



GOBIERNO REGIONAL  
METROPOLITANO DE  
SANTIAGO

# COMITÉ DE RIESGOS

Abril 2017

# Tabla

- Contexto Proceso de Gestión de Riesgos (PGR)
- Monitoreo Plan de Tratamiento
- Hitos Gestión de Riesgos Estratégicos 2017

# Contexto Proceso de Gestión de Riesgos (PGR)

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 coordinado por el Departamento de Gestión Institucional, el cual a su vez tiene la Secretaría Ejecutiva del Comité de Riesgos y de responsabilidad del Encargado de Riesgos del Servicio, a saber, la Jefatura DAF.

Su monitoreo es permanente y su reportabilidad es trimestral.

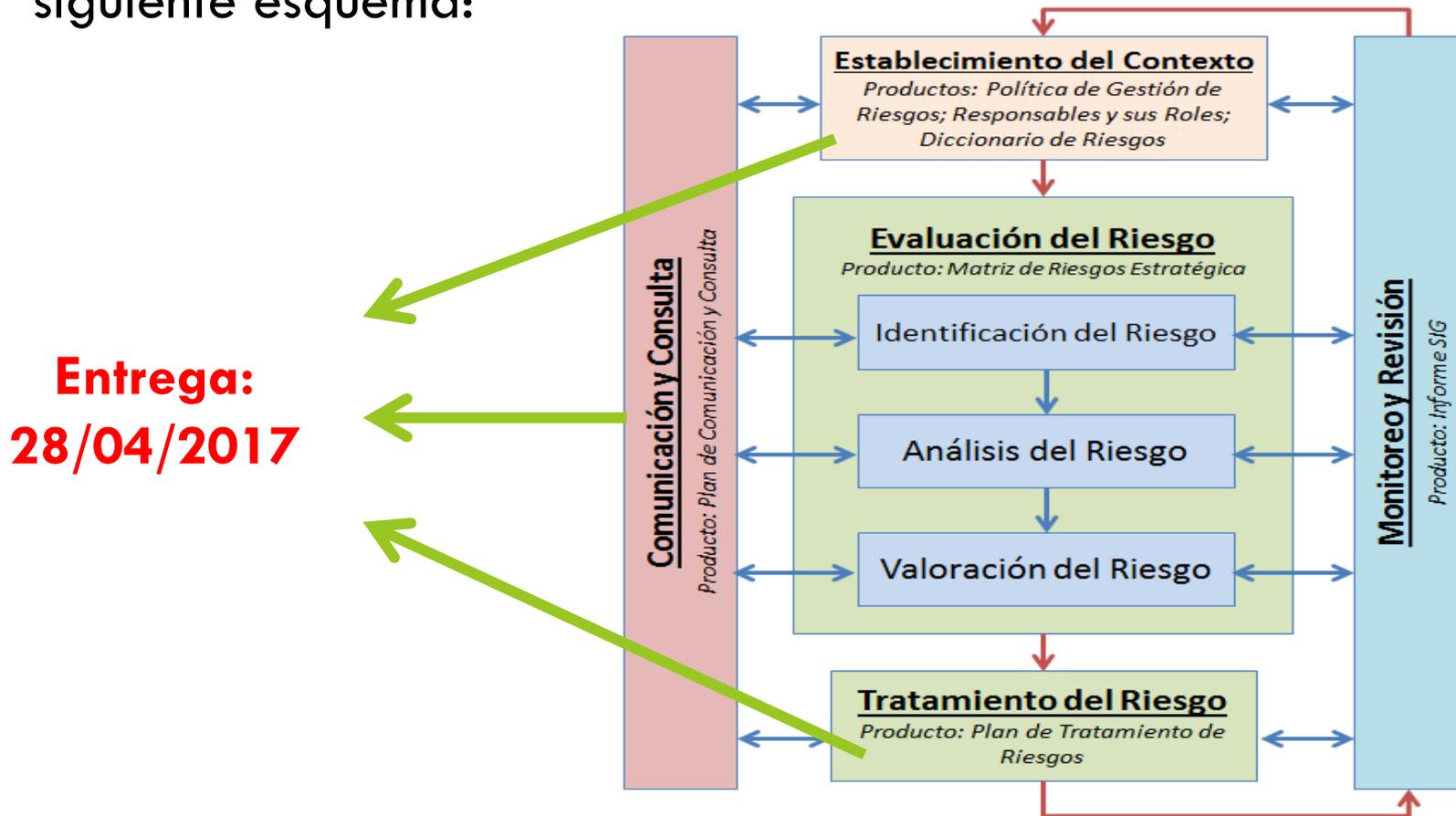
# Contexto Proceso de Gestión de Riesgos (PGR)

Para llevar a cabo el proceso de gestión de riesgos, es fundamental el apoyo y compromiso del Comité de Riesgos, conformado por los siguientes integrantes:

- Intendente
- Administrador Regional
- **Jefatura DAF (Encargado de Riesgos)**
- Jefatura DIVAC
- Jefatura DIPLADE
- Jefatura Depto. Jurídico
- Jefatura U. Auditoría Interna
- **Jefatura Dpto. Gestión Institucional (Secretaría Ejecutiva)**
- Jefatura Dpto. Finanzas
- Jefatura Dpto. Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana
- Jefatura Dpto. Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros
- Jefatura Dpto. Transferencias de Capital
- Jefatura Dpto. Gestión de Abastecimiento
- Jefatura Dpto. Planificación Regional
- Jefatura Dpto. Preinversión y Proyectos
- **Jefatura Dpto. Informática (Encargado Seguridad de la Información SSI)**

# Contexto Proceso de Gestión de Riesgos (PGR)

El PGR consta de 4 fases, las cuales se detallan a continuación en el siguiente esquema:



# Monitoreo Plan de Tratamiento

Nº	Riesgo Especifico	Descripción de la estrategia a aplicar	Responsable de la estrategia	Indicador de logro	Periodo Medición del Indicador	Meta	Evidencia que se observará	1º Trimestre	Observaciones
1	No identificar la procedencia de abonos realizados a las cuentas corrientes del Servicio	Identificar la procedencia de a lo menos el 90% de los depósitos no identificados de carácter público, a nivel de proyecto, realizados al cierre de cada mes	Jefatura Departamento de Finanzas Victor Morales	Porcentaje de depósitos identificados al cierre de cada mes. (Número depósitos identificados al cierre de cada mes / Número total de depósitos no identificados)*100	Mensual	90%	Informe mensual con detalle de los ingresos por depósitos no identificados al cierre de cada mes	23%	Respecto de los depósitos no identificados de carácter público, por concepto de abonos en las cuentas del Servicio, se reportan en el primer trimestre, un total de 43 depósitos no identificados, de los cuales han sido identificados sólo 10, alcanzando una meta de cumplimiento del 23,26%.  Precisar que al tratarse de un indicador móvil se deben generar las acciones correspondientes para mantener su nivel de cumplimiento.
2	Mantener cuentas con saldos pendientes y que prescriban los derechos de cobro	Informar el desempeño y resultado de la gestión de la rebaja de saldos contables pendientes de las cuentas de los subtítulo 24 y 33 por año	Jefatura Departamento de Finanzas Victor Morales	Porcentaje de informes con estado de saldos contables en las cuentas del Servicio elaborados y enviados mensualmente  (Número de informes con estado de saldos contables en las cuentas del Servicio elaborados y enviados mensualmente / Número total de informes con estado de saldos contables en las cuentas del Servicio programados)*100	Mensual	100%	Informe mensual con detalle de saldos contables de las diferentes cuentas del Servicio	20%	Durante el primer trimestre, respecto de los movimientos contables del Programa 02 de Inversión Regional, subtítulo 33 Transferencias de Capital, ítems 01.25 (municipalidades/proyecto FRIL), 01.50 (municipalidades/variantes) y 03 (otras entidades públicas), los saldos pendientes aumentaron de \$9.294.665.275 a \$10.426.753.199 y del subtítulo 24 Transferencias Corrientes, los saldos pendientes aumentaron de \$2.021.298.566 a \$2.146.924.807.

# Monitoreo Plan de Tratamiento

Nº	Riesgo Especifico	Descripción de la estrategia a aplicar	Responsable de la estrategia	Indicador de logro	Periodo Medición del Indicador	Meta	Evidencia que se observará	1º Trimestre	Observaciones
3	Envío de solicitudes de egresos con documentación incompleta a la DAF	Informar la identificación y sistematización de los antecedentes faltantes de las solicitudes de egreso del Programa 01	Jefatura Departamento de Finanzas Victor Morales	Porcentaje de informes de identificación y sistematización de los antecedentes faltantes de las solicitudes de egreso del Programa 01  (Número de informes con identificación y sistematización de los antecedentes faltantes de las solicitudes de egreso del Programa 01 elaborados y enviados mensualmente/Número de informes con identificación y sistematización de los antecedentes faltantes de las solicitudes de egreso del Programa 01 programados)*100	Mensual	100%	Informe mensual de identificación y sistematización de los antecedentes faltantes de las solicitudes de egreso del Programa 01	98%	Durante febrero y marzo ingresaron al Departamento de Finanzas un total de 148 solicitudes de egresos del Programa 01, de éstas, fueron tramitadas 145 solicitudes con sus antecedentes sustentatorios, fue devuelta una solicitud de egreso por estar incompleta y dos se mantienen pendientes por aprobación, lo que equivale a un 98% de cumplimiento para el periodo.
4	No devolución y/o pérdida de los estados de pagos por parte de terceros custodiados en el Departamento de Finanzas.	Registro centralizado de préstamos de los comprobantes de ingresos y/o egresos de los Programas 01 y 02	Jefatura Departamento de Finanzas Victor Morales	Porcentaje de estado de situación de registro centralizado de préstamos de los comprobantes de ingresos y/o egresos de los Programas 01 y 02  (Número de estado de situación de registro centralizado de préstamos de los comprobantes de ingresos y/o egresos de los Programas 01 y 02 elaborados y enviados bimestralmente/Número de préstamos devueltos de los comprobantes de ingresos y/o egresos de los Programas 01 y 02 prestados)*100	Bimestral	100%	Informe bimestral con estado de situación de registro centralizado de préstamos de los comprobantes de ingresos y/o egresos de los Programas 01 y 02	73%	El Departamento de Transferencias de Capital informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión que no se registran capacitaciones a las unidades técnicas municipales de las provincias rurales en el proceso de ejecución, rendición de fondos y cierre de los proyectos del Fondo Regional de Iniciativa Local, FRIL, ya que se está a la espera de la aprobación de las iniciativas correspondientes al año 2017.

# Monitoreo Plan de Tratamiento

Nº	Riesgo Especifico	Descripción de la estrategia a aplicar	Responsable de la estrategia	Indicador de logro	Periodo Medición del Indicador	Meta	Evidencia que se observará	1º Trimestre	Observaciones
5	Falta de coordinación de la Unidad de Sumarios con los encargados de realizar investigaciones sumarias y/o sumarios Falta de control de los plazos de las investigaciones sumarias y/o sumarios.	Capacitar durante el año 2017, a los profesionales sobre grado 8 EUS y abogados del Servicio, en relación a los procedimientos administrativos propios de las investigaciones sumarias o sumarios administrativos	Jefatura Departamento de Jurídico Omar Ahumada	Número de capacitaciones realizadas a los profesionales sobre grado 8 EUS y abogados del Servicio en relación a los procedimientos administrativos propios de las investigaciones sumarias o sumarios administrativos  Número de capacitaciones en relación a los procedimientos administrativos propios de las investigaciones sumarias o sumarios administrativos a los profesionales sobre grado 8 EUS y abogados del Servicio =1  Cumple=1 No cumple=0	Semestral	1	Documento que contenga: 1. Invitación 2. Nómina de asistencia firmada 3. Presentación		<b>INFORME EN JUNIO</b>
6	No realizar el seguimiento mensual, bimestral, trimestral o semestral con la oportunidad correspondiente al centro de responsabilidad respectivo	Porcentaje de compromisos de Auditorías implementados en el año t	Jefatura Unidad de Auditoría Interna Luz Magaly Nuñez	Porcentaje de compromisos de auditorías implementados  (Número de compromisos de auditoría implementados en año t/Número total de compromisos de auditorías realizadas al año t-1)*100	Bimestral	50%	Informe de resultado de los compromisos implementados	20%	La Unidad de Auditoría Interna informa que de un total de 54 compromisos para el año a marzo se han cumplido 13.

# Monitoreo Plan de Tratamiento

Nº	Riesgo Específico	Descripción de la estrategia a aplicar	Responsable de la estrategia	Indicador de logro	Periodo Medición del Indicador	Meta	Evidencia que se observará	1º Trimestre	Observaciones
7	<p>Pérdida de información por acontecimientos no esperados (incendio, robos, sismos, etc.)</p> <p>Corrupción de información por respaldos no efectuados en períodos regulares o en cintas magnéticas sin una correcta rotulación</p> <p>Perdida de Información por no efectuar respaldos periódicos ni un correcto almacenamiento de las cintas de respaldo</p> <p>No efectuar el respaldo de la información contenida por los usuarios</p>	<p>Realizar en un 100% los respaldos de la documentación de trabajo almacenada en los computadores de los funcionarios del Servicio</p>	<p>Jefatura Departamento de Informática José Ignacio Gutiérrez</p>	<p>Porcentaje de respaldos de la documentación de trabajo almacenada en los computadores de los funcionarios del Servicio realizados</p> <p>(Número de respaldos de la documentación de trabajo almacenada en los computadores de los funcionarios que lleven a lo menos 10 meses/Número total de funcionarios que lleven más de 10 meses)*100</p>	<p>Trimestral</p>	<p>100%</p>	<p>Documento trimestral con: 1. Nómina de funcionarios con computadores 2. Planilla Excel que detalle: a) Usuario; b) Fecha y hora del respaldo; c) Tamaño del respaldo; d) Estado del respaldo y e) Número de respaldo</p>		<p><b>INFORME EN MAYO</b></p>
8	<p>Demora en el Departamento Jurídico en la elaboración de los convenios de transferencia y las resoluciones</p>	<p>Elaborar un 60% de las Resoluciones y Convenios de Transferencia del proceso del FRIL, en un plazo menor o igual a 10 días hábiles</p>	<p>Jefatura Departamento de Jurídico Omar Ahumada</p>	<p>Porcentaje de Resoluciones y Convenios de Transferencia del proceso del FRIL, en un plazo menor o igual a 10 días hábiles</p> <p>(Número de resoluciones y convenios de transferencia del proceso FRIL elaborados en un plazo menor igual a 10 días hábiles/Número de solicitudes de elaboración de resoluciones y convenios de transferencia del proceso FRIL ingresadas en el periodo)*100</p>	<p>Trimestral</p>	<p>60%</p>	<p>Documento que contenga: 1. Planilla Excel que indique: a) fecha de ingreso de solicitud de elaboración de resoluciones y convenios de transferencia del proceso FRIL, b) fecha de salida del Departamento Jurídico y c) número de días de elaboración de las resoluciones</p>	<p>0%</p>	<p>El Departamento Jurídico informa a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que para el primer trimestre no se recibieron solicitudes de elaboración de resoluciones y convenios de transferencia del proceso FRIL.</p>



# Monitoreo Plan de Tratamiento

Nº	Riesgo Especifico	Descripción de la estrategia a aplicar	Responsable de la estrategia	Indicador de logro	Periodo Medición del Indicador	Meta	Evidencia que se observará	1º Trimestre	Observaciones
11	No elaborar la Resolución de Traspaso a las Unidades Técnicas de los bienes adquiridos por el Subtítulo 29	Elaborar en un plazo menor o igual a 15 días hábiles el 50% de las resoluciones de traspaso a las unidades técnicas de los bienes adquiridos Subtítulo 29	Jefatura Departamento de Jurídico Omar Ahumada	Porcentaje de Resoluciones de Traspaso a las Unidades de los bienes adquiridos Subtítulo 29 elaborados en un plazo menor o igual a 15 días hábiles  (Número de resoluciones de traspaso a las unidades técnicas de los bienes adquiridos Subtítulo 29 elaborados en un plazo menor igual a 15 días hábiles/Número de solicitudes de elaboración de resoluciones de traspaso a las unidades técnicas de los bienes adquiridos del subtítulo 29 ingresadas en el periodo)*100	Trimestral	50%	Documento que contenga: 1. Planilla Excel que indique: a) fecha de ingreso de solicitud de elaboración de resoluciones de traspaso a las unidades técnicas de los bienes adquiridos del subtítulo 29, b) fecha de salida del Departamento Jurídico y c) número de días de elaboración de las resoluciones	100%	El Departamento Jurídico informa que ingresa sólo una solicitud para la elaboración de la respectiva resolución de traspaso a las Unidades Técnicas de los bienes adquiridos por el subtítulo 29 y que fue tramitada en un plazo menor a 15 días hábiles.
12	Demora en la elaboración de los convenios mandatos y resoluciones	Elaborar en un plazo menor o igual a 8 días hábiles las resoluciones y convenios mandato del subtítulo 29	Jefatura Departamento de Jurídico Omar Ahumada	Porcentaje de Resoluciones y Convenios Mandatos del subtítulo 29 elaborados en un plazo menor o igual a 8 días hábiles  (Número de resoluciones y convenios mandatos del subtítulo 29 elaborados en un plazo menor igual a 8 días hábiles/Número de solicitudes de elaboración de resoluciones y convenios mandatos del subtítulo 29 ingresadas en el periodo)*100	Trimestral	90%	Documento que contenga: 1. Planilla Excel que indique: a) fecha de ingreso de solicitud de elaboración de resoluciones y convenios mandatos del subtítulo 29, b) fecha de salida del Departamento Jurídico y c) número de días de elaboración de las resoluciones y convenios mandatos	100%	El Departamento Jurídico informa que ingresaron un total de 8 solicitudes de elaboración de resoluciones y convenios mandatos del subtítulo 29, de los cuales, el 100% fue tramitado en un plazo menor a 8 días hábiles.
13	No revisar las rendiciones recepcionadas en los plazos establecidos en el Convenio	Sistematizar las rendiciones recepcionadas y derivadas a Finanzas para devengo contable	Jefatura Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana Susana Seguel	Porcentaje de sistematización de las rendiciones recepcionadas y derivadas a Finanzas para devengo contable  (Número de sistematización de rendiciones recepcionadas y derivadas a Finanzas para devengo contable/Número de rendiciones recepcionadas en el periodo)*100	Trimestral	50%	Documento que contenga: 1. Planilla Excel que indique: a) fecha de ingreso rendición, b) fecha de salida del Departamento y c) número de días de revisión de la rendición y derivación a Finanzas	25%	El centro de responsabilidad ha dado cuenta que durante el primer trimestre, se recepcionaron 161 rendiciones, las cuales fueron derivadas al Departamento de Finanzas con un promedio de 37 días de revisión de las mismas.

# Monitoreo Plan de Tratamiento

Nº	Riesgo Especifico	Descripción de la estrategia a aplicar	Responsable de la estrategia	Indicador de logro	Periodo Medición del Indicador	Meta	Evidencia que se observará	1º Trimestre	Observaciones
14	Que las solicitudes o requisitos de convenio estén desfasadas de los plazos establecidos, que sean poco claras y no se cumpla con las instrucciones establecidas en convenio.	Reducir los errores administrativos por parte de las unidades técnicas en el proceso del 2% cultura, deporte y seguridad ciudadana	Jefatura Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana Susana Seguel	Porcentaje de provincias con capacitación a las unidades técnicas en el proceso de rendición de fondos 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana, durante el año 2017  (Número de provincias con capacitación a las unidades técnicas en el proceso de rendición de fondos 2% Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana/6)*100	Trimestral	100%	Documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión, que contenga: 1. Cronograma de las capacitaciones 2. Invitación a la capacitación 3. Programa de la capacitación 4. Presentación 5. Nómina de asistencia firmada por los asistentes 6. Fotografías	0%	Se remitió documento trimestral de la Jefatura del Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana a la Jefatura de la División de Análisis y Control de Gestión con el cronograma de las capacitaciones. Este documento indica que no se han realizado capacitaciones en el proceso de rendición de fondos del 2% cultura, deporte y seguridad ciudadana, se indica que estas capacitaciones se ejecutaran durante los siguientes trimestres.
15	No poder elaborar informes por falta de antecedentes, de parte de las distintas unidades, departamentos y/o divisiones del Servicio	Elaborar instructivo que indique los antecedentes mínimos para la elaboración de informes jurídicos	Jefatura Departamento de Jurídico Omar Ahumada	Número de instructivo que indique los antecedentes mínimos para la elaboración de informes jurídicos  Número de instructivo que indique los antecedentes mínimos para la elaboración de informes jurídicos=1  Cumple=1 No cumple=0	Semestral	1	Elaborar instructivo que indique los antecedentes mínimos para la elaboración de informes jurídicos		<b>INFORME EN JULIO</b>

# Monitoreo Plan de Tratamiento

Nº	Riesgo Especifico	Descripción de la estrategia a aplicar	Responsable de la estrategia	Indicador de logro	Periodo Medición del Indicador	Meta	Evidencia que se observará	1º Trimestre	Observaciones
16	Que una vez que se autorice la realización de descuentos en las remuneraciones de los funcionarios que cumplan con la normativa vigente respecto a que éstos no excedan en conjunto el 15% de la remuneración, éstos no se efectúen en los plazos que correspondan	Acepter y validar mensualmente por parte de los funcionarios la remuneración vía módulo RRHH de la Intranet	Jefatura Departamento de Gestión de Personas María José Fuenzalida	Porcentaje de aceptaciones y validaciones mensuales realizadas por los funcionarios vía módulo RRHH de la Intranet de sus remuneraciones  (Número de aceptaciones y validaciones mensuales realizadas por los funcionarios vía módulo RRHH de la Intranet de sus remuneraciones / Número total de funcionarios)*100	Mensual	60%	Informe mensual con aceptaciones y validaciones mensuales realizadas por los funcionarios vía módulo RRHH de la Intranet de sus remuneraciones al cierre de cada mes	70%	Respecto de las aceptaciones y validación de las remuneraciones mensuales realizadas y aprobadas por los funcionarios, se reportan entre febrero y marzo del año, un total de 343 liquidaciones de sueldos, de las cuales han sido aprobadas 240, alcanzando un cumplimiento del 70%
	Pago en forma incorrecta de las remuneraciones No realizar los descuentos en los plazos fijados por los funcionarios								
	Que no se realice el cálculo en la fecha que corresponde								
17	Falta de gestión con las instituciones de salud, para la recuperación del subsidio por incapacidad laboral	Aplicar procedimiento de gestión para la recuperación de subsidio, a través de oficinas de cobro a las entidades de salud, en un 100% de las licencias médicas de los años 2014-2015-2016-2017	Jefatura Departamento de Gestión de Personas María José Fuenzalida	Porcentaje de aplicación de procedimiento de gestión para la recuperación de subsidio, a través de oficinas de cobro a las entidades de salud, de las licencias médicas de los años 2014-2015-2016-2017  (Número de aplicación de procedimiento de gestión para la recuperación de subsidio, a través de oficinas de cobro a las entidades de salud, de las licencias médicas de los años 2014-2015-2016-2017/Número total de licencias médicas)*100	Trimestral	100%	Documento que contenga: 1. Nómina de funcionarios con derecho a recuperación de subsidios de licencias medicas  2. Planilla Excel que detalle: a) Oficinas de cobro a entidades de salud; b) Recuperación efectiva de licencias médicas; c) Subsidios pendientes por recuperar Documento 4º trimestre con Informe final de diagnóstico y resultados respecto a la gestión de recuperación de subsidios por concepto de licencias médicas de los años 2014-2015-2016-2017	75%	El centro de responsabilidad ha dado cuenta que la recuperación de subsidios por concepto de licencias médicas, de los años 2014, 2015, 2016 y 2017, durante el primer trimestre, se compone de 941 licencias médicas, de las cuales 703 cuentan con oficinas de cobros, quedando pendientes por gestionar la cantidad de 238 licencias, alcanzando una meta de cumplimiento del 75%.

