



GOBIERNO DE SANTIAGO

INFORME MEDICIÓN NOVIEMBRE 2025

CONTROL INTERNO DE RIESGOS ESTRATEGICOS PLAN DE TRATAMIENTO 2024-2025

Administración Regional

Departamento de Modernización, Planificación Estratégica y Control de Gestión

De la gobernanza

La creciente complejidad de los procesos estratégicos que se desarrollan en el Gobierno de Santiago, el entorno cambiante y la diversidad de aspectos involucrados, conllevan importantes riesgos, muchas veces producto de variables externas no controlables, a la cual se suman aquellos riesgos estratégicos inherentes a los procesos de gestión interna.

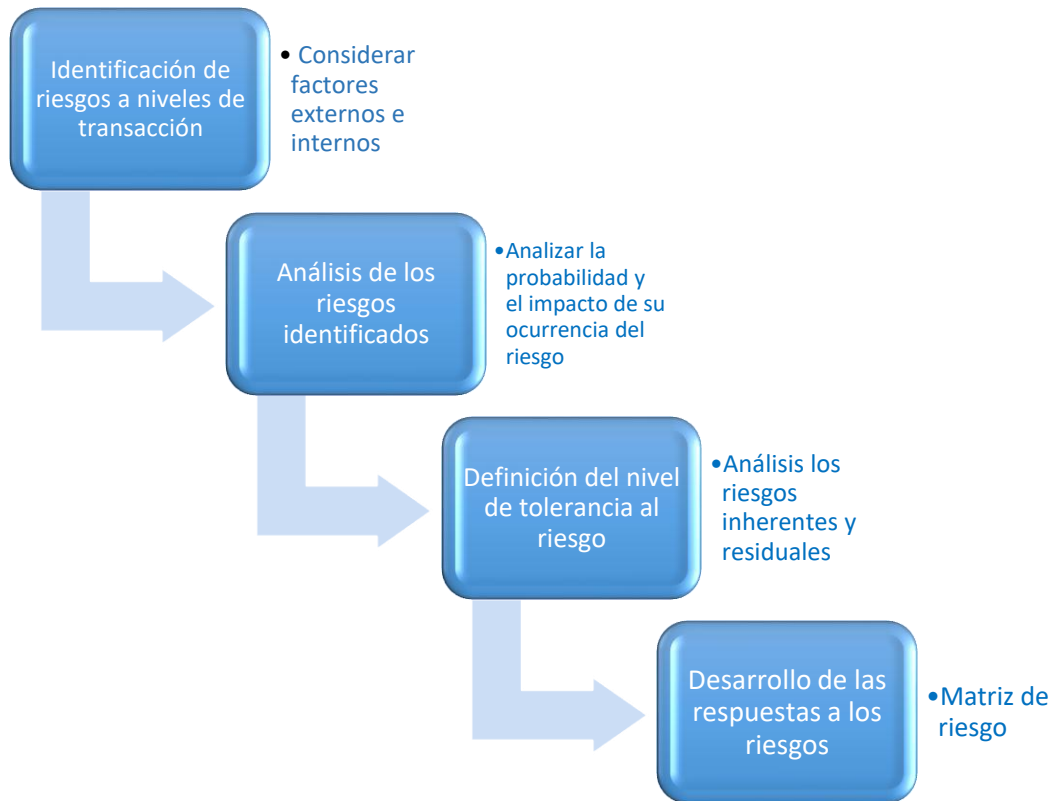
En este contexto, se incorpora como herramienta el proceso de control interno de riesgos estratégicos, que proporciona la capacidad para identificar, administrar, evaluar y gestionar los riesgos identificados en relación a sus recursos financieros, físicos y humanos, con el objetivo de minimizar el impacto negativo que se pueda presentar cuando ocurra cualquier eventualidad sobre los mismos, en función de la mejora continua de los resultados esperados.

El mejoramiento de la gestión del Gobierno de Santiago está estrechamente relacionado con instalar un enfoque de gestión de calidad y excelencia que apunte a maximizar sus resultados y la satisfacción de sus destinatarios, sobre la base de la optimización de todos sus procesos de una manera integrada.

El progreso de los resultados se logra a través de la intervención en los procesos estratégicos que generan esos resultados, instalar un enfoque y una cultura de mejoramiento continuo, de calidad y de excelencia en la gestión permite alcanzar estándares cada vez más exigentes, de una manera sistemática, logrando satisfacer crecientemente las necesidades y expectativas de todos los destinatarios, actores claves, ciudadanía, socios y colaboradores con un enfoque de calidad de servicio y satisfacción usuaria, un buen servicio en Gobierno de Santiago.

