

PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS (PGR) 2018

Departamento de Planificación
y Control Institucional



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO

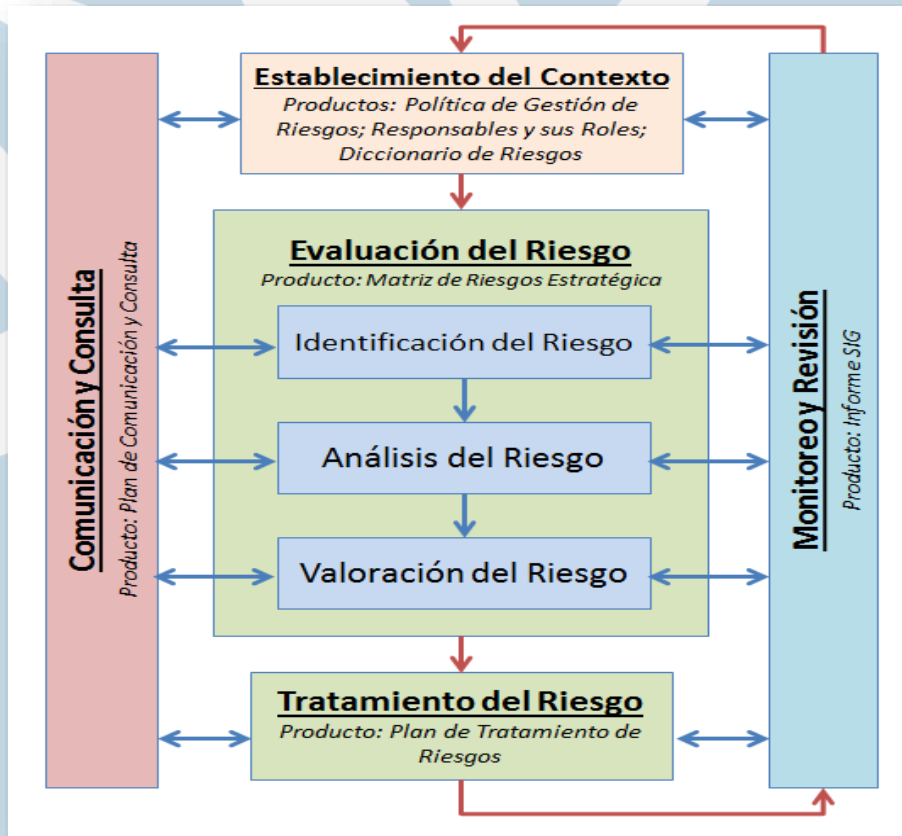
CONTEXTO PGR

El Proceso de Gestión de Riesgos (PGR) tiene por objetivo identificar, evaluar, medir y reportar oportunidades y/o amenazas que impacten el logro de los objetivos estratégicos del Servicio.

Es coordinado por el Departamento de Planificación y Control Institucional quien tiene la Secretaría Ejecutiva del Comité de Riesgos, y de responsabilidad del Encargado de Riesgos del Servicio, a saber, la Jefatura DAF.

Su monitoreo es permanente y su reportabilidad es trimestral.

PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS



COMITÉ DE RIESGOS

- Intendente
- Administrador Regional
- **Jefatura DAF (Encargado de Riesgos)**
- Jefatura DIVAC
- Jefatura DIPLADE
- Jefatura Depto. Jurídico
- Jefatura U. Auditoría Interna
- **Jefatura Dpto. Planificación y Control Institucional (Secretaría Ejecutiva)**
- Jefatura Dpto. Finanzas
- Jefatura Dpto. Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana
- Jefatura Dpto. Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros
- Jefatura Dpto. Transferencias de Capital
- Jefatura Dpto. Gestión de Abastecimiento
- Jefatura Dpto. Planificación Regional
- Jefatura Dpto. Preinversión y Proyectos
- **Jefatura Dpto. Informática (Encargado Seguridad de la Información SSI)**

