



RESOLUCION (E) N°: 2120

MAT.: Aprueba Plan Anual de Auditorías Internas 2023 de la Unidad de Control del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule.

Talca, 31 MAR 2023

VISTOS:

1. El artículo 111 de la Constitución Política del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por decreto supremo N° 100 de fecha 17 de septiembre de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
2. La Ley N°19.175, de 1992, y sus modificaciones, sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
3. La Ley 19.880, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado;
4. Decreto Ley N°1.263, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y sus modificaciones.
5. El D.F.L. N°1/19.653 del Ministerio secretaria general de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
6. La Ley N°18.834, de 1989, Estatuto Administrativo y sus modificaciones, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial de 16.03.2005;
7. El Decreto Supremo N°108 Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que actualiza el DS N°12, del 29 de enero de 1997, que crea el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno;
8. La Resolución Exenta N°3541, de fecha 21 de noviembre de 2008, del Gobierno Regional del Maule, que crea la Unidad de Auditoría Interna del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule;
9. La Resolución Exenta N°3834, de fecha 27 de junio de 2017, del Gobierno Regional del Maule, que actualiza la Unidad de Auditoría Interna del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule, establece sus objetivos, señala funciones, define su misión y su visión;
10. La Ley 21.073, del 22 de febrero del 2018 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública que modifica la ley 19.175 Orgánica Constitucional sobre gobierno y administración regional, que tiene como pilar fundamental avanzar en descentralización y democracia, a través de la regulación de la elección del gobernador regional.
11. La Ley 21.074, del 15 de febrero del 2018 Ley sobre Fortalecimiento de la Regionalización del País del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
12. Los Documento Técnicos, emitidos por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, que permiten formular Plan Anual de Auditoría basado en Riesgos y realizar las correspondientes auditorías
13. El Oficio Circular (H) N°04 de fecha 01 de febrero de 2023; Instrucciones Específicas sobre Presupuesto 2023
14. Resolución (E)N°639, del 30 de enero 2020, que aprueba estructura organizacional del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule.

Unidad de Auditoría Interna

15. La Resolución N°8, del 17 de abril de 2020, de la Contraloría General de la República, que establece régimen de excepción en la tramitación de sumarios instruidos por la CGR, por el periodo que indica.
16. Resolución (E) N°569, del 12 de marzo 2021, que modifica la estructura organizacional aprobada por Resolución (E) N°639 del 30.01.2020.
17. Resolución (E) N° 359 de fecha 28 de enero 2022 que aprueba Plan Anual de Auditoría Interna para el año 2022.
18. La Sentencia Rol No1148-2021, de Calificación y Proclamación de la Segunda Votación de Gobernadores Regionales, del Tribunal Calificador de Elecciones, de fecha 9 de julio de 2021, publicada en el Diario Oficial de 14 de julio de 2021, que proclama Gobernadora Electa de la Región del Maule a doña Cristina Bravo Castro, quien asumió dicho cargo el 14 de julio de 2021.
19. Ordinario N°1720 del 24 de septiembre del 2021, de Gobernadora Región del Maule a Auditoría Interna General de Gobierno – CAIGG, donde se informa la decisión de la autoridad regional, de no remitir reportes comprometidos a nivel central.
20. Ordinario N°1721 del 24 de septiembre del 2021, de Gobernadora Región del Maule a Auditoría Interna Ministerial – Ministerio del Interior y Seguridad Pública, donde se informa la decisión de la autoridad regional, de no remitir reportes comprometidos a nivel central.
21. La resolución Exenta 3497 del 13 de octubre de 2021 que aprueba procedimiento para el desarrollo de auditorías.
22. La Resolución N° 19 de 11 de enero 2023 del ministerio de Hacienda que distribuye el presupuesto del Gobierno Regional del Maule
23. La Resolución (E) N° 631 del 30 de enero 2023 del Gobierno Regional del Maule, que aprueba la distribución del presupuesto programa "Gastos de Funcionamiento" del Gobierno Regional del Maule. Año 2023.
24. La Resolución (A) N° 20 del 11 de enero de 2023 del Ministerio de Hacienda que modifica el presupuesto de los Gobiernos Regionales
25. La Resolución N°7, del 29 de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.
26. La Res. Exenta N° 1.962 del 4 de octubre de 2022 de la contraloría General de la República que aprueba normas sobre control interno de la Contraloría General de la República.
27. Correo de Administradora Regional del 12 de diciembre 2022, que informa la autorización de la Gobernadora sobre la postergación por razones del servicio, de las auditorías que se encontraban en ejecución.
28. Informes de Reporte Trimestral 2022 con Informe de Verificación y Certificado de Auditor Interno enviados a Autoridad Regional (Enero-Marzo; Abril-Junio; Julio-Septiembre y Octubre-Diciembre)

