

INFORME FINAL 2017

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS 2016 APLICACIÓN 2017

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. 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, a través de un Plan de Tratamiento de Riesgos.

En atención a los riesgos de mayor criticidad identificados para el Servicio y medidos durante 2017 en el Plan de Tratamientos, a continuación se da cuenta de las estrategias de mitigación aplicadas y sus resultados:

Nº	Riesgo Especifico	Descripción de la estrategia a aplicar	Responsable de la estrategia	Indicador de logro	Meta	Evidencia que se observará	Observaciones
1	No identificar la procedencia de abonos realizados a las cuentas corrientes del Servicio	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	Jefatura Departamento de Finanzas Daniela Varela	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	Respecto de los depósitos no identificados de carácter público, por concepto de abonos en las cuentas del Servicio, se reportan en el periodo enero - noviembre, un total de 94 depósitos no identificados, de los cuales han sido identificados sólo 22, alcanzando una meta de cumplimiento del 23%. Precisar que no se dio cumplimiento a este indicador del plan de tratamiento de riesgos, alcanzando un cumplimiento del 23%, inferior a la meta solicitada.

2	Mantener cuentas con saldos pendientes y que prescriban los derechos de cobro	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	Jefatura Departamento de Finanzas Daniela Varela	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	Durante el mes de noviembre del presente, respecto de los movimientos contables del Programa 02 de Inversión Regional, subtítulo 33 Transferencias de Capital, ítems 01.25 (municipalidades/proyecto FRIL), 01.50 (municipalidades/varios) y 03 (otras entidades públicas), los saldos pendientes por rendir en comparación al mes anterior disminuyeron de \$8.563.074.813.- a la suma de \$6.006.199.082.- y del subtítulo 24 Transferencias Corrientes, los saldos pendientes en comparación al mes anterior, disminuyeron de \$1.437.252.175.- a la suma de \$1.357.064.761.-
3	Envío de solicitudes de egresos con documentación incompleta a la DAF	Informar la identificación y sistematización de los antecedentes faltantes de las solicitudes de egreso del Programa 01	Jefatura Departamento de Finanzas Daniela Varela	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	Durante el periodo febrero-octubre ingresaron al Departamento de Finanzas un total de 892 solicitudes de egresos del Programa 01, de éstas, fueron tramitadas originalmente 887 solicitudes con sus antecedentes sustentatorios, de las cuales fueron devueltas y regularizadas 5 solicitudes de egresos que se encontraban originalmente incompletas, alcanzando un nivel de cumplimiento del 100%.



DEPARTAMENTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



4	No devolución y/o pérdida de los estados de pagos por parte de terceros custodiados en el Departamento de Finanzas.	Registro centralizado de préstamos de los comprobantes de ingresos y/o egresos de los Programas 01 y 02	Jefatura Departamento de Finanzas Daniela Varela	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	<p>Para el periodo febrero-noviembre, el Departamento de Finanzas facilito 252 comprobantes de egresos, de acuerdo al siguiente detalle: 154 egresos del programa 01 y 98 del programa 02. Siendo devueltos 205 comprobantes de egresos, 131 del programa 01 y 74 del programa 02, quedando pendientes por devolver 47 comprobantes de egresos, siendo 23 egresos del programa 01 y 24 egresos del programa 02, alcanzando un nivel de cumplimiento del 81%.</p> <p>Precisar que no se dio cumplimiento a este indicador del plan de tratamiento de riesgos, alcanzando un cumplimiento del 81%, inferior a la meta solicitada.</p>
---	---	---	---	--	------	--	---

5	<p>Falta de coordinación de la Unidad de Sumarios con los encargados de realizar investigaciones sumarias y/o sumarios</p> <p>Falta de control de los plazos de las investigaciones sumarias y/o sumarios.</p>	<p>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</p>	<p>Jefatura Departamento de Jurídico</p> <p>Valentina Guerra</p>	<p>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</p> <p>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</p> <p>Cumple=1 No cumple=0</p>	1	<p>Documento que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Invitación 2. Nómina de asistencia firmada 3. Presentación 	<p>En el mes de Noviembre del presente año, se efectuó la capacitación programada para el 2017, dándose cumplimiento a este indicador.</p>
6	<p>No realizar el seguimiento mensual, bimestral, trimestral o semestral con la oportunidad correspondiente al centro de responsabilidad respectivo</p>	<p>Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t</p>	<p>Jefatura Unidad de Auditoría Interna</p> <p>Luz Magaly Nuñez</p>	<p>Porcentaje de compromisos de auditorías implementados</p> <p>(Número de compromisos de auditoría implementados en año t/Número total de compromisos de auditorías realizadas al año t-1)*100</p>	50%	<p>Informe de resultado de los compromisos implementados</p>	<p>La Unidad de Auditoría Interna informa que de un total de 50 compromisos para el año, al mes de noviembre se han cumplido 26, alcanzando un cumplimiento del 52%.</p> <p>Precisar que se dio cumplimiento a este indicador del plan de tratamiento de riesgos, alcanzando un cumplimiento del 52%, por sobre a lo solicitado.</p>

7	Pérdida de información por acontecimientos no esperados (incendio, robos, sismos, etc.)	Realizar en un 100% los respaldos de la documentación de trabajo almacenada en los computadores de los funcionarios del Servicio	Jefatura Departamento de Informática José Ignacio Gutiérrez	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	<p>1. El Departamento de Informática ha informado que en el periodo de febrero hasta octubre, mantiene una nómina de 157 funcionarios con computadores que llevan a lo menos 10 meses en el Servicio (planta, suplencia, contrata y código del trabajo)</p> <p>2. Efectuando Respaldos a 157 funcionarios que llevan a lo menos 10 meses en el Servicio, alcanzando un cumplimiento del 100%.</p> <p>Precisar que se dio cumplimiento a este indicador del plan de tratamiento de riesgos, alcanzando un cumplimiento del 100%.</p>
	Corrupción de información por respaldos no efectuados en periodos regulares o en cintas magnéticas sin una correcta rotulación						
	Perdida de Información por no efectuar respaldos periódicos ni un correcto almacenamiento de las cintas de respaldo						
	No efectuar el respaldo de la información contenida por los usuarios						

8	Demora en el Departamento Jurídico en la elaboración de los convenios de transferencia y las resoluciones	Elaborar un 60% de las Resoluciones y Convenios de Transferencia del proceso del FRIL, en un plazo menor o igual a 10 días hábiles	Jefatura Departamento de Jurídico Valentina Guerra	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	El Departamento Jurídico informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que para el trimestre agosto - octubre, se recibieron 168 solicitudes de elaboración de resoluciones y convenios de transferencia del proceso FRIL, las cuales fueron elaboradas en su totalidad, en un plazo menor o igual a 10 días hábiles Dando cumplimiento a este indicador del plan de tratamiento de riesgos, alcanzando una meta de cumplimiento del 100%.
9	Registro incorrecto de los datos en los sistemas	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	Jefatura Departamento de Transferencias de Capital Alejandro Linay Jefatura Departamento de Informática José Ignacio Gutiérrez	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	El Departamento de Transferencias de Capital informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión y Administración Regional, que para el periodo se encuentran inicialmente cargadas 330 iniciativas de inversión en el SAGIR. Para el trimestre hay 175 proyectos nuevos, informándose un total en cartera de 505 iniciativas de inversión, de las cuales se encuentran 104 actualizadas en el SAGIR.



DEPARTAMENTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



10	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	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 Inversión Regional, SAGIR	Jefatura Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros	Porcentaje de informes de desempeño y de resultados del uso de la plataforma SAGIR del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago	75%	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	El Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos No Financieros informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión y Administración Regional, que para el periodo se encuentran actualizadas las 284 iniciativas de inversión en el SAGIR de arrastre del año 2016. Para el tercer trimestre se reportan 68 proyectos nuevos y se actualizan en el Sistema 352.
	Que las modificaciones de contrato no sean registradas en el SAGIR para el cierre de la iniciativa de inversión						
	Falta de gestión por parte del analista del cierre de la iniciativa de inversión						
	No realizar rebajas contables de los bienes Subtitulo 29 oportunamente						
	Registro incorrecto de los datos a los sistemas contables y de gestión asociados con la imputación						

11	No elaborar la Resolución de Traspaso a las Unidades Técnicas de los bienes adquiridos por el Subtítulo 29	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	Jefatura Departamento de Jurídico Valentina Guerra	<p>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</p> <p>(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</p>	50%	<p>Documento que contenga:</p> <p>1. Planilla Excel que indique:</p> <p>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</p>	<p>El Departamento Jurídico informa que en el periodo comprendido entre el primer y cuarto trimestre, ingresaron 13 solicitudes para la elaboración de la respectiva resolución de traspaso a las Unidades Técnicas de los bienes adquiridos por el subtítulo 29, siendo tramitadas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles, la cantidad de 8 solicitudes.</p> <p>Precisar que se dio cumplimiento a este indicador del plan de tratamiento de riesgos, alcanzando un cumplimiento del 62%, por sobre a lo solicitado.</p>
----	--	---	---	--	-----	--	--

12	Demora en la elaboración de los convenios mandatos y resoluciones	Elaborar en un plazo menor o igual a 8 días hábiles las resoluciones y convenios mandato del subtítulo 29	Jefatura Departamento de Jurídico Valentina Guerra	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	El Departamento Jurídico informa que en el periodo comprendido entre el primer y cuarto trimestre, ingresaron un total de 52 solicitudes de elaboración de resoluciones y convenios mandatos del subtítulo 29, siendo tramitadas en dicho periodo en un plazo menor o igual a 8 días hábiles, la cantidad de 29 solicitudes. Precisar que no se dio cumplimiento a este indicador del plan de tratamiento de riesgos, alcanzando un cumplimiento del 56%, inferior a la meta solicitada.
13	No revisar las rendiciones recepcionadas en los plazos establecidos en el Convenio	Sistematizar las rendiciones recepcionadas y derivadas a Finanzas para devengo contable	Jefatura Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana Susana Seguel	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	El centro de responsabilidad ha dado cuenta que durante el periodo comprendido entre el primer y cuarto trimestre, se recibieron 557 rendiciones, de las cuales fueron derivadas 407 al Departamento de Finanzas con un promedio de 53 días de revisión y 150 rendiciones a las unidades técnicas con un promedio de 78 días de revisión de las mismas, dando cumplimiento a este indicador con un 73%.

