presupuestariamente los programas 01 y 02	Gestionar los Pagos	Gasto con imputación incorrecta								
	Gestionar administrativa, financiera y físicamente las iniciativas de inversión subtítulos 29 y 31	Revisar y aprobar los estados de pago provenientes de las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31	Envío de estados de pago con documentación incompleta a la DAF								
	Gestionar administrativa, financiera y físicamente las iniciativas de inversión subtítulos 29 y 31	Revisar y aprobar los estados de pago provenientes de las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31	Poca prolijidad y demora en la revisión de los estados de pago								

N°	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de implementación de la estrategia	Meta	Resultados de la medición de las metas	Plazo	Evidencia del cumplimiento	Cumple/No Cumple	Observaciones
	Gestionar administrativa, financiera y físicamente las iniciativas de inversión subtítulos 29 y 31	Revisar y aprobar los estados de pago provenientes de las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31	Error en la Resolución de Identificación Presupuestaria a nivel de asignación								
4	Registrar contablemente	Gestionar la información financiera-contable	No identificar la procedencia de abonos realizados a las cuentas corrientes del Servicio	Informar los ingresos al cierre de cada mes	Mensual	100%	100% (11/11)	11 Meses	Informe mensual con detalle de los ingresos al cierre de cada mes	Se da por cumplido este indicador.	Respecto de los ingresos a las cuentas del Servicio, se reporta para el período enero a noviembre un total de 490 depósitos no identificados, los cuales se desglosan de la siguiente forma por Programa: Depósitos no identificados Programa 01: 25 por un monto de \$1.881.754 Depósitos no identificados Programa 02: 465 por un monto de \$432.439.455 En relación al presupuesto vigente para el año 2016, la relación entre éste y lo no identificado corresponde a un 0,027% en el caso del Programa 01 y un 0,37% en el caso del Programa 02.

N°	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de implementación de la estrategia	Meta	Resultados de la medición de las metas	Plazo	Evidencia del cumplimiento	Cumple/No Cumple	Observaciones
5	Administrar fondos de terceros	Crear, mantener y pagar las cuentas de Administración (pasivos) y Aplicación (activos) de Fondos de Terceros	Deficiencias en la documentación recibida para proceder con los pagos correspondientes	Informar los pagos de la cuenta de administración extra presupuestaria	Mensual	100%	100% (11/11)	11 Meses	Informe mensual con detalle de los movimientos de la cuenta de administración extra presupuestaria	Los movimientos mensuales fueron variando de acuerdo a lo programado, sin alterar la gestión de la ejecución, dando cumplimiento al 100% de este indicador.	Para el período comprendido entre enero y noviembre, se informaron 14 cuentas activas, las cuales suman en total un monto aprobado de \$5.804.300.093. El saldo final al mes de noviembre es de \$2.473.473.738, arrojando un saldo pendiente a ejecutar de \$3.330.826.355. Por lo cual, se ha dado cumplimiento con el indicador en un 100%
		Falta de seguimiento a la ejecución de los fondos en administración									
6	Gestionar boletas de garantía	Registrar y custodiar las Boletas de Garantía	No efectuar el oportuno registro y resguardo de las boletas de garantía	Informar de manera bimestral el estado de las boletas de garantía que mantiene el Servicio	Bimestral	100	100% (6/6)	11 Meses	Informe bimestral con detalle de estado de las boletas de garantía existentes en el Servicio	Durante el segundo trimestre se efectuó cambio de personal a cargo del control de las boletas de garantía, función que sigue realizando la unidad de tesorería, dependiente de la DAF, de acuerdo a requerimiento y sugerencias de	El centro de responsabilidad a cargo del registro, mantención y custodia de las boletas de garantía envió informe correspondiente al estado de éstas durante el presente año, el cual se desglosa de la siguiente manera: Para el Programa 02 de Inversión Regional, se incorporaron en el bimestre 17 boletas, por un monto total de \$798.893.412; mientras que para el Programa 01 de Gastos de Operación, se incorporaron
		Administrar Boletas de Garantía	Que las boletas de garantía pierdan vigencia antes de finalizar el plazo de ejecución de la IDI, servicio y/o licitación que garantiza								

