

**APRUEBA PLAN DE COMUNICACIÓN Y
CONSULTA DE LA GESTIÓN DE RIESGOS 2018.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2345/2018

ARICA, 06 SEP 2018

VISTOS:

El Decreto Supremo N° 12, del 29 de enero de 1997 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que crea el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno; el Instructivo N° 007 del 4 de diciembre del 2006 de la Presidencia de la República dicta Objetivos Gubernamentales de Auditoría; El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 (19.653), de 2000, de la Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 (19.175), de 2005, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; el Decreto Ley N° 573, de 1974, sobre Estatuto de Gobierno y Administración Interiores del Estado; ley N° 20.175, que crea la Región XV de Arica y Parinacota y Provincia del Tamarugal, en la Región de Tarapacá; la ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; lo dispuesto en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre la exención del trámite de toma de razón; las Resoluciones Exentas N°01485 y N°01486, ambas del año 2009, de la Contraloría General de la República sobre normas de control interno y normas de auditoría respectivamente; el Documento Técnico N°70 versión 0.2, de Marzo de 2016, sobre Implantación, mantención y actualización del proceso de gestión de riesgos en el sector público, del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Resolución Exenta N°854 del 2015, que aprueba Manual de Procedimientos GR Gore Arica y Parinacota; la Resolución Exenta N° 1175 de 2016 que aprueba la Política de Gestión de Riesgos; La Resolución Exenta N°1312 de 2017 que modifica la Resolución Exenta N°1175 de 2016; el Informe de Auditoría ASEG-5 al Proceso de Gestión de Riesgos, de 2017; y las facultades que invisto como Intendente Regional de Arica y Parinacota.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de cumplir con lo indicado en el mencionado informe de Auditoría.
2. La necesidad de mantener formalizados los diferentes instrumentos de gestión de la institución.

RESUELVO:

1. **APRUEBESE**, el "Plan de Comunicación y Consultas" del proceso de Gestión de Riesgos 2018 – 2019 de este Gobierno Regional.
2. En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 6, inciso segundo, de la Resolución N°1600 de 2008, de la Contraloría General de la República, se inserta el Plan de Comunicación y consulta, cuyo tenor es el siguiente:



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

**Plan de Comunicación y Consultas
Proceso 2018 - 2019**

Dentro del proceso de comunicación y difusión del proceso de gestión de riesgos año 2018, se tiene que considerar los siguientes componentes:

1. Usuarios de la información.

Serán usuarios de la información los funcionarios del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, siendo relevante la participación de los miembros del Comité de Calidad.

Se distingue a Auditoría Ministerial del Ministerio del Interior como el único usuario de la información que se genere. Sin embargo, no se descarta, en la medida que la información y los requerimientos así lo indiquen, que existan otros usuarios externos de la información de riesgos del Gobierno Regional, tales como la Contraloría General de la República, el Ministerio Público, o el Consejo Regional, entre otros.

2. Roles y responsabilidades.

Toda información que se genere del proceso será remitida al exterior, por la Sra. Intendente Regional, o quien le reemplace en el cargo.

La preparación de la información y/o documentación digital y digitalizada que deba entregarse a usuarios externos de ella, será preparada por los profesionales de la Unidad de Gestión Institucional, y supervisada por la coordinadora de riesgos.

Los funcionarios requeridos en la calidad de proveedores de la información, estará obligados a entregar la información y/o documentación que se les solicite para tales efectos.

Los proveedores de la información generada por el proceso, esto es los jefes de área o los encargados de procesos, serán los responsables de proporcionar información fidedigna, oportuna, completa y de la calidad esperada a los usuarios de ésta.

A su turno, estos proveedores serán responsables por la mantención, archivo y custodia de los antecedentes relativos a los procesos de los cuales deban rendir cuenta.

3. Periodicidad en el envío de la información.

La periodicidad de la información a recibir o remitir, se hará a requerimiento de la Sra. Intendente Regional, como ejecutiva encargada del proceso de gestión de riesgos de la institución, la coordinadora del Comité de Riesgos o la Unidad de Gestión Institucional.

Se respetarán taxativamente los plazos, sistemas, canales y mecanismos de envío que se indiquen en los requerimientos de ésta.

4. Mecanismos de comunicación, consulta y difusión.

Todo funcionario que lo requiera, podrá realizar consultas del proceso.

Dichas consultas deberán dirigirse a la Coordinadora del Comité de Riesgos, a través de correo electrónico.

Las respuestas de mero trámite serán respondidas por el mismo medio, a través de la casilla electrónica de ésta, o de alguno de los profesionales de la Unidad de Gestión Institucional.

Las respuestas que requieran mayor análisis y preparación se remitirán en la medida que la reglamentación vigente lo permita o que esta información sea elaborada.

La difusión del proceso de gestión de riesgos estará a cargo de la Unidad de Gestión Institucional, según cronograma adjunto.

5. Mantenimiento, almacenamiento y accesos a la documentación del proceso.

Los encargados de los procesos y/o los jefes de área serán responsables por la mantención, archivo y custodia de los antecedentes relativos a los procesos de los cuales deban rendir cuenta.

En la Unidad de Gestión Institucional, sólo se mantendrán archivos temporales de copias de la información original, en consecuencia, no se encuentra habilitado para mantener, archivar y custodiar los antecedentes relativos a los procesos que se monitoreen, traten o inclusive mitiguen.

