

MATRIZ DE RIESGOS ESTRATÉGICA 2016

FECHA:	27/12/2016
MINISTERIO:	INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA
SERVICIO:	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
SUBSERVICIO:	
JEFE DE SERVICIO:	CLAUDIO ORRIGO LARRAIN
ENCARGADO DE RIESGOS:	MAYURI REYES TORRES

Calculado por Aplicación CMM

Calculado por Aplicación CMM

LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE PROCESOS					RIESGOS CRÍTICOS										CONTROLES CLAVES EXISTENTES				VALOR Y CLASIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN AL RIESGO Y EXPOSICIÓN AL RIESGO PONDERADA														
PROCESO TRANSVERSAL	PROCESO CRÍTICO	SUBPROCESO	PONDERACIÓN ESTRATÉGICA SUBPROCESO	ETAPA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN RIESGO ESPECÍFICO	FUENTE DE RIESGO	TIPO DE RIESGO	SEÑAL DE ALERTA (LÍMITES ASOCIADA)	CARGOS FUNCIONARIO RELACIONADO	PROBABILIDAD	IMPACTO	SEVERIDAD DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	CANTIDAD DE CONTROLES ASOCIADOS	PERIODICIDAD	OPORTUNIDAD	AUTOMATIZACIÓN	VALOR	NIVEL EXPOSICIÓN AL RIESGO	VALOR	ETAPA	VALOR	NIVEL EXPOSICIÓN AL RIESGO	VALOR	VALOR	RANKING PRIORIZACIÓN	NIVEL EXPOSICIÓN AL RIESGO	VALOR	RANKING PRIORIZACIÓN			
Planificación estratégica	PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CONTROLAR Y MONITOREAR LA PLAN	0,5	Monitorar, medir y evaluar indicadores de	Verificar el avance de los indicadores y metas institucionales	Que la poca probabilidad de los medios de verificación	INTERNA	Estratégicos	NO		MUY IMPROBABLE	1,00	MODERADAS	3,00	MODERADO	3,00	El Departamento de Gestión Institucional, realiza una revisión rigurosa a SI	PERMANENT	CORRECTIVO	MANUAL	5	MENOR	0,6	MENOR	0,6	MENOR	0,6	0,3	2	MENOR	0,63	7	
Planificación estratégica	PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	GESTIONAR LOS RIESGOS CORPORAT	0,5	Monitorar, revisar y comunicar el proceso	Realizar seguimiento al Plan de Tratamiento, de acuerdo	Que las medidas de mitigación no amparen el riesgo	INTERNA	Estratégicos	NO		MUY IMPROBABLE	1	MENORES	2	BAJO	2	El Departamento de Gestión Institucional conoce al menos semestralmente SI	PERIODICO	CORRECTIVO	MANUAL	3	MENOR	0,67	MENOR	0,67	0,33	1	MENOR	0,63	7			
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCI	0,5	Asignar analísis y programar los recursos	Designar profesional para planificar el gasto en forma	No actualizar mensualmente el avance administrativo	INTERNA	Procesos	SI	Jefatura Departamento de Ge	MODERADO	3	MENORES	2	MODERADO	6	De acuerdo a instructivo de la Jefatura DIVAC a sus jefaturas de departa	PERMANENT	CORRECTIVO	SEMIAUTOM	5	MENOR	1,2	MENOR	1,2	0,69	3	MENOR	1,84	4			
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCI	0,5	Gestionar Convenio Mandatos y Resolucio	Contar con el Convenio Mandato y la respectiva Resoluc	Demora en la elaboración de los convenios mandatos	INTERNA	Procesos	NO		IMPROBABLE	2	MODERADAS	3	MODERADO	6	El Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activo No Fin SI	PERMANENT	CORRECTIVO	MANUAL	5	MENOR	1,2	MENOR	1,2	0,69	3	MENOR	1,84	4			
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCI	0,5	Revisar y aprobar los estados de pago pro	Revisar, dar conformidad y pagar el estado de pago rem	Envío de estados de pago con documentación incor	INTERNA	Procesos	SI	Jefatura Departamento de Ge	MODERADO	3	MODERADAS	3	ALTO	9	La Unidad de Presupuesto de Inversión Regional, la Unidad de Contabil	PERMANENT	CORRECTIVO	MANUAL	5	MENOR	1,37	0,69	1,2	MENOR	1,84	4					