N°	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de implementación de la estrategia	Meta	Resultados de la medición de las metas	Plazo	Evidencia del cumplimiento	Cumple/No Cumple	Observaciones
		Administrar Boletas de Garantía	Que el Sistema SAGIR, en el caso de las boletas de garantía del Programa 02 no le asigne un correlativo cuando éstas sean prorrogadas							CGR. Asimismo, se mantiene continuidad con las medidas adoptadas por el antiguo responsable de dicho manejo, tanto en el resguardo, seguimiento, devolución, autenticación y el hacer efectivas las boletas de garantías cuando proceda, dando cumplimiento al indicador.	5 boletas, por un monto total de \$15.709.152.- El acumulado de enero hasta noviembre es el siguiente: Programa 01: 69 boletas incorporadas, por \$1.235.552.677., de las cuales se han devuelto 15, por un monto de \$31.754.647.- Programa 02: 330 boletas incorporadas, por \$15.843.874.401, de las cuales se han devuelto 24, por un monto de \$375.976.462.-
		Administrar Boletas de Garantía	Que no se realice el registro de las devoluciones o cobros de Boletas de Garantía en los sistemas correspondientes								
		Administrar Boletas de Garantía	Que se haga efectiva la Boleta de Garantía sin los antecedentes correspondientes que lo respalden								

N°	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de la estrategia	Meta	Resultados de la medición de las metas	Plazo	Evidencia del cumplimiento	Cumple/No Cumple	Observaciones
7	Gestionar boletas de garantía	Registrar y custodiar las Boletas de Garantía	No contar con un sistema de resguardo seguro para las boletas de garantía	Incluir en el proceso de formulación presupuestaria del mes de julio los costos asociados a la implementación de un sistema de resguardo de las boletas de garantía	Trimestral	1	1	6 Meses	Formulación presupuestaria que incluya los costos asociados a la implementación de un sistema de resguardo para las boletas de garantía	Se incluyó en el presupuesto para el próximo año la adquisición de un sistema de resguardo para las boletas de garantía, por lo que se da por cumplido con el indicador	Se da por cumplido este indicador, ya que en el segundo trimestre fue incluido en el presupuesto para el año 2017 la compra de una caja fuerte acorde a las necesidades de resguardo suficientes para las boletas de garantía custodiadas en el Servicio.
8	Registrar contablemente	Administrar Plataforma SIGFE	Errores en el registro, contabilización y digitación de información debido a envío masivo de estados de pagos los días previos al cierre mensual	Informar de manera trimestral sobre revisiones aleatorias a los estados de pago recepcionados cada mes	Trimestral	100%	100% (4/4)	11 Meses	Informe trimestral con listado de revisiones aleatorias a los estados de pago recepcionados	El centro de responsabilidad efectuó revisiones constantes y de carácter diario para mantener y mejorar las medidas de control, dando cumplimiento al indicador.	Se da por cumplido este indicador, tomando en consideración que en el año se han efectuado las revisiones a los estados de pagos, reportando aquellos con observaciones, siendo devueltos para las correcciones pertinentes.
	Gestionar presupuestariamente los programas 01 y 02	Gestionar los Pagos	Solicitudes de pago del programa 01 con errores								
	Gestionar presupuestariamente los programas 01 y 02	Gestionar los Pagos	Estados de pago con errores enviados a proceso de pago								

N°	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de implementación de la estrategia	Meta	Resultados de la medición de las metas	Plazo	Evidencia del cumplimiento	Cumple/No Cumple	Observaciones
9	Gestionar presupuestariamente los programas 01 y 02	Gestionar los Pagos	Cheques girados y no cobrados	Contactar a los proveedores para retiro y/o cobro de cheques girados antes de su vencimiento	Trimestral	50%	100% (6/6)	12 Meses	Informe trimestral con listado de cheques girados, fecha de contacto y fecha de retiro y/o cobro	Precisar que este indicador es móvil, considerando que los documentos emitidos tienen un plazo de hasta 60 días para ser cobrados, por lo cual hay gestiones que pueden no verse reflejadas en el año. Por lo anterior, se observa por parte del centro de responsabilidad un control permanente respecto de la gestión de cobro y contacto a proveedores, dándose por cumplido.	Respecto del indicador, cabe señalar que en el período de medición, se informo un total de 3.792 cheques girados. De ellos, 44 cheques fueron caducados, realizando las gestiones, contactandose con los proveedores para su reemisión y retiro. Por lo cual, se ha dado cumplimiento con el indicador en un 100%
		Tener cheques emitidos sin poder ser entregados y que éstos puedan caducar									
10	Administrar fondos fijos en efectivo para operaciones menores (caja chica)	Realizar las rendiciones de gastos del fondo fijo	Que los fondos fijos sean utilizados en conceptos distintos a los autorizados en la normativa vigente	Capacitar a los funcionarios que administran fondos fijos para operaciones menores (cajas chicas) en el proceso de rendición	Trimestral	100%	0%	6 Meses	Informe y lista de asistencia a las capacitaciones sobre rendiciones de fondos fijos para operaciones menores (cajas chicas)	No todos los funcionarios a cargo de los fondos fijos, son los mismos que el año anterior, por lo cual, requieren de una capacitados en materia de rendición de dichos fondos. Debiendo ser capacitados en el presente año, teniendo el manual	En virtud de lo reportado por el centro de responsabilidad, no hubo avances en las capacitaciones sobre rendiciones de fondos fijos para operaciones menores (cajas chicas): Nivel de cumplimiento 0%
		Realizar las rendiciones de gastos del fondo fijo	Gastos rendidos exceden los montos asignados mediante resoluciones exentas a los fondos fijos								

