

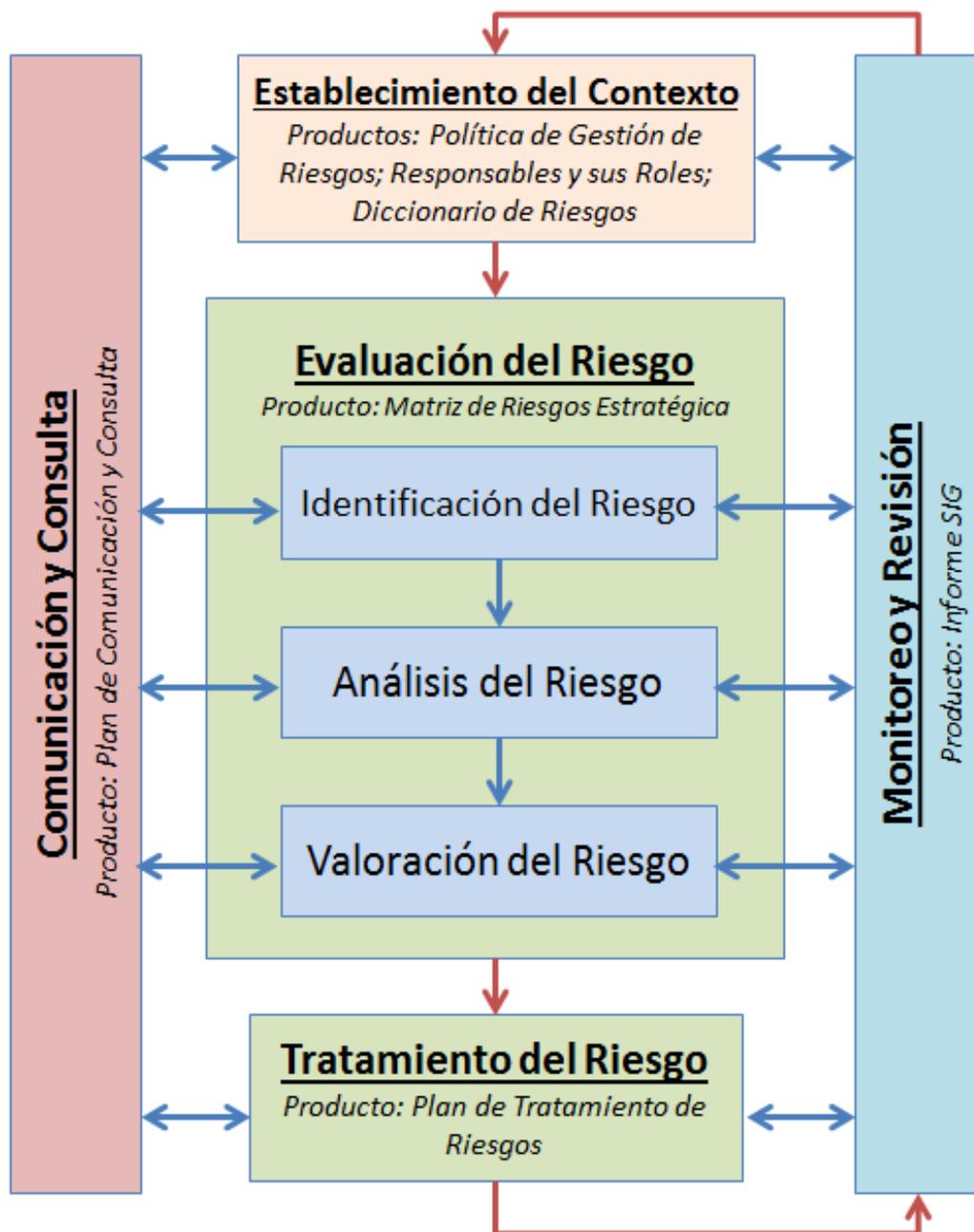
## INFORME DE MONITOREO Y MEDICIÓN CUARTO TRIMESTRE

### 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 cuarto trimestre de los riesgos de tipo financiero y estratégico y señales de alerta incorporados en el Plan de Tratamiento:

INFORME MATRIZ DE RIESGO ABREVIADA - COMPONENTE RIESGOS FINANCIEROS							
Nº	DESCRIPCION DE LA ESTRATEGIA A APLICAR	RESPONSABLE DE LA ESTRATEGIA	INDICADOR DE LOGRO	Meta	EVIDENCIA QUE SE OBSERVARA	Avance % 4to. Trim.	ANALISIS 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%	100%	La Jefatura (S) del Departamento de Preinversión y Proyectos informa al Jefe de la División de Planificación y Desarrollo, que el Manual de Procedimientos fue formalizado mediante Resolución Exenta N° 1458 del 22 de octubre del año 2020 y su difusión se realizó mediante envío de la Circular N° 17 del 30 de noviembre del año 2020 dirigida a las Unidades Técnicas formuladoras de proyectos. Asimismo, el Manual está disponible en la página WEB del Servicio.  Precisar que su cumplimiento efectivo anual fue de 100%, logrando la meta comprometida para el año t.

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 % 4to. Trim.	ANALISIS COMPORTAMIENTO
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%	<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"> <li>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)</li> <li>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)</li> <li>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)</li> <li>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</li> </ol>	100%	<p>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 583 iniciativas de inversión en el SAGIR, desglosadas en 462 de arrastre, 85 iniciativas nuevas correspondientes al segundo trimestre, 15 al tercero y 21 al cuarto, de las cuales el 100% fueron actualizadas en la Plataforma.</p> <p>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 1.980 iniciativas de inversión en el SAGIR, desglosadas en 1.201 de arrastre año t-1, 49 iniciativas nuevas correspondientes al segundo trimestre y 730 al cuarto trimestre. Asimismo indicar que 1.160 de éstas tuvieron movimiento.</p> <p>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 609 iniciativas de inversión en el SAGIR, desglosadas en 443 de arrastre año t-1 y 166 nuevas, de las cuales el 100% fueron actualizadas en la Plataforma.</p>

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 % 4to. Trim.	ANALISIS COMPORTAMIENTO
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 en el período, fueron recepcionadas 1.671 facturas, de las cuales el 100% fue verificada en el portal del SII y 315 de ellas se encontraban cedidas a factoring.  Precisar que su cumplimiento efectivo anual fue de 100%, logrando la meta comprometida para el año 2020.
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	100%	La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, los saldos pendientes que forman la base de cálculo, de más de 5 años, en las cuentas de activos ascienden a <b>\$2.370.474.319</b> y en las de pasivos a <b>\$312.478.539</b> , para las mediciones trimestrales respecto de las regularizaciones.  Para el período comprendido entre enero a noviembre, la cuenta de activos regularizó \$313.795.997, quedando con un saldo pendiente por regularizar de \$2.0556.678.322 y la cuenta de pasivos no realizó regularizaciones.  Precisar que su cumplimiento efectivo anual fue de un 100%, superando la meta de un 50% comprometida para el año 2020.

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 % 4to. Trim.	ANALISIS COMPORTAMIENTO
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 al Jefe de la División de Administración y Finanzas, que para el periodo comprendido entre enero – noviembre, fueron recepcionadas 219 boletas de garantía, de las cuales el 100% se encuentran enviadas a verificación de autenticidad y legalidad con la entidad financiera.  Precisar que su cumplimiento efectivo anual fue de 100%, logrando la meta comprometida para el año t
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	100%	La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que la suma de <b>\$1.428.669.434</b> , corresponde a los saldos pendientes de los 13 proyectos que conforman la base de cálculo para la medición trimestral del presente indicador.  Para el periodo comprendido entre enero a noviembre, se han efectuado movimientos contables, rendiciones de gastos y reintegros por la suma de <b>\$603.503.526</b> , correspondiente a 6 de los 13 proyectos en evaluación, lo que equivale al 42% de los saldos totales.