PLAN DE TRATAMIENTO

N°	NOMBRE	FORMULA DE CALCULO	META	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE
1	Ejecutar 8 jornadas de capacitación y ejecución de las iniciativas de inversión de acuerdo a convenio de transferencia, a las unidades técnicas ejecutoras públicas y privadas de proyectos del Fondo Concursable de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana	(Número de jornadas sobre rendición de cuentas y ejecución de las iniciativas de inversión de acuerdo a convenio de transferencia, a las unidades técnicas ejecutoras públicas y privadas de proyectos del Fondo Concursable de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana durante el año 2018/8)*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-Invitación 2-Programa 3-Presentación de la capacitación 4-Nómina de asistencia firmada por los asistentes 5-Registro fotográfico 6-informe final en el cuarto trimestre de desempeño y resultados	Jefatura Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana
2	Elaborar un informe del estado de las iniciativas financiadas con cargo al fondo de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana (6%), que se encuentren en ejecución, identificando las debilidades en su asignación, ejecución, rendición de cuentas y otras que se observen	(Número de IDI 6% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana supervisadas en terreno año 2018/Número total de IDI en ejecución año 2018 del 6% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana)*100	35%	Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana a la Jefatura de la División de la Análisis y Control de Gestión, que contenga: 1-Nómina de las IDI del 6% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana, en ejecución año 2018 2-Fichas de Terreno firmadas por los analistas con fotografías de las IDI supervisadas año 2018 3-Informe final -en el cuarto trimestre- de desempeño y de resultados del desarrollo de las carteras años 2017 y 2018, con un análisis de debilidades y oportunidades por los fondos de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana	Jefatura Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana

PLAN DE TRATAMIENTO

N°	NOMBRE	FORMULA DE CALCULO	META	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE
3	Elaborar un informe del estado de los proyectos financiados con cargo al subtítulo 33.03.150 del Programa 02 de Inversión Regional que se encuentren en ejecución, identificando las debilidades en su ejecución, rendición de cuentas y otras que se observen	(Número de proyectos subtítulo 33.03.150 supervisados en terreno año 2018/Número total de proyectos subtítulo 33.03.150 en ejecución año 2018)*100	100%	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión que contenga:</p> <p>1-Nómina de las IDI del subtítulo 33.03.150 del Programa 02 de inversión Regional en ejecución año 2018</p> <p>2-Fichas de terreno firmadas por los analistas con fotografías de las IDI supervisadas año 2018</p> <p>3-Informe final en el cuarto trimestre de desempeño y resultado</p>	Jefatura Departamento de Transferencias de Capital
4	Elaborar un informe del estado de los proyectos con cargo al subtítulo 31 del Programa 02 de Inversión Regional que se encuentren en ejecución, identificando las debilidades en su ejecución, rendición de cuentas y otras que se observen	(Número de proyectos subtítulo 31 supervisados en terreno año 2018/Número total de proyectos subtítulo 31 en ejecución año 2018)*100	80%	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión que contenga:</p> <p>1-Nómina de las IDI subtítulo 31 del Programa 02 de Inversión Regional en ejecución año 2018</p> <p>2-Fichas de Terreno firmadas por los analistas con fotografías de las IDI supervisadas año 2018</p> <p>3-Informe final -en el cuarto trimestre- de desempeño y de resultados del desarrollo de las carteras años 2017 y 2018, con un análisis de debilidades y oportunidades de los proyectos de acuerdo a tipología</p>	Jefatura Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros

PLAN DE TRATAMIENTO

N°	NOMBRE	FORMULA DE CALCULO	META	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE
5	Impartir directrices y responsabilidades en materia de Ley de Lobby	Instructivo que imparte directrices y responsabilidades en materia de Ley de Lobby =1 1=Cumple 0=No cumple	1	Instructivo firmado por el Jefe de Servicio	Jefatura Departamento de Integridad y Ética Institucional/Encargada Unidad de Transparencia
6	Capacitar al 10% de los funcionarios/as del Servicio en la prevención del Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo conforme a la Ley N°19.913	(Número de funcionarios/as capacitados en prevención de LA/DF/FT conforme a la Ley N°19.913/Número total de funcionarios/as de la dotación efectiva en el año 2018)*100	10%	Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión Institucional a la Administración Regional que contenga: 1-Invitación 2-Presentación de la capacitación 3-Nómina de asistencia firmada por los asistentes 4-Registro fotográfico	Jefatura Departamento de Planificación y Control Institucional
7	Registrar en a lo menos un 75% en tabla de descripción, los documentos emitidos por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago año 2014 y en un 90% año 2018, GORE RMS	(Número de documentos registrados 2014 y 2018 por el GORE RMS en tabla de descripción/Número de documentos emitidos 2014 y 2018 por el GORE RMS durante el 2018)*100	75%	Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión Documental a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga: 1-Nómina con los documentos emitidos en el periodo 2-Tabla de descripción con los documentos registrados 3-Link Intranet de acceso restringido	Jefatura Departamento de Gestión Documental

PLAN DE TRATAMIENTO

Nº	NOMBRE	FORMULA DE CALCULO	META	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE
8	Registrar en un 100% los procesos de pago (validados presupuestariamente, devengados y pagados) en el Módulo DAF del Sistema Administración de la Gestión de la Inversión Regional, SAGIR del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago	(Número de pagos registrados validados presupuestariamente, devengados y pagados en Módulo DAF SAGIR / Número total de pagos cursados para el mismo período)*100	100%	Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Finanzas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas y Administración Regional que contenga: 1-Reporte SAGIR con pagos validados presupuestariamente, devengados y/o pagados en Módulo DAF para el programa 02 de inversiones, firmado por la Jefatura del Departamento de Finanzas. 2-Reporte SIGFE de compromisos, devengos y efectivos para el mismo periodo, del programa 02 de inversiones, firmado por la Jefatura del Departamento de Finanzas. 3-Link a SAGIR de acceso restringido	Jefatura Departamento de Finanzas
9	Designar mediante resolución a funcionario titular y suplente, para asegurar la continuidad en el proceso de prevención de riesgos	Resolución que designa a funcionario titular y suplente Encargado de Prevención de Riesgos =1 1=Cumple 0=No cumple	1	Resolución firmada por el Jefe de Servicio que designa a funcionario titular y suplente Encargado de Prevención de Riesgo	Jefatura Departamento de Gestión de Personas/Encargado Unidad de Prevención de Riesgos

PLAN DE TRATAMIENTO

N°	NOMBRE	FORMULA DE CALCULO	META	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE
10	Reunión de coordinación trimestral entre el Departamento de Gestión de Personas y de Finanzas para chequear la proyección de horas versus la disponibilidad presupuestaria	(Número de reuniones de coordinación entre el Departamento de Gestión de Personas y de Finanzas para chequear la proyección de horas versus la disponibilidad presupuestaria/4)*100	100%	Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas y Administración Regional que contenga: 1-Acta de reunión de coordinación entre el Departamento de Gestión de Personas y de Finanzas firmada por los asistentes	Jefatura Departamento de Gestión de Personas
11	Incorporación de anexo en los contratos que están suscritos o por suscribir con cláusulas referidas al Sistema de Prevención del LA/FT/DF	(Número de contratos firmados entre el GORE RMS y proveedores de servicios con anexo que contenga cláusula referidas al Sistema de Prevención de LA/FT/DF/Número total de contratos firmados entre el GORE RMS y proveedores de servicios)*100	100%	Contratos firmados entre el GORE RMS y proveedores de servicios con anexo que contenga cláusula referidas al Sistema de Prevención de LA/FT/DF	Jefatura Departamento de Gestión de Personas/Encargado Unidad de Capacitación

