

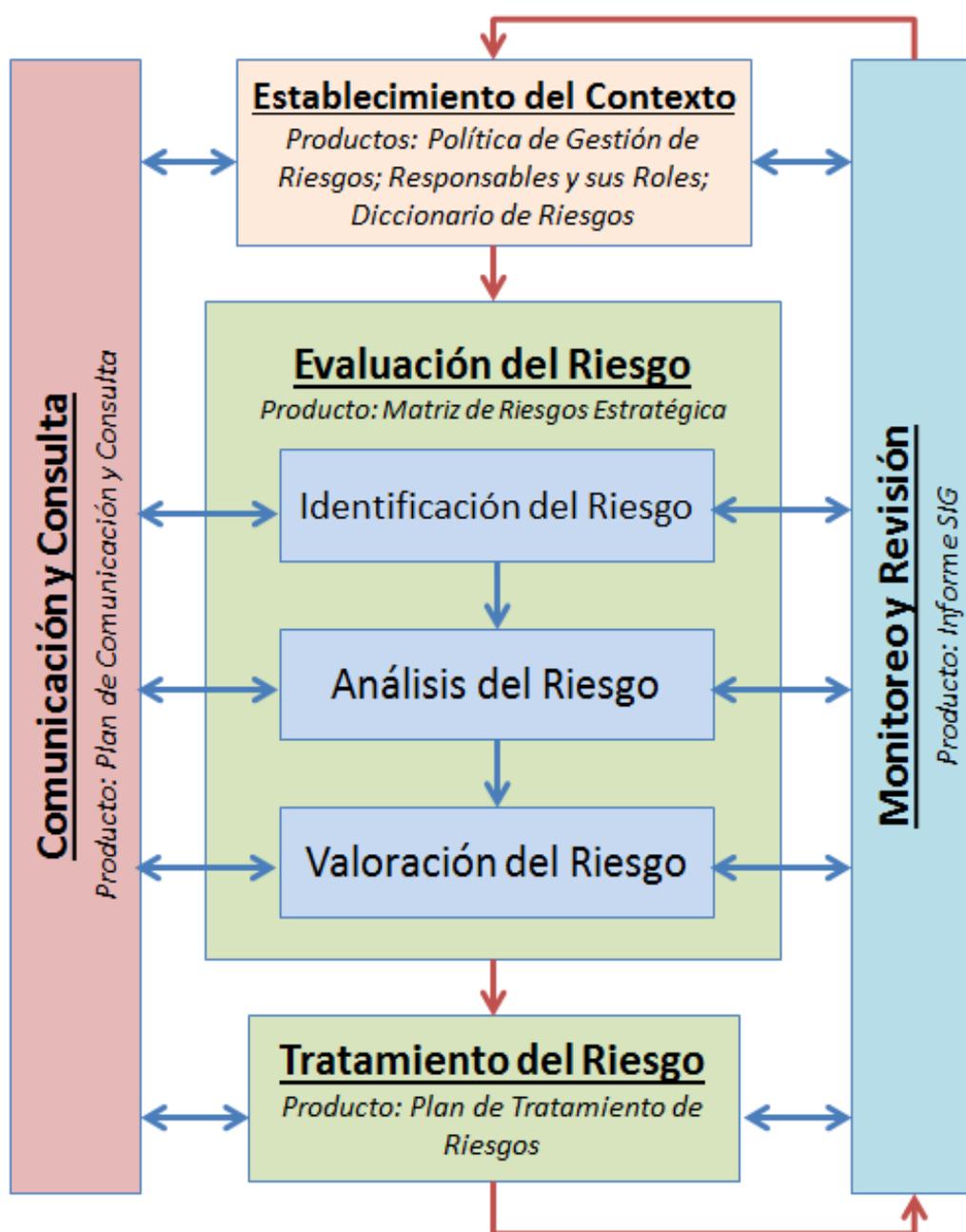
INFORME DE MONITOREO Y MEDICIÓN SEGUNDO TRIMESTRE

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS 2019 APLICACIÓN 2020

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, en su función de 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:



La Matriz de Riesgos Abreviada es un informe específico que solicita el CAIGG a los servicios y entidades públicas, que debe contener los riesgos críticos de acuerdo a la siguiente clasificación:

1. **Riesgos de tipo financiero:** riesgos que pueden afectar principalmente al cumplimiento de los objetivos financieros, contables o presupuestarios de las actividades de los servicios o entidades públicas. Su principal característica es que se pueden cuantificar en términos monetarios. Ejemplos: pérdida de bienes, ineficiencia de producción, entre otros.
2. **Riesgos de tipo estratégico:** riesgos que afectan a los objetivos estratégicos de la institución. Su impacto es de relevancia para el funcionamiento y logro de la misión de la institución. Pueden o no estar necesariamente valorizados en términos monetarios, como, por ejemplo, imagen corporativa, probidad administrativa, entre otros.
3. **Señales de alerta:** indicadores, indicios, condiciones, comportamientos o síntomas de ciertas operaciones o personal que podrían permitir potencialmente detectar la presencia de una operación sospechosa de lavado de activos, delitos funcionarios o financiamiento del terrorismo.