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCI	0,5	Revisar y aprobar los estados de pago pro	Revisar, dar conformidad y pagar el estado de pago rem	Poca probabilidad y demora en la revisión de los estado	INTERNA	Procesos	SI	Jefatura Departamento de Ge	IMPROBABLE	2	MODERADAS	3	MODERADO	6	La Unidad de Presupuesto de Inversión Regional y/o Unidad de Contabil	PERMANENT	CORRECTIVO	MANUAL	5	MENOR	1,37	0,69	1,2	MENOR	1,84	4					
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCI	0,5	Revisar y aprobar los estados de pago pro	Revisar, dar conformidad y pagar el estado de pago rem	Deficiente grado de seguimiento del control financiero	INTERNA	Financieros	SI	Jefatura Departamento de Ge	MUY IMPROBABLE	1	MODERADAS	3	MODERADO	3	El Comité de Ejecución Presupuestaria es el ente técnico que en forme	PERMANENT	PREVENTIVO	MANUAL	5	MENOR	0,6	MENOR	1,2	0,69	2	MENOR	1,84	4			
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCI	0,5	Registrar compromisos de gasto de los esta	Registrar el compromiso de gasto en el SAGRI y genera	Registro incorrecto de los datos a los sistemas contab	INTERNA	Procesos	SI	Jefatura Departamento de Ge	IMPROBABLE	2	MAYORES	4	ALTO	8	Se realiza un control por parte de los Unidades de Presupuesto de Inver	PERMANENT	CORRECTIVO	MANUAL	5	MENOR	1,37	0,69	1,6	MENOR	1,84	4					
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCI	0,5	Realizar ciencia y cuadratura de ingreso de	Cuadratura en los sistemas de gestión y contables. SAGI	Demora del pago de los compromisos cargados en el	INTERNA	Procesos	NO		MUY IMPROBABLE	1	MODERADAS	3	MODERADO	3	Se realiza una vez cerrado el mes, un chequeo de los compromisos regist	PERMANENT	CORRECTIVO	MANUAL	5	MENOR	0,6	MENOR	0,6	0,69	2	MENOR	1,84	4			
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCI	0,5	Dar término administrativo y financiero a	Recepcionar el acta definitiva de las obras civiles y el act	Que las modificaciones de contrato no sean registra	INTERNA	Procesos	SI	Jefatura Departamento de Ge	IMPROBABLE	2	MODERADAS	3	MODERADO	6	El Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activo No Fin SI	PERMANENT	CORRECTIVO	SEMIAUTOM	5	MENOR	1,37	0,69	2,44	MENOR	3	MENOR	1,84	4			
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCI	0,5	Dar término administrativo y financiero a	Recepcionar el acta definitiva de las obras civiles y el act	Que las modificaciones de contrato no sean registra	INTERNA	Procesos	SI	Jefatura Departamento de Ge	IMPROBABLE	2	MENORES	2	BAJO	1	Se genera a instancia que se genera informe a los gestores de	PERMANENT	CORRECTIVO	SEMIAUTOM	5	MENOR	0,8	MENOR	2,44	MENOR	3	MENOR	1,84	4			
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCI	0,5	Dar término administrativo y financiero a	Recepcionar el acta definitiva de las obras civiles y el act	Falta de gestión por parte del analista del cierre de o	INTERNA	Procesos	SI		IMPROBABLE	2	MENORES	2	BAJO	4	El Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activo No Fin SI	PERMANENT	CORRECTIVO	MANUAL	5	MENOR	0,8	MENOR	2,44	MENOR	3	MENOR	1,84	4			
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCI	0,5	Dar término administrativo y financiero a	Recepcionar el acta definitiva de las obras civiles y el act	No elaborar la Resolución de Traspaso a las Unidades	INTERNA	Procesos	NO		MUY IMPROBABLE	1	MENORES	2	BAJO	2	El Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activo No Fin SI	PERMANENT	PREVENTIVO	MANUAL	5	MENOR	0,4	MENOR	2,44	MENOR	3	MENOR	1,84	4			
