

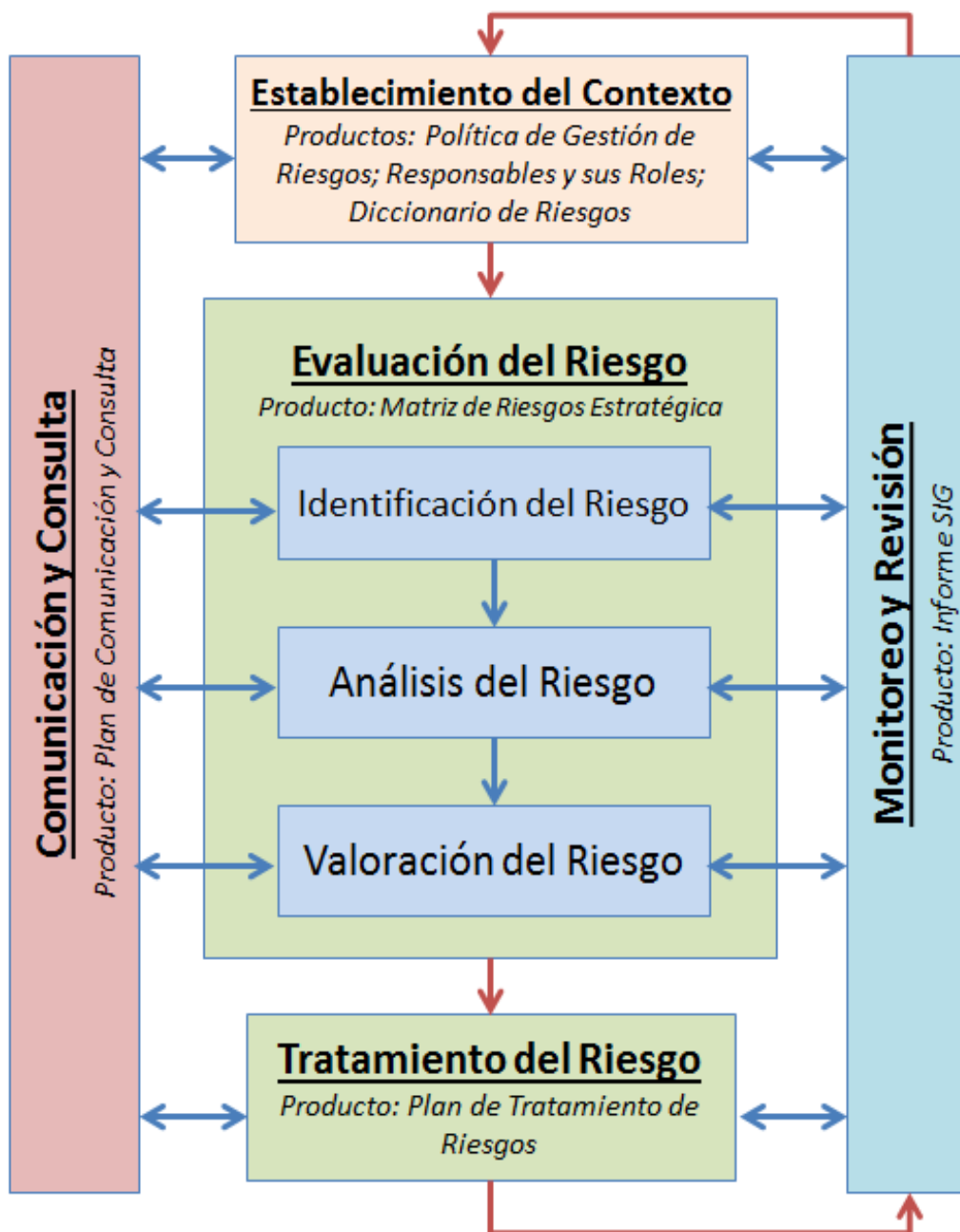
INFORME FINAL AÑO 2018

PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS

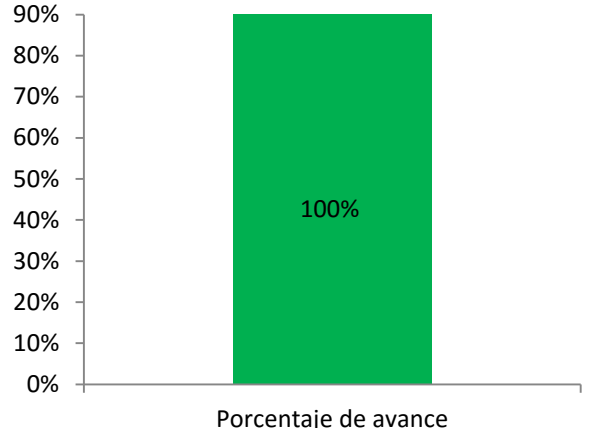
El Proceso de Gestión de Riesgos (PGR) tiene por objetivo identificar, evaluar, medir y reportar oportunidades y/o amenazas que impacten el logro de los objetivos estratégicos del Servicio.

Es llevado a cabo por el Departamento de Planificación y Control Institucional, el cual a su vez tiene la Secretaría Ejecutiva del Comité de Riesgos del Servicio y de responsabilidad del Encargado de Riesgos del Servicio, a saber, la Jefatura de la División de Administración y Finanzas. Su monitoreo es permanente y su reportabilidad es trimestral.

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

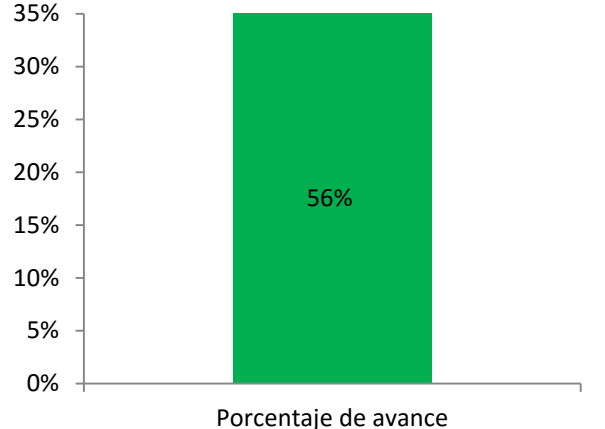


El presente informe da cuenta del monitoreo de los indicadores del Plan de Tratamiento medidos durante el presente año, derivados de la Matriz de Riesgos Estratégica, en el marco del Proceso de Gestión de Riesgos (PGR):

<p>1.- Porcentaje 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.</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana</p>	 <p align="center">Porcentaje de avance</p>	<p>Efectivo Anual: 100% Meta: 100% Categoría de Avance: Cumplido</p>
<p>Riesgo específico: Rendiciones de gastos incompletas; No recibir las rendiciones desde la unidades técnicas</p>		
<p>Descripción de la estrategia a aplicar: 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</p>		

El Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión que se realizaron 9 jornadas de capacitación sobre rendición de cuentas y ejecución de las iniciativas de inversión de acuerdo a convenio de transferencia, en las Provincias de Chacabuco (1), Cordillera (1), Maipo (1), Melipilla (1), Talagante (1), Santiago (3), logrando un 100% de cumplimiento de acuerdo a la meta planificada.

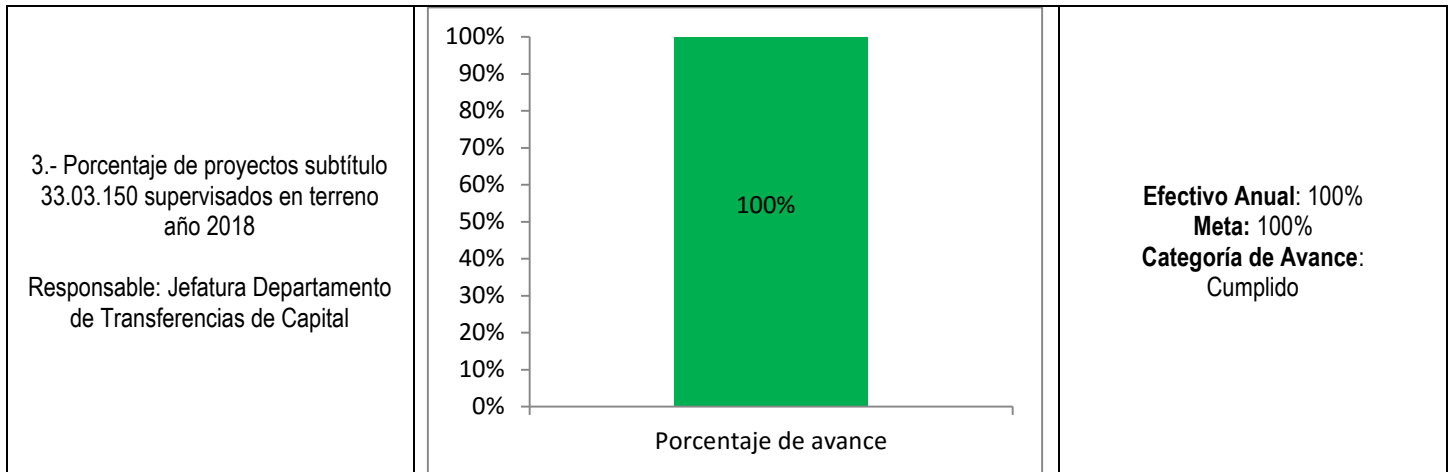
Según lo detallado en el Informe final, se realizaron las capacitaciones en todas las provincias de la Región Metropolitana facilitando la asistencia de las unidades técnicas y acercando a los territorios a los analistas que están a cargo de los proyectos. Las jornadas permitieron entregar lineamientos generales de la ejecución y rendición de cuentas de las iniciativas, conocer realidades diferentes en el desarrollo de los proyectos y que compartieran experiencias las unidades técnicas, insumo necesario para poder resolver las problemáticas surgidas en la realización de éstos. Para el caso de organizaciones que reciben recursos por primera vez, las jornadas aportaron herramientas para comenzar una correcta ejecución de sus proyectos.

<p>2.- Porcentaje de IDI 6% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana supervisadas en terreno año 2018</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana</p>	 <p align="center">Porcentaje de avance</p>	<p>Efectivo Anual: 56% Meta: 35% Categoría de Avance: Cumplido</p>
<p>Riesgo específico: Falta de profesionales para supervisión</p>		
<p>Descripción de la estrategia a aplicar: 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</p>		

Durante el año se remitieron 140 fichas de iniciativas del Fondo 6% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana supervisadas en terreno, por tanto, su nivel de cumplimiento anual ascendió a un 56% sobre la base de cálculo de un

tope de 250 iniciativas, de acuerdo a la nota 3 de la meta de gestión indicada en el Convenio de Desempeño Colectivo 2018.

Finalmente, el informe final de desempeño y resultados señala que, de la cartera de proyectos visitables para el periodo, se consideraron para el análisis la siguiente base de cálculo: 2 proyectos del año 2015, 147 del año 2016, 708 del año 2017 y 787 correspondiente al año 2018. Las mayores debilidades que se apreciaron correspondieron al bajo nivel de contacto que se mantiene con las unidades técnicas en terreno, por lo cual se debe lograr aumentar el número de visitas para tener un control de gestión en los proyectos mucho más eficaz, lo anterior permite minimizar los errores en las rendiciones de cuentas.

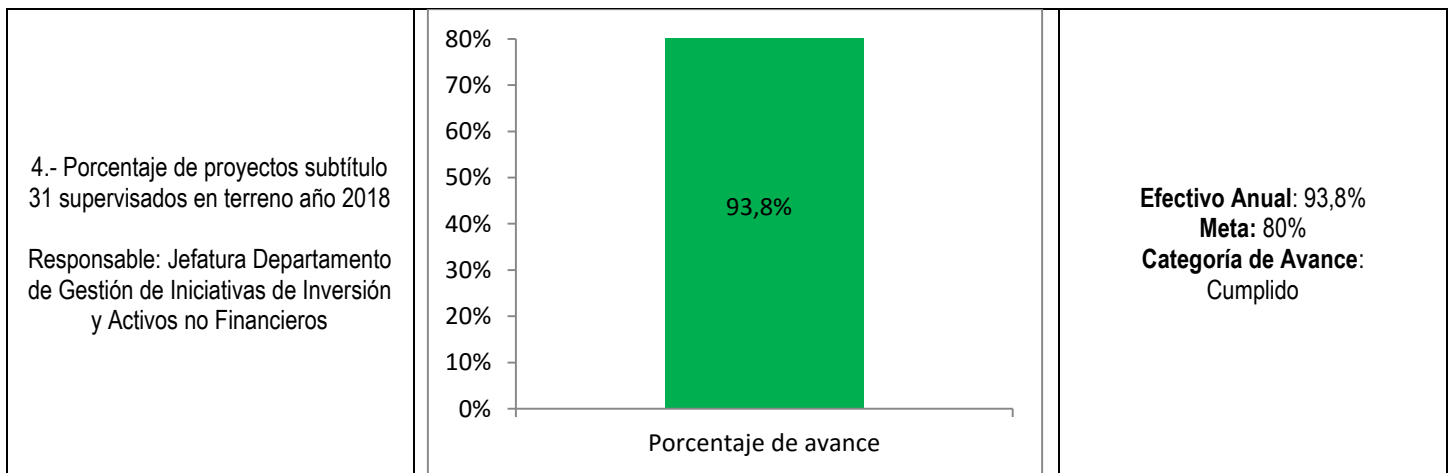


Riesgo específico: Falta de profesionales para supervisión en terreno

Descripción de la estrategia a aplicar: 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

Durante el año 2018 se remitieron un total de 14 fichas de proyectos subtítulo 33.03.150 supervisados en terreno, misma cantidad de proyectos en ejecución y con inicio de obras al 31 de octubre, por tanto, su nivel de cumplimiento fue de un 100%.

Del informe final de desempeño y resultados de las supervisiones en terreno destacar que los proyectos no arrojan defectos en cuanto a calidad y/o terminaciones, por lo que solo se efectúan recomendaciones menores. Las visitas a terreno aportaron a un examen preventivo que permitió coordinar y dar soluciones a temas específicos relacionados con la ejecución de obras.



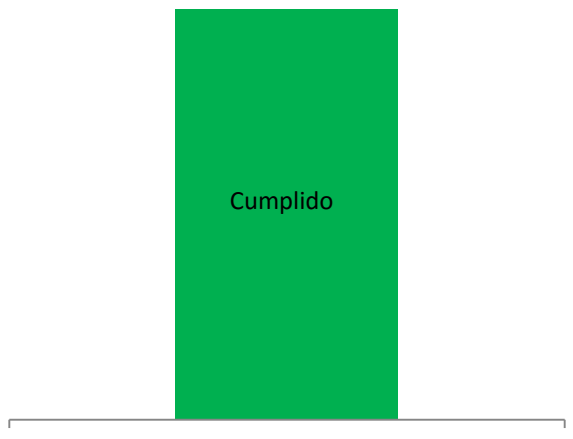
Riesgo específico: Falta de gestión por parte del analista del cierre de la iniciativa de inversión en el caso del subtítulo 31

Descripción de la estrategia a aplicar: 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

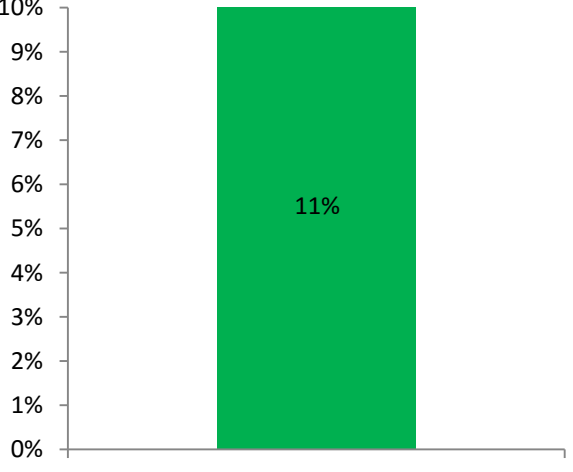
Durante el año se remitieron 61 fichas de proyectos supervisados en terreno sobre una base de cálculo de 65 proyectos en ejecución del subtítulo 31, lo que arroja un cumplimiento de un 93,8% en el año t.

El informe final de desempeño y resultados de las carteras años 2017 y 2018 da cuenta del análisis de debilidades y oportunidades de los proyectos de acuerdo a su tipología, y tuvo los siguientes efectos:

- Permitió el control en terreno, otorgando al analista la visión global del proyecto, detectando en terreno los avances de obras, los problemas y la revisión de la carta Gantt programada.
- Actualización en la plataforma SAGIR de los proyectos, dado que el reporte se efectúa a través de dicha plataforma.

<p>5.- Número de Instructivo con instrucciones y directrices en materia de Ley de Lobby aprobado y difundido</p> <p>Responsable: Encargada Unidad de Transparencia</p>	 <p align="center">Porcentaje de avance</p>	<p>Efectivo Anual: 1 Cumple Meta: 1 Cumple Categoría de Avance: Cumplido</p>
<p>Riesgo específico: Que no se informe oportunamente a la Unidad de Transparencia la vigencia de los Sujetos Pasivos</p>		
<p>Descripción de la estrategia a aplicar: Elaborar y difundir Instructivo con instrucciones y directrices en materia de Ley de Lobby</p>		

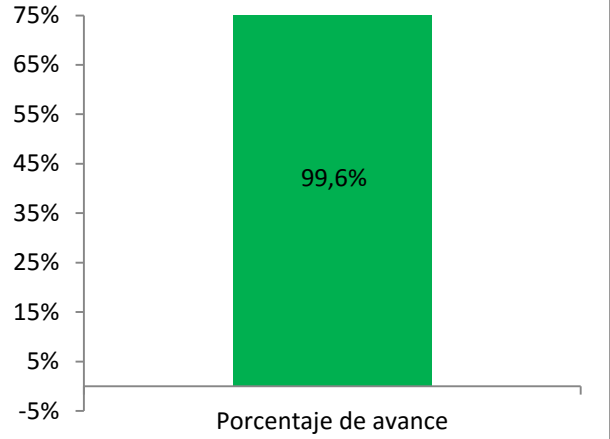
El Departamento de Integridad y Ética Institucional emitió la Resolución Exenta N°2015 de fecha 31 de agosto que aprueba el Instructivo de la Ley de Lobby, el cual regula las obligaciones que establece la Ley N°20.730 a los sujetos pasivos de Lobby al interior del Gobierno Regional Metropolitano, lo cual representa un 100% de cumplimiento.

<p>6.- Porcentaje de funcionarios/as capacitados en prevención de LA/DF/FT conforme a la Ley N°19.913</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento de Planificación y Control Institucional</p>	 <p align="center">Porcentaje de avance</p>	<p>Efectivo Anual: 11% Meta: 10% Categoría de Avance: Cumplido</p>
<p>Riesgo específico: Personal sin conocimiento respecto del sistema de prevención del lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo</p>		
<p>Descripción de la estrategia a aplicar: 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</p>		

Se reporta por parte del Jefatura del Departamento de Planificación y Control Institucional que se realizó la actividad en cuatro medias jornadas, desde el 23 al 26 de octubre del presente año, respecto de la capacitación en prevención de LA/DF/FT conforme a la Ley N°19.913 y que fue impartida por la Escuela Nacional de Administración Pública. Se abarcó la naturaleza y alcances de la Ley, específicamente en materia de perfeccionamiento de los mecanismos de

prevención, detección, control, investigación y juzgamiento de estos delitos, así como también las reglas que en esta materia ha establecido el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.

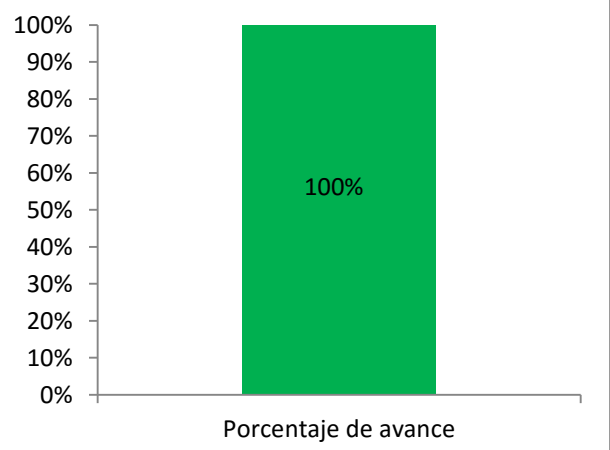
Señalar que se capacitaron 19 de 178 funcionarios y funcionarias de la dotación del Servicio, equivalente a un 11%, dando cumplimiento a la meta establecida.

<p>7.- Porcentaje de documentos registrados 2014 y 2018 por el GORE RMS en tabla de descripción</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento de Gestión Documental</p>	 <p align="center">Porcentaje de avance</p>	<p>Efectivo Anual: 99,6%</p> <p>Meta: 75%</p> <p>Categoría de Avance: Cumplido</p>
<p>Riesgo específico: No contar con un registro actualizado de la documentación almacenada</p>		
<p>Descripción de la estrategia a aplicar: 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</p>		

Se informa por parte de la Jefatura del Departamento de Gestión Documental a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas el siguiente desglose de la documentación registrada de los años 2014 y 2018:

- Año 2014:
 - Documentos emitidos: 7.399
 - Documentos registrados en Tabla de Descripción Documental (TDD): 7.399
 - Porcentaje de cumplimiento: 100%

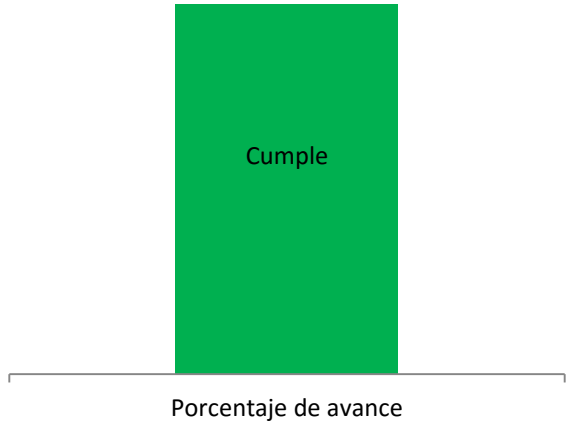
- Año 2018:
 - Documentos emitidos: 6265
 - Documentos registrados en Tabla de Descripción Documental (TDD): 6.239
 - Porcentaje de Cumplimiento: 99,6%

<p>8.- Porcentaje de pagos registrados validados presupuestariamente, devengados y pagados en Módulo DAF SAGIR</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento de Finanzas</p>	 <p align="center">Porcentaje de avance</p>	<p>Efectivo Anual: 100%</p> <p>Meta: 100%</p> <p>Categoría de Avance: Cumplido</p>
<p>Riesgo específico: Gasto con imputación incorrecta; Solicitudes de pago del Programa 02 con errores</p>		
<p>Descripción de la estrategia a aplicar: 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</p>		

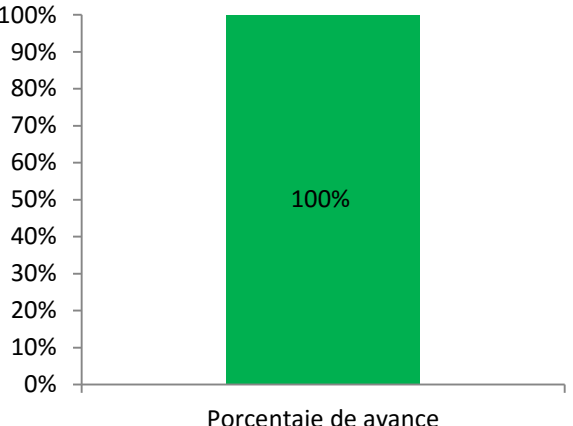
Durante año 2018, el Departamento de Finanzas informó a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que se remitieron los siguientes registros de procesos de pagos:

- Subtítulo 22: 26 pagos por \$722.139.961
- Subtítulo 29: 143 pagos por \$14.110.919.883
- Subtítulo 31: 1342 pagos por \$42.097.435.513
- Subtítulo 33: 437 pagos + 19 transferencias por \$33.442.080.257
- Total de procesos de pago acumulado: 1.967 por \$90.372.575.614

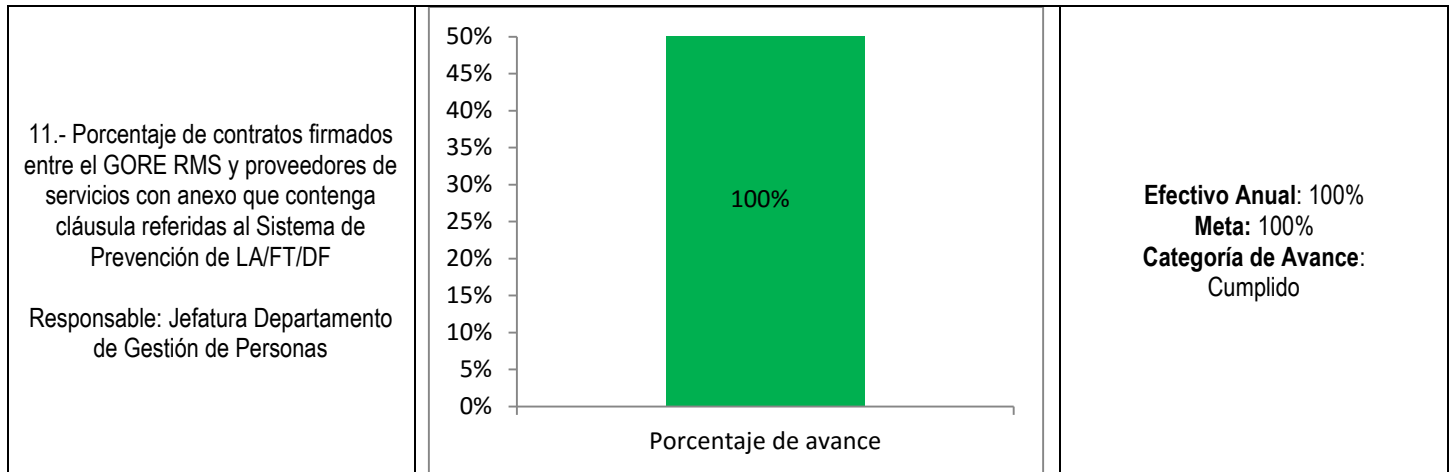
Todos los pagos fueron registrados, validados presupuestariamente, devengados y pagados en Módulo DAF SAGIR, lo cual representa un 100% de cumplimiento.

<p>9.- Resolución que designa a funcionario titular y suplente Encargado de Prevención de Riesgos</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento de Gestión de Personas</p>	 <p align="center">Porcentaje de avance</p>	<p>Efectivo Anual: 1 Cumple Meta: 1 Cumple Categoría de Avance: Cumplido</p>
<p>Riesgo específico: Que no exista continuidad en el proceso de prevención de riesgos, por ausencia del funcionario que realiza la labor</p> <p>Descripción de la estrategia a aplicar: Designar mediante resolución a funcionario titular y suplente, para asegurar la continuidad en el proceso de prevención de riesgos</p>		

El Departamento de Gestión de Personas, emitió la Resolución Exenta N° 496 de fecha 27 de marzo de 2018 en la cual designa al funcionario titular y tres suplentes, para asegurar la continuidad en el proceso de prevención de riesgos, lo cual representa un 100% de cumplimiento.

<p>10.- Porcentaje de reuniones de coordinación entre el Departamento de Gestión de Personas y de Finanzas para chequear la proyección de horas versus la disponibilidad presupuestaria</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento de Gestión de Personas</p>	 <p align="center">Porcentaje de avance</p>	<p>Efectivo Anual: 100% Meta: 100% Categoría de Avance: Cumplido</p>
<p>Riesgo específico: No planificar la asignación de horas extraordinarias, quedando sin disponibilidad presupuestaria antes de terminar el año calendario</p> <p>Descripción de la estrategia a aplicar: Reunión de coordinación trimestral entre el Departamento de Gestión de Personas y de Finanzas para chequear la proyección de horas versus la disponibilidad presupuestaria</p>		

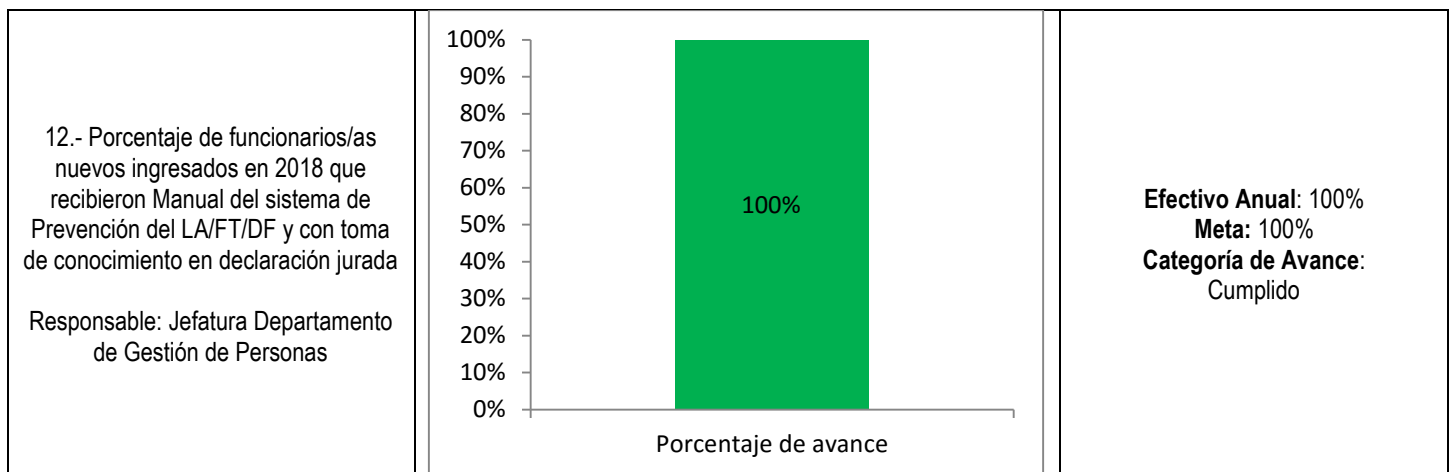
Se informa por parte del Departamento de Gestión de Personas que durante el año 2018 se efectuaron 7 reuniones de coordinación con el objeto de chequear los gastos e ingresos del subtítulo 21, respecto de la planificación de las horas extraordinarias, lo cual representa un 100% de cumplimiento.



Riesgo específico: Que no se comunique a los proveedores de los lineamientos y directrices contenidos en el Manual del Sistema de Prevención del LA/FT/DF y el marco normativo vigente

Descripción de la estrategia a aplicar: Incorporación de anexo en los contratos que están suscritos o por suscribir con cláusulas referidas al Sistema de Prevención del LA/FT/DF

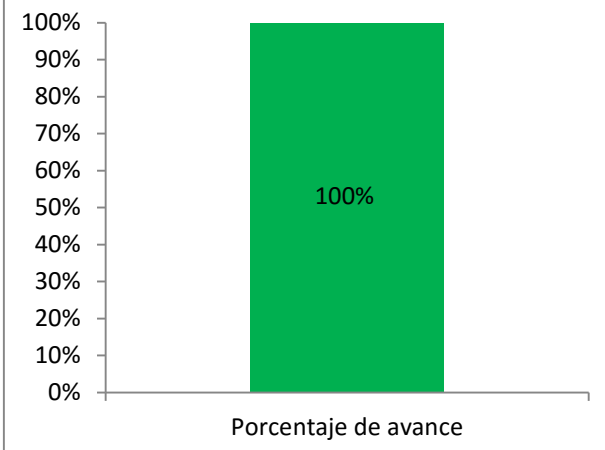
El Departamento de Gestión de Personas informó que durante el año se firmaron 9 anexos de cláusula de contratos referidas al Sistema de Prevención de LA/FT/DF con proveedores de servicios de capacitación, lo cual representa un 100% de cumplimiento.



Riesgo específico: No velar que en los procesos de inducción del personal que ingrese se tome conocimiento del Manual del Sistema de Prevención del LA/FT/DF

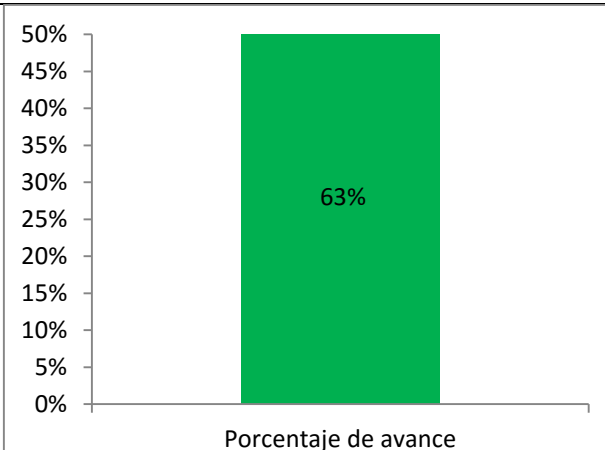
Descripción de la estrategia a aplicar: Se entregará Manual al momento de realizar la inducción, y en la declaración jurada se agregará que la persona toma conocimiento de ello

El Departamento de Gestión de Personas informa que durante el año 2018 se efectuaron inducciones a 35 funcionarios nuevos ingresados al Servicio, a todos se les hizo entrega del Manual del Sistema de Prevención del LA/FT/DF y tomaron conocimiento mediante declaraciones juradas, lo cual representa un 100% de cumplimiento.

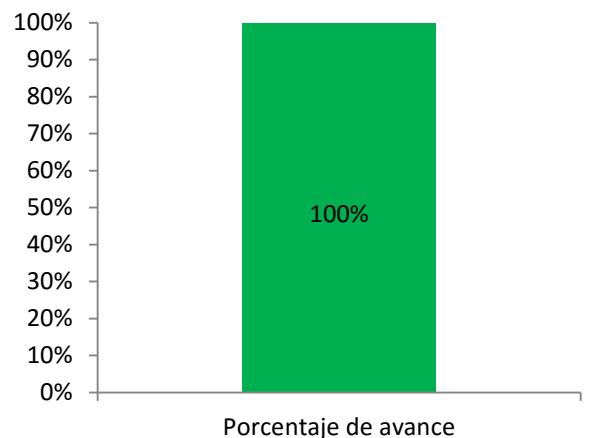
<p>13.- Porcentaje de aplicación de procedimiento de gestión para la recuperación de subsidio, a través de oficios de cobro a las entidades de salud, de las licencias médicas de los años 2014-2015-2016-2017-2018</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento de Gestión de Personas</p>	 <p style="font-size: small;">Porcentaje de avance</p>	<p>Efectivo Anual: 100%</p> <p>Meta: 100%</p> <p>Categoría de Avance: Cumplido</p>
<p>Riesgo específico: Que la licencia médica en papel presentada por el/la funcionario/a sea recepcionada fuera del plazo legal establecido; Que las licencias médicas electrónicas no sean verificadas por el Servicio dentro del plazo establecido; Tramitar licencia médica fuera de plazo (papel); Tramitar licencia médica fuera de plazo (electrónica); Falta de gestión con las instituciones de salud, para la recuperación del subsidio por incapacidad laboral; Que los montos recuperados no sean individualizados y rebajados en el registro correspondiente</p> <p>Descripción de la estrategia a aplicar: 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</p>		

El Departamento de Gestión de Personas remitió a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas documento en el que da cuenta de 417 licencias médicas, de las cuales todas presentan oficios de cobros a entidades de salud, equivalente a un 100% de cumplimiento. El monto recuperado a la fecha asciende a \$82.877.797.

Del universo total de licencias médicas recepcionadas y pendientes de pago de años anteriores, se logra identificar que el 29,2% se encuentra con recuperación total, el 5,3% se ha recuperado de manera parcial y el 65,5% aún se encuentra pendiente de pago.

<p>14.- Porcentaje de unidades requerientes capacitadas en el uso del SGA, durante el año 2018</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento de Gestión de Abastecimiento</p>	 <p style="font-size: small;">Porcentaje de avance</p>	<p>Efectivo Anual: 63%</p> <p>Meta: 50%</p> <p>Categoría de Avance: Cumplido</p>
<p>Riesgo específico: Que los centros de costos no consideren los tiempos de duración de los procesos de compra al momento de planificar la ejecución de sus compras y/o contrataciones.</p> <p>Descripción de la estrategia a aplicar: Capacitar en el uso del Sistema de Gestión de Abastecimiento (SGA) al 50% de las unidades requerientes del Servicio</p>		

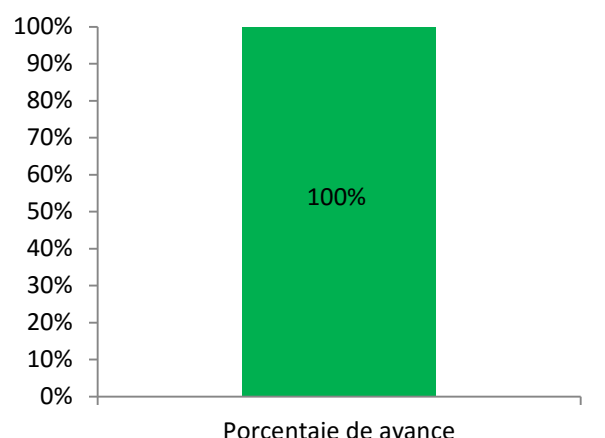
El Departamento de Gestión de Abastecimiento reporta a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que se realizó la capacitación en el uso del Sistema de Gestión de Abastecimiento (SGA), el día 29 de noviembre en donde participaron 17 unidades requerientes de una línea base de 27, alcanzando un nivel de cumplimiento del 63% para este indicador.

<p>15.- Porcentaje 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</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento de Servicios Generales</p>	 <p>Porcentaje de avance</p>	<p>Efectivo Anual: 100%</p> <p>Meta: 100%</p> <p>Categoría de Avance: Cumplido</p>
---	--	---

Riesgo específico: Que no se incorpore el anexo mediante el cual los proveedores declaren estar en conocimiento de los lineamientos, directrices contenidos en el Manual del Sistema de Prevención del LA/FT/DF y el marco normativo vigente

Descripción de la estrategia a aplicar: Incorporación de anexo en los contratos que están suscritos o por suscribir con cláusulas referidas al Sistema de Prevención del LA/FT/DF

El Departamento de Servicios Generales informó que durante el año 2018 se firmaron 6 anexos de cláusula de los contratos actualmente vigentes referidos al Sistema de Prevención de LA/FT/DF con proveedores de servicios generales; mantención y reparación y arriendos, lo cual representa un 100% de cumplimiento.

<p>16.- Porcentaje 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</p> <p>Responsable: Jefatura Departamento de Informática</p>	 <p>Porcentaje de avance</p>	<p>Efectivo Anual: 100%</p> <p>Meta: 100%</p> <p>Categoría de Avance: Cumplido</p>
---	---	---







Riesgo específico: Que no se comunique a los proveedores de las directrices contenidas en el Manual del Sistema de Prevención del LA/FT/DF y el marco normativo vigente

Descripción de la estrategia a aplicar: Incorporación de anexo en los contratos que están suscritos o por suscribir con cláusulas referidas al Sistema de Prevención del LA/FT/DF

El Departamento de Informática informó que durante el año 2018 se firmaron 10 anexos de cláusula de los contratos actualmente vigentes referidos al Sistema de Prevención de LA/FT/DF con proveedores de servicios informáticos; mantención y reparación y básicos, lo cual representa un 100% de cumplimiento.