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 % 4to. Trim.	ANALISIS 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	100%	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 a noviembre, el avance del Plan Anual de Capacitación es el siguiente:  Las actividades contenidas en el PAC son 41, de las cuales se ejecutaron 25, lo que equivale a un cumplimiento total acumulado de un 61% .

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 % 4to. Trim.	ANALISIS COMPORTAMIENTO
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%	<p>Memorando Trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de División de Administración y Finanza, que contenga:</p> <p>1.- Nómina de funcionarios con derecho a recuperación de subsidios de licencias médicas.</p> <p>2.- Planilla Excel que detalle:</p> <p>a) Oficio de cobro a entidades de salud,</p> <p>b) Recuperación efectiva de licencias médicas</p> <p>c) Subsidios pendientes por recuperar</p>	100%	<p>La Jefatura (S) del Departamento de Gestión de Personas remitió a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas nómina de 154 funcionarios con derecho a recuperación de subsidios de licencias médicas.</p> <p>Para el periodo enero a noviembre se han recuperado los subsidios de incapacidad laboral de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>Año 2018 \$7.467.776 Año 2019 \$34.437.489 Año 2020 \$124.125.854</p> <p>Totalizando la suma de \$166.125.854. Asimismo, se adjunta planilla Excel con la gestión efectiva del cobro.</p>

INFORME MATRIZ DE RIESGOS ABREVIADA - COMPONENTE RIESGOS ESTRATEGICOS							
N°	DESCRIPCION DE LA ESTRATEGIA A APLICAR	RESPONSABLE DE LA ESTRATEGIA	INDICADOR DE LOGRO	Meta	EVIDENCIA QUE SE OBSERVARA	Avance % 4to. Trim.	ANALISIS 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	75%	La Jefatura del Departamento de Planificación Regional indica a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo que, durante el año 2020, hubo problemas respecto de los reportes de ejecución que se extraen de la plataforma ChileIndica para elaborar los informes trimestrales del PROPIR, por lo tanto, se informa lo siguiente:  • El reporte de ejecución de la plataforma ChileIndica para el cuarto trimestre se encuentra pendiente, el cual será elaborado en la medida que los reportes de ejecución estén disponibles en la plataforma ChileIndica.  Su nivel de cumplimiento anual es de un 75% por tanto es bajo la meta comprometida para el año por los problemas con la Plataforma ChileIndica.
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	100%	La Jefatura del Departamento de Gestión Documental informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que se registraron 12 solicitudes de expedientes documentales solicitados al Departamento.
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	1	La Jefatura del Departamento de Gestión Documental informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que se implementa el procedimiento para el ingreso y derivación de correspondencia en caso que el sistema GDM no esté disponible.  Precisar que su cumplimiento efectivo anual fue del 100%.

INFORME MATRIZ DE RIESGOS ABREVIADA - COMPONENTE RIESGOS ESTRATEGICOS							
N°	DESCRIPCION DE LA ESTRATEGIA A APLICAR	RESPONSABLE DE LA ESTRATEGIA	INDICADOR DE LOGRO	Meta	EVIDENCIA QUE SE OBSERVARA	Avance % 4to. Trim.	ANALISIS COMPORTAMIENTO
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.	100%	La Jefatura de la Unidad Regional de Asuntos Internacionales, señala que teniendo en cuenta que el contexto general de la situación mundial de pandemia no ha variado, existiendo confinamiento en el territorio nacional a pesar de la puesta en marcha del Plan Paso a Paso, impulsada por el Gobierno Central, los proyectos han seguido avanzado en su ejecución y cumpliendo los hitos más relevantes de sus respectivos cronogramas. La principal herramienta ha sido los encuentros virtuales que ha ayudado a concretar y dar curso a las diversas actividades, permitiendo el intercambio de experiencias y la consolidación de las redes internacionales, lo cual ha ayudado a alcanzar las metas proyectadas para este año.  Precisar que su cumplimiento efectivo anual fue del 100%.

