

**PLAN DE TRATAMIENTOS DE RIESGOS CRÍTICOS PRIORIZADOS 2016**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Fecha                      | 29-12-2016                                  |
| Ministerio                 | INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA                |
| Servicio o Entidad         | GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO |
| SubServicio                |   |
| Jefe de Servicio o Entidad | CLAUDIO ORREGO LARRAIN                      |
| Encargado de Riesgos       | MAYURI REYES TORRES                         |

| Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos Priorizados 2016 |                    |                     |                         |  |  |                   |                |                     |  |  |   |                              |  |                                |      |  |
|--|--------------------|---------------------|-------------------------|--|--|-------------------|----------------|---------------------|--|--|---|------------------------------|--|--------------------------------|------|--|
| Proceso Transversal                                      | Proceso            | Ranking de Procesos | Subproceso              | Etapa  | Riesgo Específico  | Fuente del Riesgo | Tipo de Riesgo | 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   | Periodo Medición del Indicador | Meta | Evidencia que se observará   |
| Transferencias a/de otras entidades públicas             | GESTIÓN FINANCIERA | 1                   | 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 | INTERNA           | Económicos     | 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<br>Victor Morales | 10 meses febrero a noviembre | Porcentaje de depósitos identificados al cierre de cada mes.<br>(Número depósitos identificados al cierre de cada mes / Número total de depósitos no identificados)*100  | Mensual                        | 90%  | Informe mensual con detalle de los ingresos por depósitos no identificados al cierre de cada mes |
| Transferencias a/de otras entidades públicas             | GESTIÓN FINANCIERA | 1                   | REGISTRAR CONTABLEMENTE | Gestionar la información financiera contable                   | Mantener cuentas con saldos pendientes y que prescriban los derechos de cobro            | INTERNA           | Económicos     | REDUCIR             | Informar el desempeño y resultado de la gestión de la rebaja de saldos contables pendientes de las cuentas de los subtítulo 24 y 33 por año                  | Reducir los saldos por rendir de las cuentas contables de los subtítulos 24 y 33 | Jefatura Departamento de Finanzas<br>Victor Morales | 10 meses febrero a noviembre | Porcentaje de informes con estado de saldos contables en las cuentas del Servicio elaborados y enviados mensualmente<br><br>(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 | Mensual                        | 100% | Informe mensual con detalle de saldos contables de las diferentes cuentas del Servicio           |

**Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos Priorizados 2016**

| Proceso Transversal                          | Proceso            | Ranking de Procesos | Subproceso                               | Etapa  | Riesgo Específico   | Fuente del Riesgo | Tipo de Riesgo | 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  | Periodo Medición del Indicador | Meta | Evidencia que se observará   |
|--|--------------------|---------------------|--|--|---|-------------------|----------------|---------------------|---|--|---|------------------------------|---|--------------------------------|------|--|
| Transferencias a/de otras entidades públicas | GESTIÓN FINANCIERA | 1                   | 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 | INTERNA           | Procesos       | 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<br>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<br><br>(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 | Mensual                        | 100% | Informe mensual de identificación y sistematización de los antecedentes faltantes de las solicitudes de egreso del Programa 01 |

**Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos Priorizados 2016**

| Proceso Transversal                          | Proceso            | Ranking de Procesos | Subproceso                   | Etapa                       | Riesgo Específico   | Fuente del Riesgo | Tipo de Riesgo | 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   | Periodo Medición del Indicador | Meta | Evidencia que se observará   |
|--|--------------------|---------------------|------------------------------|-----------------------------|---|-------------------|----------------|---------------------|---|---|---|------------------------------|--|--------------------------------|------|--|
| Transferencias a/de otras entidades públicas | GESTIÓN FINANCIERA | 1                   | 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. | INTERNA           | Procesos       | 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<br>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<br><br>(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 | Bimestral                      | 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 |

**Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos Priorizados 2016**

| Proceso Transversal | Proceso            | Ranking de Procesos | Subproceso   | Etapa  | Riesgo Específico   | Fuente del Riesgo | Tipo de Riesgo | 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  | Periodo Medición del Indicador | Meta | Evidencia que se observará   |
|---------------------|--------------------|---------------------|--|--|---|-------------------|----------------|---------------------|---|--|--|------------------------------|---|--------------------------------|------|--|
| Auditoría Interna   | CONTROL Y PROBIDAD | 2                   | 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<br>Falta de control de los plazos de las investigaciones sumarias y/o sumarios. | INTERNA           | Procesos       | 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<br>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<br><br>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<br><br>Cumple=1<br>No cumple=0 | Semestral                      | 1    | Documento que contenga:<br>1. Invitación<br>2. Nómina de asistencia firmada<br>3. Presentación |
| Auditoría Interna   | CONTROL Y PROBIDAD | 2                   | AUDITAR INTERNAMENTE                                     | 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  | INTERNA           | Procesos       | 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<br>Luz Magaly Nuñez | 10 meses febrero a noviembre | Porcentaje de compromisos de auditorías implementados<br><br>(Número de compromisos de auditoría implementados en año t/Número total de compromisos de auditorías realizadas al año t-1)*100  | Bimestral                      | 50%  | Informe de resultado de los compromisos implementados  |

**Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos Priorizados 2016**

| Proceso Transversal  | Proceso                                  | Ranking de Procesos | Subproceso                         | Etapa                                      | Riesgo Específico  | Fuente del Riesgo | Tipo de Riesgo   | 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  | Periodo Medición del Indicador | Meta | Evidencia que se observará   |
|----------------------|--|---------------------|------------------------------------|--|--|-------------------|------------------|---------------------|--|---|--|---------------------------|---|--------------------------------|------|--|
| Gobierno Electrónico | GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | 3                   | ADMINISTRACION DE BACKUP Y SOPORTE | Llevar a cabo los respaldos de informacion | Pérdida de información por acontecimientos no esperados (incendio, robos, sismos, etc.)  | INTERNA           | Medioambientales | 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<br>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<br><br>(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 | Trimestral                     | 100% | Documento trimestral con:<br>1. Nómina de funcionarios con computadores<br>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 |
| Gobierno Electrónico | GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | 3                   | ADMINISTRACION DE BACKUP Y SOPORTE | Llevar a cabo los respaldos de informacion | Corrupción de información por respaldos no efectuados en periodos regulares o en cintas magnéticas sin una correcta rotulación | INTERNA           | Estratégicos     | 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<br>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<br><br>(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 | Trimestral                     | 100% | Documento trimestral con:<br>1. Nómina de funcionarios con computadores<br>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 |

**Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos Priorizados 2016**

| Proceso Transversal  | Proceso                                  | Ranking de Procesos | Subproceso                         | Etapa                                      | Riesgo Específico   | Fuente del Riesgo | Tipo de Riesgo | 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  | Periodo Medición del Indicador | Meta | Evidencia que se observará   |
|----------------------|--|---------------------|------------------------------------|--|---|-------------------|----------------|---------------------|--|---|--|---------------------------|---|--------------------------------|------|--|
| Gobierno Electrónico | GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | 3                   | ADMINISTRACION DE BACKUP Y SOPORTE | Llevar a cabo los respaldos de informacion | Perdida de Información por no efectuar respaldos periódicos ni un correcto almacenamiento de las cintas de respaldo | INTERNA           | Estratégicos   | 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<br>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<br><br>(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 | Trimestral                     | 100% | Documento trimestral con:<br>1. Nómina de funcionarios con computadores<br>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 |
| Gobierno Electrónico | GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | 3                   | ADMINISTRACION DE BACKUP Y SOPORTE | Llevar a cabo los respaldos de informacion | No efectuar el respaldo de la información contenida por los usuarios  | INTERNA           | Estratégicos   | 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<br>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<br><br>(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 | Trimestral                     | 100% | Documento trimestral con:<br>1. Nómina de funcionarios con computadores<br>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 |



**Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos Priorizados 2016**

| Proceso Transversal                           | Proceso                          | Ranking de Procesos | Subproceso   | Etapa  | Riesgo Específico   | Fuente del Riesgo | Tipo de Riesgo | 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   | Periodo Medición del Indicador | Meta | Evidencia que se observará   |
|---|----------------------------------|---------------------|--|--|---|-------------------|----------------|---------------------|--|---|---|---------------------------|--|--------------------------------|------|--|
| Transferencias a/ de otras entidades públicas | GESTION DE LA INVERSIÓN REGIONAL | 4                   | GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICAMENTE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN SUBTITULO 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 | INTERNA           | Procesos       | 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 | Eficientar los tiempos de ejecución de los proyectos FRIL, desde la aprobación del Consejo Regional hasta la ejecución de éstos | Jefatura Departamento de Jurídico<br><br>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<br><br>(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 | Trimestral                     | 60%  | Documento que contenga:<br>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 |

**Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos Priorizados 2016**

| Proceso Transversal                           | Proceso                          | Ranking de Procesos | Subproceso   | Etapa   | Riesgo Específico                                | Fuente del Riesgo | Tipo de Riesgo | 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  | Periodo Medición del Indicador | Meta | Evidencia que se observará  |
|---|----------------------------------|---------------------|--|---|--|-------------------|----------------|---------------------|---|---|---|----------------------------|---|--------------------------------|------|---|
| Transferencias a/ de otras entidades públicas | GESTION DE LA INVERSIÓN REGIONAL | 4                   | 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 | INTERNA           | Procesos       | 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<br><br>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<br><br>(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 | Trimestral                     | 100% | Documento primer, segundo y tercer trimestre que contenga:<br>1. Nómina total de Iniciativas de Inversión cargadas en SAGIR<br>2. Nómina de Iniciativas de Inversión nuevas en SAGIR (si aplica)<br>3. Nómina de Iniciativas de Inversión actualizadas en SAGIR (si aplica)<br>4. Informe final de desempeño y de resultados, en el cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Informática |

**Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos Priorizados 2016**

| Proceso Transversal                           | Proceso                          | Ranking de Procesos | Subproceso   | Etapa   | Riesgo Específico   | Fuente del Riesgo | Tipo de Riesgo | 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  | Periodo Medición del Indicador | Meta | Evidencia que se observará  |
|---|----------------------------------|---------------------|--|---|---|-------------------|----------------|---------------------|---|---|---|----------------------------|---|--------------------------------|------|---|
| Transferencias a/ de otras entidades públicas | GESTION DE LA INVERSIÓN REGIONAL | 4                   | 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 | INTERNA           | Procesos       | 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 Inversión y Activos no Financieros<br><br>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<br><br>(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 | Trimestral                     | 100% | Documento primer, segundo y tercer trimestre que contenga:<br>1. Nómina total de Iniciativas de Inversión cargadas en SAGIR<br>2. Nómina de Iniciativas de Inversión nuevas en SAGIR (si aplica)<br>3. Nómina de Iniciativas de Inversión actualizadas en SAGIR (si aplica)<br>4. Informe final de desempeño y de resultados, en el cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Informática |

**Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos Priorizados 2016**

| Proceso Transversal                           | Proceso                          | Ranking de Procesos | Subproceso   | Etapa   | Riesgo Específico   | Fuente del Riesgo | Tipo de Riesgo | 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  | Periodo Medición del Indicador | Meta | Evidencia que se observará  |
|---|----------------------------------|---------------------|--|---|---|-------------------|----------------|---------------------|---|---|--|----------------------------|---|--------------------------------|------|---|
| Transferencias a/ de otras entidades públicas | GESTION DE LA INVERSIÓN REGIONAL | 4                   | 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 | INTERNA           | Procesos       | 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<br><br>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<br><br>(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 | Trimestral                     | 100% | Documento primer, segundo y tercer trimestre que contenga:<br>1. Nómina total de Iniciativas de Inversión cargadas en SAGIR<br>2. Nómina de Iniciativas de Inversión nuevas en SAGIR (si aplica)<br>3. Nómina de Iniciativas de Inversión actualizadas en SAGIR (si aplica)<br>4. Informe final de desempeño y de resultados, en el cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Informática |

**Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos Priorizados 2016**

| Proceso Transversal                           | Proceso                          | Ranking de Procesos | Subproceso   | Etapa   | Riesgo Específico  | Fuente del Riesgo | Tipo de Riesgo | 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  | Periodo Medición del Indicador | Meta | Evidencia que se observará  |
|---|----------------------------------|---------------------|--|---|--|-------------------|----------------|---------------------|---|---|--|----------------------------|---|--------------------------------|------|---|
| Transferencias a/ de otras entidades públicas | GESTION DE LA INVERSIÓN REGIONAL | 4                   | 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 | INTERNA           | Procesos       | 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<br><br>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<br><br>(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 | Trimestral                     | 100% | Documento primer, segundo y tercer trimestre que contenga:<br>1. Nómina total de Iniciativas de Inversión cargadas en SAGIR<br>2. Nómina de Iniciativas de Inversión nuevas en SAGIR (si aplica)<br>3. Nómina de Iniciativas de Inversión actualizadas en SAGIR (si aplica)<br>4. Informe final de desempeño y de resultados, en el cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Informática |

**Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos Priorizados 2016**

| Proceso Transversal                           | Proceso                          | Ranking de Procesos | Subproceso   | Etapa   | Riesgo Específico  | Fuente del Riesgo | Tipo de Riesgo | 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  | Periodo Medición del Indicador | Meta | Evidencia que se observará   |
|---|----------------------------------|---------------------|--|---|--|-------------------|----------------|---------------------|---|---|---|----------------------------|---|--------------------------------|------|--|
| Transferencias a/ de otras entidades públicas | GESTION DE LA INVERSIÓN REGIONAL | 4                   | 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 | INTERNA           | Procesos       | 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<br>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<br><br>(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 | Trimestral                     | 50%  | Documento que contenga:<br>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 |

**Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos Priorizados 2016**

| Proceso Transversal                           | Proceso                          | Ranking de Procesos | Subproceso   | Etapa   | Riesgo Específico  | Fuente del Riesgo | Tipo de Riesgo | 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  | Periodo Medición del Indicador | Meta | Evidencia que se observará  |
|---|----------------------------------|---------------------|--|---|--|-------------------|----------------|---------------------|---|---|---|----------------------------|---|--------------------------------|------|---|
| Transferencias a/ de otras entidades públicas | GESTION DE LA INVERSIÓN REGIONAL | 4                   | 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 | INTERNA           | Procesos       | 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 Inversión y Activos no Financieros<br><br>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<br><br>(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 | Trimestral                     | 100% | Documento primer, segundo y tercer trimestre que contenga:<br>1. Nómina total de Iniciativas de Inversión cargadas en SAGIR<br>2. Nómina de Iniciativas de Inversión nuevas en SAGIR (si aplica)<br>3. Nómina de Iniciativas de Inversión actualizadas en SAGIR (si aplica)<br>4. Informe final de desempeño y de resultados, en el cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Informática |

**Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos Priorizados 2016**

| Proceso Transversal                           | Proceso                          | Ranking de Procesos | Subproceso   | Etapa   | Riesgo Específico  | Fuente del Riesgo | Tipo de Riesgo | 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  | Periodo Medición del Indicador | Meta | Evidencia que se observará  |
|---|----------------------------------|---------------------|--|---|--|-------------------|----------------|---------------------|---|---|--|----------------------------|---|--------------------------------|------|---|
| Transferencias a/ de otras entidades públicas | GESTION DE LA INVERSIÓN REGIONAL | 4                   | 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 | INTERNA           | Procesos       | 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<br><br>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<br><br>(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 | Trimestral                     | 100% | Documento primer, segundo y tercer trimestre que contenga:<br>1. Nómina total de Iniciativas de Inversión cargadas en SAGIR<br>2. Nómina de Iniciativas de Inversión nuevas en SAGIR (si aplica)<br>3. Nómina de Iniciativas de Inversión actualizadas en SAGIR (si aplica)<br>4. Informe final de desempeño y de resultados, en el cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Informática |

**Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos Priorizados 2016**

| Proceso Transversal                          | Proceso                          | Ranking de Procesos | Subproceso   | Etapa  | Riesgo Específico  | Fuente del Riesgo | Tipo de Riesgo | 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   | Periodo Medición del Indicador | Meta | Evidencia que se observará  |
|--|----------------------------------|---------------------|--|--|--|-------------------|----------------|---------------------|---|---|---|----------------------------|--|--------------------------------|------|---|
| Transferencias a/de otras entidades públicas | GESTION DE LA INVERSIÓN REGIONAL | 4                   | GESTIONAR ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y FISICAMENTE LAS INICIATIVAS DE INVERSIÓN 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                  | INTERNA           | Procesos       | 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<br>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<br><br>(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 | Trimestral                     | 90%  | Documento que contenga:<br>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 |
| Transferencias a/de otras entidades públicas | GESTION DE LA INVERSIÓN REGIONAL | 4                   | 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 | INTERNA           | Procesos       | 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<br>Susana Seguel | 11 meses enero a noviembre | Porcentaje de sistematización de las rendiciones recepcionadas y derivadas a Finanzas para devengo contable<br><br>(Número de sistematización de rendiciones recepcionadas y derivadas a Finanzas para devengo contable/Número de rendiciones recepcionadas en el periodo)*100   | Trimestral                     | 50%  | Documento que contenga:<br>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  |

**Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos Priorizados 2016**

| Proceso Transversal                          | Proceso                          | Ranking de Procesos | Subproceso   | Etapa  | Riesgo Específico   | Fuente del Riesgo | Tipo de Riesgo | 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  | Periodo Medición del Indicador | Meta | Evidencia que se observará  |
|--|----------------------------------|---------------------|--|--|---|-------------------|----------------|---------------------|--|---|---|----------------------------|---|--------------------------------|------|---|
| Transferencias a/de otras entidades públicas | GESTION DE LA INVERSIÓN REGIONAL | 4                   | 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. | INTERNA           | Procesos       | 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<br><br>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<br><br>(Número de provincias con capacitación a las unidades técnicas en el proceso de rendición de fondos 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana/6)*100 | Trimestral                     | 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:<br>1. Cronograma de las capacitaciones<br>2. Invitación a la capacitación<br>3. Programa de la capacitación<br>4. Presentación<br>5. Nómina de asistencia firmada por los asistentes<br>6. Fotografías |

**Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos Priorizados 2016**

| Proceso Transversal | Proceso             | Ranking de Procesos | Subproceso                     | Etapa   | Riesgo Específico  | Fuente del Riesgo | Tipo de Riesgo | 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  | Periodo Medición del Indicador | Meta | Evidencia que se observará   |
|---------------------|---------------------|---------------------|--------------------------------|---|--|-------------------|----------------|---------------------|---|---|---|------------------------------|---|--------------------------------|------|--|
| Legal               | GESTIÓN JURIDICA    | 5                   | 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  | INTERNA           | Legal          | 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<br>Omar Ahumada                     | Primer Semestre 2017         | Número de instructivo que indique los antecedentes mínimos para la elaboración de informes jurídicos<br><br>Número de instructivo que indique los antecedentes mínimos para la elaboración de informes jurídicos=1<br><br>Cumple=1<br>No cumple=0   | Semestral                      | 1    | Elaborar instructivo que indique los antecedentes mínimos para la elaboración de informes jurídicos  |
| Recursos humanos    | GESTIÓN DE PERSONAS | 6                   | 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 efectuen en los plazos que correspondan | INTERNA           | Personas       | 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<br>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<br><br>(Número de aceptaciones y validaciones mensuales realizadas por los funcionarios vía módulo RRHH de la Intranet de sus remuneraciones / Número total de funcionarios)*100 | Mensual                        | 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 |

**Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos Priorizados 2016**

| Proceso Transversal | Proceso             | Ranking de Procesos | Subproceso                   | Etapa                         | Riesgo Específico   | Fuente del Riesgo | Tipo de Riesgo | 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  | Periodo Medición del Indicador | Meta | Evidencia que se observará   |
|---------------------|---------------------|---------------------|------------------------------|-------------------------------|---|-------------------|----------------|---------------------|---|--|---|------------------------------|---|--------------------------------|------|--|
| Recursos humanos    | GESTIÓN DE PERSONAS | 6                   | GESTIONAR LAS REMUNERACIONES | Pagar las remuneraciones      | Pago en forma incorrecta de las remuneraciones<br>No realizar los descuentos en los plazos fijados por los funcionarios | INTERNA           | Procesos       | 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<br>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<br><br>(Número de aceptaciones y validaciones mensuales realizadas por los funcionarios vía módulo RRHH de la Intranet de sus remuneraciones / Número total de funcionarios)*100 | Mensual                        | 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 |
| Recursos humanos    | GESTIÓN DE PERSONAS | 6                   | GESTIONAR LAS REMUNERACIONES | Actualizar y calcular bienios | Que no se realice el cálculo en la fecha que corresponde  | INTERNA           | Personas       | 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<br>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<br><br>(Número de aceptaciones y validaciones mensuales realizadas por los funcionarios vía módulo RRHH de la Intranet de sus remuneraciones / Número total de funcionarios)*100 | Mensual                        | 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 |

### Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos Priorizados 2016

| Proceso Transversal | Proceso             | Ranking de Procesos | Subproceso                                    | Etapa  | Riesgo Específico  | Fuente del Riesgo | Tipo de Riesgo | 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   | Periodo Medición del Indicador | Meta | Evidencia que se observará   |
|---------------------|---------------------|---------------------|---|--|--|-------------------|----------------|---------------------|---|--|---|------------------------------|--|--------------------------------|------|--|
| Recursos humanos    | GESTIÓN DE PERSONAS | 6                   | 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 | INTERNA           | Personas       | 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<br><br>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<br><br>(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 | Trimestral                     | 100% | Documento que contenga:<br>1. Nómina de funcionarios con derecho a recuperación de subsidios de licencias médicas<br><br>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 |
| Recursos humanos    | GESTIÓN DE PERSONAS | 6                   | 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                                       | INTERNA           | Personas       | REDUCIR             | Planificar en un plazo menor o igual a 15 días hábiles ingresado el funcionario al Servicio, el proceso de inducción  | Eficientar los tiempos del proceso de inducción del Servicio           | Jefatura Departamento de Gestión de Personas<br><br>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<br><br>(Número de funcionarios con proceso de inducción en un plazo menor igual a 15 días hábiles/Número de funcionarios ingresados en el periodo)*100   | Mensual                        | 60%  | Documento que contenga:<br>1. Planilla Excel que indique: a) fecha de ingreso funcionario, b) fecha inducción y c) número de días desde su ingreso hasta su inducción  |

**Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos Priorizados 2016**

| Proceso Transversal       | Proceso                     | Ranking de Procesos | Subproceso   | Etapa   | Riesgo Específico  | Fuente del Riesgo | Tipo de Riesgo | 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   | Periodo Medición del Indicador | Meta | Evidencia que se observará  |
|---------------------------|-----------------------------|---------------------|--|---|--|-------------------|----------------|---------------------|--|--|---|----------------------------|--|--------------------------------|------|---|
| Planificación estratégica | PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL | 7                   | 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  | INTERNA           | Estratégicos   | 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 compartamiento     | Jefatura Departamento Gestión Institucional<br>Carolina Hidalgo | 11 meses enero a noviembre | Porcentaje de Informes que reflejen resultados, análisis y recomendaciones respecto del desarrollo de las medidas de mitigación<br><br>(Número de informes que reflejen resultados, análisis y recomendaciones respecto del desarrollo de las medidas de mitigación/3)*100   | Trimestral                     | 100% | Informes que reflejen resultados, análisis y recomendacion es respecto del desarrollo de las medidas de mitigación  |
| Planificación estratégica | PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL | 7                   | 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) | INTERNA           | Estratégicos   | 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 compartamiento | Jefatura Departamento Gestión Institucional<br>Carolina Hidalgo | 11 meses enero a noviembre | Porcentaje de Informes que reflejen resultados, análisis y recomendaciones respecto del desarrollo de los indicadores de gestión<br><br>(Número de informes que reflejen resultados, análisis y recomendaciones respecto del desarrollo de los indicadores de gestión/3)*100 | Trimestral                     | 100% | Informes que reflejen resultados, análisis y recomendacion es respecto del desarrollo de los indicadores de gestión |