N°	Subproceso	Etapas	Riesgo Específico	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de implementación de la estrategia	Meta	Resultados de la medición de las metas	Plazo	Evidencia del cumplimiento	Cumple/No Cumple	Observaciones
		Realizar las rendiciones de gastos del fondo fijo	Que la rendición del fondo fijo incluya respaldos de gastos de fechas distintas a la considerada en la rendición y/o falta de los respectivos medios de respaldo que acrediten el gasto							debidamente validado, cabe mencionar que la reposición de los fondos fijos son revisados de manera mensual por parte del Departamento de Finanzas.	
		Realizar las rendiciones de gastos del fondo fijo	Que los administradores de los fondos fijos no realicen las rendiciones de gastos en el plazo establecido								
11	Gestionar compromisos de auditorías externas	Realizar monitoreo de los compromisos contraídos con la CGR	<p>No realizar el seguimiento con la oportunidad correspondiente</p> <p>Que los compromisos contraídos con la CGR sean cumplidos fuera del plazo establecido</p>	Reporte Semanal enviado a todos los involucrados en el proceso, que incluye el detalle de los compromisos adquiridos con CGR y que permite el seguimiento oportuno de los mismos	Trimestral	100%	100% (4/4)	Anual	Informe trimestral de reportes realizados que incluyen el detalle de los compromisos adquiridos con CGR y que permite el seguimiento oportuno de los mismos	Se da por cumplido este indicador.	Se da por cumplido este indicador, ya que los 50 Reportes Semanales recepcionados en el año, han sido enviados al CAIGG, Auditoría Ministerial, Gabinete del Intendente y Jefes de División del Servicio. Los cuales contienen en forma actualizada y resumida los Informes de la CGR, así como los compromisos adquiridos con esta entidad, dando cumplimiento a la estrategia comprometida.

N°	Subproceso	Etapas	Riesgo Específico	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de implementación de la estrategia	Meta	Resultados de la medición de las metas	Plazo	Evidencia del cumplimiento	Cumple/No Cumple	Observaciones
12	Gestionar los procedimientos disciplinarios del servicio	Controlar el estado de las investigaciones sumarias y los sumarios administrativos	<p>Que no se mantenga actualizado el libro de investigaciones sumarias y sumarios administrativos que permita el control respecto de la situación de estos actos</p> <p>Falta de coordinación de la Unidad de Sumarios con los encargados de realizar investigaciones sumarias y/o sumarios</p> <p>Que las investigaciones sumarias y sumarios instruidos no se desarrollen y/o resuelvan de acuerdo a los plazos legales establecidos</p> <p>No envió a CGR, para control de legalidad, de la resolución que da término a las investigaciones sumarias y/o sumarios administrativos instruidos u ordenados instruir por la CGR.</p>	<p>Capacitar durante el año 2016, a los profesionales sobre grado 8 EUS y abogados del Servicio, en relación a los procedimientos administrativos propios de las investigaciones sumarias o sumarios administrativos.</p>	Semestral	1	1	1° Semestre 2016	<p>Documento de el/la Encargada/o de la Unidad de Sumarios que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Invitación 2. Nómina de asistencia firmada 3. Presentación. 	Las capacitaciones tuvieron una reportabilidad programada y fueron efectuadas durante el presente año, dando cumplimiento al indicador.	Se efectuaron las capacitaciones programadas para el 2016, dándose cumplimiento a este indicador. CUMPLIDO EN UN 100%