A continuación, se presenta la medición al segundo trimestre de los riesgos de tipo financiero y estratégicos y señales de alerta incorporados en el Plan de Tratamiento:

INFORME MATRIZ DE RIESGO ABREVIADA - COMPONENTE RIESGOS FINANCIEROS

N°	DESCRIPCION DE LA ESTRATEGIA A APLICAR	RESPONSABLE DE LA ESTRATEGIA	INDICADOR DE LOGRO	Meta	EVIDENCIA QUE SE OBSERVARA	Avance % 2do. Trim.	Análisis Comportamiento
1	Actualizar y difundir procedimientos internos preinversionales de las iniciativas de inversión que se postulan al FNDR bajo modalidad Circular 33, FRIL y 6% con el objetivo de eficientar la asignación de los recursos regionales y los tiempos de postulación por parte de las unidades técnicas	Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos	Porcentaje de informes de desempeño que den cuenta de la actualización y difusión del Manual de procedimientos internos preinversionales de las iniciativas de inversión que se postulan al FNDR bajo modalidad Circular 33, FRIL y 6% elaborados y enviados, durante el año 2020	100%	Memorando primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de la Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo, que contenga: 1) Informe de desempeño visado y timbrado por la Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos con estado y avance del periodo que dé cuenta de la actualización y difusión del Manual de procedimientos internos preinversionales de las iniciativas de inversión que se postulan al FNDR bajo modalidad Circular 33, FRIL y 6%	50%	La Jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos remite a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo informe de desempeño que da cuenta del estado de avance de la actualización y difusión del Manual de Procedimientos internos preinversionales, para el periodo de medición, se trabajó en el desarrollo de objetivos, definición de la estructura organizativa que definió las áreas del Gobierno Regional involucradas en el proceso, definición de responsabilidades, definición de siglas, abreviaturas y referencias, elaboración de mapas de procesos, diagramas de flujo e indicadores de gestión. Señalar que la primera versión del Manual fue remitida al Departamento de Planificación y Control Institucional quien realiza la revisión metodológica de éste y remite observaciones que fueron incorporadas en este segundo envío.
2	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	Jefaturas de Departamento División de Análisis y Control de Gestión	Porcentaje de informes trimestrales de desempeño y de resultados del uso de la plataforma SAGIR del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago realizados, durante el año 2020	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	50%	Memorando de la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital que informa a la Jefatura de División de Análisis de Control de Gestión y Administración Regional, que para el periodo se encuentran cargadas 547 iniciativas de inversión en el SAGIR, desglosadas en 462 de arrastre y 85 nuevas, de las cuales el 100% fueron actualizadas en la Plataforma. Memorando de la Jefatura Departamento Gestión de Proyectos 6% FNDR que informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión y Administración Regional, que para el periodo se encuentran cargadas 1.250 iniciativas de inversión en el SAGIR, desglosadas en 139 terminadas, 821 en ejecución, 197 cerradas, 49 nuevas y 44 que no forman parte de la base de calculo para el trimestre. Memorando de la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros que informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión y Administración Regional, que para el periodo se encuentran cargadas 522 iniciativas de inversión en el SAGIR, desglosadas en 443 de arrastre año t-1 y 79 nuevas, de las cuales el 100% fueron actualizadas en la Plataforma.
3	Verificar que la factura no esté factorizada y evitar un posible fraude de la empresa y que el factoring no reciba el pago	Jefatura del Departamento de Finanzas	Porcentaje de facturas verificadas en el portal SII, durante el año 2020	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)	100%	La Jefatura del Departamento de Finanzas informa al Jefe de la División de Administración y Finanzas, que para el período comprendido entre enero y junio fueron recepcionadas 1029 facturas, de las cuales el 100% fue verificada en el portal del SII y 225 de ellas se encontraban cedidas a factoring. Alcanzando un nivel de cumplimiento acumulado del 100%. Cabe precisar que al tratarse de un indicador móvil se deben generar las acciones correspondientes para mantener su nivel de cumplimiento.