Para ello, se instaló un proceso de control interno de riesgos estratégicos estructurado, consistente, integral y continuo, aplicado en los niveles estratégicos, tácticos y operacionales, que le permite al Servicio identificar, evaluar, medir y reportar amenazas que afectan el logro de los objetivos estratégicos, gestionar todo el espectro de riesgos y posibilitar que todo el personal mejore su comprensión del riesgo.

Del proceso de evaluación de riesgos estratégicos



Del plan de tratamiento de riesgos estratégicos 2025

Descripción de la estrategia a aplicar	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta
1) Verificar que el Protocolo de ingreso y postulación de iniciativas de inversión a evaluación esté en conocimiento de los analistas y unidades técnicas	Jefatura Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones	jun-25	Protocolo de ingreso y postulación de iniciativas de inversión de evaluación para las distintas tipologías elaborado	100%
		oct-25	Protocolo de ingreso y postulación de iniciativas de inversión de evaluación para las distintas tipologías difundido a los Municipios, Fundaciones y ONG's	100%

Descripción de la estrategia a aplicar	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta
2) Solicitar cursos de especialización asociadas a las temáticas de nuestra cartera de proyectos identificada en el programa de gobierno	Jefatura Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones	oct-25	Participación de analistas en los cursos de especialización en las áreas de seguridad y medio ambiente	100%
3) Verificar cumplimiento de Protocolo para la Toma de Conocimiento de las propuestas de adjudicación para iniciativas desde 500 UTM	Jefatura Departamento de Inversiones	abr-25	Protocolo para la Toma de Conocimiento de las propuestas de adjudicación para iniciativas desde 500 UTM elaborado	100%
		oct-25	Protocolo para la Toma de Conocimiento de las propuestas de adjudicación para iniciativas desde 500 UTM aplicado	100%
4) Verificar cumplimiento de Protocolo para la Revisión de los Convenios de Transferencia de Programas/Proyectos con el Departamento Jurídico que establezca actividades y plazos	Jefatura Departamento de Control de Programas	abr-25	Protocolo para la Revisión de los Convenios de Transferencia de Programas/Proyectos con el Departamento Jurídico que establezca actividades y plazos elaborado	100%
		oct-25	Protocolo para la Revisión de los Convenios de Transferencia de Programas/Proyectos con el Departamento Jurídico que establezca actividades y plazos aplicado	100%
5) Verificar el cumplimiento de Protocolo de Control de Cauciones de Garantía de Programas/Proyectos con el Departamento de Finanzas que establezca actividades y plazos	Jefatura Departamento de Control de Programas	abr-25	Protocolo de Control de Cauciones de Garantía de Programas/Proyectos con el Departamento de Finanzas que establezca actividades y plazos elaborado	100%
		oct-25	Protocolo de Control de Cauciones de Garantía de Programas/Proyectos con el Departamento de Finanzas que establezca actividades y plazos aplicado	100%

Descripción de la estrategia a aplicar	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta
6) Verificar cumplimiento del Protocolo de Control de Rendiciones por Nuevas Solicitudes de Transferencias	Encargado Unidad de Coordinación y Gestión Interna	oct-25	Protocolo de Control de Rendiciones por Nuevas Solicitudes de Transferencias aplicado	100%
7) Programar mensualmente los gastos de personal, consejo regional, insumos y servicios básicos, servicios tecnológicos y generales, servicios especializados, equipos y equipamientos, entre otros y realizar análisis de desviaciones	Jefatura Departamento de Finanzas	oct-25	Solicitudes a las áreas del gasto mensual y la proyección anual y el análisis de las desviaciones enviadas	100%
8) Implementar estructura de responsabilidades y de gestión para la regularización de los saldos pendientes en cuentas de activos y pasivos de años anteriores previo al envío de los estados financieros	Jefatura Departamento de Finanzas	may-25	Estructura de responsabilidades y de gestión para la regularización de los saldos pendientes en cuentas de activos y pasivos de años anteriores previo al envío de los estados financieros elaborada	100%
9) Implementar estructura de responsabilidades y de gestión para la regularización de los ingresos no identificados	Jefatura Departamento de Finanzas	abr-25	Estructura de responsabilidades y de gestión para la regularización de los ingresos no identificados elaborada	100%
10) Implementar estructura de responsabilidades y de gestión para la regularización de los saldos pendientes en la cuenta contable deudores	Jefatura Departamento de Finanzas	may-25	Estructura de responsabilidades y de gestión para la regularización de los saldos pendientes en la cuenta contable deudores elaborada	100%
11) Implementar estructura de responsabilidades, de gestión y sistema informático para la conciliación de las cuentas corrientes	Jefatura Departamento de Finanzas	abr-25	Estructura de responsabilidades y de gestión para la conciliación de las cuentas corrientes elaborada	100%

Descripción de la estrategia a aplicar	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta
12) Implementar estructura de responsabilidades, de gestión e instructivo de uso de los fondos fijos para los/as administradores/as	Jefatura Departamento de Finanzas	abr-25	Estructura de responsabilidades, de gestión e instructivo de uso de los fondos fijos para los/as administradores/as elaborada	100%
13) Implementar Protocolo con las funciones y las responsabilidades para el pago de servicios especializados y contrataciones directas	Jefatura Departamento de Gestión Abastecimiento	mar-25	Protocolo con las funciones y las responsabilidades para el pago de servicios especializados y contrataciones directas elaborado	100%
		abr-25	Informe que dé cuenta de las capacitaciones realizadas respecto de los ajustes a la plataforma DTE de la gestión de pago a los supervisores o encargados de contrato	100%
		may-25	Informe que dé cuenta de las capacitaciones realizadas respecto de los ajustes a la plataforma DTE de la gestión de pago a los supervisores o encargados de contrato	100%
14) Implementar Instructivo para el personal del cuidado, resguardo, uso y cambio de los equipos y equipamientos y elaborar programación de inventarios mensuales	Jefatura Departamento Servicios Generales	oct-25	Programación de inventarios elaborados	100%
15) Realizar actividades de entendimiento y concientización del contenido del Código de Ética y Conducta a los/as colaboradores/as	Jefatura Departamento de Ética, Integridad y Transparencia	nov-25	Actividades de entendimiento y concientización del contenido del Código de Ética y Conducta a los/as colaboradores/as realizadas	100%
16) Realizar actividades de entendimiento y concientización del contenido del Protocolo de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y del Procedimiento Ley	Jefatura Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas	oct-25	Actividades de entendimiento y concientización del contenido del Protocolo de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo realizadas	100%

Descripción de la estrategia a aplicar	Responsable de la estrategia	Plazo	Indicador de logro	Meta
Karin con los/as colaboradores/as		oct-25	Actividades de entendimiento y concientización del contenido del Procedimiento de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo realizadas	100%
17) Actualizar y levantar los perfiles de cargo de acuerdo a la estructura orgánica	Jefatura Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas	mar-25	Actualización y levantamiento de los perfiles de cargo de los funcionarios del Gobierno Santiago realizados	100%
18) Realizar actividades de entendimiento y concientización de las políticas/normas de seguridad de la información a los/as colaboradores/as	Jefatura Departamento de Tecnologías de la Información	oct-25	Actividades de entendimiento y concientización de las políticas/normas de seguridad de la información a los/as colaboradores/as realizadas	100%
19) Implementar Instructivo con las funciones y las responsabilidades para el control y la gestión oportuna de las investigaciones sumarias y/o sumarios	Jefatura Departamento Jurídico	abr-25	Instructivo con las funciones y las responsabilidades para el control y la gestión oportuna de las investigaciones sumarias y/o sumarios elaborado	100%
		oct-25	Instructivo con las funciones y las responsabilidades para el control y la gestión oportuna de las investigaciones sumarias y/o sumarios implementado	100%
20) Implementar Instructivo con las funciones y las responsabilidades para el control y la gestión oportuna de las solicitudes de mantención con foco en el/la usuario/a	Jefatura Departamento Servicios Generales	oct-25	Instructivo con las funciones y las responsabilidades para el control y la gestión oportuna de las solicitudes de mantención con foco en el/la usuario/a implementado	100%

Del avance plan de tratamiento de riesgos estratégicos 2025

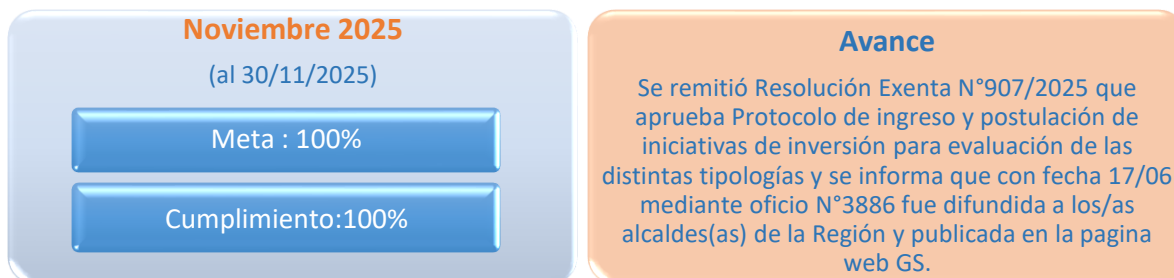
Indicador 1

Protocolo de ingreso y postulación de iniciativas de inversión para evaluación de las distintas tipologías elaborado