N°	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de implementación de la estrategia	Meta	Resultados de la medición de las metas	Plazo	Evidencia del cumplimiento	Cumple/No Cumple	Observaciones
13	Gestionar solicitudes de acceso a la información	Gestionar las consultas, sugerencias y reclamos en el marco de la Ley N° 19.880.	Que las consultas, sugerencias y reclamos en el marco de la Ley N° 19.880, no sean canalizadas mediante la Unidad de Transparencia	Capacitar durante el año 2016, en un 100% a los departamentos del Servicio en relación a los procedimientos de respuestas a consultas de Acceso a la Información Pública, Ley N°20.285 - 19.880 y materias sobre Transparencia Activa	Semestral	100%	100%	1° Semestre 2016	Documento semestral de la Jefatura del Departamento Gestión Institucional al Administrador Regional que contenga: 1. Invitación 2. Presentación de la capacitación 3. Nómina de asistencia firmada por los asistentes 4. Fotografías	Actividad con reportabilidad programada y efectuada el segundo semestre del presente año, dando cumplimiento al indicador.	Se realizó una capacitación dirigida a todos los funcionarios del GORE RM, el día 25 de julio del 2016, denominada "Relevancia de la transparencia y el acceso a información pública, y obligaciones del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y sus funcionarios, en el marco de la Ley 20.285". Se capacitó en os jornadas, y asistieron al menos un representante por departamento/unidad del servicio, dándose cumplimiento a este indicador en un 100%
	Gestionar solicitudes de acceso a la información	Gestionar las solicitudes de acceso a Información Pública Ley N° 20.285.	Que los jefes de división o administrador/a regional no den respuesta a lo requerido por la Unidad de Transparencia en los plazos establecidos para ello								
	Gestionar solicitudes de acceso a la información	Gestionar las solicitudes de acceso a Información Pública Ley N° 20.285.	No envío de la respuesta a la solicitud de información pública recepcionada								
	Gestionar solicitudes de acceso a la información	Gestionar las solicitudes de acceso a Información Pública Ley N° 20.285.	No cumplir con los plazos legales de respuesta								

N°	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de implementación de la estrategia	Meta	Resultados de la medición de las metas	Plazo	Evidencia del cumplimiento	Cumple/No Cumple	Observaciones
	Gestionar transparencia activa	Solicitar, recepcionar y actualizar mensualmente la información requerida por la Ley N°20.285	Que las planillas que han sufrido modificaciones no sean enviadas por parte de los encargados								
14	Auditar internamente	Elaborar el Plan Anual para el año siguiente	Que no se prioricen las materias de mayor criticidad para el Servicio	Elaboración de un cuadro que establezca el ranking de materias críticas del Servicio	Anual	1	No aplica	ene-17	Cuadro que establece el ranking de materias críticas del Servicio	Actividad con reportabilidad programada para el mes de enero del próximo año.	De acuerdo al período de medición, no le corresponde enviar avance al centro de responsabilidad. NO APLICA
15	Auditar internamente	Elaborar diagnóstico integral del Servicio	Errores u omisiones en el diagnóstico, por problemas de metodología o levantamiento incompleto/erróneo de los procesos	Elaboración del Plan Anual de acuerdo a la Guía Técnica N°63 Formulación del Plan Anual de Auditoría Basado en Riesgo	Anual	1	No aplica	ene-17	Plan Anual, Guía Técnica N°63 Formulación del Plan Anual de Auditoría Basado en Riesgo	Actividad con reportabilidad programada para el mes de enero del próximo año.	De acuerdo al período de medición, no le corresponde enviar avance al centro de responsabilidad. NO APLICA
16	Administración de red y servidores	Contar con instalaciones adecuadas que permitan el correcto desempeño de las funciones	Daño a los servidores ubicados en Data Center por condensación provocada por sistema de refrigeración inapropiado	Incluir en el proceso de formulación presupuestaria del mes de julio los costos asociados al mejoramiento	Trimestral	1	1	6 Meses	Formulación presupuestaria que incluya costos asociados al mejoramiento de Data Center y conexiones	Se da por cumplido este indicador.	Se incluyo en la formulación presupuestaria los costos asociados al mejoramiento de Data Center y Conexiones Eléctricas, CUMPLIDO EN UN 100%

