

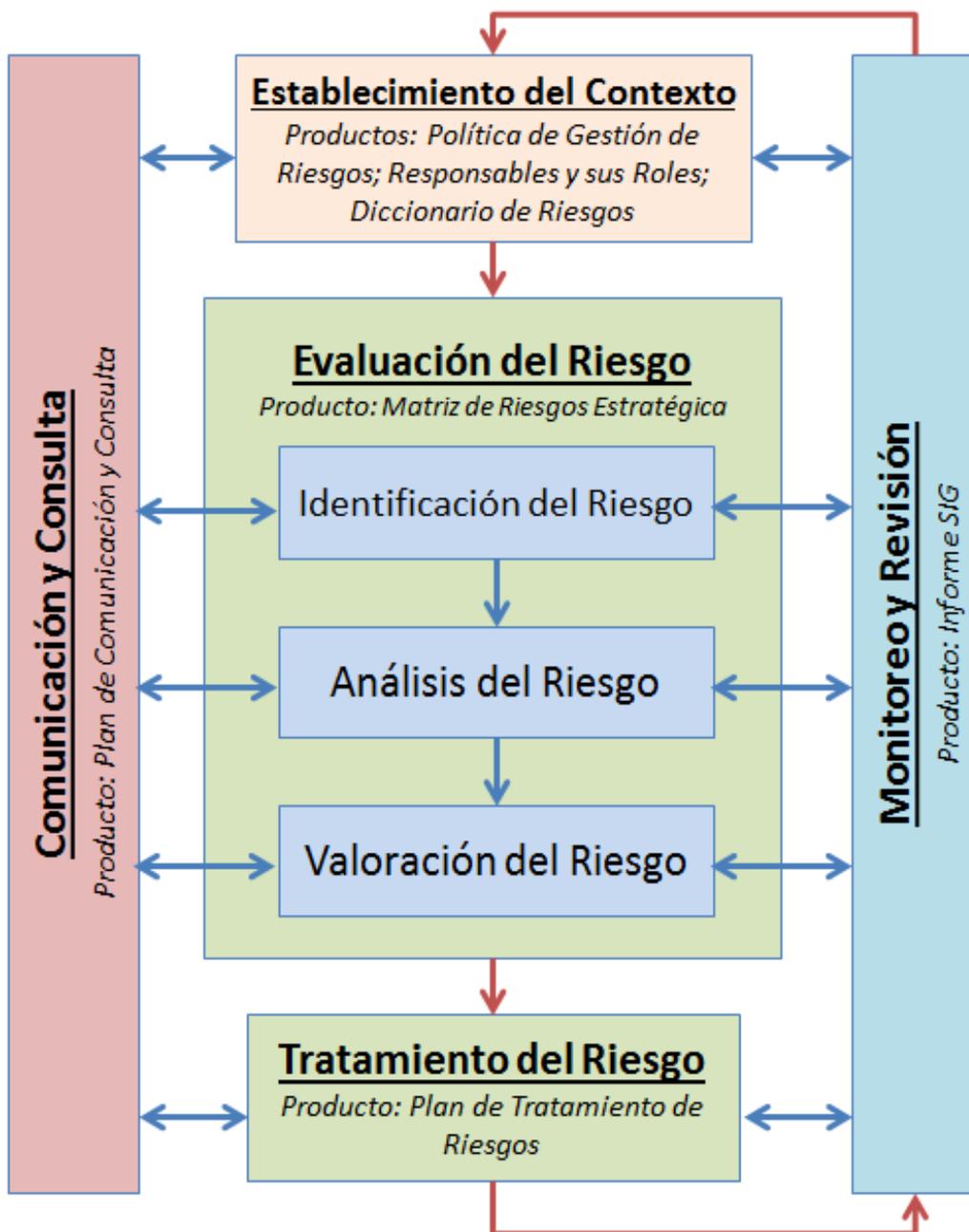
INFORME DE MONITOREO Y MEDICIÓN SEGUNDO TRIMESTRE

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS 2020 APLICACIÓN 2021

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 del segundo trimestre de los riesgos de tipo financiero y estratégico y señales de alerta incorporados en el Plan de Tratamiento 2020 y con aplicación 2021:

INFORME PLAN DE TRATAMIENTO ABREVIADO - 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	Procesar, registrar contablemente los ingresos y egresos de los Presupuestos de Gastos de Funcionamiento (01) y de Inversión Regional (02) y Fondos en Administración del Servicio (03)	Jefatura del Departamento de Finanzas	No tener actualizados a los giradores en cuentas corrientes del Servicio, así también la baja de quienes ya no realizan dichas funciones, y tramitar su envío a Contraloría para aprobación de dicha entidad.	100%	Memorando trimestral de la Jefatura del Departamento de Finanzas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que contenga: 1.Nómina de los giradores actualizados y también de aquellos que ya no realizan estas funciones	100%	La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura (S) de la División de Administración y Finanzas que se encuentran actualizados los giradores de cuentas corrientes del Servicio, mediante oficio ES N° 6561 del 25.03.2021, emitido por la Contraloría General de la República, con lo cual se da cumplimiento al presente indicador.
2	Formalizar un procedimiento para validar el análisis de cuentas.	Jefatura del Departamento de Finanzas	Número de Resolución que aprueba el procedimiento que permite validar los saldos de las cuentas que se presentan en los Estados Financieros=1 1=Cumple 0=No cumple	1	Memorando Trimestral de la Jefatura del Departamento de Finanzas a la Jefatura de División de Administración y Finanza, que contenga: 1.- Resolución de aprobación del procedimiento que valida los saldos de cuentas	0	La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura (S) de la División de Administración y Finanzas, que se determinará y elaborará la Resolución de aprobación del procedimiento que valide los saldos de cuentas, una vez que la reorganización interna del Departamento deje claramente establecidos los nuevos procesos de la fusión entre las Unidades de Contabilidad y Tesorería. Cabe precisar, que a la fecha aún se encuentra en trámite la fusión de las unidades de tesorería y de contabilidad. Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.
3	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 2021	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 (S) de la División de Administración y Finanzas que, del total de los activos \$426.393.095.330 y del total de los pasivos \$12.142.333.276, los saldos a considerar de más de 5 años, en las cuentas de activos y en las cuentas de pasivos no tuvieron alteraciones, salvo una reclasificación de una cuenta de pasivos por la suma de \$78.186. Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.

INFORME PLAN DE TRATAMIENTO ABREVIADO - 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	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 (GORE RM) 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 GORE RM enviadas a verificación de autenticidad y legalidad con la entidad financiera, durante el año 2021	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 b) N° de boleta de garantía c) Fecha boleta de garantía d) Envío a verificación de autenticidad y legalidad: SI/NO</p> <p>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</p>	100%	<p>La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura (S) 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 garantías del periodo enero a junio, con el siguiente detalle:</p> <p>1. Planilla excel que da cuenta del ingreso de 126 boletas de garantías, las cuales fueron enviadas en su totalidad a verificación.</p> <p>2. 126 copias de memorandos de la jefatura del Departamento de Finanzas solicitando la verificación de autenticidad y legalidad de las boletas de garantías a las entidades bancarias.</p> <p>Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.</p>
5	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 2021	50%	<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. Informe de los saldos devueltos de los proyectos terminados de los fondos de administración de terceros</p>	50%	<p>La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura (S) de la División de Administración y Finanzas, que la suma de \$850.235.611, corresponde a los 10 proyectos que conforman la base de cálculo para la medición trimestral del presente indicador.</p> <p>Para el periodo comprendido entre enero a junio, se ha efectuado 1 cierre de proyecto por \$1.599.088, movimientos contables y aplicación de fondos de 3 proyectos vigentes por la suma de \$134.342.457, los 6 restantes están en evaluación, lo que equivale al 16% de los saldos totales.</p> <p>Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, no se proyecta con dificultades su cumplimiento en diciembre.</p>

