



FINANZAS

DIRECCION EJECUTIVA

SANTIAGO, 19 JUL 2010

RESOLUCION N° 0127

VISTOS:

1. La Resolución N° 09, de 01 de Julio de 2008, por la cual se estableció en el Instituto Forestal el Comité de Gestión de Riesgos, con los integrantes que en dicha Resolución se señalan, aprobándose además el Documento "Política de Gestión de Riesgos del Instituto Forestal"
2. El Acuerdo N° 1, adoptado por el Comité de Riesgos en su Sesión N° 17, celebrada con fecha 12 de Julio de 2010, por el cual se estableció un cambio en la integración de dicho Comité.
3. El Acuerdo N° 2, adoptado por el Comité de Riesgos en su Sesión N° 17, celebrada con fecha 12 de Julio de 2010, por el cual se acordó modificar la Matriz de Riesgo, estableciendo once procesos estratégicos, distribuidos en las tres categorías identificadas en Anexo N° 1 del Documento "Política de Gestión de Riesgos del Instituto Forestal.
4. El Acuerdo N° 1.318, adoptado por el Consejo Directivo del Instituto Forestal, en Sesión Ordinaria N° 529, celebrada con fecha 26 de abril de 2010, reducido a escritura pública en la Notaría de don René Benavente Cash con fecha 29 de abril de 2010, por el cual se designó al Director Ejecutivo del Instituto Forestal y se le delegaron las facultades que en dicho Acuerdo se indican.

CONSIDERANDO:

- A. La necesidad de implementar adecuadamente la política de gestión de riesgos, identificando, gestionando, administrando y controlando aquellos riesgos que pudieren afectar los procesos, subprocesos y actividades institucionales.
- B. Que las funciones antes señaladas le corresponden al Comité de Gestión de Riesgos.
- C. Que las personas que integran el Comité de Gestión de Riesgos deben cumplir en dicho Comité diversos roles.
- D. Que en el Documento "Política de Gestión de Riesgos del Instituto Forestal" se identifican los procesos estratégicos involucrados en dicha Política, los cuales han sido objeto de adecuación.

**RESUELVO:**

1. Modificase y complementase la Resolución N° 09, de fecha 01 de Julio de 2008, por la cual se estableció el Comité de Gestión de Riesgos del Instituto Forestal, y se definieron sus integrantes y roles, en sentido que dichos integrantes y roles corresponderán a los siguientes:
 - 1) **Director Ejecutivo:**
 - a) Presidir y dirigir las sesiones del Comité
 - b) Velar por la regularidad de las sesiones del Comité.
 - c) Definir la Tabla de Sesiones, de acuerdo a los temas acordados por el Comité o de acuerdo a prioridades institucionales
 - d) Cumplir las funciones que se identifican en punto 4.1 del Manual "Política de Gestión de Riesgos del Instituto Forestal".
 - e) Fijar lineamientos del Comité y priorizar opciones de trabajo
 - 2) **Gerente Técnico**
 - a) Identificar e informar al Comité de Gestión de Riesgos respecto de aquellas situaciones de riesgo derivadas de la ejecución de Proyectos y de aspectos de gestión, así como también aquellas que se deriven de las fuentes financiamiento y fondos concursables, que pudieren representar situaciones de complejidad para la institución.
 - b) Identificar riesgos que pudieren derivar de la vinculación con actores del sector, clientes y proveedores, así como también aquellos que pudieren afectar a imagen institucional.
 - c) Proponer al Comité las acciones necesarias y pertinentes para el tratamiento de los riesgos identificados en las categorías anteriores
 - 3) **Fiscal**
 - a) Identificar e informar al Comité de Gestión de Riesgos, respecto de aquellos riesgos derivados de situaciones jurídicas que pudieren generar efectos institucionales adversos.
 - b) Proponer las soluciones o correcciones jurídicas, necesarias para evitar o disminuir las posibilidades de riesgos
 - c) Velar por la legalidad de los acuerdos adoptados por el Comité.
 - 4) **Gerente de Administración y Finanzas**
 - a) Identificar e informar al Comité de Gestión de Riesgos, respecto de aquellas situaciones derivadas de aspectos administrativo – financieras, que pudieren generar efectos institucionales adversos.
 - b) Proponer al Comité las acciones necesarias y pertinentes para el tratamiento de los riesgos identificados.