N°	Subproceso	Etapas	Riesgo Específico	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de implementación de la estrategia	Meta	Resultados de la medición de las metas	Plazo	Evidencia del cumplimiento	Cumple/No Cumple	Observaciones
			Daño a los equipos informáticos por sobrecalentamiento o conexiones inapropiadas	de Data Center y conexiones eléctricas					eléctricas		
17	Administración de backup y soporte	Llevar a cabo los respaldos de información	<p>Corrupción de información por respaldos no efectuados en periodos regulares o en cintas magnéticas sin una correcta rotulación</p> <p>Perdida de Información por no efectuar respaldos periódicos ni un correcto almacenamiento de las cintas de respaldo</p> <p>No efectuar el respaldo de la información contenida por los usuarios</p>	Llevar a cabo un respaldo de la documentación de trabajo almacenada en los computadores de los funcionarios del Servicio	Trimestral	100	100%	11 Meses	<p>Documento trimestral con:</p> <p>1. Nómina de funcionarios con computadores</p> <p>2. Planilla Excel que detalle: a) Usuario; b) Fecha y hora del respaldo; c) Tamaño del respaldo; d) Estado del respaldo y e) Número de respaldo</p>	Se da por cumplido este indicador.	<p>Para el cuarto , el Departamento de Informática remite documentos que adjuntan la siguiente:</p> <p>1. Nómina con 136 funcionarios con computadores (planta, suplencia y contrata).</p> <p>2. Planilla Excel que detalla:</p> <p>a) 136 respaldos para los 136 computadores.</p> <p>b) Fecha y hora del respaldo</p> <p>c) Tamaño del respaldo</p> <p>d) Estado del respaldo</p> <p>e) Número de respaldo</p> <p>El indicador logra un 100% de cumplimiento en el cuarto trimestre.</p>
18	Implementar proyectos TI	Analizar y diagnosticar	Diagnóstico fuera de la realidad, obteniendo como resultado una solución TI que no se utilizará y/o que no cumpla los requerimientos.	Se elaborará un plan general de trabajo en donde se incluya la actualización de la normativa referente a la implementación	Trimestral	100	100%	11 Meses	Reporte trimestral con listado de actividades del plan general de trabajo y su estado de avance	De acuerdo a lo consignado por el centro de responsabilidad, las actividades fueron programadas y ejecutadas en su totalidad en el	Se da por cumplido este indicador, ya que el Departamento de Informática a reportado la realización de las 13 actividades del plan general de trabajo programadas para el presente año.

N°	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de implementación de la estrategia	Meta	Resultados de la medición de las metas	Plazo	Evidencia del cumplimiento	Cumple/No Cumple	Observaciones
		Implementar la solución	No realizar las pruebas pertinentes y necesarias, que permitan evitar el correcto uso de la solución una vez implementada.	de proyectos TI						presente año, dano por cumplido el indicador	
		Planificar, diseñar y desarrollar	No cumplimiento de los plazos planificados.								
		Planificar, diseñar y desarrollar	No cumplimiento de los requerimientos y necesidades levantadas y diagnosticadas en el levantamiento.								
19	Gobierno electrónico	Monitoreo de tramites electrónicos	No efectuar un monitoreo permanente a los sitios de los tramites electrónicos del Servicio	Contar con un funcionario a cargo del monitoreo permanente de los sitios de trámites electrónicos del Servicio	Trimestral	1	1	3 Meses	Resolución exenta que designa funcionario titular y suplente a cargo del monitoreo permanente de los sitios de trámites electrónicos del Servicio	Se da por cumplido este indicador.	La Resolución ya fue elaborada y aprobada (Res. Exenta N°681/2016). En ella fueron designados 1 funcionario titular y 1 funcionario suplente que se encargarán del monitoreo permanente a los sitios de trámites electrónicos del Servicio. Ambos funcionarios pertenecen al Departamento de Informática.
			Falla en el sistema de postulación en línea								

N°	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de implementación de la estrategia	Meta	Resultados de la medición de las metas	Plazo	Evidencia del cumplimiento	Cumple/No Cumple	Observaciones
20	Diseñar y formular anteproyecto regional de inversiones (ARI)	Validar proceso ARI	Que no se envíe información por parte de los sectores	Contar con un sistema de control que permita que los sectores estratégicos remitan su respectivo anteproyecto regional de inversiones	Semestral	80%	100%	1° Semestre 2016	Documento de la Jefatura del Departamento de Planificación Regional que contenga: 1. Nómina de sectores estratégicos de la Región 2. Nómina de sectores estratégicos sin envío de documento ARI 3. Nómina de sectores estratégicos que indique fecha mail de recordatorio	Se da por cumplido este indicador.	De un total de 36 sectores estratégicos que debían remitir su respectivo anteproyecto regional de inversiones, todos fueron contactados vía mail recordándoles su envío. No obstante lo anterior, finalmente 33 de éstos ingresó iniciativas en la plataforma Chile Indica, llegando a una meta del 92%, por sobre lo programado.