Jefatura Departamento de Análisis y Evaluaciones de Inversiones

Proceso Estratégico

Proceso evaluación y análisis de iniciativas de Inversión



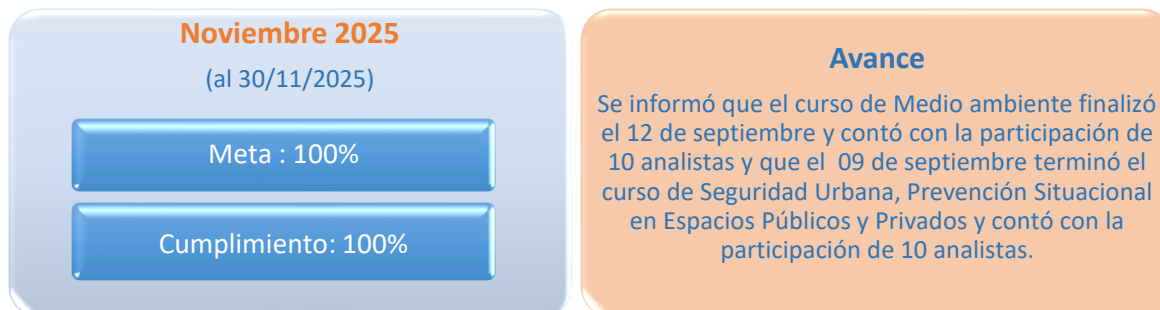
Indicador 2

Participación de analistas en los cursos de especialización en las áreas de seguridad y medio ambiente

Jefatura Departamento de Análisis y Evaluaciones de Inversiones

Proceso Estratégico

Proceso de formulación y evaluación de iniciativas de inversión



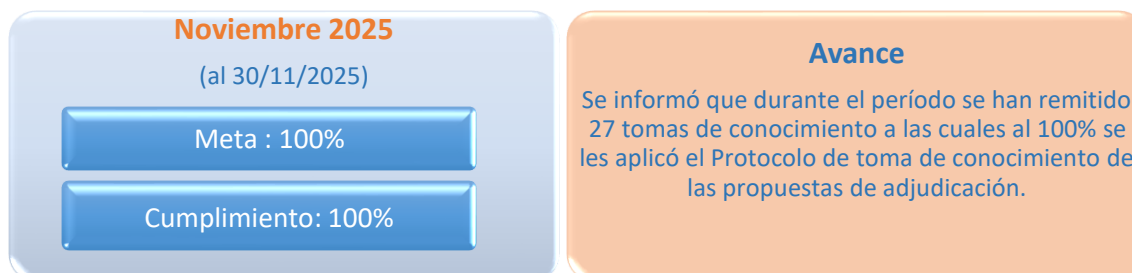
Indicador 3

Aplicación Protocolo para la toma de conocimiento de las propuestas de adjudicación para iniciativas desde 500 UTM elaborado

Jefatura Departamento de Inversiones

Proceso Estratégico

Proceso de supervisión de ejecución de iniciativas de inversión



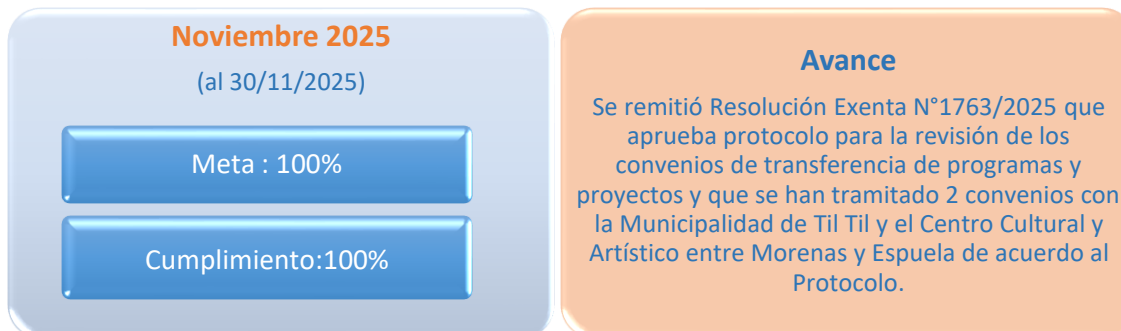
Indicador 4

Protocolo para la revisión de los convenios de transferencia de programas/proyectos con el Departamento Jurídico que establezca actividades y plazos elaborado

Jefatura Departamento Control de Programas

Proceso Estratégico

Proceso de gestión de convenios y resoluciones aprobatorias de iniciativas de inversión