Glosario

CATEGORIA DE AVANCE

	Cumplido	Cumplido: Actividades específicas y acotadas que ya se han cumplido.
	En proceso	En proceso: Actividades reportadas permiten afirmar que la meta o producto esperado se cumplirá de manera oportuna
	Con problemas	Con problemas: Actividades reportadas NO permiten afirmar que la meta o producto se cumplirá de manera oportuna
	Atrasado	Atrasado: Se verifica que no se cumplió con el plazo comprometido para una determinada etapa del proceso
	No iniciado	No iniciado: El Compromiso está programado para su inicio en una fecha establecida posterior
	Por definir	Por definir: No se reportan actividades

A continuación se presenta el Plan de Tratamiento para el año 2019 con las medidas a mitigar en razón de los 3 componentes definidos por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), a saber:

- Riesgos Financieros
- Riesgos Estratégicos
- Señales de Alerta.

Plan de Tratamiento Abreviado - Componente Riesgos Financieros										
N°	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 de implementación	Indicador de logro	Periodo Medición del Indicador	Meta	Evidencia que se observará	Período (fecha) planificada para la realización del Monitoreo
1	REDUCIR	Verificar la autenticidad y legalidad con las entidades bancarias de la totalidad de las boletas de garantía a nombre y en custodia del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago con el objetivo de evitar posibles fraudes y resguardar los recursos públicos.	Mejora su efectividad	Jefatura del Departamento de Finanzas	Para la medición de este indicador, se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2019.	Porcentaje de boletas de garantía a nombre y en custodia del Gobierno Regional Metropolitano enviadas a verificación de autenticidad y legalidad con la entidad financiera, durante el año 2019.	Trimestral	100%	<p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Finanzas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga:</p> <p>1. Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Finanzas con, a lo menos, las siguientes columnas:</p> <p>a) N° de fila</p> <p>b) N° de boleta de garantía</p> <p>c) Fecha boleta de garantía</p> <p>d) Envío a verificación de autenticidad y legalidad: SI/NO</p> <p>2. Documento de respaldo de la entidad bancaria que acredite la verificación de la autenticidad y legalidad de la boleta de garantía</p>	12/4/19-12/7/19-11/10/19-20/12/19

Plan de Tratamiento Abreviado - Componente Riesgos Financieros										
2	REDUCIR	Verificar que la factura no esté factorizada y evitar un posible fraude de la empresa y que el factoring no reciba el pago	Mejora su efectividad	Jefatura del Departamento de Finanzas	Para la medición de este indicador, se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2019.	Porcentaje de facturas verificadas en el portal SII, durante el año 2019.	Trimestral	100%	Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Finanzas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga: 1. Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Finanzas con, a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila b) N° de factura c) Fecha factura d) Verificación factura SII (factorizada/no factorizada)	12/4/19- 12/7/19- 11/10/19- 20/12/19
3	REDUCIR	Eficientar y aumentar el pago a través de transferencias electrónicas y disminuir la emisión de cheques con el objeto de evitar su caducidad	Mejora su efectividad	Jefatura del Departamento de Finanzas	Para la medición de este indicador, se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2019.	Porcentaje de transferencias electrónicas a proveedores realizadas, durante el año 2019	Trimestral	50%	Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Finanzas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga: 1. Reporte de transferencias electrónicas y emisión de cheques a proveedores	12/4/19- 12/7/19- 11/10/19- 20/12/19
4	REDUCIR	Gestionar los saldos no devueltos de los proyectos terminados de los fondos de administración de terceros	Mejora su efectividad	Jefatura del Departamento de Finanzas	Para la medición de este indicador, se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2019.	Porcentaje de saldos devueltos de los proyectos terminados de los fondos de administración de terceros, durante el año 2019	Trimestral	50%	Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Finanzas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga: 1. Informe de los saldos devueltos de los proyectos terminados de los fondos de administración de terceros	12/4/19- 12/7/19- 11/10/19- 20/12/19

Plan de Tratamiento Abreviado - Componente Riesgos Financieros										
5	REDUCIR	Medir el impacto de las rendiciones de las entidades públicas en la ejecución presupuestaria del Programa 02 Inversión Regional, con el objetivo de controlar el avance financiero de los proyectos con convenios de transferencias y que generan gasto cuando rinden.	Mejora su efectividad	Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital	Para la medición de este indicador, se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2019.	Porcentaje de rendiciones, de los proyectos subtítulo 33 de entidades públicas, rebajadas contablemente, durante el año 2019	Trimestral	40%	<p>Memorando 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. Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital, con a lo menos, las siguientes columnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) N° de fila b) Nombre del proyecto c) Código del proyecto d) Fecha y sesión de aprobación del Consejo Regional Metropolitano de Santiago e) Analista responsable del proyecto f) Fecha rendición de la entidad pública g) Monto rendido h) Fecha envío a rebaja contable i) Monto rebajado contablemente 	12/4/19-12/7/19-11/10/19-20/12/19
6	REDUCIR	Supervisar técnicamente los proyectos que se ejecuten con cargo al presupuesto de inversión regional, a través del cumplimiento de la reportabilidad quincenal del asistente inspector técnico de obra (AITO) y/o asistente técnico de obra (ATO) con el objetivo de supervisar la correcta ejecución de los proyectos en terreno.	Mejora su efectividad	Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital	Para la medición de este indicador, se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2019.	Porcentaje de seguimientos de cumplimiento de la reportabilidad quincenal del Asistente Inspector Técnico de Obra (AITO) y/o Asesor Técnico de Obra (ATO) contratado para la supervisión técnica del proyecto, durante el año 2019.	Trimestral	100%	<p>Memorando 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 proyectos con AITO y/o ATO visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital.</p> <p>2. Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital, con a lo menos, las siguientes columnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) N° de fila b) Nombre del proyecto c) Subtítulo d) Fecha y sesión de aprobación del Consejo Regional Metropolitano de Santiago e) Fecha contrato AITO y/o ATO f) Fecha de reporte AITO y/o ATO 	12/4/19-12/7/19-11/10/19-20/12/19

Plan de Tratamiento Abreviado - Componente Riesgos Financieros										
7	REDUCIR	Supervisar los proyectos del subtítulo 33 ítems 03.125 y 03.150 que se ejecuten con cargo al presupuesto de inversión regional con el objetivo de controlar la correcta ejecución de las iniciativas de inversión.	Mejora su efectividad	Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital	Para la medición de este indicador, se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2019.	Porcentaje de los proyectos en ejecución con cargo al subtítulo 33 ítems 03.125 y 03.150 del Programa 02 Inversión Regional supervisados en terreno, durante el año 2019.	Trimestral	60%	<p>Memorando primer, segundo y tercer trimestre de la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nómina de las IDI del subtítulo 33 ítems 03.125 y 03.150 del Programa 02 de Inversión Regional en ejecución año 2019 visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital. Fichas de Terreno firmadas por los analistas con fotografías de las IDI supervisadas. <p>Memorando cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Informe final de desempeño y resultados respecto de las visitas a terreno efectuadas. 	12/4/19-12/7/19-11/10/19-20/12/19
8	REDUCIR	Dar respuesta a solicitudes de las unidades técnicas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles respecto de sus proyectos aprobados del Fondo Nacional de Desarrollo Regional con el objetivo de eficientar la ejecución de la inversión.	Mejora su efectividad	Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros	Para la medición de este indicador, se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2019.	Porcentaje de respuestas a solicitudes de las unidades técnicas realizadas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles respecto de sus proyectos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, durante el año 2019.	Trimestral	85%	<p>Memorando 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> <ol style="list-style-type: none"> Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros, con a lo menos, las siguientes columnas: <ol style="list-style-type: none"> N° de fila Unidad técnica Nombre del proyecto Fecha y sesión de aprobación Consejo Regional Metropolitano de Santiago <ol style="list-style-type: none"> Analista responsable del proyecto Descripción de la solicitud Fecha ingreso de la solicitud al Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros Fecha respuesta de la solicitud Días de tramitación 	12/4/19-12/7/19-11/10/19-20/12/19