N°	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de implementación de la estrategia	Meta	Resultados de la medición de las metas	Plazo	Evidencia del cumplimiento	Cumple/No Cumple	Observaciones
21	Gestionar administrativa, financiera y físicamente las iniciativas de inversión subtítulo 33	Programar los recursos en forma mensual y anual de las iniciativas de inversión FRIL, FIC-R, Fomento Productivo y Otras Transferencias de Capital Subtítulo 33	Desviaciones en las programaciones en relación a las transferencias ya realizadas	Disminuir la brecha entre lo programado y lo ejecutado para los Subtítulos 22, 29, 31 y 33	Trimestral	15%	3,3% ((115.290.767-111.429.742)/115.290.767)	11 Meses	Documento trimestral de la Jefatura de la División de Administración y Finanzas al Administrador Regional, que contenga: 1. Programación presupuestaria por subtítulo 2. Reportes de SIGFE 2.0 con detalle por subtítulo de la ejecución presupuestaria 3. Informes de cumplimiento validados por el Comité de Ejecución Presupuestaria (CEP)	Se da por cumplido este indicador.	Se informa por parte del centro de responsabilidad el detalle mensual de lo programado y lo ejecutado para los meses de octubre y noviembre Octubre: × Programado: M\$ 11.400.00 × Gastado: M\$ 10.796.588 % Ejecución 95% = 5% de desviación Noviembre: × Programado: M\$ 9.732.502 × Gastado: M\$ 9.242.706 % Ejecución: 95% = 5% de desviación Resumen Trimestre: × Programado: M\$ 21.132.502 × Ejecutado: M\$ 20.039.294 % Ejecución 95% = 5% de desviación En virtud de lo reportado por el centro de responsabilidad, en donde la brecha por desviación entre lo programado en el 2016 y lo ejecutado alcanzo una desviación del 3,3% por debajo de lo programado, se da por cumplido el indicador en un 100%

N°	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de implementación de la estrategia	Meta	Resultados de la medición de las metas	Plazo	Evidencia del cumplimiento	Cumple/No Cumple	Observaciones
22	Gestionar administrativa, financiera y físicamente las iniciativas de inversión subtítulo 33	Revisar y aprobar las rendiciones y gestionar nuevas transferencias de las iniciativas de inversión FRIL, FIC-R, Fomento Productivo y Otras Transferencias de Capital Subtítulo 33	No envío oportuno de las rendiciones revisadas y aprobadas, al Departamento de Finanzas	Se establecerá un número de días para la revisión y aprobación de rendiciones de iniciativas del FRIL y Asignación 33.03.150 para su posterior envío al Departamento de Finanzas	Trimestral	100%	94% (98/104)	11 Meses	Documento trimestral que contenga: - Fecha de ingreso de la rendición - Fecha de envío de memorando al Departamento de Finanzas con rendición	Se enviaron las rendiciones revisadas y aprobadas en un 96%, al Departamento de Finanzas, no pudiendo dar cumplimiento satisfactoriamente a este indicador	En virtud de lo comprometido, señalar que durante el año 2016, el centro de responsabilidad remitió 364 rendiciones de proyectos FRIL y Asignación 33.03.150, de las cuales 349 fueron revisadas y enviadas en un plazo menor a 30 días hábiles al Departamento de Finanzas, dando cumplimiento en un 96%

N°	Subproceso	Etapas	Riesgo Específico	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de implementación de la estrategia	Meta	Resultados de la medición de las metas	Plazo	Evidencia del cumplimiento	Cumple/No Cumple	Observaciones
23	Gestionar administrativa, financiera y físicamente las iniciativas de inversión subtitulo 24	Seguimiento y control de la ejecución de las iniciativas de cultura, deporte y seguridad ciudadana	Que las solicitudes o requisitos de convenio estén desfasadas de los plazos establecidos, que sean poco claras y no se cumpla con las instrucciones establecidas en convenio.	Reducir los errores administrativos por parte de las unidades técnicas en el proceso del 2% cultura, deporte y seguridad ciudadana	Trimestral	100%	100%	11 Meses	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma de las capacitaciones 2. Invitación a la capacitación 3. Programa de la capacitación 4. Presentación 5. Nómina de asistencia firmada por los asistentes 6. Fotografías 	En virtud de lo reportado por el centro de responsabilidad, y de acuerdo a la calendarización adjuntada, se efectuó el 100% de las capacitaciones en el tercer trimestre del presente año, dando por cumplido el indicador	<p>Se remitió documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión con el cronograma de las capacitaciones para el año. Este documento indica que se han realizado todas las capacitaciones programadas en el proceso de rendición de fondos del 2% cultura, deporte y seguridad ciudadana en las provincias de Chacabuco, Santiago, Talagante, Cordillera, Maipo y Melipilla, en el tercer trimestre del presente. Por lo cual, se ha dado cumplimiento con el indicador, el cual, deberá ser reportado el último trimestre, debido a la exigencia de uno de sus medios de verificación.</p> <p>Efectivo Anual: 100%</p>