INFORME MATRIZ DE RIESGOS ABREVIADA - COMPONENTE RIESGOS ESTRATEGICOS							
N°	DESCRIPCION DE LA ESTRATEGIA A APLICAR	RESPONSABLE DE LA ESTRATEGIA	INDICADOR DE LOGRO	Meta	EVIDENCIA QUE SE OBSERVARA	Avance % 4to. Trim.	ANALISIS 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 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"> <li>• Informe 1: Evaluación ex-post Estrategia Regional de Desarrollo 2012-2021</li> <li>• Informe 2: Identificación del problema central y elaboración de la línea de base</li> <li>• Informe 3: Estudio de la oferta (revisión de otras estrategias y políticas) e identificación de actores y grupos relevantes</li> <li>• Informe 4: Análisis de causas y efectos (árbol de problemas)</li> <li>• Informe 5: Conclusiones: plan de trabajo de la actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo 2022 – 2031</li> </ul> <p>2. El diagnóstico 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>	100%	<p>La Jefatura del Departamento de Planificación Regional remite a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo y al Administrador Regional, informes de desempeño que dan cuenta del diagnóstico para la formulación de la actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo 2022-2031, que contienen lo señalado en las siguientes Notas Técnicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informe N° 1: Evaluación ex-post Estrategia Regional de Desarrollo 2012-2021.</li> <li>2) Informe N° 2: Identificación del problema central y elaboración de la línea base.</li> <li>3) Informe N° 3: Estudio de oferta (revisión de otras estrategias y políticas) e identificación de actores y grupos relevantes.</li> <li>4) Informe 4: Análisis de causas y efectos (árbol de problemas).</li> <li>5) Informe 5: Conclusiones: plan de trabajo de la actualización de la Estrategia Regional de Desarrollo 2022 – 2031</li> </ol> <p>Precisar que su cumplimiento efectivo anual fue de un 100% logrando la meta comprometida para el año 2020.</p>

INFORME MATRIZ DE RIESGOS ABREVIADA - COMPONENTE RIESGOS ESTRATEGICOS							
N°	DESCRIPCION DE LA ESTRATEGIA A APLICAR	RESPONSABLE DE LA ESTRATEGIA	INDICADOR DE LOGRO	Meta	EVIDENCIA QUE SE OBSERVARA	Avance % 4to. Trim.	ANALISIS COMPORTAMIENTO
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%	Memorando Trimestral de la Jefatura del Departamento de Informática a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga:  Porcentaje de Informes de desempeño que dé cuenta sobre las gestiones realizadas para el respaldo de la información contenida en los equipos informáticos	100%	La Jefatura del Departamento de Informática informa a la Jefatura de División de Administración y Finanzas que, para el periodo - diciembre, se estableció un sistema de respaldo de información, el cual se basa en respaldos diarios de todos los servidores mediante el sistema VEEAM BackUp and Replication.  Este sistema realiza respaldos incrementales en un Storage mediante 4 tareas o Jobs, los cuales una vez terminados realizan un respaldo en un dispositivo de cintas magnéticas de todos los trabajos anteriores.  El sistema respalda las máquinas virtuales que sirven de Servidor o que operan como Servidor en este Servicio.
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%	Memorando Trimestral de la Jefatura del Departamento de Informática a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga:  1.- Informe Trimestral de vulnerabilidades de los programas informáticos	100%	La Jefatura del Departamento de Informática informa a la Jefatura de División de Administración y Finanzas que, se mantienen las 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.  Con el fin de poder mantener un standard de seguridad, el Departamento de Informática se ha preocupado de implementar niveles apropiados de detección de problemas, tanto en las vulnerabilidades como en posibles brechas que se pueden generar en el Servicio.