Plan de Tratamiento Abreviado - Componente Riesgos Financieros										
									2. Copia solicitudes de unidades técnicas recepcionadas durante el período.	
9	REDUCIR	Gestionar los proyectos 6% Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) del año 2017, vía oficio de observaciones de rendiciones a la entidad pública o privada y/o de rebaja contable y cierre administrativo al Departamento de Finanzas con el objetivo de normalizar la cartera de proyectos.	Mejora su efectividad	Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana	Para la medición de este indicador, se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2019.	Porcentaje de proyectos 6% Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) del año 2017 gestionados vía oficio de observaciones rendiciones a la entidad pública o privada y/o para rebaja contable y cierre administrativo al Departamento de Finanzas, durante el año 2019.	Trimestral	100%	<p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <p>1. Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana que dé cuenta de los proyectos 6% FNDR 2017, con a lo menos, las siguientes columnas:</p> <p>a) N° de fila</p> <p>b) Nombre del proyecto</p> <p>c) Unidad técnica</p> <p>d) Fecha y sesión de aprobación Consejo Regional Metropolitano de Santiago</p> <p>e) Gestionado (oficio de observaciones a rendiciones o memorando de rebaja contable y cierre administrativo)</p> <p>f) N° de oficio y fecha con observaciones a rendiciones a entidad pública o privada</p> <p>g) N° de memorando y fecha de rebaja contable y cierre administrativo al Departamento de Finanzas</p>	12/4/19-12/7/19-11/10/19-20/12/19

Plan de Tratamiento Abreviado - Componente Riesgos Financieros										
10	REDUCIR	Gestionar los proyectos 6% Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) del año 2017, vía oficio de observaciones de rendiciones a la entidad pública o privada y/o de rebaja contable y cierre administrativo al Departamento de Finanzas con el objetivo de normalizar la cartera de proyectos.	Mejora su efectividad	Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana	Para la medición de este indicador, se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2019.	Porcentaje de proyectos 6% Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) del año 2017 gestionados vía oficio de observaciones rendiciones a la entidad pública o privada y/o para rebaja contable y cierre administrativo al Departamento de Finanzas, durante el año 2019.	Trimestral	100%	<p>Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <p>1. Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana que dé cuenta de los proyectos 6% FNDR 2017, con a lo menos, las siguientes columnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) N° de fila b) Nombre del proyecto c) Unidad técnica <p>d) Fecha y sesión de aprobación Consejo Regional Metropolitano de Santiago</p> <p>e) Gestionado (oficio de observaciones a rendiciones o memorando de rebaja contable y cierre administrativo)</p> <p>f) N° de oficio y fecha con observaciones a rendiciones a entidad pública o privada</p> <p>g) N° de memorando y fecha de rebaja contable y cierre administrativo al Departamento de Finanzas</p>	12/4/19- 12/7/19- 11/10/19- 20/12/19

Plan de Tratamiento Abreviado - Componente Riesgos Estratégicos

N°	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 de implementación	Indicador de logro	Periodo Medición del Indicador	Meta	Evidencia que se observará	Periodo (fecha) planificada para la realización del Monitoreo
1	REDUCIR	Implementar un módulo de tramitación de facturas vía Sistema Gestión de Abastecimiento con el objetivo de eficientar y tecnologizar el pago a proveedores.	Mejora su efectividad	Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento	Para la medición de este indicador, se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2019.	Porcentaje de informes de desempeño que den cuenta de la implementación del módulo de tramitación de facturas por Sistema de Gestión de Abastecimiento, elaborados durante el año 2019.	Trimestral	100%	Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga: 1. Informe visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento que dé cuenta de la implementación del módulo de tramitación de facturas por Sistema de Gestión de Abastecimiento	12/4/19- 12/7/19- 11/10/19- 20/12/19
2	REDUCIR	Implementar un módulo de tramitación de facturas vía Sistema Gestión de Abastecimiento con el objetivo de eficientar y tecnologizar el pago a proveedores.	Mejora su efectividad	Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento	Para la medición de este indicador, se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2019.	Porcentaje de informes de desempeño que den cuenta de la implementación del módulo de tramitación de facturas por Sistema de Gestión de Abastecimiento, elaborados durante el año 2019.	Trimestral	100%	Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga: 1. Informe visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento que dé cuenta de la implementación del módulo de tramitación de facturas por Sistema de Gestión de Abastecimiento	12/4/19- 12/7/19- 11/10/19- 20/12/19

Plan de Tratamiento Abreviado - Componente Riesgos Estratégicos

3	REDUCIR	Elaborar informes trimestrales de los módulos DIVAC y Cultura, Deporte y Seguridad, de desempeño y de resultados, del uso de la plataforma Sistema Administración de la Gestión de la Inversión Regional, SAGIR	Mejora su efectividad	Jefaturas de Departamentos DIVAC	Para la medición de este indicador, se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2019.	Porcentaje de informes trimestrales de desempeño y de resultados del uso de la plataforma SAGIR del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, durante el año 2019	Trimestral	100%	Documento trimestral de las Jefaturas de Departamentos a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión y Administración Regional, que contenga: 1. Nómina total de Iniciativas de Inversión de arrastre año t-1 cargadas en SAGIR, la que debe ser firmada por cada jefatura de departamento de la DIVAC (primer trimestre). 2. Nómina de Iniciativas de Inversión nuevas en año t en SAGIR (si aplica), la que debe ser firmada por cada jefatura de departamento de la DIVAC (primero, segundo, tercer y cuarto trimestre). 3. Nómina de Iniciativas de Inversión actualizadas en SAGIR en año t (si aplica), la que debe ser firmada por cada jefatura de departamento de la DIVAC (primer, segundo, tercer y cuarto trimestre). 4. Informe final de desempeño y de resultados, en el cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Informática a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión y Administración Regional.	12/4/19-12/7/19-11/10/19-20/12/21
4	REDUCIR	Eficientar la elaboración de los convenios mandato y/o transferencia y respectivas resoluciones de los proyectos-programas de los subtítulos 22-29-31-33 con identificación presupuestaria, con el objetivo de mejorar los tiempos de tramitación de los procesos administrativos para la oportuna ejecución de las iniciativas de inversión.	Mejora su efectividad	Jefatura del Departamento Jurídico	Para la medición de este indicador, se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2019.	Porcentaje de elaboración de convenios mandato y/o transferencia y respectivas resoluciones de los proyectos-programas de los subtítulos 22-29-31-33 con identificación presupuestaria en un plazo menor o igual a 7 días hábiles, durante el año 2019.	Trimestral	90%	Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga: 1. Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento Jurídico, con a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila b) Fecha solicitud de elaboración convenio mandato y/o transferencia y su respectiva resolución c) Fecha elaboración convenio mandato y/o transferencia y su respectiva resolución d) Días de elaboración convenio mandato y/o transferencia y su respectiva resolución	12/4/19-12/7/19-11/10/19-20/12/22