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCI	0,5	Dar término administrativo y financiero a	Recepcionar el acta definitiva de las obras civiles y el act	No realizar rebajas contables de los bienes Subsidia	INTERNA	Procesos	SI	Jefatura Departamento de Ge	MODERADO	3	MODERADAS	3	ALTO	9	No hay	SIN CONTROL				1	NO ACEPTABLE	9	MENOR	1,37	0,69	2	MENOR	1,84	4		
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCI	0,3	Generar y coordinar la cartera de iniciativ	Contar con el marco aprobado por el CORE y el reglame	Demora en la aprobación del CORE de la distrib	INTERNA	Procesos	NO		PROBABLE	4	MODERADAS	3	ALTO	12	Existe una gestión permanente entre el Departamento de Transferencias	PERMANENT	PREVENTIVO	MANUAL	6	MENOR	2,4	NO ACEPTABLE	8,8	MENOR	2,66	0,8	1	MENOR	1,84	4	
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCI	0,3	Generar y coordinar la cartera de iniciativ	Contar con el marco aprobado por el CORE y el reglame	Que la cartera de proyectos sea ordenada y aproba	INTERNA	Procesos	NO		PROBABLE	4	MODERADAS	3	ALTO	12	No hay	SIN CONTROL				1	NO ACEPTABLE	12	NO ACEPTABLE	8,8	MENOR	2,66	0,8	1	MENOR	1,84	4
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCI	0,3	Generar y coordinar la cartera de iniciativ	Contar con el marco aprobado por el CORE y el reglame	Demora en la aprobación de proyectos de asignac	INTERNA	Procesos	NO		PROBABLE	4	MODERADAS	3	ALTO	12	No hay	SIN CONTROL				1	NO ACEPTABLE	12	NO ACEPTABLE	8,8	MENOR	2,66	0,8	1	MENOR	1,84	4
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCI	0,3	Identificar Presupuestariamente las iniciat	Contar con la resolución escrita de identificación presup	Demora en las vacaciones de las Resoluciones y/o d	INTERNA	Procesos	NO		IMPROBABLE	2	MENORES	2	BAJO	4	Seguimiento en el ODM y gestión con las vacaciones pendientes	SI	PERMANENT	CORRECTIVO	SEMIAUTOM	5	MENOR	0,8	MENOR	2,66	0,8	1	MENOR	1,84	4		
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCI	0,3	Gestionar Convenio de Transferencia y Rea	Realizar las trámites administrativos para la primera transa	Demora en el Departamento Jurídico en la elaborac	INTERNA	Procesos	NO		MODERADO	3	MODERADAS	3	ALTO	9	Seguimiento en el ODM y gestión directa con el Departamento Jurídico	SI	PERMANENT	CORRECTIVO	SEMIAUTOM	5	MENOR	1,8	MENOR	2,66	0,8	1	MENOR	1,84	4		
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCI	0,3	Registrar el traspaso de las transferencias	Registrar la información en el SAGRI y generar la hoja	Registro incorrecto de los datos en los sistemas	INTERNA	Procesos	SI	Jefatura Departamento de Ge	IMPROBABLE	2	MODERADAS	3	MODERADO	6	La Unidad de Presupuesto de Inversión Regional y/o Unidad de Contabil	PERMANENT	CORRECTIVO	MANUAL	5	MENOR	1,2	MENOR	1,2	0,69	1	MENOR	1,84	4			
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCI	0,3	Dar término administrativo y financiero a	Disponer en el caso del FRL y Otras Transferencias de	Que el GORE no realice los gestiones para que los	INTERNA	Procesos	SI	Jefatura Departamento de Ge	MUY IMPROBABLE	1	MODERADAS	3	MODERADO	3	El Departamento de Transferencias de Capital realiza las gestiones con	PERMANENT	PREVENTIVO	MANUAL	5	MENOR	0,6	MENOR	0,7	MENOR	2,66	0,8	1	MENOR	1,84	4	