PLAN DE TRATAMIENTO

N°	NOMBRE	FORMULA DE CALCULO	META	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE
12	Se entregará Manual al momento de realizar la inducción, y en la declaración jurada se agregará que la persona toma conocimiento de ello	(Número de funcionarios/as nuevos ingresados en 2018 que recibieron Manual del sistema de Prevención del LA/FT/DF y con toma de conocimiento en declaración jurada/Número total de funcionarios/as nuevos ingresados en 2018)*100	100%	Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas y Administración Regional que contenga: 1-Nómina de funcionarios nuevos ingresados en 2018 2-Declaraciones juradas firmadas por los funcionarios nuevos ingresados en 2018	Jefatura Departamento de Gestión de Personas/Encargado Unidad de Personal
13	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 2014-2015-2016-2017-2018	(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 2014-2015-2016-2017-2018/Número total de licencias médicas)*100	100%	Documento 1°, 2° y 3° trimestre de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de División de Administración y Finanzas, 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 y c) Subsidios pendientes por recuperar 3-Informe final de diagnóstico y resultados, en el cuarto trimestre, respecto a la gestión de recuperación de subsidios por concepto de licencias médicas de los años 2014-2015-2016-2017-2018	Jefatura Departamento de Gestión de Personas/Encargado Unidad de Personal

PLAN DE TRATAMIENTO

Nº	NOMBRE	FORMULA DE CALCULO	META	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE
14	Capacitar en el uso del Sistema de Gestión de Abastecimiento (SGA) al 50% de las unidades requirentes del Servicio	(Número de unidades requirentes capacitadas en el uso del SGA, durante el año 2018 /Número total de unidades requirentes con acceso creado y vigente en el SGA)*100	50%	Documento de la Jefatura del de Departamento de Gestión de Abastecimiento a la Jefatura División de Administración y Finanzas, que contenga: 1-Invitación 2-Presentación de la capacitación 3-Nómina de asistencia firmada 4-Registro fotográfico	Jefatura Departamento de Gestión de Abastecimiento
15	Incorporación de anexo en los contratos que están suscritos o por suscribir con cláusulas referidas al Sistema de Prevención del LA/FT/DF	(Número de contratos firmados entre el GORE RMS y proveedores de servicios con anexo que contenga cláusula referidas al Sistema de Prevención de LA/FT/DF/Número total de contratos firmados entre el GORE RMS y proveedores de servicios)*100	100%	Contratos firmados entre el GORE RMS y proveedores de servicios con anexo que contenga cláusula referidas al Sistema de Prevención de LA/FT/DF	Jefatura Departamento de Servicios Generales
16	Incorporación de anexo en los contratos que están suscritos o por suscribir con cláusulas referidas al Sistema de Prevención del LA/FT/DF	(Número de contratos firmados entre el GORE RMS y proveedores de servicios con anexo que contenga cláusula referidas al Sistema de Prevención de LA/FT/DF/Número total de contratos firmados entre el GORE RMS y proveedores de servicios)*100	100%	Contratos firmados entre el GORE RMS y proveedores de servicios con anexo que contenga cláusula referidas al Sistema de Prevención de LA/FT/DF	Jefatura Departamento de Informática

HITOS PGR

- Modelo de Gestión de Riesgos del Servicio al CAIGG (si corresponde)
- Reporte de monitoreo y revisión del Plan de Tratamiento (Cuadro N°16)
- Oficio remitiendo actualización de Política de Gestión de Riesgos, Responsables y sus Roles
- Plan de Comunicación y Consulta
- Matriz de Riesgos Estratégica
- Ranking de Riesgos (Cuadro N°12)
- Plan de Tratamiento de Riesgos
- Anexo N°14 sobre “Señales de Alerta de Delitos LA/DF/FT no asociadas con los riesgos incluidos en la Matriz de Riesgos Estratégica”
- Informe del resultado de la aplicación del Plan de Comunicación y Consulta, incluyendo reporte con los resultados de los indicadores del PGR
- Informe de Monitoreo del Plan de Tratamiento

PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS (PGR) 2018

Departamento de Planificación
y Control Institucional



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO