

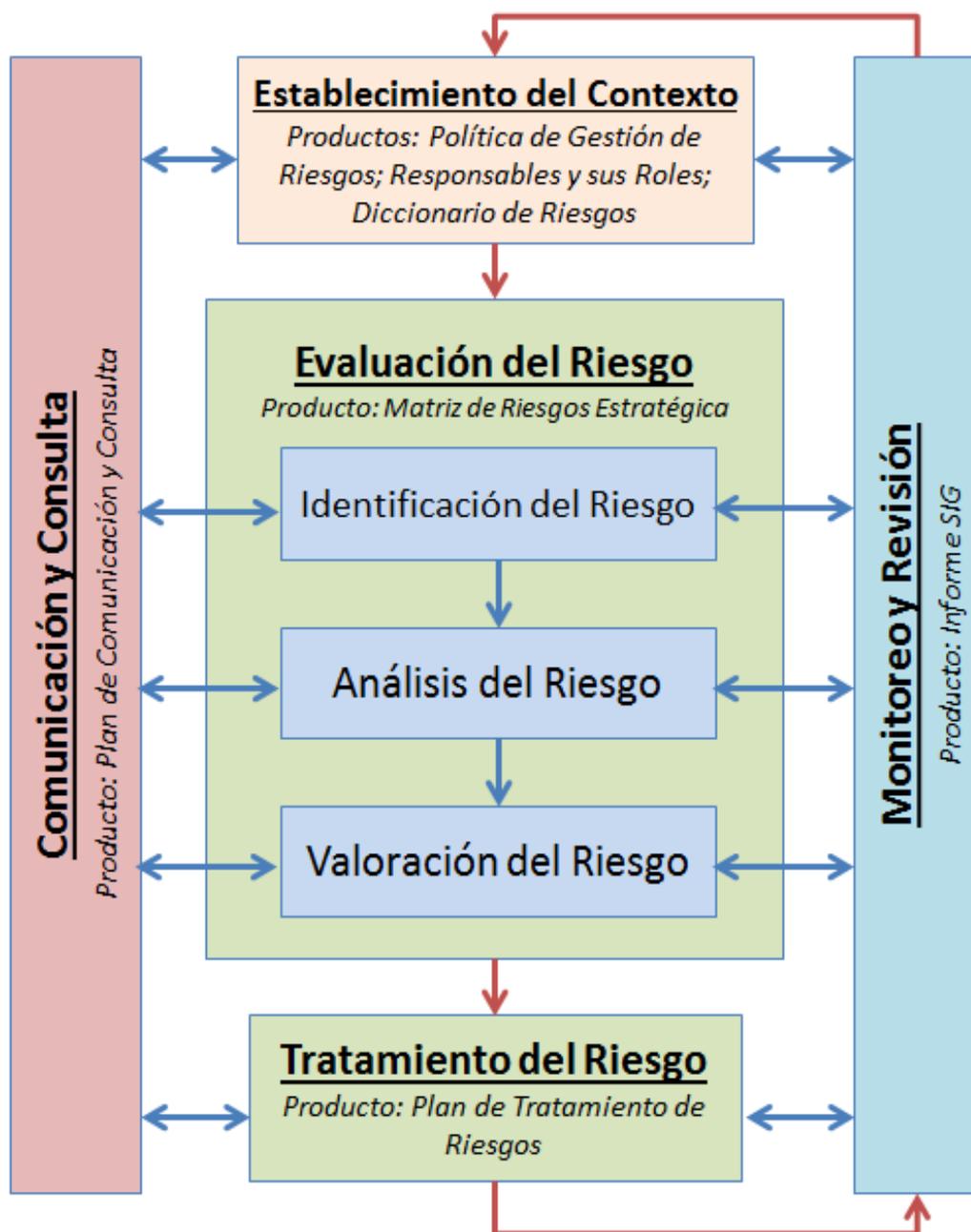
INFORME DE MONITOREO Y MEDICIÓN A NOVIEMBRE

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 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 periódica.

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 a noviembre 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	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 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	1	La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que se emitieron la Res. Exenta N° 1663 (25.10.21) y la Res. Exenta N° 1734 (08.11.21), que formalizan un procedimiento para validar el análisis de cuentas, con lo cual se da cumplimiento al presente indicador.
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	75%	La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que los saldos pendientes -de más de 5 años- en las cuentas de activos ascienden a \$1.265.177.325 y en la de pasivos a \$202.007.400, lo anterior conforma la base de cálculo para las mediciones trimestrales respecto de las regularizaciones. Para el periodo comprendido entre enero-septiembre, la cuenta de activos regularizó \$0 y la cuenta de pasivos \$78.176.

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	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>	75%	<p>La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas la gestión de verificación de autenticidad y legalidad con las entidades bancarias, de la totalidad de las boletas de garantía del periodo enero a septiembre, con el siguiente detalle:</p> <p>1) Planilla Excel que da cuenta del ingreso de 166 boletas de garantía, las cuales fueron verificadas en un 100%.</p> <p>2) 166 copias de memorandos de la Jefatura del Departamento de Finanzas solicitando la verificación de autenticidad y legalidad de las boletas de garantía.</p> <p>Para la medición del indicador, la base de cálculo sólo considerará la gestión de verificación de autenticidad y legalidad con las entidades bancarias realizada hasta el mes de noviembre y que se informa 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>	75%	<p>La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura 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 septiembre, se han efectuado 2 cierres por \$25.388.079., movimientos contables y aplicación de fondos a 2 proyectos vigentes por la suma de \$160.347.285 y los 6 restantes están en evaluación, lo que equivale a una gestión al 21,85% de los saldos totales.</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	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%	<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 pendientes en cuentas deudoras y rebajas por gestiones de cobranzas realizadas.</p>	75%	<p>La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que la suma de \$34.676.919.936, corresponde a los saldos pendientes de las 5 cuentas deudoras que conforman la base de cálculo para la medición trimestral del presente indicador.</p> <p>Para el periodo comprendido entre enero-septiembre, se han realizado gestiones de cobranza y/o recepción de rendiciones de gastos por \$3.468.744.156, alcanzando un nivel del 10%.</p> <p>Cabe precisar que en el periodo se han entregado recursos por la suma de \$6.494.348.441.</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	Análisis Comportamiento
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%	<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: a) Oficio de cobro a entidades de salud, b) Recuperación efectiva de licencias médicas c) Subsidios pendientes por recuperar</p>	86%	<p>La Jefatura del Departamento de Gestión de Personas remitió a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas nómina de 145 funcionarios con derecho a recuperación de subsidios de licencias médicas. De un monto estimado a recuperar por \$448.971.394, se han recuperado subsidios de acuerdo al siguiente detalle: del año 2019 \$36.185.743, del año 2020 \$52.265.385 y del año 2021 \$119.315.650, totalizando la suma de \$207.766.778.</p> <p>De un total de 584 licencias médicas emitidas, que forman parte de la base de cálculo, 505 presentan oficios de cobro a las entidades de salud, 36 se encuentran en proceso de apelación y 43 están sin información, alcanzando un nivel de cumplimiento del 86%</p> <p>Cabe precisar que al tratarse de un indicador móvil se deben generar las acciones correspondientes para mejorar su nivel de cumplimiento.</p>
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%	<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. Informe de desempeño sobre los avances de las actividades contenidas en el Plan de capacitación 2021 2. PAC 2021</p>	75%	<p>La Jefatura del Departamento de Gestión de Personas remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, informe de desempeño de las actividades contenidas en el Plan Anual de Capacitación, entre enero y septiembre.</p> <p>Las actividades contenidas en el PAC son 38 y para el periodo a reportar en términos acumulados se han ejecutado 16, lo que equivale a un avance efectivo de un 42%.</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	Análisis Comportamiento
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%	<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 Jurídico de solicitud de elaboración de Resolución del Castigo de Deudas 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 elaboración de Resoluciones del Castigo de Deudas y</p> <p>f) Observaciones según corresponda</p>	100%	La Jefatura del Departamento de Gestión de Proyectos 6% FNDR reporta a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, para el periodo comprendido entre enero y septiembre, nómina de 47 solicitudes de normalización de proyectos 6% FNDR, indicando que 36 se fueron a petición de castigo de deudas a la SUBDERE y a las 11 restantes se le efectuaron cartas de cobranza, alcanzando un nivel de cumplimiento del 100% para el periodo.

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	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 a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que en el periodo comprendido entre enero y septiembre, no se enviaron rebajas de Organismos Públicos al Departamento de Finanzas.</p> <p>Cabe señalar que en el mismo periodo, fueron enviadas 39 rebajas de Instituciones Privadas al Departamento de Finanzas, por un monto de \$250.492.745.</p> <p>El acumulado enero-junio da cuenta de 60 rebajas de Instituciones Privadas al Departamento de Finanzas, por un monto de \$1.883.340.426.</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	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%	<p>Documento trimestral de la jefatura del Departamento Gestión Documental y Archivo a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga:</p> <p>1. Planilla Excel visada y timbrada con registro de expedientes físicos solicitados y devueltos al Departamento Gestión Documental durante el periodo.</p>	100%	<p>La Jefatura del Departamento de Gestión Documental y Archivo informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que en el tercer trimestre no se registraron solicitudes de expedientes.</p> <p>Precisar que el expediente facilitado en el trimestre anterior, ya ha sido devuelto.</p>
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%	<p>Documento trimestral de la jefatura del Departamento de Informática a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga:</p> <p>1. Informe sobre el diagnóstico de la seguridad de la información institucional.</p>	100%	<p>La Jefatura del Departamento de Informática, señala que en el periodo se ha dado cumplimiento a las políticas de seguridad de la información, evidencia que se observa en informe Actualización Documentación SSI.</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	Análisis Comportamiento
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%	<p>Memorando Trimestral de la Jefatura del Departamento Informática a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga:</p> <p>1. Informe que dé cuenta sobre las vulnerabilidades de las instalaciones del servicio</p>	100%	La Jefatura del Departamento de Informática, señala que para dar cumplimiento a la política de acceso físico, durante el tercer trimestre se habilitaron 3 puertas de acceso pertenecientes al piso 7 y un nuevo grupo de a dicho piso, medida implementada con el fin de evitar posibles vulnerabilidades en las operaciones del Servicio.
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%	<p>Memorando Trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas que contenga:</p> <p>1. Informe Trimestral sobre proceso de reclutamiento en el Servicio</p>	100%	<p>La Jefatura del Departamento Gestión de Personas remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas lo siguiente:</p> <p>Informe de desempeño tercer trimestre, acumulado del periodo enero a septiembre, que contiene propuesta de procedimiento de reclutamiento y selección para la calidad jurídica de contrata, honorarios y código del trabajo.</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	Análisis Comportamiento
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%	<p>Documento trimestral de la Encargada Unidad de Transparencia e Integridad a la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna y Administración Regional que contenga:</p> <p>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.</p>	100%	<p>La Jefatura del Departamento de Auditoría Interna, reporta que para el periodo enero a septiembre, se ha informado al Consejo para la Transparencia (CPLT), lo siguiente:</p> <p>1) Aquellos hallazgos que no fueron desestimados. 2) Aquellos hallazgos generales del proceso de fiscalización subsanados. 3) Aquellas solicitudes de acceso a la información, cuyos procesos internos de respuesta y derivación fueron readecuados.</p>
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%	<p>Documento trimestral de la Encargada Unidad de Transparencia e Integridad a la Jefatura del Departamento de Auditoría Interna y Administración Regional que contenga:</p> <p>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</p>	36%	<p>La Jefatura del Departamento de Auditoría Interna, informa a la Administradora Regional, que en el periodo comprendido entre enero a septiembre ingresaron 188 solicitudes de acceso a la información pública, de las cuales 156 forman parte de la base de cálculo, de ellas 56 fueron respondidas en un plazo menor o igual a 15 días hábiles, alcanzando un nivel de cumplimiento acumulado de 35,9%.</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	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>	88%	<p> La Jefatura del Departamento Jurídico informa a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional que, para el periodo enero - septiembre, ingresaron 76 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 67 fueron elaboradas en un plazo menor o igual a 7 días hábiles y las 9 restantes fueron elaboradas en un plazo superior, alcanzando un nivel de cumplimiento del 88%. </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>	1	<p> La Jefatura (S) del Departamento de Preinversión y Proyectos, reporta a la Jefatura de la División de Planificación y Desarrollo Regional el instrumento de evaluación expost de las iniciativas de inversión aprobadas por el Consejo Regional vía modalidad preinversional 6%, con lo cual se da cumplimiento al presente indicador en el tercer trimestre. </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	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%	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga:</p> <p>1. 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:</p> <p>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</p>	91%	<p>La Jefatura del Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros informa a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional que, para el periodo enero a septiembre, ingresaron 122 solicitudes de toma de conocimiento de los procesos de licitación de las unidades técnicas, de ellas 121 forman la base de cálculo de medición y de las cuales 110 fueron respondidas en un plazo menor o igual a 10 días hábiles, alcanzando un nivel de cumplimiento del 91%.</p> <p>Para la medición del indicador, la base de cálculo sólo considerará las solicitudes recibidas de toma de conocimiento de los procesos de licitación de las unidades técnicas hasta el mes de noviembre.</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	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. 	100%	<p>Memorando de la Jefatura del Departamento de Transferencias de Capital que informa a la Jefatura de División de Presupuesto e Inversión Regional, que para el periodo se encuentran cargadas 550 iniciativas de inversión en el SAGIR, desglosadas en 492 de arrastre, 8 iniciativas nuevas correspondiente al primer trimestre, 46 al segundo trimestre y 4 al tercer trimestre, 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 Presupuesto e Inversión 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 271 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 Presupuesto e Inversión Regional, que en el tercer trimestre se encuentran cargadas 617 iniciativas de inversión en el SAGIR, desglosadas en 509 de arrastre años t-1 y 108 nuevas, de las cuales el 100% fueron actualizadas en la Plataforma.</p>