INFORME PLAN DE TRATAMIENTO ABREVIADO - 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
6	Informe de los saldos pendientes en la cuenta contable deudores y/o mantener saldos sin ejecutar para que se realicen las gestiones de cobranza y/o recepción de rendiciones de gastos	Jefatura del Departamento de Finanzas	Porcentaje de informes trimestrales de saldos pendientes, de saldos sin ejecutar y de resultados de las gestiones de cobranzas, realizados durante el año 2021	100%	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 pendientes en cuentas deudoras y rebajas por gestiones de cobranzas realizadas.	50%	La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura (S) de la División de Administración y Finanzas, que para el periodo comprendido entre enero - junio, los movimientos contables de las 5 cuentas deudoras que conforman la base de cálculo, fueron los siguientes: a) nuevos aportes entregados por \$2.240.234.536 y b) rebajas por gestiones de cobranzas por \$455.247.382, reflejando un saldo de \$36.461.907.090, en las cuentas deudoras al primer semestre. Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.
7	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 2019-2020	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 2019-2020-2021, realizado durante el año 2021	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	88%	La Jefatura del Departamento de Gestión de Personas remitió a la Jefatura (S) de la División de Administración y Finanzas nómina de 117 funcionarios con derecho a recuperación de subsidios de licencias médicas. De un monto estimado a recuperar por \$380.043.076, se han recuperado subsidios de acuerdo al siguiente detalle: del año 2019 \$33.741.495, del año 2020 \$52.139.084 y del año 2021 \$36.051.683, totalizando la suma de \$121.932.262. Asimismo, se adjunta planilla Excel con la gestión efectiva del cobro. De un total de 492 licencias médicas emitidas que forman parte de la base de cálculo, 431 presentan oficios de de cobro a las entidades de salud, 6 se encuentran en proceso de apelación y 55 están sin información, alcanzando un nivel de cumplimiento del 88%. Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.

INFORME PLAN DE TRATAMIENTO ABREVIADO - 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
8	Informe de desempeño sobre las actividades contenidas en el Plan de capacitación 2021	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 2021.	100%	Memorando Trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de División de Administración y Finanza, que contenga: 1.- Informe de desempeño sobre los avances de las actividades contenidas en el Plan de capacitación 2021 2.- Pac 2021	50%	La Jefatura del Departamento de Gestión de Personas informa a la Jefatura (S) de la División de Administración y Finanzas, informe de desempeño de las actividades contenidas en el Plan Anual de Capacitación, entre enero y junio. Las actividades contenidas en el PAC son 38 y para el periodo a reportar en términos acumulados se han ejecutados 10, lo que equivale a un avance efectivo de un 26%. Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.
9	Reporte de las gestiones realizadas sobre demora en relación al castigo de las deudas del 6%	Jefatura del Departamento de Gestión de Proyectos 6% FNDR.	Porcentaje de castigos efectuados de los proyectos terminados de los fondos del 6%, durante el año 2021	100%	Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Proyectos 6% FNDR, a la Jefatura de 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 de Resolución del Castigo de Deudas del 6% Cultura, Deporte y Seguridad, Ciudadana; b) nombre del proyecto; c) nombre unidad técnica; d) fecha de salida del Departamento del 6%, e) número de días de elaboración de Resoluciones del Castigo de Deudas y f) Observaciones según corresponda	68%	La Jefatura del Departamento de Gestión de Proyectos 6% FNDR reporta a la Jefa de la División de Análisis y Control de Gestión, nómina de 35 solicitudes de normalización de proyectos 6% FNDR indicando que 24 se fueron a petición de castigo de deuda a la SUBDERE, las 11 restantes se encuentran en análisis. Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.

INFORME PLAN DE TRATAMIENTO ABREVIADO - 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
10	Reporte de las gestiones realizadas sobre las rebaja contable de las rendiciones de las unidades técnicas públicas del 6%	Jefatura del Departamento de Gestión de Proyectos 6% FNDR.	Porcentaje de las gestiones realizadas sobre las rebajas contables efectuados de las rendiciones de proyectos de los fondos del 6%, durante el año 2021	100%	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Proyectos 6% FNDR, a la Jefatura de División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <p>1. Planilla Excel que indique:</p> <p>a) fecha de ingreso al Departamento de Finanzas sobre la solicitud de rebajas contables de las rendiciones de proyectos del 6% Cultura, Deporte y Seguridad, Ciudadana;</p> <p>b) nombre del proyecto;</p> <p>c) nombre unidad técnica;</p> <p>d) fecha de salida del Departamento del 6%,</p> <p>e) número de días de la rebaja contable respectiva y</p> <p>f) Observaciones según corresponda</p>	0%	<p>La Jefatura del Departamento de Gestión de Proyectos 6% FNDR reporta al Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión, que en el periodo comprendido entre enero y junio del presente, no se enviaron rebajas de Organismos Públicos al Departamento de Finanzas.</p> <p>Cabe señalar que en el mismo periodo, fueron enviadas 21 rebajas de Instituciones Privadas al Departamento de Finanzas, por un monto de \$1.632.847.681.</p> <p>Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento con dificultad en diciembre.</p>

INFORME PLAN DE TRATAMIENTO ABREVIADO - 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
1	Registro sobre expedientes físicos solicitados al Departamento de Gestión Documental	Jefatura Departamento de Gestión Documental	Porcentaje de registros de expedientes físicos solicitados y devueltos al Departamento Gestión Documental, realizados durante el año 2021	100%	Documento trimestral de la jefatura del Departamento Gestión Documental a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga: 1.- Planilla Excel visada y timbrada con registro de expedientes físicos solicitados y devueltos al Departamento Gestión Documental durante el periodo.	50%	La Jefatura del Departamento de Gestión Documental informa a la Jefatura (S) de la División de Administración y Finanzas, que en el segundo trimestre se registró 1 solicitud de expediente documental, el cual, a la fecha no ha sido devuelto. Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.
2	Informe sobre el diagnóstico de la seguridad de la información institucional, determinando y valorando riesgos de brechas a ser abordadas en el Plan General	Jefatura Departamento de Informática	Porcentaje de informes sobre el diagnóstico de la seguridad de la información institucional, realizados durante el año 2021	100%	Documento trimestral de la jefatura del Departamento de Informática a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga: 1.-Informe sobre el diagnóstico de la seguridad de la información institucional.	50%	La Jefatura del Departamento de Informática, señala que en el periodo se ha realizado una revisión a las políticas de seguridad de la información, solicitando además a cada encargado de cada departamento dar cumplimiento a los registros informados en el trimestre anterior. Evidencia que se comprueba en correos de solicitud adjuntos. Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.
3	Velar por la seguridad de la plataforma tecnológica institucional.	Jefatura del Departamento de Informática	Porcentaje de informes de vulnerabilidad del sistema de acceso con tarjetas magnéticas a las instalaciones del servicio, durante el año 2021	100%	Memorando Trimestral de la Jefatura del Departamento Informática a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga: 1.-Informe que dé cuenta sobre las vulnerabilidades de las instalaciones del servicio	50%	La Jefatura del Departamento de Informática, señala que para dar cumplimiento a la política de acceso físico, durante el segundo trimestre se habilitaron 3 puertas de acceso pertenecientes al piso 3. Esta medida ha sido implementada con el fin de evitar posibles vulnerabilidades en las operaciones del Servicio y para dar cumplimiento y resguardar la seguridad de la información. Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.