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCI	0,3	Dar término administrativo y financiero a	Disponer en el caso del FRL y Otras Transferencias de	Falta de cierre administrativo y contable de los proy	INTERNA	Procesos	SI	Jefatura Departamento de Ge	IMPROBABLE	2	MENORES	2	BAJO	4	El Departamento de Transferencias de Capital realiza las gestiones con	SI	PERMANENT	PREVENTIVO	MANUAL	5	MENOR	0,8	MENOR	0,7	MENOR	2,66	0,8	1	MENOR	1,84	4
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCI	0,2	Seguimiento y control de la ejecución de	Dar respuesta a consultas de unidades técnicas, a solici	Que las solicitudes y requisitos de convenio estén d	INTERNA	Procesos	SI	Jefatura Departamento de Ge	MODERADO	3	MENORES	2	MODERADO	6	Se realiza por parte de los analistas como parte de sus funciones. Mejor	PERMANENT	CORRECTIVO	MANUAL	5	MENOR	1,2	MENOR	1,2	0,69	3	MENOR	1,84	4			
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCI	0,2	Controlar la rendición de los incalculos de	Contar con los documentos requeridos para la rendición	No revisar las rendiciones receptoras en los pla	INTERNA	Procesos	SI	Jefatura Departamento de Ge	MODERADO	3	MODERADAS	3	ALTO	9	Se reportan los procedimientos en el sistema de gestión de	PERMANENT	PREVENTIVO	MANUAL	5	MENOR	1,5	0,3	3	MENOR	1,84	4					
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN REGIONAL	GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCI	0,2	Controlar la rendición de los incalculos de	Contar con los documentos requeridos para la rendición	No revisar las rendiciones receptoras en los pla	INTERNA	Procesos	SI	Jefatura Departamento de Ge	MODERADO	3	MODERADAS	3	ALTO	9	Se reportan los procedimientos en el sistema de gestión de	PERMANENT	PREVENTIVO	MANUAL	5	MENOR	1,5	0,3	3	MENOR	1,84	4					
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN FINANCIERA	REGISTRAR CONTABLEMENTE	0,3	Gestionar la información financiera contab	Enviar en forma oportuna a DIPRES y COR el informe	No identificar la procedencia de abonos realizados	INTERNA	Económicos	SI	Jefatura Departamento de Ge	IMPROBABLE	2	MENORES	2	BAJO	4	Realizar reuniones periódicas al registro interno de abonos receptoras	SI	PERMANENT	CORRECTIVO	SEMIAUTOM	5	MENOR	0,8	MAYOR	6,4	1,50	1	MAYOR	4,31	1		
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN FINANCIERA	REGISTRAR CONTABLEMENTE	0,3	Regularización de los saldos de las cuent	Llevar a cabo una regularización de los saldos pendientes	Mantener cuentas con saldos pendientes y que pre	INTERNA	Económicos	SI	Jefatura Departamento de Ge	MODERADO	3	MAYORES	4	EXTREMO	12	No hay	SIN CONTROL				1	NO ACEPTABLE	12	NO ACEPTABLE	12	MAYOR	6,4	1,50	1	MAYOR	4,31	1
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN FINANCIERA	ADMINISTRAR FONDOS DE TERCEROS	0,1	Crear, mantener y pagar las cuentas de Ac	Solicitar la creación de estas cuentas en SIGFE cada e	Deficiencias en la documentación recibida para pro	INTERNA	Procesos	SI	Jefatura Departamento de Ge	IMPROBABLE	2	MENORES	2	BAJO	4	No hay	SIN CONTROL				1	MAYOR	4	MAYOR	4	MAYOR	4,31	1				
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN FINANCIERA	ADMINISTRAR FONDOS DE TERCEROS	0,1	Crear, mantener y pagar las cuentas de Ac	Solicitar la creación de estas cuentas en SIGFE cada e	Deficiencias en la documentación recibida para pro	INTERNA	Procesos	SI	Jefatura Departamento de Ge	IMPROBABLE	2	MENORES	2	BAJO	4	No hay	SIN CONTROL				1	MAYOR	4	MAYOR	4	MAYOR	4,31	1				