INFORME MATRIZ DE RIESGOS ABREVIADA - COMPONENTE RIESGOS ESTRATEGICOS							
N°	DESCRIPCION DE LA ESTRATEGIA A APLICAR	RESPONSABLE DE LA ESTRATEGIA	INDICADOR DE LOGRO	Meta	EVIDENCIA QUE SE OBSERVARA	Avance % 4to. Trim.	ANALISIS COMPORTAMIENTO
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%	Memorando Trimestral de la Jefatura del Departamento Informática a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga:  1.-Informe sobre el diagnóstico de las necesidades del sistema y los plazos de implementación	100%	La Jefatura del Departamento de Informática informa a la Jefatura de División de Administración y Finanzas que, para el periodo enero - diciembre, se han renovado 8 de los 24 equipos de usuario proyectados, de los 5 equipos que ocupaban el sistema operativo Windows 7, se pudo actualizar 1 y los restantes serán reemplazado, debido a que el fabricante discontinuo el sistema en febrero. Finalmente de los servidores, se adquirieron 2 licencias por lo que en el segundo trimestre se dio por superada esta necesidad declarada en el primer informe.
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	100%	La Jefatura del Departamento de Informática informa a la Jefatura de División de Administración y Finanzas que, para el periodo enero - diciembre, respecto de los sistemas eléctricos se realizaron test de prueba de funcionamiento y mantenimiento de los equipos UPS.  Señalar que el suministro eléctrico cuenta con 3 UPS de 12000Kva repartidas en 3 rack de servidores, donde la carga eléctrica efectiva de cada uno no supera las 4000Kva por lo que se estima una autonomía aproximada de 21 a 24 minutos de funcionamiento continuo.
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	100%	La Jefatura del Departamento de Informática informa a la Jefatura de División de Administración y Finanzas que, para el periodo enero - diciembre, se han renovado 8 de los 24 equipos de usuario proyectados, de los 5 equipos que ocupaban el sistema operativo Windows 7, se pudo actualizar 1 y los restantes serán reemplazado, debido a que el fabricante discontinuo el sistema en febrero. Finalmente de los servidores, se adquirieron 2 licencias por lo que en el segundo trimestre se dio por superada esta necesidad declarada en el primer informe.

INFORME MATRIZ DE RIESGOS ABREVIADA - COMPONENTE RIESGOS ESTRATEGICOS							
N°	DESCRIPCION DE LA ESTRATEGIA A APLICAR	RESPONSABLE DE LA ESTRATEGIA	INDICADOR DE LOGRO	Meta	EVIDENCIA QUE SE OBSERVARA	Avance % 4to. Trim.	ANALISIS COMPORTAMIENTO
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	100%	La Encargada de la Unidad de Transparencia e Integridad reporta a la Administración Regional que, en el periodo comprendido de enero a noviembre, no se generaron inconsistencias entre los plazos informados por la plataforma y los realmente transcurridos. Precisar que en el caso de las solicitudes de subsanación y eventual desistimiento, la detención del plazo media entre la solicitud y la respuesta o su ausencia, 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%	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	76%	La Encargada de la Unidad de Transparencia e Integridad reporta que en el periodo comprendido entre enero a diciembre, ingresaron 487 solicitudes de acceso a la información pública, de las cuales 428 forman parte de la base de cálculo, de ellas 327 fueron respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles, alcanzando un nivel de cumplimiento acumulado de 76%.  Precisar que su cumplimiento efectivo anual fue de 76,4%, superando la meta de un 70% comprometida para el año 2020.
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	1	La Jefatura del Departamento de Jurídico informa al Administrador Regional, que se elaboró Instructivo respecto de los antecedentes mínimos para la elaboración de informes jurídicos.  Precisar que su cumplimiento efectivo anual es de un 100%, por tanto logra la meta comprometida en el año 2020.

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 % 4to. Trim.	ANALISIS 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	100%	La Jefatura del Departamento de Informática señala que, para el periodo enero - diciembre la totalidad de los contratos de servicios que se encuentran vigentes, mantienen incorporada la cláusula de confidencialidad del sistema UAF.
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	80%	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 de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión que, para el periodo enero - noviembre, ingresaron 136 solicitudes desde las unidades técnicas, de las cuales 124 fueron respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, alcanzando un nivel de cumplimiento acumulado del 91%, superando la meta de un 80% comprometida para el año 2020.