INFORME MATRIZ DE RIESGO ABREVIADA - COMPONENTE RIESGOS FINANCIEROS							
N°	DESCRIPCION DE LA ESTRATEGIA A APLICAR	RESPONSABLE DE LA ESTRATEGIA	INDICADOR DE LOGRO	Meta	EVIDENCIA QUE SE OBSERVARA	Avance % 2do. Trim.	Análisis Comportamiento
4	Gestionar la regularización de los saldos pendientes en cuentas de activos y pasivos que tengan más de 5 años	Jefatura del Departamento de Finanzas	Número de informes con los saldos pendientes en cuentas de activos y pasivos que tengan más de 5 años realizados, durante el año 2020	50%	Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Finanzas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga: 1. Informe con los saldos pendientes en cuentas de activos y pasivos que tengan más de 5 años	50%	La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que para el periodo comprendido entre enero y junio, los saldos pendientes de más de 5 años han sido reclasificados en su estructura, por tanto, la nueva base de cálculo para la presente medición es la siguiente: las cuentas de activos ascienden a \$2.370.474.319 y las cuentas de pasivos ascienden a \$312.478.539.
5	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 objeto de evitar posibles fraudes y resguardar los recursos públicos	Jefatura del Departamento de Finanzas	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 2020	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 boleta de garantía c) Fecha boleta de garantía d) Envío a verificación de autenticidad y legalidad: SI/NO 2. Documento de respaldo de la Jefatura del Departamento de Finanzas que acredite la solicitud de verificación de la autenticidad y legalidad de la boleta de garantía ante la entidad financiera	100%	La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, la gestión de verificación de autenticidad y legalidad, con las entidades bancarias, de la totalidad de las boletas de garantía del periodo enero a junio, con el siguiente detalle: 1) Planilla Excel que da cuenta del ingreso acumulado de 134 boletas de garantía, las cuales fueron verificadas en un 100%. 2) 49 copias, del segundo trimestre, de memorandos de la Jefatura del Departamento de Finanzas solicitando la verificación de autenticidad y legalidad de las boletas de garantía. Para la medición de este indicador, sólo se considerarán las boletas recibidas a custodia hasta el mes de noviembre de 2020.
6	Gestionar los saldos no devueltos de los proyectos terminados de los fondos de administración de terceros	Jefatura del Departamento de Finanzas	Porcentaje de saldos devueltos de los proyectos terminados de los fondos de administración de terceros, durante el año 2020	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	50%	La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que en el periodo comprendido entre enero y junio, se han efectuado movimientos contables, pero no se han realizado cierres de cuentas ni finiquitos de proyectos, en consecuencia no se registraron devoluciones ni reintegros en ninguno de los 13 proyectos que conforman la base de cálculo para la medición del presente indicador.



**ADMINISTRACION REGIONAL
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y CONTROL INSTITUCIONAL**



INFORME MATRIZ DE RIESGO ABREVIADA - COMPONENTE RIESGOS FINANCIEROS

N°	DESCRIPCION DE LA ESTRATEGIA A APLICAR	RESPONSABLE DE LA ESTRATEGIA	INDICADOR DE LOGRO	Meta	EVIDENCIA QUE SE OBSERVARA	Avance % 2do. Trim.	Análisis Comportamiento
7	Resolución que aprueba Plan de Compras y respaldo de Mercado Público que dé cuenta sobre la correcta carga del Plan	Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento	Número de Resolución que aprueba Plan de Compras elaborada y respaldo de Mercado Público que dé cuenta sobre la correcta carga del Plan=1	1	Memorando de la Jefatura del Departamento de Abastecimientos a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas que contenga: 1.-Resolución de aprobación de Plan de Compras año 2020. 2.- Listado Mercado Público que dé cuenta de la carga del Programa de Compras 2020.	1	La Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que se emitió la Resolución Exenta N° 93 de fecha 22 de enero 2020, que aprueba el Plan de Compras año 2020, Precisar que su cumplimiento efectivo fue en el primer trimestre en relación a la meta comprometida.
8	Informe de desempeño sobre las actividades contenidas en el Plan de Capacitación	Jefatura del Departamento de Gestión de Personas	Porcentaje de informes de desempeño sobre las actividades contenidas en el Plan de Capacitación elaborados, durante el año 2020	100%	Memorando Trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de División de Administración y Finanzas que contenga: 1.- Informe de desempeño sobre los avances de las actividades contenidas en el Plan de Capacitación 2020	50%	La Jefatura (S) del Departamento de Gestión de Personas informa al Jefe de la División de Administración y Finanzas, que en el periodo comprendido entre enero y junio, sobre los avances de las actividades contenidas en el Plan Anual de Capacitación. Las actividades contenidas en el PAC son 41 y para el periodo a reportar en términos acumulados se han ejecutados 7, lo que equivale a un avance efectivo de un 17%.
9	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 2018-2019	Jefatura del Departamento de Gestión de Personas	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 2018-2019-2020, realizado durante el año 2020	100%	Memorando Trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de División de Administración y Finanza, que contenga: 1.- Nómina de funcionarios con derecho a recuperación de subsidios de licencias médicas. 2.- Planilla Excel que detalle: a) Oficio de cobro a entidades de salud, b) Recuperación efectiva de licencias médicas c) Subsidios pendientes por recuperar	50%	La Jefatura (S) del Departamento de Gestión de Personas remitió a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas nómina de 125 funcionarios con derecho a recuperación de subsidios de licencias médicas. Se recuperaron durante el primer y segundo trimestre una suma total de subsidios de incapacidad laboral de acuerdo al siguiente detalle: del año 2018 \$7.948.978; del año 2019 \$42.233.086 y del año 2020 \$36.449.159., totalizando la suma de \$91.631.223. Asimismo, se adjunta planilla Excel con la gestión efectiva del cobro.

INFORME MATRIZ DE RIESGOS ABREVIADA - COMPONENTE RIESGOS ESTRATEGICOS							
N°	Descripción de la Estrategia a Aplicar	Responsable de la Estrategia	Indicador de Logro	Meta	Evidencia que se Observa	Avance % 2do. Trím.	Análisis Comportamiento
1	Documento Trimestral que dé cuenta sobre PROPIR y su publicación en página web del servicio	Jefatura del Departamento de Planificación Regional	Publicación Trimestral de PROPIR en página web del servicio y PROPIR realizada, durante el año 2020	100%	Memorando Trimestral de la Jefatura del Departamento de Planificación Regional a la Jefatura de División de Planificación y Desarrollo que contenga: 1.- Pantallazo PROPIR que dé cuenta de la publicación en página web del servicio. 2.- PROPIR Trimestral	50%	La Jefatura del Departamento de Planificación Regional informa que debido a las contingencias que hemos venido experimentando desde octubre de 2019, los SSPP han tenido diversas dificultades para reportar ejecución en el PROPIR. Es así, como durante los primeros 5 meses del presente año, la plataforma se mantuvo abierta para reportar ejecución, sin tener "fechas de corte" para lograr informar acerca del nivel de avance financiero, medición con la cual se realiza el reporte trimestral del PROPIR. Los reportes del 1er y 2do trimestre no han sido elaborados, a la espera de respuesta del apoyo solicitado al soporte de Chile Indica para lograr contar con bases de datos que permitan su elaboración.
2	Registro trimestral sobre expedientes físicos solicitados al Departamento de Gestión Documental	Jefatura del Departamento de Gestión Documental	Número de registro de expedientes físicos solicitados y devueltos al Departamento Gestión Documental realizado, durante el año 2020	100%	Memorando Trimestral de la Jefatura del Departamento Gestión Documental a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga: 1.- Registro de las solicitudes de expedientes físicos al Departamento Gestión Documental	50%	La Jefatura del Departamento de Gestión Documental informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que en el segundo trimestre no se registraron solicitudes de expedientes.
3	Implementación de un Procedimiento para el ingreso y derivación de correspondencia que ingresa al Servicio en caso que el sistema GDM no esté disponible	Jefatura del Departamento de Gestión Documental	Número de procedimiento de ingreso y derivación de correspondencia que ingresa al Servicio realizado=1	1	Documento de la Jefatura del Departamento Gestión Documental que contenga: 1.- Procedimiento para ingreso y derivación de correspondencia ingresada al Servicio en caso que el sistema GDM no esté disponible	0	La Jefatura del Departamento de Gestión Documental informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que durante el segundo trimestre se continúa con la elaboración del procedimiento para el ingreso y derivación de correspondencia, para el caso en que el sistema GDM no se encuentre disponible.
4	Informe de desempeño que dé cuenta sobre las gestiones realizadas con instituciones extranjeras en relación a la suscripción de acuerdo/convenio/protocolo/declaración de intenciones/memorándum de entendimiento de interés regional	Jefatura de la Unidad Regional Asuntos Internacionales	Porcentaje de informe de desempeño que dé cuenta sobre las gestiones realizadas con instituciones extranjeras en relación a la suscripción de acuerdo/convenio/protocolo/declaración de intenciones/memorándum de entendimiento de interés regional realizado, durante el año 2020	100%	Memorando trimestral de la Jefatura de la Unidad Regional de Asuntos Internacionales que contenga: 1.- Informe de desempeño que dé cuenta sobre las gestiones realizadas con instituciones extranjeras en relación a la suscripción de acuerdo/convenio/protocolo/declaración de intenciones/memorándum de entendimiento de interés regional.	50%	La Jefatura de la Unidad Regional de Asuntos Internacionales, señala que considerando que la situación de emergencia sanitaria no ha variado en los últimos meses, en relación al confinamiento y suspensión de toda actividad internacional, se ha optado por realizar otras gestiones tendientes a dar continuidad dentro de lo posible a los compromisos institucionales en el ámbito internacional. Es del caso señalar que respecto del compromiso de Asistencia Técnica en ámbito Medio Ambiente, se está avanzando en la coordinación de actividades con la Ciudad de Buenos Aires, a través de video llamadas con la participación de empresas del rubro en manejo de residuos orgánicos e inorgánicos y municipios que están desarrollando diversas estrategias en esta materia. Para el compromiso Asistencia Técnica en el ámbito de Resiliencia, se han mantenido diversas acciones de cooperación internacional Equidad de Género para construir resiliencia, destacando el levantamiento de ciudades y organismos internacionales que generan contenido y cuentan experiencias en estos temas. Por su parte la Asistencia Técnica en Desarrollo de Competencias se encuentra mas avanzada toda vez que el proyecto de cooperación en materia de prevención y tratamiento integral de consumos problemáticos de sustancias entre las provincia de Santa Fe Argentina y la RM de Sgto. de Chile, se han podido realizar reuniones virtuales e intercambio de información que se han complementado con un estudio encargado a la UTEM, el cual ya se encuentra entregado. Finalmente la Asistencia Técnica en el ámbito de Ordenamiento Territorial es la que menos avance evidencia.