# Monitoreo Plan de Tratamiento

Nº	Riesgo Especifico	Descripción de la estrategia a aplicar	Responsable de la estrategia	Indicador de logro	Periodo Medición del Indicador	Meta	Evidencia que se observará	1º Trimestre	Observaciones
18	No realizar la inducción a los funcionarios que ingresan al Servicio	Planificar en un plazo menor o igual a 15 días hábiles ingresado el funcionario al Servicio, el proceso de inducción	Jefatura Departamento de Gestión de Personas María José Fuenzalida	Porcentaje de funcionarios con proceso de inducción en un plazo menor o igual a 15 días hábiles  (Número de funcionarios con proceso de inducción en un plazo menor igual a 15 días hábiles/Número de funcionarios ingresados en el periodo)*100	Mensual	60%	Documento que contenga: 1. Planilla Excel que indique: a) fecha de ingreso funcionario, b) fecha inducción y c) número de días desde su ingreso hasta su inducción	100%	El Departamento de Gestión de Personas reporta que en los meses de febrero y marzo tuvo un total de 2 funcionarios con derecho a un proceso de inducción, los cuales tuvieron una inducción en un promedio de 3 días, alcanzando una meta de cumplimiento del 100%.
19	Que las medidas de mitigación no aminoren el riesgo detectado	Informe que refleje resultados, análisis y recomendaciones respecto del desarrollo de las medidas de mitigación	Jefatura Departamento Gestión Institucional Carolina Hidalgo	Porcentaje de Informes que reflejen resultados, análisis y recomendaciones respecto del desarrollo de las medidas de mitigación  (Número de informes que reflejen resultados, análisis y recomendaciones respecto del desarrollo de las medidas de mitigación/3)*100	Trimestral	100%	Informes que reflejen resultados, análisis y recomendaciones respecto del desarrollo de las medidas de mitigación	25%	El Departamento de Gestión Institucional procedió a enviar informe con los resultados, análisis y recomendaciones del desarrollo de las medidas de mitigación, correspondientes al primer trimestre 2017, durante el mes de abril.
20	Que la poca prolijidad de los medios de verificación afecten el cumplimiento de los indicadores de gestión asociados a incentivos económicos (PMG y CDC)	Informe que refleje resultados, análisis y recomendaciones respecto del desarrollo de los indicadores de gestión	Jefatura Departamento Gestión Institucional Carolina Hidalgo	Porcentaje de Informes que reflejen resultados, análisis y recomendaciones respecto del desarrollo de los indicadores de gestión  (Número de informes que reflejen resultados, análisis y recomendaciones respecto del desarrollo de los indicadores de gestión/3)*100	Trimestral	100%	Informes que reflejen resultados, análisis y recomendaciones respecto del desarrollo de los indicadores de gestión	25%	El Departamento de Gestión Institucional procedió a enviar informe con los resultados, análisis y recomendaciones del desarrollo de las medidas de mitigación, correspondientes al primer trimestre 2017, durante el mes de abril.

# Hitos Gestión de Riesgos Estratégicos 2017

- > Reporte de Monitoreo y revisión del Plan de Tratamiento 2016
- > Oficio con Política de Gestión de Riesgos 2016, responsables y roles
- > Plan de Comunicación y Consulta, incluyendo definición de indicadores del PGR 2017

## **Plazo: 28.04.2017**

- > Matriz de Riesgos Estratégica 2017, Plan de Tratamientos 2017 y Ranking de Riesgos 2017
- > Anexo 14 sobre “Señales de alerta de delitos LA/FT/DF no asociadas con los riesgos incluidos en la Matriz de Riesgos Estratégica
- > Informe del resultado de aplicación del Plan de Comunicación y Consulta 2017

## **Plazo: 29.12.2017**

- > Informe de Monitoreo Plan de Tratamiento 2017

## **Plazo: 30.04.2018**



GOBIERNO REGIONAL  
METROPOLITANO DE  
SANTIAGO

# COMITÉ DE RIESGOS

Abril 2017