INFORME PLAN DE TRATAMIENTO ABREVIADO - 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
4	Aplicar el procedimiento de Reclutamiento y Selección definida por el Servicio, con el objeto de regular el ingreso de acuerdo a las necesidades institucionales y a la normativa vigente.	Jefatura del Departamento de Gestión de Personas	Implementar el procedimiento de Reclutamiento y Selección y Desarrollo de Personas del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago	100%	Memorando Trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga: 1.-Informe Trimestral sobre proceso de reclutamiento en el Servicio	50%	La Jefatura del Departamento Gestión de Personas remite a la Jefatura (S) de la División de Administración y Finanzas lo siguiente: 1) Informe de desempeño segundo trimestre acumulado del periodo enero - junio, que da cuenta del segundo borrador del procedimiento de reclutamiento y selección del GORE RMS. 2) Propuesta Procedimiento de Reclutamiento y Selección del GORE RMS. Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.
5	Reporte de las gestiones realizadas respecto de la información a publicar en el Portal de Transparencia del Servicio	Encargada Unidad de Transparencia e Integridad	Porcentaje de informes que den cuenta sobre las gestiones realizadas respecto de la información a publicar en el Portal de Transparencia, durante el año 2021	100%	Documento trimestral de la Encargada Unidad de Transparencia e Integridad a la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna y Administración Regional que contenga: 1.- Informe que dé cuenta de las gestiones realizadas en el periodo respecto de la información a publicar en el Portal de Transparencia, en cuanto a su operatividad, ajuste a la normativa del CPLT y la legislación vigente.	50%	La Jefatura del Departamento de Auditoría Interna, reporta que para el periodo se informa que, se está trabajando en la subsanación de los hallazgos que se mantuvieron en el Informe Final de auditoría E14107 efectuada por el Consejo para la Transparencia (CPLT), referentes a transparencia activa, que dicen relación con Transferencias reguladas por Ley N° 19.862 y Actos y resoluciones con efectos sobre terceros. Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.
6	Dar respuesta a solicitudes de acceso a la información pública en un plazo menor o igual a 15 días hábiles	Encargada Unidad de Transparencia e Integridad	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles, durante el año 2021	70%	Documento trimestral de la Encargada Unidad de Transparencia e Integridad a la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna y Administración Regional que contenga: 1. Planilla Excel visada y timbrada, 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	45%	La Jefatura del Departamento de Auditoría Interna, comunica que para el periodo comprendido entre abril a junio, ingresaron 40 solicitudes de acceso a la información pública, de las cuales 35 forman parte de la base de cálculo, de ellas 11 fueron respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles, alcanzando un nivel de cumplimiento de 31,4%. El acumulado enero-junio da cuenta de 104 solicitudes ingresadas, de las cuales 91 forman parte de la base de cálculo, de ellas 41 fueron contestadas en 15 días hábiles o menos, con un cumplimiento acumulado de 45%. Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta con dificultades su cumplimiento en diciembre.

INFORME PLAN DE TRATAMIENTO ABREVIADO - 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
7	<p>Eficientar la elaboración de los convenios mandato y/o transferencia y respectivas resoluciones de los proyectos-programas de los subtítulos 22-29 y 31 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</p>	Jefatura Departamento Jurídico	<p>Porcentaje de elaboración de convenios mandato y/o transferencia y respectivas resoluciones de los proyectos-programas de los subtítulos 22-29 y 31 con identificación presupuestaria en un plazo menor o igual a 7 días hábiles, durante el año 2021</p>	100%	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento Jurídico 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 Jurídico, con a lo menos, las siguientes columnas:</p> <p>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</p>	85%	<p>La Jefatura del Departamento Jurídico informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión que, para el periodo enero - junio, ingresaron 46 solicitudes de elaboración de convenios mandato y/o transferencia y sus respectivas resoluciones de los proyectos-programas de los subtítulos 22-29 y 31 con identificación presupuestaria, de las cuales 39 fueron elaboradas en un plazo menor o igual a 7 días hábiles y las 7 restantes fueron elaboradas en un plazo superior, alcanzando un nivel de cumplimiento del 85%.</p> <p>Cabe precisar que al tratarse de un indicador móvil se deben generar las acciones correspondientes para lograr su nivel de cumplimiento.</p> <p>Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre.</p> <p>De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta con dificultades su cumplimiento en diciembre.</p>
8	<p>Elaborar un instrumento de evaluación expost de las iniciativas de inversión aprobadas por el Consejo Regional vía modalidad preinversional 6%</p>	Jefatura Departamento de Preinversión y Proyectos	<p>Resolución que aprueba el instrumento de evaluación expost de las iniciativas de inversión aprobadas por el Consejo Regional vía modalidad preinversional 6%=1</p> <p>1=Cumple 0=No cumple</p>	1	<p>Documento trimestral de la jefatura del Departamento de Preinversión y Proyectos a la jefatura de la División de Planificación y Desarrollo, que contenga:</p> <p>1.-Propuesta de evaluación expost de las iniciativas de inversión aprobadas por el Consejo Regional vía modalidad preinversional 6%.</p>	0	<p>La Jefatura (S) del Departamento de Preinversión y Proyectos, reporta a la Jefatura (s) de la División de Planificación y Desarrollo, el estado de avance al segundo trimestre, del instrumento de evaluación expost de las iniciativas de inversión aprobadas por el Consejo Regional vía modalidad preinversional 6%, lo que equivale a un avance efectivo de cumplimiento del 80%.</p> <p>Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre.</p> <p>De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.</p>