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN FINANCIERA	CUSTODIAR ARCHIVOS CONTABLES	0,1	Custodia de Estados de Pago	Resguardar todos los estados de pago con su respectiv	No devolución y/o pérdida de los estados de pago	INTERNA	Procesos	SI	Jefatura Departamento de Ge	MODERADO	3	MENORES	2	MODERADO	6	No hay	SIN CONTROL				1	MAYOR	6	MAYOR	6	MAYOR	4,31	1				
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN FINANCIERA	CUSTODIAR ARCHIVOS CONTABLES	0,1	Custodia de Estados de Pago	Resguardar todos los estados de pago con su respectiv	No devolución y/o pérdida de los estados de pago	INTERNA	Procesos	SI	Jefatura Departamento de Ge	MODERADO	3	MENORES	2	MODERADO	6	No hay	SIN CONTROL				1	MAYOR	6	MAYOR	6	MAYOR	4,31	1				
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN DE PRESUPUESTO DE FUNCIO	0,3	Revisar y aprobar las solicitudes de egres	Revisar, dar conformidad y pagar las solicitudes de egre	Envío de solicitudes de egresos con documentación	INTERNA	Procesos	SI	Jefatura Departamento de Ge	MODERADO	3	MODERADAS	3	ALTO	9	La Unidad de Presupuesto de Funcionamiento, la Unidad de Contabilid	PERIODICO	CORRECTIVO	MANUAL	3	MEDIA	3	MEDIA	3	MEDIA	3	0,9	2	MAYOR	4,31	1	
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIÓN DE PRESUPUESTO DE FUNCIO	0,3	Revisar y aprobar las solicitudes de egres	Revisar, dar conformidad y pagar las solicitudes de egre	Envío de solicitudes de egresos con documentación	INTERNA	Procesos	SI	Jefatura Departamento de Ge	MODERADO	3	MODERADAS	3	ALTO	9	La Unidad de Presupuesto de Funcionamiento, la Unidad de Contabilid	PERIODICO	CORRECTIVO	MANUAL	3	MEDIA	3	MEDIA	3	MEDIA	3	0,9	2	MAYOR	4,31	1	
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIONAR ADMINISTRATIVA Y FINAN	0,2	Revisión de antecedentes para los estados d	Antes de cursar el estado de pago, revisar todos y cada	Solicitudes de pago de último momento, sin el asu	INTERNA	Procesos	SI	Jefatura Departamento de Ge	IMPROBABLE	2	MENORES	2	BAJO	4	La Unidad de Presupuesto de Inversión Regional, la Unidad de Presup	PERIODICO	CORRECTIVO	MANUAL	3	MENOR	1,33	MENOR	2,17	MENOR	2,17	0,43	4	MAYOR	4,31	1	
Transferencias a/ó otras entidades	GESTIÓN FINANCIERA	GESTIONAR ADMINISTRATIVA Y FINAN	0,2	Revisión de antecedentes para los estados d	Realizar todos y cada uno de los antecedentes mínimos	Ausencia o alteración de documentos que soporta	INTERNA	Procesos	SI	Jefatura Departamento de Ge	MODERADO	3	MODERADAS	3	ALTO	9	La Unidad de Presupuesto de Inversión Regional, la Unidad de Presup	PERIODICO	CORRECTIVO	MANUAL	3	MEDIA	3	MEDIA	3	MEDIA	2,17	0,43	4	MAYOR	4,31	1	
Recursos humanos	GESTIÓN DE PERSONAS	REGULAR, SELECCIONAR Y CONTRA	0,2	Realizar inducción a los funcionarios que	Realizar inducción sobre aspectos regulatorios, valores	No realizar la inducción a los funcionarios que ing	INTERNA	Personas	NO		IMPROBABLE	2	MENORES	2	BAJO	4	Se encuentra formalizado mediante Resolución el nuevo programa de In	PERMANENT	PREVENTIVO	MANUAL	5	MENOR	0,8	MENOR	0,8	0,16	3	MENOR	0,93	6			
Recursos humanos	GESTIÓN DE PERSONAS	REGULAR, SELECCIONAR Y CONTRA	0,2	Realizar inducción a los funcionarios que	Realizar inducción sobre aspectos regulatorios, valores	No realizar la inducción a los funcionarios que ing	INTERNA	Personas	NO		IMPROBABLE	2	MENORES	2	BAJO	4	Se encuentra formalizado mediante Resolución el nuevo programa de In	PERMANENT</															