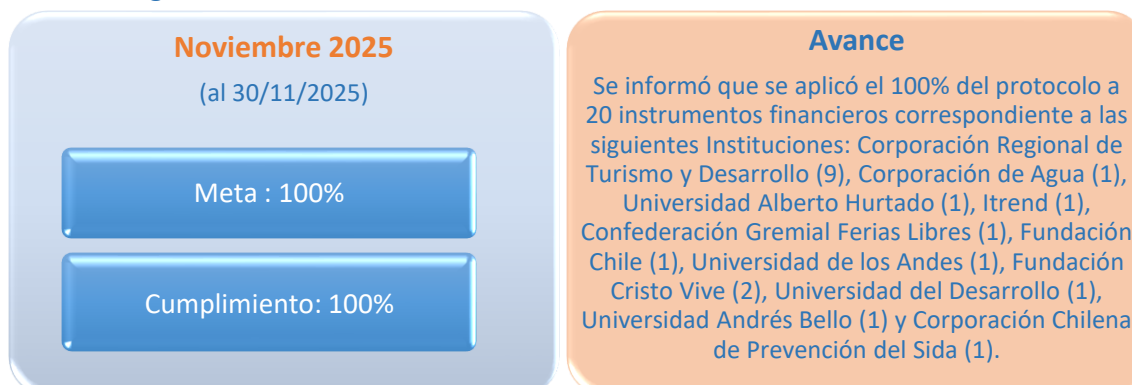
Indicador 5

Protocolo de control de cauciones de garantía de programas/proyectos con el Departamento de Finanzas que establezca actividades y plazos elaborado

Jefatura Departamento Control de Programa

Proceso Estratégico

Proceso de gestión de transferencias



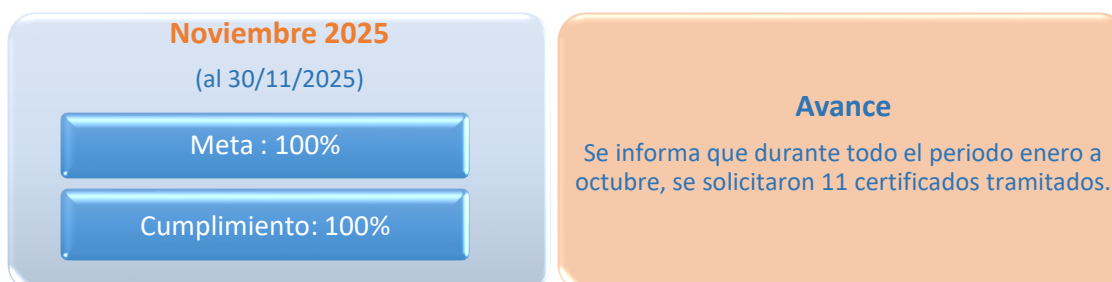
Indicador 6

Protocolo de control de rendiciones por nuevas solicitudes de transferencias aplicado

Encargado Unidad de Coordinación y Gestión Interna

Proceso Estratégico

Proceso de gestión de rendiciones



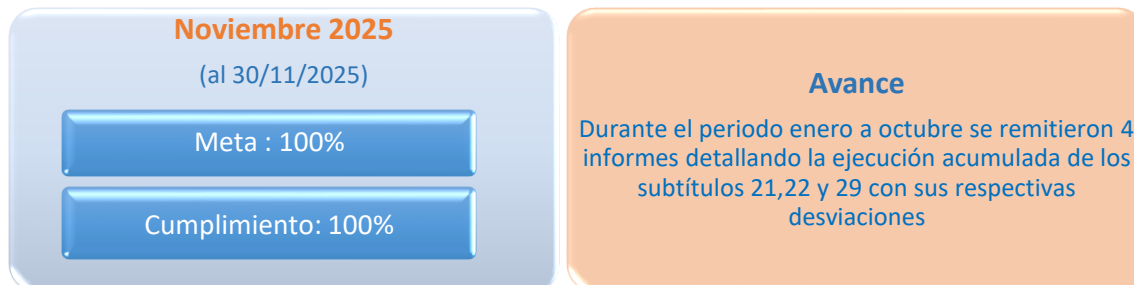
Indicador 7

Solicitudes a las áreas del gasto mensual y la proyección anual y el análisis de las desviaciones enviadas