INFORME PLAN DE TRATAMIENTO ABREVIADO - 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	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 (FNDR) con el objetivo de eficientar la oportuna ejecución de la inversión.	Jefatura Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros	Porcentaje de respuestas, en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, a las solicitudes de las tomas de conocimiento de los procesos de licitación de las unidades técnicas realizadas respecto de sus proyectos del FNDR, durante el año 2021.	80%	Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga: 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) Analista responsable del proyecto e) ID proceso de licitación f) Fecha apertura proceso de licitación g) Fecha ingreso de la solicitud de toma de conocimiento de los procesos de licitación al Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros h) Fecha respuesta de la solicitud de toma de conocimiento de los procesos de licitación desde el Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos No Financieros i) Días de tramitación	95%	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 - junio, ingresaron 86 solicitudes de toma de conocimiento de los procesos de licitación de las unidades técnicas, de las cuales 82 fueron respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, alcanzando un nivel de cumplimiento del 95,3%. Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.

INFORME PLAN DE TRATAMIENTO ABREVIADO - 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
10	Elaborar informes trimestrales de los módulos DIVAC y Cultura, Deporte y Seguridad, de desempeño y resultados, del uso de la plataforma Sistema Administración de la Gestión de la Inversión Regional, SAGIR	Jefaturas Departamentos DIVAC	Porcentaje de informes trimestrales de desempeño y de resultados del uso de la plataforma SAGIR del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, durante el año 2021	100%	<p>Documento trimestral de las Jefaturas de Departamentos DIVAC 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 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 y segundo trimestre). Informe final de desempeño y de resultados, en el segundo trimestre de la Jefatura del Departamento de Informática a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión y Administración Regional. 	50%	<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 546 iniciativas de inversión en el SAGIR, desglosadas en 492 de arrastre, 8 iniciativas nuevas correspondiente al primer trimestre y 46 al segundo, 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 2.005 iniciativas de inversión en el SAGIR, desglosadas en 1.980 de arrastre año t-1, 25 iniciativas nuevas correspondientes al segundo trimestre. Indicar que 266 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 en el segundo trimestre se encuentran cargadas 609 iniciativas de inversión en el SAGIR, desglosadas en 509 de arrastre años t-1 y 100 nuevas, de las cuales el 100% fueron actualizadas en la Plataforma.</p> <p>Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.</p>

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	Registrar y custodiar los Instrumentos Financieros de Garantías.	Que no exista una persona responsable en el proceso de manejo de los Instrumentos Financieros de Garantías en el Servicio	Numero de Resolución Exenta que determine titular y subrogante en el manejo de los Instrumentos Financieros de Garantías en el Servicio=1 1=Cumple 0=No cumple	1	Memorando Trimestral de la Jefatura del Departamento de Finanzas, que contenga: 1.- Resolución que determine al titular y subrogante en el manejo de los Instrumentos Financieros de Garantías en el Servicio.	Jefatura Departamento de Finanzas	0	La Jefatura del Departamento Finanzas informa a la Jefatura (S) de la División de Administración y Finanzas, que se encuentra en proceso de aprobación la resolución exenta para identificar las personas responsables en el proceso de manejo de los Instrumentos Financieros de Garantías. Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.
2	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	100%	Realizar 3 arqueos en el año de las rendiciones de los Fondos Globales en Efectivo para Operaciones Menores	Jefatura Departamento de Finanzas	33%	La Jefatura del Departamento Finanzas remite a la Jefatura (S) de la División de Administración y Finanzas, informe que da cuenta del arqueo preventivo realizado a los fondos fijos que maneja el servicio. Cabe precisar, que debido a la contingencia y al teletrabajo y sistemas de turnos, se revisaron sólo 3 de los 8 fondos fijos que maneja el servicio, correspondiente al primer arqueo de tres comprometidos. Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.
3	Difundir las nuevas tecnologías incorporadas al Servicio, así como capacitar constantemente en su uso al personal, según corresponda	Usuarios sin los conocimientos mínimos en la solución tecnológica, que permitan su correcto uso	Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Informática, que contenga: 1. Invitación 2. Presentación de la capacitación 3. Nómina de asistencia firmada por los asistentes	100%	Capacitar y difundir las nuevas tecnologías incorporadas al Servicio, capacitando en su uso al personal.	Jefatura del Departamento de Informática	100%	La Jefatura del Departamento de Informática informa que en el segundo trimestre se cargaron más cursos con sus respectivas difusiones de las nuevas tecnologías incorporadas y para lo cual se está preparando una capacitación general virtual para el personal. Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.