INFORME MATRIZ DE RIESGOS ABREVIADA - COMPONENTE RIESGOS ESTRATEGICOS						
N°	Descripción de la Estrategia a Aplicar	Responsable de la Estrategia	Indicador de Logro	Meta	Evidencia que se Observa	Análisis Comportamiento
5	Generar el diagnóstico para la formulación de la actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo 2022 – 2031, que es el instrumento de planificación de carácter estratégico y territorial, con el objetivo de planificar la Región Metropolitana de Santiago de acuerdo a las dimensiones del Desarrollo Sustentable (social, económico, medioambiental y político-institucional) y articular la acción de actores claves y promoviendo -de manera indirecta- la inversión privada en la Región	Jefatura del Departamento de Planificación Regional	Porcentaje de informes de desempeño del diagnóstico para la formulación de la actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo 2022 – 2031 elaborados y enviados, durante el año 2020	100%	<p>1. Los informes de desempeño trimestral del diagnóstico para la formulación de la Estrategia Regional de Desarrollo 2022 - 2031 contendrán los siguientes ámbitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe 1: Evaluación ex-post Estrategia Regional de Desarrollo 2012-2021 • Informe 2: Identificación del problema central y elaboración de la línea de base • Informe 3: Estudio de la oferta (revisión de otras estrategias y políticas) e identificación de actores y grupos relevantes • Informe 4: Análisis de causas y efectos (árbol de problemas) • Informe 5: Conclusiones: plan de trabajo de la actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo 2022 – 2031 <p>2. El diagnóstico para la formulación de la actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo 2022-2031 debe contener la transversalización de género, que es el proceso de evaluar las implicaciones que tiene para hombres y mujeres, que las experiencias y necesidades o intereses sean una dimensión integral con el fin de que se beneficien por igual y desaparezca la desigualdad, con el objetivo de lograr la igualdad de géneros.</p> <p>3. Para el año 2020, se ha planificado la entrega de 4 informes.</p> <p>4. Cada informe será reportado trimestralmente</p>	<p>La Jefatura del Departamento de Planificación Regional remite a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y Administrador Regional, informe que da cuenta del avance del diagnóstico para la formulación de la actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo 2022- 2031, que contiene los ámbitos señalados en la Nota Técnica N° los cuales abordan:</p> <p>Informe N° 1: Evaluación ex-post Estrategia Regional de Desarrollo 2012 - 2021.</p> <p>Informe N° 2: Identificación del problema central y elaboración de la línea base.</p> <p>Informe N° 3: Estudio de oferta (revisión de otras estrategias y políticas) e identificación de actores y grupos relevantes</p> <p>Precisar además que, debido al contexto actual, tensionado por motivos de la crisis sanitaria a nivel mundial y de nuestro país (COVID-19), la metodología utilizada es en formato online para prescindir de la recolección de datos presencial y resguardar la salud de todos y todas.</p>
6	Informes de desempeño que dé cuenta sobre la ejecución de respaldo de los equipos informáticos.	Jefatura del Departamento de Informática	Porcentaje de Informes de desempeño que dé cuenta sobre las gestiones realizadas para el respaldo de la información contenida en los equipos informáticos realizados, durante el año 2020	100%	<p>Memorando Trimestral de la Jefatura del Departamento de Informática a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga:</p> <p>Porcentaje de Informes de desempeño que dé cuenta sobre las gestiones realizadas para el respaldo de la información contenida en los equipos informáticos</p>	<p>La Jefatura del Departamento de Informática informa a la Jefatura de División de Administración y Finanzas, que durante este primer hubo problemas con el servidor que administra las máquinas virtuales y al cual se conecta el sistema para realizar los respaldos. Para solucionar lo antes mencionado se adquirió una nueva versión del servidor, el cual a la fecha se encuentra en proceso de instalación pero debido a la contingencia nacional y la sobrecarga laboral que ha significado para el equipo la implementación de teletrabajo para el personal, no ha sido posible realizarlo. Una vez instalado se actualizará el sistema de respaldo de servidores.</p>
7	Informe de vulnerabilidades de los programas informáticos	Jefatura del Departamento de Informática	Porcentaje de Informes de vulnerabilidad de los programas informáticos realizados, durante el año 2020	100%	<p>Memorando Trimestral de la Jefatura del Departamento de Informática a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga:</p> <p>1.- Informe Trimestral de vulnerabilidades de los programas informáticos</p>	<p>La Jefatura del Departamento de Informática informa a la Jefatura de División de Administración y Finanzas, que se tienen 3 herramientas de análisis de vulnerabilidades técnicas, las cuales son revisadas de manera constante con la finalidad de evitar posibles amenazas en vulnerabilidades o brechas no solucionadas.</p>
8	Informe sobre el diagnóstico de las necesidades del sistema y los plazos de implementación	Jefatura del Departamento de Informática	Porcentaje de informes sobre el diagnóstico de las necesidades del sistema y plazos de implementación realizados, durante el año 2020	100%	<p>Memorando Trimestral de la Jefatura del Departamento de Informática a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga:</p> <p>1.-Informe sobre el diagnóstico de las necesidades del sistema y los plazos de implementación</p>	<p>La Jefatura del Departamento de Informática informa a la Jefatura de División de Administración y Finanzas, que durante el periodo respecto a equipos de usuario se han renovado 6 de los 24 proyectados, de 5 equipos que ocupaban el sistema operativo Windows 7 se han actualizado 1 y de los restantes serán reemplazado debido a que el fabricante descontinuo el sistema en febrero, finalmente de los servidores se adquirieron 2 licencias por lo que se da por superada esta necesidad declarada en el primer informe.</p>