N°	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de implementación de la estrategia	Meta	Resultados de la medición de las metas	Plazo	Evidencia del cumplimiento	Cumple/No Cumple	Observaciones
24	Gestionar administrativa, financiera y físicamente las iniciativas de inversión subtítulo 24	Realizar cierre y cuadrar contablemente las transferencias realizadas a las iniciativas de cultura, deporte y seguridad ciudadana	Que no se realicen las gestiones para la envío de la rendición para la rebaja de la cuenta de fondos por rendir	Informar de manera mensual las rebajas de los fondos entregados a las instituciones por proyectos 2% cultura, deporte y seguridad ciudadana, años 2012, 2013 y 2014	Mensual	100%	100% (11/11)	11 Meses	Memorando enviado al Departamento de Finanzas con solicitud de rebaja de los proyectos 2% cultura, deporte y seguridad ciudadana	En relación a lo reportado, se puede apreciar que se efectuaron las gestiones pertinentes para las rebajas en los fondos entregados a proyectos 2%, dando cumplimiento a este indicador	<p>El centro de responsabilidad reporto los 11 informes solicitados (enero a noviembre). El detalle de proyectos cerrados o con rebajas parciales al año 2016, desglosado por tipología y año es el siguiente:</p> <p>2% Seguridad Públicos: 2012: 0% de avance 2013: 100% de avance 2014: 93% de avance</p> <p>2% Seguridad Privados: 2012: 0% de avance 2013: 100% de avance 2014: 94% de avance</p> <p>2% Cultura Públicos: 2012: 0% de avance 2013: 100% de avance 2014: 97% de avance</p> <p>2% Cultura Privados: 2012: 100% de avance 2013: 100% de avance 2014: 71% de avance</p> <p>2% Deportes Públicos: 2012: 100% de avance 2013: 100% de avance 2014: 89% de avance</p> <p>2% Deportes Privados: 2012: 100% de avance 2013: 100% de avance 2014: 74% de avance</p>

N°	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de implementación de la estrategia	Meta	Resultados de la medición de las metas	Plazo	Evidencia del cumplimiento	Cumple/No Cumple	Observaciones
25	Gestionar administrativa, financiera y físicamente las iniciativas de inversión subtítulo 24	Gestionar convenio de transferencia y resolución que lo aprueba de las iniciativas de cultura, deporte y seguridad ciudadana	Demora en la elaboración de los convenios y resoluciones por parte del departamento jurídico	Efectuar reuniones de trabajo coordinado con los distintos departamentos que participan del proceso	Trimestral	100%	100% (3/3)	1° Semestre 2016	Informe trimestral con acuerdos de trabajo de reuniones efectuadas	De acuerdo a lo informado por el centro de responsabilidad, se efectuaron todas las reuniones de trabajo coordinadas con los distintos departamentos que participaron del proceso, Dando por cumplido este indicador.	Durante los meses de febrero y junio del 2016 se llevó a cabo el proceso de postulación y admisibilidad de proyectos financiados por el fondo del 6%. Durante junio se aprueban dichos proyectos por parte del Consejo Regional y pasan derivados a la DIVAC. para su ejecución. Antes de este paso se programaron y generaron tres reuniones de coordinación para lograr fluidez en los procesos. El presente indicador logro un 100% de cumplimiento en el tercer trimestre.
26	Gestionar administrativa, financiera y físicamente las iniciativas de inversión subtítulos 29 y 31	Gestionar Convenio Mandato y Resolución de las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31	Demora en la elaboración de los convenios mandatos y resoluciones	Establecer un plazo menor o igual a 8 días hábiles para la elaboración de resoluciones y convenios mandato del subtítulo 29	Trimestral	80%	86%	11 Meses	Documento trimestral de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:	Informar que pese a que se precisó está meta de gestión con SUBDERE y Auditoría Ministerial, se da por cumplida	El Departamento Jurídico, durante el presente año, informó que ingresaron un total de 731 solicitudes de elaboración de convenios de los subtítulos 29 y 24, de las cuales, 626 fueron tramitadas en un plazo menor o igual a 8 días hábiles, lo que arroja un cumplimiento de un 86%, dando cumplimiento al indicador.