6. Evaluación del proceso

Al finalizar el proceso, la Unidad de Gestión Institucional, aplicará una encuesta anónima y voluntaria de evaluación del proceso, en todos los funcionarios. Dicho instrumento será aplicado en relación al contenido, a la oportunidad, a la actualidad, a la exactitud y a la accesibilidad, entre otros que se determinen relevantes.



7. Calendarización

Etapa de proceso	Hitos	Periodo	Responsable	Medios de Verificación
Establecimiento del Contexto	Reunión de Coordinación Comité de Riesgos	Agosto	Unidad de Gestión Institucional	<ul style="list-style-type: none">• Acta de Reunión, con descripción e actividades y acuerdos.• Lista de participantes.
	Elaboración de Procesos transversales críticos.	Agosto	Coordinadores de División	<ul style="list-style-type: none">• Documento con la identificación de los procesos transversales críticos.• Acta de aprobación del Comité de Riesgos.
	Identificación de subprocesos	Octubre	Coordinadores de División	<ul style="list-style-type: none">• Actas de reuniones con jefes de áreas y/o encargados de procesos.
	Identificación de Etapas	Octubre	Coordinadores de División	<ul style="list-style-type: none">• Acta de reunión con jefes de áreas y/o encargados de procesos.
	Identificación de Objetivos	Octubre	Coordinadores de División	<ul style="list-style-type: none">• Acta de reunión con jefes de áreas y/o encargados de procesos.
	Difusión de la Política de Gestión de Riesgos	Agosto	Unidad de Control de la Gestión Institucional	<ul style="list-style-type: none">• Correo electrónico enviado desde una de las dos casillas electrónicas, a todo el personal del Gobierno Regional.• Publicación en intranet institucional.
	Difusión del contexto	Agosto	Unidad de Control de la Gestión Institucional	<ul style="list-style-type: none">• Publicación en boletín informativo del Gobierno Regional.• Publicación en intranet institucional.



Etapa de proceso	Hitos	Periodo	Responsable	Medios de Verificación
Evaluación de Riesgos	Difusión de la etapa	Noviembre	Unidad de Gestión Institucional	<ul style="list-style-type: none">• Correo electrónico enviado desde una de las dos casillas electrónicas, a todo el personal del Gobierno Regional.• Publicación en intranet institucional.
	Identificar los riesgos	Noviembre	Unidad de Gestión Institucional	<ul style="list-style-type: none">• Matriz de Riesgos aprobada por el Unidad de Gestión Institucional.
	Analizar los Riesgos	Noviembre	Unidad de Gestión Institucional	<ul style="list-style-type: none">• Matriz de Riesgos aprobada por el Comité de Riesgos.
	Evaluar los Riesgos	Noviembre	Unidad de Gestión Institucional	<ul style="list-style-type: none">• Matriz de Riesgos aprobada por el Comité de Riesgos.
Tratar los Riesgos	Formular Estrategias para el tratamiento y monitoreo de riesgos	Diciembre	Comité de Riesgos	<ul style="list-style-type: none">• Plan de Tratamiento aprobado por el Comité de Riesgos.
	Preparar Planes de tratamiento y Monitoreo	Diciembre	Comité de Riesgos	<ul style="list-style-type: none">• Plan de Tratamiento aprobado por el Comité de Riesgos.
	Rendición al CAIGG según requerimientos del ORD N°012-17 del mismo origen	Al 30 de Diciembre	Responsable de la Gestión de Riesgos	<ul style="list-style-type: none">• Oficio de Intendencia Regional con sus anexos.
	Informe de monitoreo del plan de tratamiento de riesgos 2017	Al 15 de Abril de 2019	Jefes de Áreas	<ul style="list-style-type: none">• Informe de riesgos de cada Jefe de Area.
	Envío de informe de monitoreo del plan de	Antes del 30 de Abril de 2019	Responsable de la Gestión de Riesgos	<ul style="list-style-type: none">• Oficio de Intendencia Regional con sus anexos.



Etapa de proceso	Hitos	Periodo	Responsable	Medios de Verificación
	tratamiento 2017 al CAIGG			
General	Difusión de los resultados del plan de tratamiento 2017.	Antes del 30 de abril de 2019	Unidad de Gestión Institucional	<ul style="list-style-type: none">• Correo electrónico enviado desde una de las dos casillas electrónicas, a todo el personal del Gobierno Regional.• Publicación en boletín informativo del Gobierno Regional de Mayo.• Publicación en intranet institucional.
	Encuesta de evaluación	Durante Mayo de 2019	Unidad de Gestión Institucional	<ul style="list-style-type: none">• Encuesta a aplicar• Sistematización de resultados e informe
	Difusión de resultados de encuesta de evaluación.	Durante Mayo de 2019	Unidad de Gestión Institucional	<ul style="list-style-type: none">• Correo electrónico enviado desde una de las dos casillas electrónicas, a todo el personal del Gobierno Regional.• Publicación en boletín informativo del Gobierno Regional de Junio.• Publicación en intranet institucional.



3. **DIFUNDASE** copia digital de la presente Resolución Exenta, a todo el personal del Gobierno Regional.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE




CSM

Distribución Original:

1. Oficina de Partes

Distribución Digital:

1. Coordinador Comité de Riesgos
2. Funcionarios GORE
3. Auditoría Interna
4. Unidad de Gestión Institucional