INFORME MATRIZ DE RIESGOS ABREVIADA - COMPONENTE RIESGOS ESTRATEGICOS							
N°	Descripción de la Estrategia a Aplicar	Responsable de la Estrategia	Indicador de Logro	Meta	Evidencia que se Observa	Avance % 2do. Trim.	Análisis Comportamiento
9	Informes de vulnerabilidades del sistema ante la interrupción del servicio	Jefatura del Departamento de Informática	Porcentaje de informes de vulnerabilidad del sistema de vulnerabilidades del sistema ante la interrupción del servicio realizados, durante el año 2020	100%	Memorando Trimestral de la Jefatura del Departamento Informática a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga: 1.-Informe Trimestral que dé cuenta sobre las vulnerabilidades del sistema ante interrupciones del servicio	50%	La Jefatura del Departamento de Informática informa a la Jefatura de División de Administración y Finanzas, que durante el segundo trimestre, respecto de los sistemas eléctricos se realizaron test de prueba de funcionamiento y mantenimiento de los equipos UPS .
10	Diagnóstico sobre las necesidades TI en el Servicio	Jefatura del Departamento de Informática	Diagnóstico sobre las necesidades TI en el Servicio elaborado, durante el año 2020=1	1	Memorando Trimestral de la Jefatura del Departamento de Informática a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga: 1.-Diagnóstico sobre las necesidades TI en el Servicio	50%	La Jefatura del Departamento de Informática informa a la Jefatura de División de Administración y Finanzas, que durante el periodo respecto a equipos de usuario se han renovado 6 de los 24 proyectados, de 5 equipos que ocupaban el sistema operativo Windows 7 se han actualizado 1 y de los restantes serán reemplazado debido a que el fabricante discontinuó el sistema en febrero, finalmente de los servidores se adquirieron 2 licencias por lo que se da por superada esta necesidad declarada en el primer informe.
11	Reporte de las gestiones realizadas para la actualización de la información en el Portal de Transparencia del Servicio	Jefatura del Departamento de Integridad y Ética Institucional	Porcentaje de Informes que den cuenta sobre las gestiones realizadas trimestralmente para la actualización del Portal de Transparencia, durante el año 2020	100%	Memorando de la Jefatura del Departamento de Integridad y Ética Institucional que contenga: 1.- Informe que dé cuenta de las gestiones realizadas para la actualización del Portal de Transparencia	50%	La Jefatura del Departamento de Integridad y Ética Institucional reporta a la Administración Regional que en el periodo comprendido entre enero y junio, no se generaron inconsistencias entre los plazos que informa la plataforma y los realmente transcurridos. Sólo en el caso de las solicitudes de subsanación y eventual desistimiento, se debe considerar la detención del plazo que media entre la solicitud y la respuesta o su ausencia, lo que determina en dicho caso, el desistimiento.
12	Dar respuesta a solicitudes de acceso a la información pública en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t	Jefatura del Departamento de Integridad y Ética Institucional	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles en el año t	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	90%	La Jefatura del Departamento de Integridad y Ética Institucional reporta a la Administración Regional que en el periodo comprendido entre enero y junio se gestionaron 143 solicitudes de acceso a la información pública, de las cuales 130 forman parte de la base de cálculo y 117 fueron respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles, alcanzando un nivel de cumplimiento del 90%. Precisar que al tratarse de un indicador móvil se deben generar las acciones correspondientes para mantener su nivel de cumplimiento.
13	Elaborar instructivo que indique los antecedentes mínimos para la elaboración de informes jurídicos	Jefatura del Departamento Jurídico	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	1	Documento trimestral de la Jefatura del Departamento Jurídico a la Administración Regional que contenga: 1. Instructivo que indique los antecedentes mínimos para la elaboración de informes jurídicos	0	La Jefatura del Departamento de Jurídico informa al Administrador Regional, que durante el segundo trimestre se está trabajando en la identificación de los tipos de pronunciamientos más comúnmente requeridos por los distintos estamentos del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. Se estima durante el tercer trimestres cumplir con la meta comprometida.