Plan de Tratamiento Abreviado - Componente Riesgos Estratégicos										
5	REDUCIR	Eficientar la elaboración de los convenios mandato y/o transferencia y respectivas resoluciones de los proyectos-programas de los subtítulos 22-29-31-33 con identificación presupuestaria, con el objetivo de mejorar los tiempos de tramitación de los procesos administrativos para la oportuna ejecución de las iniciativas de inversión.	Mejora su efectividad	Jefatura del Departamento Jurídico	Para la medición de este indicador, se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2019.	Porcentaje de elaboración de convenios mandato y/o transferencia y respectivas resoluciones de los proyectos-programas de los subtítulos 22-29-31-33 con identificación presupuestaria en un plazo menor o igual a 7 días hábiles, durante el año 2019.	Trimestral	90%	Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga: 1. Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento Jurídico, con a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila b) Fecha solicitud de elaboración convenio mandato y/o transferencia y su respectiva resolución c) Fecha elaboración convenio mandato y/o transferencia y su respectiva resolución d) Días de elaboración convenio mandato y/o transferencia y su respectiva resolución	12/4/19-12/7/19-11/10/19-20/12/23
6	REDUCIR	Dar respuesta a solicitudes de las unidades técnicas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles respecto de sus proyectos aprobados del Fondo Nacional de Desarrollo Regional con el objetivo de efficientar la ejecución de la inversión.	Mejora su efectividad	Jefatura del Departamento de Gestión de Inversión y Activos no Financieros	Para la medición de este indicador, se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2019.	Porcentaje de respuestas a solicitudes de las unidades técnicas realizadas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles respecto de sus proyectos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, durante el año 2019	Trimestral	85%	Memorando 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: 1. Planilla Excel visada y timbrada por la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros, con a lo menos, las siguientes columnas: a) N° de fila b) Unidad técnica c) Nombre del proyecto d) Fecha y sesión de aprobación Consejo Regional Metropolitano de Santiago e) Analista responsable del proyecto f) Descripción de la solicitud g) Fecha ingreso de la solicitud al Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros h) Fecha respuesta de la solicitud i) Días de tramitación	12/4/19-12/7/19-11/10/19-20/12/24

Plan de Tratamiento Abreviado - Componente Riesgos Estratégicos

									2. Copia solicitudes de unidades técnicas recepcionadas durante el periodo.	
7	REDUCIR	Elaborar informes trimestrales de los módulos DIVAC y Cultura, Deporte y Seguridad, de desempeño y de resultados, del uso de la plataforma Sistema Administración de la Gestión de la Inversión Regional, SAGIR	Mejora su efectividad	Jefaturas de Departamentos DIVAC	Para la medición de este indicador, se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2019.	Porcentaje de informes trimestrales de desempeño y de resultados del uso de la plataforma SAGIR del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, durante el año 2019	Trimestral	100%	<p>Documento trimestral de las Jefaturas de Departamentos a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión y Administración Regional, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nómina total de Iniciativas de Inversión de arrastre año t-1 cargadas en SAGIR, la que debe ser firmada por cada jefatura de departamento de la DIVAC (primer trimestre). Nómina de Iniciativas de Inversión nuevas en año t en SAGIR (si aplica), la que debe ser firmada por cada jefatura de departamento de la DIVAC (primero, segundo, tercer y cuarto trimestre). Nómina de Iniciativas de Inversión actualizadas en SAGIR en año t (si aplica), la que debe ser firmada por cada jefatura de departamento de la DIVAC (primer, segundo, tercer y cuarto trimestre). Informe final de desempeño y de resultados, en el cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Informática a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión y Administración Regional. 	12/4/19-12/7/19-11/10/19-20/12/25
8	REDUCIR	Elaborar un 70% de las Resoluciones y Convenios de Transferencia del proceso del 6%, en un plazo menor o igual a 10 días hábiles	Mejora su efectividad	Jefatura del Departamento Jurídico	Para la medición de este indicador, se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2019.	Porcentaje de Resoluciones y Convenios de Transferencia del proceso del 6%, elaborados en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, durante el año 2019	Trimestral	70%	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Planilla Excel que indique: <ol style="list-style-type: none"> fecha de ingreso al Departamento Jurídico de solicitud de elaboración de Resolución y Convenio de Transferencia del proceso del 6% Cultura, Deporte y Seguridad, Ciudadana; nombre del proyecto; nombre unidad técnica; fecha de salida del Departamento Jurídico a la División de Análisis y Control de Gestión; 	12/4/19-12/7/19-11/10/19-20/12/26

Plan de Tratamiento Abreviado - Componente Riesgos Estratégicos										
									e) número de días de elaboración de Resoluciones y Convenios de Transferencia y f) Observaciones según corresponda	
9	REDUCIR	Elaborar en un plazo menor o igual a 10 días hábiles el 50% de las resoluciones de traspaso a las unidades técnicas de los bienes adquiridos subtítulo 31, ítems 003, 004, 005, 006 y 007, según corresponda de acuerdo a la naturaleza del proyecto, con término de todas las asignaciones	Mejora su efectividad	Jefatura del Departamento Jurídico	Para la medición de este indicador, se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2019.	Porcentaje de resoluciones de traspaso a las unidades técnicas de los bienes adquiridos subtítulo 31, ítems 003; 004; 005; 006; 007, según corresponda de acuerdo a la naturaleza del proyecto con término de todas las asignaciones, elaboradas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, durante el año 2019	Trimestral	50%	Documento trimestral de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga: 1. Planilla Excel que indique: a) fecha de ingreso al Departamento Jurídico de solicitud de elaboración Resolución, b) nombre proyecto c) nombre unidad técnica d) fecha de salida del Departamento Jurídico a la División de Análisis y Control de Gestión y e) número de días de elaboración de Resoluciones. 2. Informe final -en el cuarto trimestre- de desempeño y de resultados.	12/4/19- 12/7/19- 11/10/19- 20/12/27
10	REDUCIR	Dar respuesta a solicitudes de acceso a la información pública en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t	Mejora su efectividad	Jefatura Departamento de Integridad y Ética Institucional	Para la medición de este indicador, se considerará sólo hasta el mes de noviembre de 2019.	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t	Trimestral	70%	Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Integridad y Ética Institucional a la Administración Regional que contenga: 1. Planilla Excel exportable del sistema "Portal Transparencia Chile" que indique: a) Código de la solicitud b) Fecha de Ingreso de la solicitud c) Estado de la solicitud d) Fecha último estado de la solicitud e) Forma de retiro de la solicitud f) Días hábiles de tramitación de la solicitud	12/4/19- 12/7/19- 11/10/19- 20/12/28

Plan de Tratamiento Abreviado - Componente Señales de Alerta

N°	Medidas Correctivas y/o Preventivas	Plazo de implementación	Responsable	Período (fecha) planificada para la realización del Monitoreo
1	Gestionar regularización de los saldos pendientes en cuentas de activos y pasivos que tengan más de 5 años	Dic-19	Jefatura Departamento de Finanzas	12/4/19-12/7/19-11/10/19-20/12/28
2	Incorporar en el Manual de Gestión de Pagos el proceso de conciliaciones bancarias de todas las cuentas	Dic-19	Jefatura Departamento de Finanzas	12/4/19-12/7/19-11/10/19-20/12/28
3	Realizar 3 arqueos en el año de las rendiciones de los Fondos Globales en Efectivo para Operaciones Menores	Dic-19	Jefatura Departamento de Finanzas	12/4/19-12/7/19-11/10/19-20/12/28
4	Realizar 3 arqueos en el año de las rendiciones de los Fondos Globales en Efectivo para Operaciones Menores	Dic-19	Jefatura Departamento de Finanzas	12/4/19-12/7/19-11/10/19-20/12/28
5	Elaborar instructivo sobre conformación de las comisiones evaluadoras de las licitaciones	Dic-19	Jefatura Departamento de Gestión de Abastecimiento	12/4/19-12/7/19-11/10/19-20/12/28
6	Elaborar instructivo sobre conformación de las comisiones evaluadoras de las licitaciones	Dic-19	Jefatura Departamento de Gestión de Abastecimiento	12/4/19-12/7/19-11/10/19-20/12/28
7	Elaborar informes respecto de los tratos directos que se realicen	Dic-19	Jefatura Departamento de Gestión de Abastecimiento	12/4/19-12/7/19-11/10/19-20/12/28
8	Activar perfil en sistema de inventario para modificar datos	Dic-19	Jefatura Departamento de Informática	12/4/19-12/7/19-11/10/19-20/12/28
9	Elaborar instructivo respecto del uso del automóvil institucional	Dic-19	Jefatura Departamento Jurídico	12/4/19-12/7/19-11/10/19-20/12/28
10	Elaborar instructivo respecto de la declaración de patrimonio e intereses	Dic-19	Jefatura Departamento de Integridad y Ética Institucional	12/4/19-12/7/19-11/10/19-20/12/28