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 % 4to. Trim.	ANALISIS COMPORTAMIENTO
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	1	La Jefatura del Departamento de Gestión de Proyectos 6% FNDR reporta al Administrador Regional, que el Manual de Procedimientos para la Ejecución y Supervisión Administrativa, Física y Financiera de las Iniciativas de Inversión 6% Deporte, Seguridad Ciudadana, Social de Discapacidad e Inclusión, Adulto Mayor y Medio Ambiente enviado, fue actualizado y enviado para revisión, el cual estará disponible en la Intranet del Servicio, una vez que sea validado por sus contrapartes.  Con lo cual se da cumplimiento al presente indicador en un 100%.
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	1	La Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital informa a la Administración Regional y a la Jefa de la División de Análisis y Control de Gestión, que en el presente trimestre se dio cumplimiento a la difusión del manual del FRIL bajo la modalidad de Video Conferencia, mediante la Plataforma Microsoft Teams.  Con lo cual se da cumplimiento al presente indicador en un 100%.
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	100%	La Jefatura del Departamento de Auditoría Interna informa que de un total de 14 solicitudes de información de Contraloría General de la República, a todas se les realizó el seguimiento correspondiente, 12 de ellas fueron respondidas durante el cuarto trimestre y 2 se encuentran en trámite de firmas.

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 % 4to. Trim.	ANALISIS COMPORTAMIENTO
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	100%	La Jefatura del Departamento de Planificación y Control Institucional en su calidad de enlace UAF, remite el 02.12.2020, mediante correo electrónico, la 4ta. 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 su cumplimiento efectivo anual fue de 100%, logrando la meta comprometida para el año 2020.
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	1	La Jefatura del Departamento de Finanzas reporta a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que el Manual de Procedimientos para la Gestión de Pagos fue actualizado y enviado para su revisión, el cual estará disponible en la Intranet del Servicio, una vez que sea validado por todas sus contrapartes.  Precisar que su cumplimiento efectivo anual fue de 100%, logrando la meta comprometida para el año 2020.
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 arquezos en el año de las rendiciones de los Fondos Globales en Efectivo para Operaciones Menores	Jefatura Departamento de Finanzas	1	La Jefatura del Departamento Finanzas remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, informe que da cuenta de los arquezos preventivos realizados a los fondos fijos que conformó la base de cálculo para la medición.  Precisar que su cumplimiento efectivo anual fue del 100%.

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 % 4to. Trim.	ANALISIS 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	1	La Jefatura del Departamento de Servicios Generales remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, informe que da cuenta del 2do. arqueo preventivo realizado al stock y control de las existencias manejadas en el Servicio.  Precisar que su cumplimiento efectivo anual fue del 100%.
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	90%	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 efficientar y tecnologizar los procesos de compra por convenio marco y/o trato directo en el Servicio.	Jefatura Departamento Gestión de Abastecimiento	87%	La Jefatura del Departamento de Gestión de Abastecimiento remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas lo siguiente, para el periodo enero a noviembre de 2020, respecto de la emisión de las órdenes de compra por convenio marco y/o trato directo en un plazo menor o igual a 7 días hábiles:  1) Reporte de la plataforma SGA que da cuenta de la solicitud de 215 órdenes de compra, de las cuales, sólo se consideraron para el cálculo del nivel de cumplimiento 213. Se refleja que, de las 213 órdenes de compra emitidas en el periodo enero a noviembre, 185 fueron gestionadas en un plazo menor o igual a 7 días hábiles y 28 exceden, alcanzando un cumplimiento del 87%.  2) Reporte de la plataforma Mercado Público que indica la gestión para las 213 órdenes de compra.  Precisar que su cumplimiento efectivo anual fue de 87%, cumpliendo parcialmente con la meta comprometida para el año 2020 de un 90%.