ADMINISTRACION REGIONAL

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y CONTROL INSTITUCIONAL

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	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	1	La Jefatura del Departamento de Finanzas informa a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, que emitió la resolución exenta N° 1.039 de fecha 02 julio 2021, que designa un funcionario y subrogante como responsables en el proceso de manejo de los instrumentos financieros de garantías, con lo cual se dio cumplimiento en el tercer trimestre al presente indicador.
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 arquezos en el año de las rendiciones de los Fondos Globales en Efectivo para Operaciones Menores	Jefatura Departamento de Finanzas	100%	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 maneja el Servicio, de acuerdo al siguiente detalle: a) Del arqueo efectuado en julio, se revisaron sólo 5 de los 7 fondos fijos que maneja el Servicio, correspondiente al segundo arqueo de tres comprometidos. b) Del arqueo efectuado en agosto, se revisaron sólo 6 de los 7 fondos fijos que maneja el Servicio, correspondiente al tercer arqueo de tres comprometidos, con lo cual se dio cumplimiento en el tercer trimestre al presente indicador.

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	Análisis Comportamiento
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	<p>Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Informática, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 a la Jefatura de División de Administración y Finanzas que debido a la incorporación de nuevos funcionarios al Gobierno Regional, en el tercer trimestre se realizaron capacitaciones en los sistemas incorporados en el Servicio. Adjuntando para tal efecto, registro de capacitaciones de usuarios.
4	Respaldar las Bases de Datos, Aplicaciones y Archivos de los Servidores Institucionales en cintas magnéticas para su custodia en bóvedas de seguridad externas	Pérdida o corrupción de información por respaldos no efectuados en periodos regulares.	Realizar respaldos periódicos	100%	Informe trimestral sobre los respaldos efectuados periódicamente a las bases de Datos del Gobierno Regional.	Jefatura del Departamento de Informática	100%	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. El sistema respalda las máquinas virtuales que sirven de Servidor o que operan como Servidor en este Servicio.

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	Análisis Comportamiento
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 interés, de acuerdo a la normativa vigente.	Encargada Unidad de Transparencia e Integridad	0	La Jefatura del Departamento de Auditoría Interna reporta a la Administradora Regional, que la capacitación y difusión al personal del Servicio en materias de probidad y conflicto de intereses fue coordinada con el encargado de capacitación, para el mes de noviembre, fecha en que la Contraloría General de la República impartirá en línea el curso en referencia.
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	100%	La Jefatura del Departamento de Servicios Generales remite a la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, informe que da cuenta del segundo arqueo preventivo realizado al stock y control de las existencias manejadas en el Servicio, el cual fue realizado en agosto del presente, alcanzando un nivel de cumplimiento del 100% para el periodo.

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	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%	La Jefatura del Departamento de Servicios Generales reporta que, en el periodo comprendido entre enero a septiembre, 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.
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%	La Jefatura del Departamento de Auditoría Interna informa que, en el periodo comprendido entre enero a septiembre, de un total de 55 solicitudes de información de la Contraloría General de la República, el Departamento les hizo seguimiento al 100%, de las cuales 48 fueron respondidas entre enero a septiembre, 2 se encuentran en procesos de sumarios administrativos, 3 se encuentran con solicitud de aumento de plazo y las 2 restantes se encuentran en elaboración de respuesta por parte del Departamento Jurídico.

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	Análisis Comportamiento
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	Funcionario/a Responsable en su calidad de Enlace UAF	75%	<p>La Jefatura del Departamento de Planificación y Control Institucional en su calidad de enlace UAF, remite el 09.07.2021, mediante correo electrónico, la 3ra. 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. Asimismo, se informa que mediante la Res. Exenta N° 1571 (07.10.21), se designa al/la Administrador/a Regional como responsable de relacionarse con la Unidad de Análisis Financiero.</p> <p>Precisar que este Indicador es porcentual, ya que contempla la difusión de 4 cápsulas informativas para el año t.</p>
10	Contar con los documentos requeridos para la rendición	Falta de control de rendiciones	<p>Revisión de las rendiciones y que éstas no tengan documentación incompleta para su rebaja contable=1</p> <p>1=Cumple 0=No cumple</p>	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 informa a la Jefatura de División de Presupuesto e Inversión Regional, que durante el tercer trimestre se emitió la resolución exenta N° 1.424 de fecha 03 septiembre 2021, que actualiza el manual de Procedimiento de ejecución y supervisión administrativa y física de las iniciativas de inversión 6%, con lo cual se dio cumplimiento en el tercer trimestre al presente indicador.