Jefatura Departamento de Finanzas

Proceso Estratégico

Proceso de gestión de estados de pago y transferencias programa 01



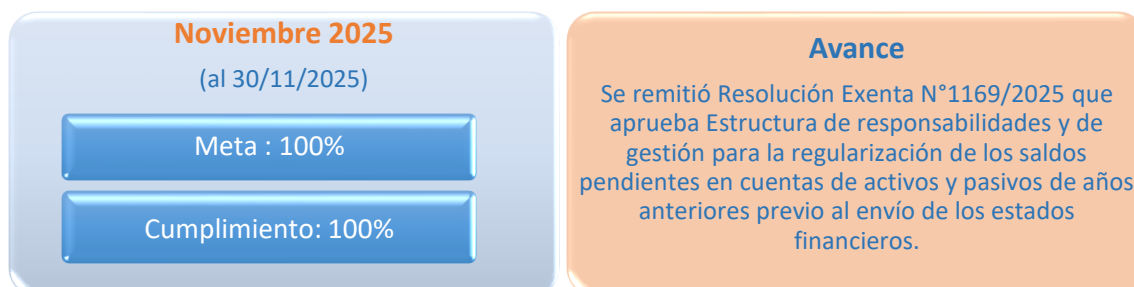
Indicador 8

Estructura de responsabilidades y de gestión para la regularización de los saldos pendientes en cuentas de activos y pasivos de años anteriores previo al envío de los estados financieros elaborada

Jefatura Departamento de Finanzas

Proceso Estratégico

Gestión financiera



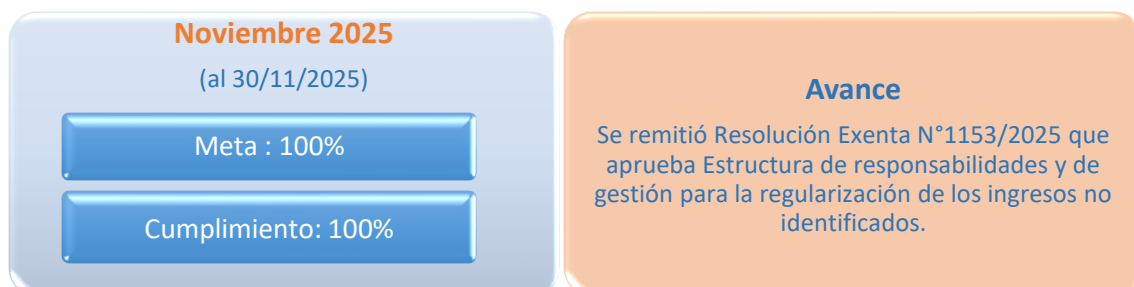
Indicador 9

Estructura de responsabilidades y de gestión para la regularización de los ingresos no identificados elaborada

Jefatura Departamento de Finanzas

Proceso Estratégico

Gestión financiera

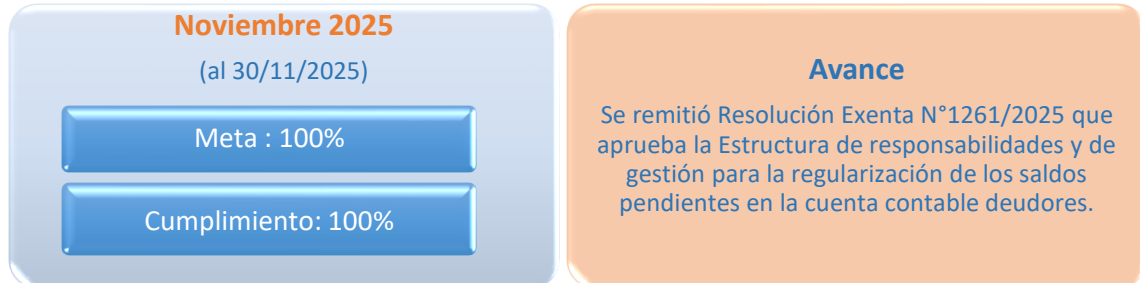


Indicador 10

Estructura de responsabilidades y de gestión para la regularización de los saldos pendientes en la cuenta contable deudores elaborada

Jefatura Departamento de Finanzas
Proceso Estratégico

Gestión financiera

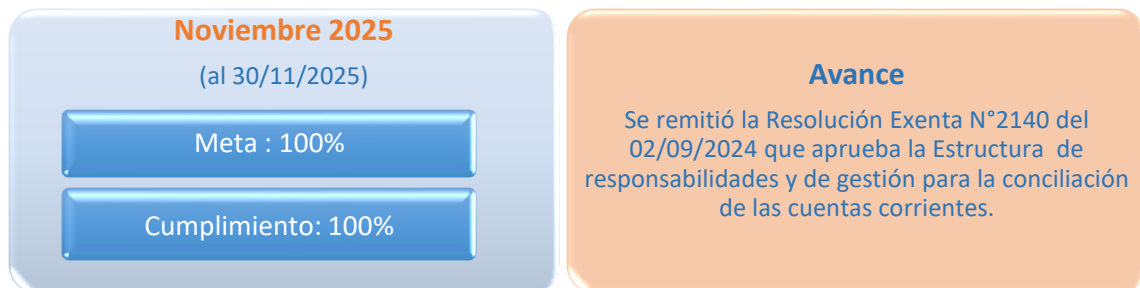


Indicador 11

Estructura de responsabilidades y de gestión para la conciliación de las cuentas corrientes elaborada