CONSIDERANDO:

1. La Resolución Exenta N°3541, de fecha 21 de noviembre de 2008, del Gobierno Regional del Maule, que crea la Unidad de Auditoría Interna del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule, según Ley 21.074, del 15 de febrero del 2018, ley sobre Fortalecimiento de la Regionalización del País del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
2. Resolución Exenta N°3497 de fecha 13 de octubre 2021, que aprueba procedimiento para el desarrollo de Auditorías en el Gobierno Regional del Maule.
3. La Matriz de riesgo 2020 del servicio administrativo del Gobierno Regional del Maule, vigente al 2023.
4. La necesidad de que la Unidad de Auditoría Interna verifique y oriente el sistema de control interno del Servicio, y entregue apoyo técnico a la toma de decisiones del jefe de Servicio. (revisar norma de control interno)
5. Que por razones expuestas por la autoridad regional según visto 27, el plan de auditoría 2022 no se pudo llevar a cabo de manera íntegra, quedando dos auditorías iniciadas y una pendiente de ejecutar.
6. Las instrucciones específicas y orientaciones técnicas, que versan en los documentos Técnicos del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno

para el fortalecimiento de la estructura de las Unidades de Control del Sector Público, definiendo responsabilidades, formatos y plazos de quienes participan en su ejecución, para que permitan su desarrollo en el marco legal que rige esta actividad.

7. Los hallazgos detectados en la revisión de la información enviada a la Unidad de Control – Subunidad de Auditoría mediante reporte trimestral a Autoridad Regional que conforman los informes de verificación del año 2022. (Enero-Marzo; Abril-Junio; Julio-Septiembre y Octubre-Diciembre).
8. Las observaciones establecidas según registro de revisión de documentación enviada a la Unidad de Control, para ser visada por la respectiva Jefatura de la Unidad.

RESUELVO:

1.- APRUEBASE el Plan Anual de Auditoría Interna 2023 del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule

2.- INCORPÓRASE el texto íntegro del referido Plan, a la presente resolución, de la que se entenderá formar parte integrante para todos los efectos legales, y que es del siguiente tenor:

PLAN ANUAL DE AUDITORIAS AÑO 2023

I. INTRODUCCION

Para la elaboración del Plan Anual de Auditorías para el 2023 del Gobierno Regional del Maule, se ha tenido en consideración, las Auditorías realizadas por la Contraloría General de la República y las Auditorías realizadas por la Sub-Unidad de Auditoría Interna, y las observaciones- hallazgos más recurrentes en el proceso de visación 2022 realizado por la Unidad de Control y los Reportes Trimestrales 2022 enviados a la Autoridad Regional, que representan un riesgo crítico vinculado con los procesos estratégicos y de soporte del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule.

Respecto a lo anterior, es importante señalar que el Gore del Maule ha mejorado su gestión, tanto en los procesos del negocio como en los procesos de apoyo, contribuyendo con ello a lograr el cumplimiento de los desafíos y metas definidas por la Institución.

A la fecha de elaboración del presente Plan existe una gran cantidad de compromisos pendientes de ejecución desde el año 2018 a la fecha, de los cuales muchos presentan avances significativos, mientras otros simplemente se encuentran sin ningún grado de avance, siendo necesario extender el plazo de cumplimiento o bien realizar cambios en los compromisos.

La elaboración de este Plan Anual implicó efectuar un análisis a los procesos identificados con la misión institucional, objetivos estratégicos y productos asociados, actividades de soporte o apoyo, y a los resultados de los aseguramientos ejecutados.

En este Plan se considerarán los lineamientos y recomendaciones de los instructivos de la contraloría General de la República, Documentos técnicos del CAIGG, así como los procedimientos Internos del Servicio Administrativo del Gobierno regional del Maule y normativas específicas que rigen el funcionamiento Unidad de Control.