14	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	Jefatura Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana Susana Seguel	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	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, informando que en el mes de Agosto del presente año, se realizaron las capacitaciones correspondientes en las 6 provincias, además se efectuó una capacitación adicional a los Servicios Públicos, dándose cumplimiento a este indicador en un 100%.
15	No poder elaborar informes por falta de antecedentes, de parte de las distintas unidades, departamentos y/o divisiones del Servicio	Elaborar instructivo que indique los antecedentes mínimos para la elaboración de informes jurídicos	Jefatura Departamento de Jurídico Valentina Guerra	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	De acuerdo a lo informado por el centro de responsabilidad, se elaboró un instructivo indicando los antecedentes mínimos y necesarios para la elaboración de informes jurídicos, Dando por cumplido este indicador.

16	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	Aceptar y validar mensualmente por parte de los funcionarios la remuneración vía módulo RRHH de la Intranet	Jefatura Departamento de Gestión de Personas María José Fuenzalida	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	Respecto de las aceptaciones y validación de las remuneraciones mensuales realizadas y aprobadas por los funcionarios, se reportan en el mes de noviembre, un total de 173 liquidaciones de sueldos, de las cuales se rebajan 7 funcionarios con licencias médicas, 4 con feriado legal, 2 con permisos, una liquidación rechazada y 34 liquidaciones sin aprobar, aprobándose 125 liquidaciones de sueldos, de un universo total de 160, alcanzando un cumplimiento mensual del 78% Dando cumplimiento a este indicador en un 78%.
	Pago en forma incorrecta de las remuneraciones No realizar los descuentos en los plazos fijados por los funcionarios						
	Que no se realice el cálculo en la fecha que corresponde						

17	Falta de gestión con las instituciones de salud, para la recuperación del subsidio por incapacidad laboral	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	Jefatura Departamento de Gestión de Personas María José Fuenzalida	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 médicas 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	Para el último trimestre del año, el Departamento de Gestión de Personas remitió a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas nómina de 119 funcionarios con derecho a recuperación de subsidios de licencias médicas, de acuerdo al siguiente detalle: 1 licencia del 2014, 69 del 2015, 133 del 2016 y 291 del 2017 y adjunta planilla excel con la gestión efectiva del cobro. De un total de 494 licencias médicas emitidas en dicho periodo, 488 presentan oficios de cobros a entidades de salud. Se debe precisar que no se emitieron seis oficios, por cuanto el pago del subsidio ingresó antes de la emisión del respectivo oficio, alcanzando una gestión para la recuperación de subsidios del 100%.
----	--	---	---	--	------	--	--

18	No realizar la inducción a los funcionarios que ingresan al Servicio	Planificar en un plazo menor o igual a 15 días hábiles ingresado el funcionario al Servicio, el proceso de inducción	Jefatura Departamento de Gestión de Personas María José Fuenzalida	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	El Departamento de Gestión de Personas reporta que en el mes de noviembre se incorporaron un total de 2 funcionarios con derecho a un proceso de inducción, los cuales la tuvieron el mismo día de ingreso. Asimismo, se suman las inducciones hechas a funcionarios de acuerdo al siguiente detalle: marzo 2, mayo 5, junio 2, julio 1, agosto 1, septiembre 4 y octubre 3, alcanzando una meta de cumplimiento del 100%.
19	Que las medidas de mitigación no aminoren el riesgo detectado	Informe que refleje resultados, análisis y recomendaciones respecto del desarrollo de las medidas de mitigación	Jefatura Departamento Gestión Institucional Carolina Hidalgo	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	El Departamento de Gestión Institucional procedió a enviar informe con los resultados, análisis y recomendaciones del desarrollo de las medidas de mitigación, correspondientes al cuarto trimestre y el informe anual 2017, durante el mes de diciembre.
20	Que la poca prolijidad de los medios de verificación afecten el cumplimiento de los indicadores de gestión asociados a incentivos económicos (PMG y CDC)	Informe que refleje resultados, análisis y recomendaciones respecto del desarrollo de los indicadores de gestión	Jefatura Departamento Gestión Institucional Carolina Hidalgo	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	El Departamento de Gestión Institucional procedió a enviar informe con los resultados, análisis y recomendaciones del desarrollo de las medidas de mitigación, correspondientes al cuarto trimestre y el informe anual 2017, durante el mes de diciembre.