Jefatura Departamento de Finanzas
Proceso Estratégico

Gestión financiera

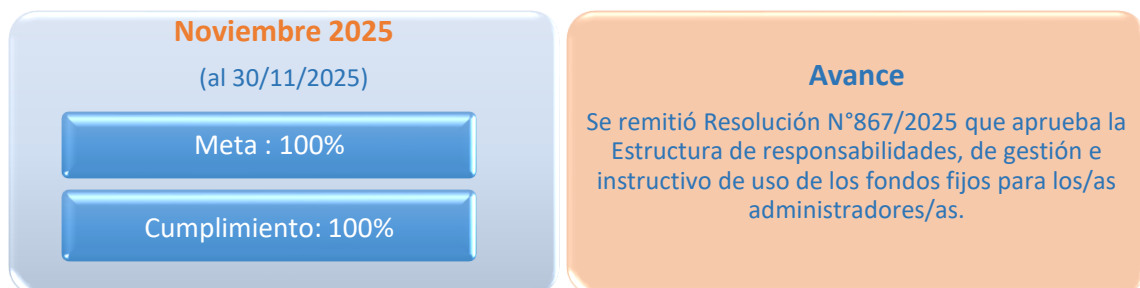


Indicador 12

Estructura de responsabilidades, de gestión e instructivo de uso de los fondos fijos para los/as administradores/as elaborada

Jefatura Departamento de Finanzas
Proceso Estratégico

Gestión financiera

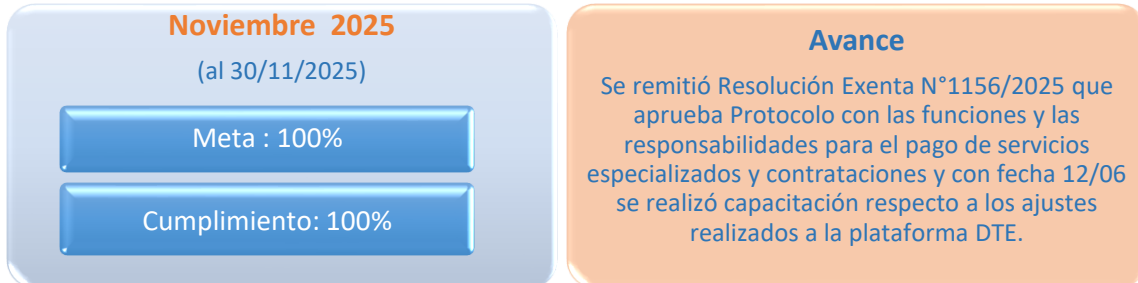


Indicador 13

Protocolo con las funciones y las responsabilidades para el pago de servicios especializados y contrataciones directas elaborado

Jefatura Departamento de Compras
Proceso Estratégico

Gestión financiera



Indicador 14

Programación de inventarios elaborados

Jefatura Departamento de Servicios Generales
Proceso Estratégico

Proceso de gestión financiera

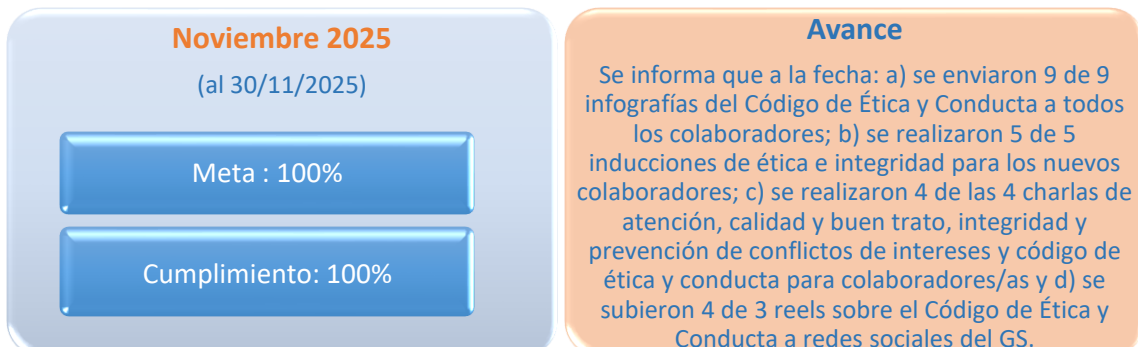


Indicador 15

Actividades de entendimiento y concientización del contenido del Código de Ética y Conducta a los/as colaboradores/as realizadas