INFORME MATRIZ DE RIESGOS ABREVIADA - SEÑALES DE ALERTA LA/FT/DF								
N°	Objetivo Etapa/Subproceso (Si Corresponde)	Identificación/Descripción de la señal de alerta LA/FT/DF	Descripción Control (es) Asociado (s)	Meta	Medidas Correctivas y/o Preventivas	Responsable de la Estrategia	Avance % 2do. Trim.	Análisis Comportamiento
1	Controlar, gestionar, coordinar y renovar los contratos con terceros para mantener el correcto funcionamiento de los servicios asociados	Proveedor que no cumple con alguna cláusula de confidencialidad estipulada en un contrato de prestación de servicio	Los contratos de servicios deben incorporar cláusula de confidencialidad sistema UAF	100%	Informe sobre los contratos de servicios vigentes que incorporan cláusula de confidencialidad sistema UAF	Jefatura del Departamento de Informática	0%	La Jefatura del Departamento de Informática señala que en el segundo trimestre se continua trabajando en la propuesta de cláusula de confidencialidad del sistema UAF para ser enviada al Departamento Jurídico en conjunto con nómina de los contratos vigentes para la incorporación de ésta en los que no los tienen y en los nuevos que se contraten.
2	Coordinar con UT para que de inicio al proceso de licitación, recibir propuesta de adjudicación por parte de la unidad Técnica, Tomar conocimiento, para proceder a contratación del proyecto. Recepcionar contrato y garantías.	Omisión reiterada de los procedimientos administrativos para hacer efectiva las condiciones acordadas en caso de incumplimiento de contrato	Analista debe efectuar seguimiento al proceso de licitación y solicitar se envíe resultado para su toma de conocimiento, elaborar informe y sacar oficio con el resultado	100%	Dar respuesta, en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, de las tomas de conocimiento de los procesos de licitación de las unidades técnicas de las solicitudes respecto de sus proyectos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional con el objetivo de eficientar la oportuna ejecución de la inversión	Jefatura Departamento Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros	91%	La Jefatura del Departamento Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros reporta a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión que, para el periodo enero a junio, ingresaron 80 solicitudes de toma de conocimiento de los procesos de licitación de las unidades técnicas, de ellas 76 forman la base de cálculo de medición. 69 fueron respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, alcanzando un nivel de cumplimiento para el periodo de un 91%. Para la medición de este indicador y su base de cálculo respecto de las solicitudes de las tomas de conocimiento de los procesos de licitación, sólo se considerará hasta el mes de noviembre. Señalar que se va a solicitar modificar la meta a un 70% del indicador dada la declaración de catástrofe y la cuarentena casi total de la Región por la crisis sanitaria COVID-19, lo que ha implicado la adopción de medidas de protección para el resguardo de la salud del personal, a través de la implementación de teletrabajo y turnos éticos, lo que imposibilita cumplir con el objetivo de gestión a cabalidad dada la gestión presencial que ello implica.
3	Contar con los documentos requeridos para la rendición	Falta de control de rendiciones	Manual de Ejecución y Supervisión Administrativa, Física y Financiera de las Iniciativas 6% Cultura, Deporte, Seguridad Ciudadana, Social de Discapacidad e Inclusión, Adulto mayor y Medio Ambiente	1	Actualización Manual de Ejecución y Supervisión Administrativa, Física y Financiera de las Iniciativas 6% Cultura, Deporte, Seguridad Ciudadana, Social de Discapacidad e Inclusión, Adulto mayor y Medio Ambiente	Jefatura Departamento Gestión de Proyectos 6% FNDR	0	La Jefatura del Departamento de Gestión de Proyectos 6% FNDR reporta al Administrador Regional, que no se realizaron modificaciones al borrador enviado el primer trimestre, debido a la contingencia y al reordenamiento de las labores del Departamento, dejando establecido para el tercer trimestre la actualización del manual de procedimientos considerando todas las observaciones.
4	Registrar la información en el SAGIR y generar la hoja de ruta para envío de la solicitud de transferencia. Realizar el asiento contable por parte de la Unidad de Contabilidad de la transferencia para su cancelación por parte de la Unidad de Tesorería	Falta de control de rendiciones	Manual de Procedimientos de Gestión de Iniciativas de Inversión del Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL)	1	Difusión Manual de Procedimientos de Gestión de Iniciativas de Inversión del Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL)	Jefatura Departamento de Transferencias de Capital	0	La Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital reporta a la Administración Regional y al Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión, que para la difusión del manual del FRIL se va a invitar a los funcionarios claves del proceso de gestión, actividad que se va a realizar mediante una capacitación en el tercer trimestre del presente año.