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
4	Respalidar las Bases de Datos, Aplicaciones y Archivos de los Servidores Institucionales en cintas magnéticas para su custodia en bóvedas de seguridad externas	Perdida o corrupción de información por respaldos no efectuados en periodos regulares.	Realizar respaldos periodicos	100%	Informe trimestral sobre los respaldos efectuados periodicamente a las bases de Datos del Gobierno Regional.	Jefatura del Departamento de Informática	50%	<p>La Jefatura del Departamento de Informática informa que se ha establecido un sistema de 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 una copia 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.</p> <p>Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.</p>
5	Cumplir con los estándares de probidad y prevenir los conflictos de intereses	Funcionario con conflicto de interés sin declararlo incumplimiento a la probidad de la función pública	<p>Verificar el cumplimiento de la Ley N°20.880 sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses=1</p> <p>1=Cumple 0=No cumple</p>	1	Capacitar y difundir al personal del Servicio en materias de probidad y conflicto de interes, de acuerdo a la normativa vigente.	Encargada Unidad de Transparencia e Integridad	0	<p>La Jefatura del Departamento de Auditoría Interna, informa que a la fecha de corte del presente reporte no se han realizado las capacitaciones. Se espera efectuarlas a contar del 3° trimestre, una vez que esté instalada la nueva autoridad regional y su equipo.</p> <p>Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.</p>
6	Mantener un stock y control actualizado de existencias para evitar mermas	Movimientos de inventarios duplicados	Manual de Gestión de Materiales	100%	Realizar 2 arqueos al año sobre el stock y control de las existencias	Jefatura Departamento de Servicios Generales	50%	<p>La Jefatura del Departamento de Servicios Generales remite a la Jefatura (S) 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, el cual fue realizado en abril del presente.</p> <p>Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.</p>

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
7	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 cláusulas de confidencialidad sistema UAF	100%	Informe sobre los contratos de servicios vigentes que incorporan cláusulas de confidencialidad sistema UAF	Jefatura Departamento de Servicios Generales	100%	<p>La Jefatura del Departamento de Servicios Generales reporta que, en el periodo comprendido entre enero y junio, que todos los contratos que se encuentran vigentes y que forman parte de la base de cálculo, contemplan la cláusula de confidencialidad sistema UAF, alcanzando un nivel de cumplimiento del 100% para el periodo.</p> <p>Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.</p>
8	Gestionar 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 del Departamento de Auditoría Interna	100%	<p>La Jefatura del Departamento de Auditoría Interna informa que, de un total de 31 solicitudes de información de la Contraloría General de la República, el Departamento les hizo seguimiento al 100%, de las cuales 28 fueron respondidas entre enero y junio, 2 se encuentran en procesos de sumarios administrativos y la restante se encuentra en elaboración de respuesta por parte del Departamento Jurídico.</p> <p>Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.</p>
9	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%	<p>La Jefatura del Departamento de Planificación y Control Institucional en su calidad de enlace UAF, remite el 11.05.2020, 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.</p> <p>Precisar que este Indicador es porcentual, ya que contempla la difusión de 4 cápsulas informativas para el año t.</p> <p>Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.</p>

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 Estrategía	Avance %2do. Trim.	Análisis Comportamiento
10	Contar con los documentos requeridos para la rendición	Falta de control de rendiciones	Revisión de las rendiciones y que éstas no tengan documentación incompleta para su rebaja contable=1 1=Cumple 0=No cumple	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, a la Jefatura de División de Análisis y Control de Gestión, que durante el segundo trimestre se revisa el marco normativo para la actualización del manual de Ejecución y Supervisión Administrativa del 6%, se adjunta para tal efecto, borrador del informe de gestión. Precisar que el cumplimiento de la meta se proyecta al mes de noviembre, pero su corte es hasta el mes de julio, ya que se debe remitir al CAIGG el informe de medición en septiembre. De acuerdo al cumplimiento al 1 semestre, se proyecta su cumplimiento sin dificultad en diciembre.