Jefatura Departamento de Ética, Integridad y Transparencia
Proceso Estratégico

Proceso de control interno



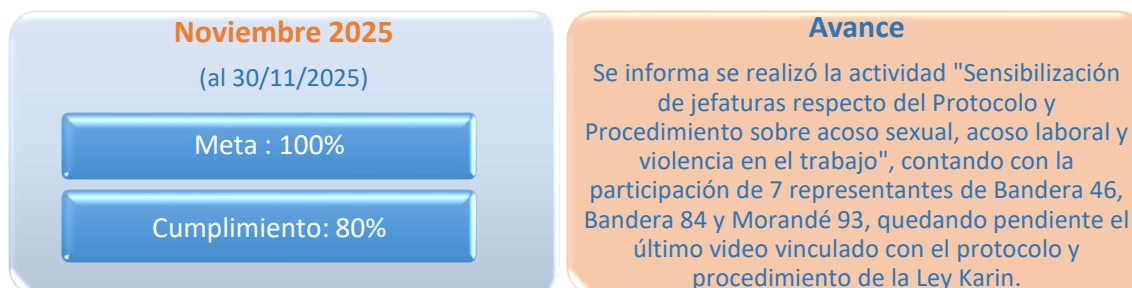
Indicador 16

Actividades de entendimiento y concientización del contenido del Protocolo de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo realizadas

Jefatura Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas

Proceso Estratégico

Proceso de control interno



Indicador 17

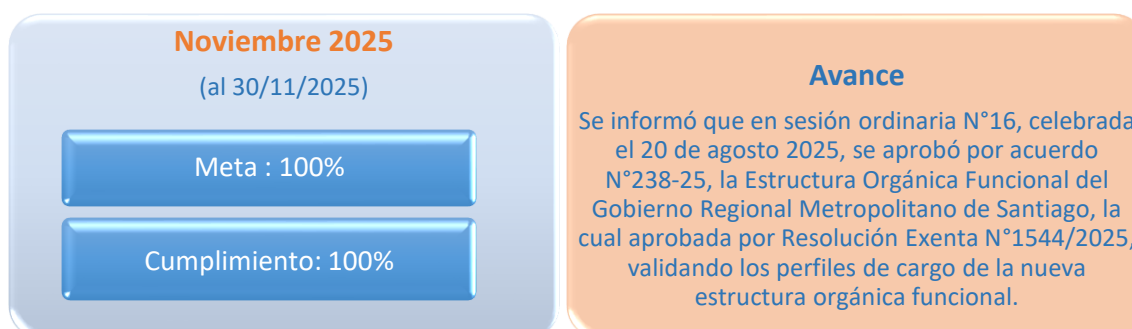
Actualización y levantamiento de los perfiles de cargo de los funcionarios del Gobierno

Santiago realizados

Jefatura Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas

Proceso Estratégico

Proceso de control interno



Indicador 18

Actividades de entendimiento y concientización de las políticas/normas de seguridad de la información a los/as colaboradores/as realizadas

Jefatura Departamento de Tecnologías de la Información

Proceso Estratégico

Proceso de control interno



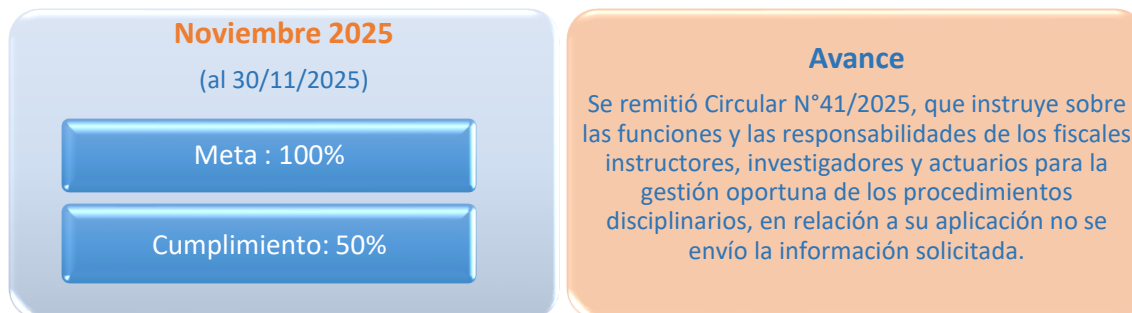
Indicador 19

Instructivo con las funciones y las responsabilidades para el control y la gestión oportuna de las investigaciones sumarias y/o sumarios elaborados

Jefatura Departamento Jurídico

Proceso Estratégico

Proceso de control interno



Indicador 20

Instructivo con las funciones y las responsabilidades para el control y la gestión oportuna de las solicitudes de mantención con foco en el/la usuario/a implementado

Jefatura Departamento Servicios Generales

Proceso Estratégico

Proceso de control interno