INFORME MATRIZ DE RIESGOS ABREVIADA - SEÑALES DE ALERTA LA/FT/DF								
N°	Objetivo Etapa/Subproceso (Sí Corresponde)	Identificación/Descripción de la señal de alerta LA/FT/DF	Descripción Control (es) Asociado (s)	Meta	Medidas Correctivas y/o Preventivas	Responsable de la Estrategia	Avance % 2do. Trim.	Análisis Comportamiento
5	Gestionar con quien corresponda, el correcto cumplimiento de las respuestas requeridas por Contraloría General de la República, tanto en forma, fondo y plazos	Frecuentemente es renuente a entregar información rutinaria al auditor	Reporte semanal de seguimiento a documentos pendientes de respuesta a Contraloría General de la República	100%	Realizar seguimiento trimestral a los Compromisos Pendientes de Implementar	Jefatura Departamento de Auditoría Interna	50%	La Jefatura del Departamento de Auditoría Interna informa que de un total de 12 solicitudes de información de Contraloría General de la República, a las cuales el Departamento les hizo seguimiento al 100%, 7 fueron respondidas durante el segundo trimestre, de las 5 restantes, 2 se encuentran en elaboración de respuestas y 3 en proceso de revisión de la Jefatura del Departamento Jurídico.
6	Informar materias relevantes del lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.913 que crea la Unidad de Análisis Financiero (UAF)	Reportar posibles operaciones sospechosas que adviertan los funcionarios en el ejercicio de sus funciones	Se cuenta con un Manual de Procedimiento del Sistema de Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios aprobado mediante Resolución Exenta N° 2561/2017, el cual contempla la difusión y capacitación de medidas relacionadas con LA/DF/FT	100%	Difundir Manual de Procedimiento a través del envío de 4 cápsulas informativas digitales	Jefatura Departamento de Planificación y Control Institucional en su calidad de Enlace UAF	50%	La Jefatura del Departamento de Planificación y Control Institucional en su calidad de enlace UAF, remite el 12.06.2020, mediante correo electrónico, la 2da. cápsula informativa en el ámbito de nuestro sistema de prevención y detección de delitos funcionarios (DF), lavado de activos (LA) y financiamiento del terrorismo (FT) a todo el personal del Servicio. Precisar que este Indicador es porcentual, ya que contempla la difusión de 4 cápsulas informativas para el año t.
7	Llevar a cabo los pagos a clientes externos e internos de manera oportuna	Falta de control de transacciones bancarias	Manual de Procedimiento para la Gestión de Pagos	1	Actualización Manual de Procedimiento para la Gestión de Pagos	Jefatura Departamento de Finanzas	0	La Jefatura del Departamento de Finanzas reporta a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que se va a presentar al 30 de noviembre la actualización del Manual de Gestión de Pagos sobre el proceso de Conciliaciones Bancarias y procedimiento de Pagos a 30 días.
8	Revisar las rendiciones presentadas por los cuentadantes, procurando que éstas se encuentren en el marco de la normativa vigente	Falta de control de rendiciones de fondos fijos	Manual de Procedimientos para la Administración de Fondos Globales en Efectivo para Operaciones Menores	1	Realizar 3 arqueos en el año de las rendiciones de los Fondos Globales en Efectivo para Operaciones Menores	Jefatura Departamento de Finanzas	44%	La Jefatura del Departamento Finanzas remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, informe que da cuenta de 4 arqueos preventivos realizados de los 9 fondos fijos que tienen. Precisar, que debido a la contingencia, algunos titulares de fondos fijos, se encontraban en turnos diferentes al encargado del Control Interno de Finanzas.



ADMINISTRACION REGIONAL
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y CONTROL INSTITUCIONAL



N°	Objetivo Etapa/Subproceso (Si Corresponde)	Identificación/Descripción de la señal de alerta LA/FT/DF	Descripción Control (es) Asociado (s)	Meta	Medidas Correctivas y/o Preventivas	Responsable de la Estrategia	Avance % 2do. Trim.	Análisis Comportamiento
9	Mantener un stock y control actualizado de existencias para evitar mermas	Movimientos de inventarios duplicados	Manual de Gestión de Materiales	1	Realizar 2 arqueos al año sobre el stock y control de las existencias	Jefatura Departamento de Servicios Generales	50%	La Jefatura del Departamento de Servicios Generales remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, informe que da cuenta del arqueo preventivo realizado al stock y control de las existencias manejadas en el Servicio, esté fue realizado entre abril y junio del presente.
10	Emitir y publicar orden de compra a través de la plataforma Mercado Público, con las especificaciones requeridas por la unidad requirente	Usos de trato directo sin causa legal que lo justifique y/o sin resolución aprobatoria	Manual de Procedimientos Gestión de Abastecimiento de Bienes y Servicios	100%	Emitir las órdenes de compra por convenio marco y/o trato directo en un plazo menor o igual a 7 días hábiles desde su recepción, a través del Sistema Gestión de Abastecimiento con el objetivo de eficientar y tecnologizar los procesos de compra por convenio marco y/o trato directo en el Servicio.	Jefatura Departamento Gestión de Abastecimiento	91%	<p>La Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas lo siguiente, para el segundo trimestre:</p> <p>1) Reporte de la plataforma SGA que da cuenta de la solicitud de 74 órdenes de compra, de las cuales, sólo se considerarán para el cálculo del nivel de cumplimiento 71. Se refleja que, de las 71 órdenes de compra emitidas en el trimestre, 65 son realizadas en un plazo menor o igual a 7 días hábiles y 6 exceden.</p> <p>2) Reporte de la plataforma Mercado Público que indica la gestión para las 71 órdenes de compra.</p> <p>Durante el periodo comprendido entre enero a junio, se emitieron 117 órdenes de compra gestionadas vía convenio marco y/o trato directo, de las cuales 106 fueron tramitadas en un plazo menor o igual a 7 días hábiles, alcanzando un cumplimiento del 91%.</p> <p>Para la medición de este indicador, se considerará las solicitudes de órdenes de compra recibidas sólo hasta el mes de noviembre de 2020.</p>