N°	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de implementación de la estrategia	Meta	Resultados de la medición de las metas	Plazo	Evidencia del cumplimiento	Cumple/No Cumple	Observaciones
		Dar término administrativo y financiero a las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31	No elaborar la Resolución de Traspaso a las Unidades Técnicas de los bienes adquiridos por el Subtítulo 29						1. Planilla Excel que indique: a) fecha de ingreso de solicitud de elaboración de resoluciones y convenios mandatos del subtítulo 29, b) fecha de salida del Departamento Jurídico a la División de Análisis y Control de Gestión y c) número de días de elaboración de las resoluciones y convenios mandatos		Asimismo, informar que esta meta de gestión tuvo una modificación en relación a su nivel de cumplimiento y su medición, ello autorizado por Auditoría Ministerial del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y la SUBDERE. Por lo anterior, su nivel de cumplimiento anual es un 80% y su medición incorpora en forma adicional el subtítulo 24 - Efectivo Anual : 86%
		Dar término administrativo y financiero a las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31	No realizar rebajas contables de los bienes Subtítulo 29 oportunamente								
27	Gestionar administrativa, financiera y físicamente las iniciativas de inversión subtítulos 29 y 31	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	Establecer sistema de control administrativo y financiero de la cartera de proyectos subtítulos 31 y	Trimestral	80%	100% (310/310)	11 Meses	Documento trimestral de la Jefatura de la División de Análisis y Control al Administrador Regional, que	En consistencia con lo reportado por el centro de responsabilidad, se ha mantenido su nivel de cumplimiento en un 100% este	En relación al riesgo detectado, se aplicó como estrategia mantener un control de la cartera de proyectos de los subtítulos 29 y 31 mediante un sistema de registro en hojas de cálculo, internas del centro de responsabilidad, las cuales se

N°	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de implementación de la estrategia	Meta	Resultados de la medición de las metas	Plazo	Evidencia del cumplimiento	Cumple/No Cumple	Observaciones
		Dar término administrativo y financiero a las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31	Que las modificaciones de contrato no sean registradas en el SAGIR para el cierre de la iniciativa de inversión	29					contenga: 1. Nómina de IDI vigentes subtítulos 31 y 29 en los sistemas internos 2. Reporte de actualización de IDI subtítulos 31 y 29	indicador.	cuadran con el Sistema de Administración y Gestión de la Inversión Regional (SAGIR). Por lo anterior, para el período de medición se da cuenta de una cartera total de 372 proyectos con IDI vigentes, desglosada en: * 259 Iniciativas del subtítulo 31 * 102 Iniciativas del subtítulo 29 * 11 Iniciativas del subtítulo 22 En relación al riesgo detectado, se aplicó como estrategia mantener un control de la cartera de proyectos de los subtítulos 29 y 31 mediante un sistema de registro en hojas de cálculo, internas del centro de responsabilidad, las cuales se cuadran con el Sistema de Administración y Gestión de la Inversión Regional (SAGIR). Por lo cual, se ha dado cumplimiento con el indicador. Efectivo Cuarto Trimestre: 100% Efectivo Anual: 100%
	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									
	Registrar compromisos de gasto de los estados de pago de las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31 en SAGIR y SIGFE	Registro incorrecto de los datos a los sistemas contables y de gestión asociados con la imputación									
	Asignar analista y programar los recursos en forma mensual y anual de las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31	Demora en el envío de las programaciones por parte de los analistas los primeros 10 días hábiles del mes									

N°	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de implementación de la estrategia	Meta	Resultados de la medición de las metas	Plazo	Evidencia del cumplimiento	Cumple/No Cumple	Observaciones
		Asignar analista y programar los recursos en forma mensual y anual de las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31	No actualizar mensualmente el avance administrativo, financiero y físico de las iniciativas de inversión en el SAGIR, la información de gasto en el ChileIndica y verificar la cuadratura en el SIGFE								
		Asignar analista y programar los recursos en forma mensual y anual de las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31	Errores en las programaciones en relación al saldo del proyecto								
		Asignar analista y programar los recursos en forma mensual y anual de las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31	Error por parte del analista en la imputación de la programación mensual, trimestral y anual de las iniciativas de inversión								
		Asignar analista y programar los recursos en forma mensual y anual de las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31	No programación de recursos ni actualización del estado situacional por asignación de las iniciativas de inversión aprobadas								

N°	Subproceso	Etapa	Riesgo Específico	Descripción de la Estrategia a aplicar	Período de evaluación de implementación de la estrategia	Meta	Resultados de la medición de las metas	Plazo	Evidencia del cumplimiento	Cumple/No Cumple	Observaciones
		Revisar y aprobar los estados de pago provenientes de las iniciativas de inversión Subtítulos 29 y 31	Deficiente grado de seguimiento del control financiero de los proyectos								