II. ANTECEDENTES GENERALES DEL GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

1. Antecedentes Estratégicos y Cadena de Valor

1.1. Misión del Gobierno Regional del Maule

Liderar el desarrollo integral de la Región del Maule, coordinadamente con sus actores relevantes, orientando el proceso de planificación con enfoque de género, coordinando la inversión pública y financiando y ejecutando iniciativas, de manera transparente, participativa, inclusiva y sustentable que permitan mejorar la calidad de vida de los maulinos y maulinas, avanzando hacia una equidad de género y territorial.

1.2. Los Objetivos Estratégicos dicen relación con:

- Fortalecer la pertinencia de las iniciativas que se presentan a financiamiento del Gore con los instrumentos de planificación vigentes en materia de planificación regional, con el objeto de potenciar el desarrollo integral de los territorios de la Región haciendo un uso eficiente de los recursos públicos.
- Mejorar la gestión del Programa de Inversiones del Servicio para responder de manera más eficiente y oportuna a las necesidades prácticas e intereses estratégicos de la ciudadanía, sobre todos aquellas que presentan mayor vulnerabilidad.
- Promover el fomento productivo y la innovación en la región, avanzando en la incorporación de la perspectiva de género, en conjunto con sectores públicos, privados y la academia, para mejorar las condiciones económicas y sociales de la región.
- Capacitar a los equipos técnicos municipales, en materia de formulación y/o gestión de iniciativas de inversión con perspectiva de género y territorial, para mejorar la calidad y la ejecutabilidad de las mismas.
- Fomentar la inclusión de la perspectiva de género en la formulación de las iniciativas que postulan al FNDR, de manera de mejorar la calidad de las iniciativas formuladas y contribuir a disminuir brechas o inequidades de género existente en la región del Maule.
- Fortalecer la gestión institucional con metodologías de participación ciudadana con enfoque de género y territorial, que permita mejorar la calidad de los productos y servicios que entrega el Gobierno Regional.
- Aplicar innovación en la gestión de nuestros procesos a través de la digitalización, que faciliten el acceso a los productos y servicios, el trabajo interno y la entrega de información a distintos usuarios y usuarias.

1.3. Desafíos Estratégicos tienen relación con:

- Implementar y Monitorear los Instrumentos de Planificación.
- Controlar y evaluar la ejecución eficaz de Proyectos de Inversión que resuelvan necesidades de los beneficiarios.
- Crear y mejorar canales de participación y comunicación con los beneficiarios y actores relevantes.

Unidad de Auditoría Interna

- Definir, estandarizar y mejorar los procesos, y procedimientos estratégicos y de apoyo.
- Fortalecer la relación de coordinación, control y capacidades de las Unidades Técnicas.
- Mejorar la comunicación y coordinación interna.
- Orientar el proceso de Pre-inversión hacia las prioridades regionales.
- Confeccionar, implementar y monitorear el Plan Regional de Gobierno.
- Ejecución oportuna del presupuesto mejorando la pertinencia y eficiencia del Gasto.
- Cumplir con la normativa vigente y compromisos de desempeño.
- Sistematizar información y elaborar informes sobre temáticas relevantes para el desarrollo Regional.
- Mejorar la inducción, las competencias laborales y la gestión del conocimiento.
- Mejorar la estructura organizacional, definir perfiles de cargos y optimizar la dotación.
- Actualizar, validar y aplicar la política y los procedimientos de Gestión de RRHH.