5) Subgerente de Planificación y Sistemas

- a) Identificar e informar al Comité de Riesgos respecto de aquellos riesgos derivados de situaciones relacionadas con la planificación estratégica y del control de gestión institucional, así como aquellos que provengan de las tecnologías de la información.
- b) Actuar como Coordinador del Comité, con las funciones señaladas en punto 4.4 Manual "Política de Gestión de Riesgos del Instituto Forestal".
- c) Coordinar y monitorear el proceso de difusión de la matriz de riesgo institucional y de sus respectivas instrucciones.
- d) Contribuir a la mejora de los procesos, a través de la coordinación y monitoreo de la gestión de los Encargados de los procesos, asegurando la coherencia, homogeneidad y consistencia de los procesos institucionales.
- e) Realizar el seguimiento y evaluación de las mejoras de los procesos y del avance en la implementación de las estrategias de tratamiento de riesgos
- f) Realizar el seguimiento de los acuerdos y compromisos de los miembros del Comité.

6) Auditora Interna

- a) Identificar e informar al Comité de Gestión de Riesgos respecto de normativas, instructivos u orientaciones provenientes autoridades públicas relacionadas con auditoría interna y la gestión de riesgos, que deban ser internalizadas e implementadas por la institución.
- b) Verificar que los cambios en las instrucciones y normativas relacionadas con la gestión de riesgos, sean adoptadas por la institución, apoyando su implementación, en coordinación con las entidades de auditoría gubernamental.
- c) Informar al Comité de Gestión de Riesgos el resultado de las auditorías de aseguramiento a la gestión de riesgos y de las auditorías de seguimiento a tales auditorías.
- d) Informar al Comité de Riesgos de aquellas situaciones detectadas en diversas auditoría internas y externas y de aquellas debilidades de control que pudieren afectar el desempeño de de las diferentes áreas o unidades funcionales institucionales.
- e) Proponer alternativas técnicas de solución a los problemas detectados y monitorear su implementación.

7) Asesor Legal

- a) Actuar como Secretario de Actas del Comité
- b) Identificar e informar al Comité respecto de aquellas situaciones derivadas del proceso de transparencia, gobierno transparente, eventualidades de juicios y de aquellas vinculadas al área de recursos humanos, que pudieren representar riesgos institucionales.

- c) Colaborar con el Fiscal en la identificación de otros riesgos de carácter jurídico que puedan comprometer a la institución.

8) Gestor de Recursos Humanos

- a) Informar al Comité de Riesgos todas aquellas situaciones que puedan involucrar algún riesgo institucional, desde el punto de vista de la administración de los recursos humanos.
- b) Proponer y recomendar al Comité las acciones pertinentes para evitar riesgos y/o disminuir aquellos identificados.

2. Se modifica el documento "Política de Gestión de Riesgos del Instituto Forestal", en el sentido que los procesos que integran dicha Política y sus respectivos Encargados, corresponderán a los siguientes:

1) Procesos del Negocio

- a) Proyectos de Investigación. Gerente Técnico
- b) Transferencia de fondos MINAGRI. Subgerente de Planificación y Sistemas.
- c) Prestación de Servicios y Asesoría Técnicas. Gerente Técnico

2) Procesos Gerenciales

- a) Planificación y Control de Gestión. Subgerente de Planificación y Sistemas.
- b) Transparencia Activa. Asesor Legal

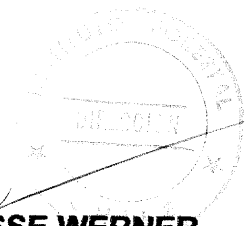

3) Procesos de Soporte

- a) Administración y gestión financiera, contable y presupuestaria. Gerente de Administración y Finanzas.
- b) Adquisición de bienes y servicios. Gerente de Administración y Finanzas.
- c) Auditoría Interna. Auditora Interna
- d) Gestión de Recursos Humanos. Gestor de Recursos Humanos.
- e) Gestión Informática. Gestor de TICS
- f) Gestión de Comunicaciones. Encargada Comunicaciones

3. Las funciones que corresponderán a los Encargados de los Procesos antes indicados, corresponderán a las siguientes:

- 1) Revisar y analizar los procesos, subprocesos y actividades.
- 2) Incorporar mejoras a los procesos para disminuir los riesgos detectados
- 3) Difundir y comunicar los procesos, así como sus estrategias y procesos de control a todos los que intervienen en ellos, de acuerdo a lo definido en la Matriz de Riesgo y el Plan de tratamiento respectivo.

- 4) Actualizar anualmente el proceso en la matriz de riesgo y elaborar el Plan de Tratamiento de riesgo, proponiendo las estrategias de gestión de los riesgos detectados y verificar su implementación.
- 5) Mantener permanente vinculación con el Coordinar de Riesgos, con el fin de asegurar la consistencia y coherencia de los procesos institucionales
- 6) Informar al Comité de Gestión de Riesgos respecto al estado de las mejoras incorporadas en los procesos y del avance en la implementación de las estrategias de control definidas para mitigar y/o eliminar los riesgos.



HANS GROSSE WERNER
DIRECTOR EJECUTIVO
INSTITUTO FORESTAL

Distribución:

Fiscalía : 2
Adm. y Fin. : 1
Sub. Planif. : 1
Of. Partes : 1