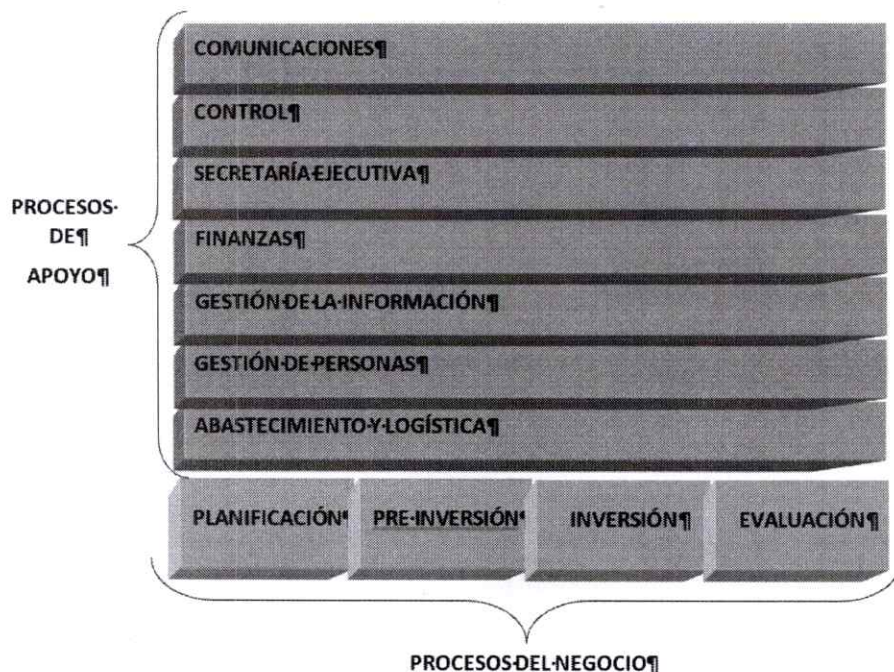
1.4. Productos Estratégicos:

- Instrumentos de Planificación para el Desarrollo Regional y Territorial.
- Coordinación de la Inversión Pública Regional
- Financiamiento y Ejecución de iniciativas del Programa de Inversión Regional
- Seguimiento y evaluación de la inversión regional
- Apoyo técnico a municipios y servicios
- Instancias de participación ciudadana

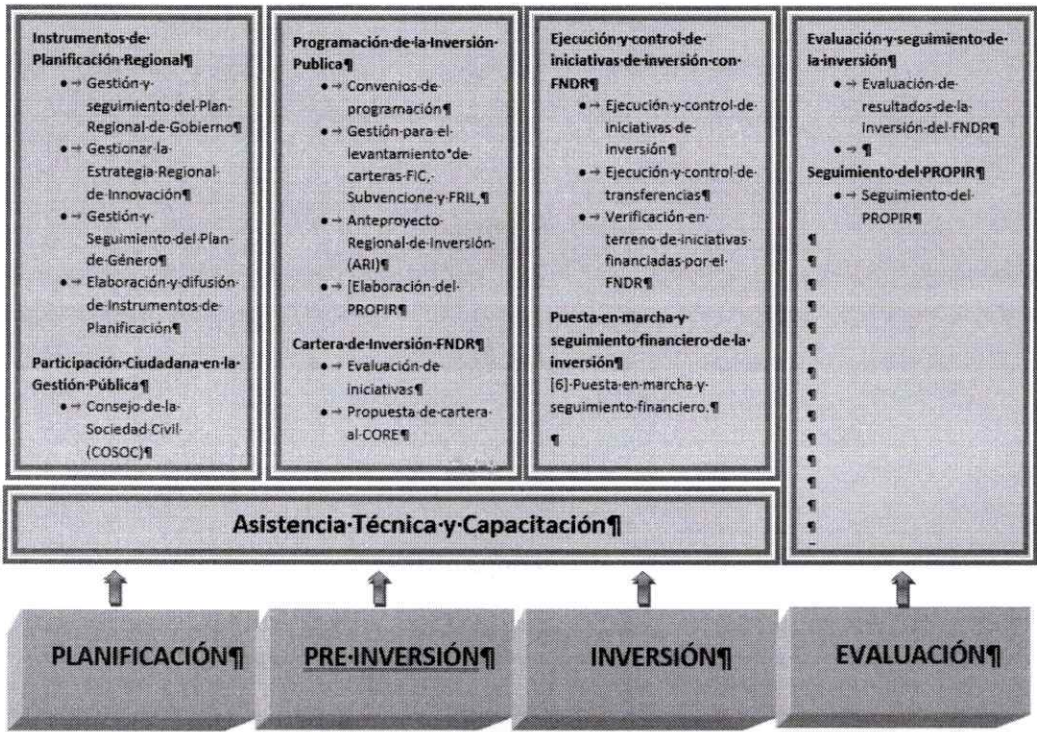
1.5. Cadena de Valor

A continuación, se expone la cadena de valor del GORE Maule, la que representa un modelo teórico que permite describir el desarrollo de las actividades estratégicas del Servicio.

Cuadro N° 1: Cadena de valor del Servicio

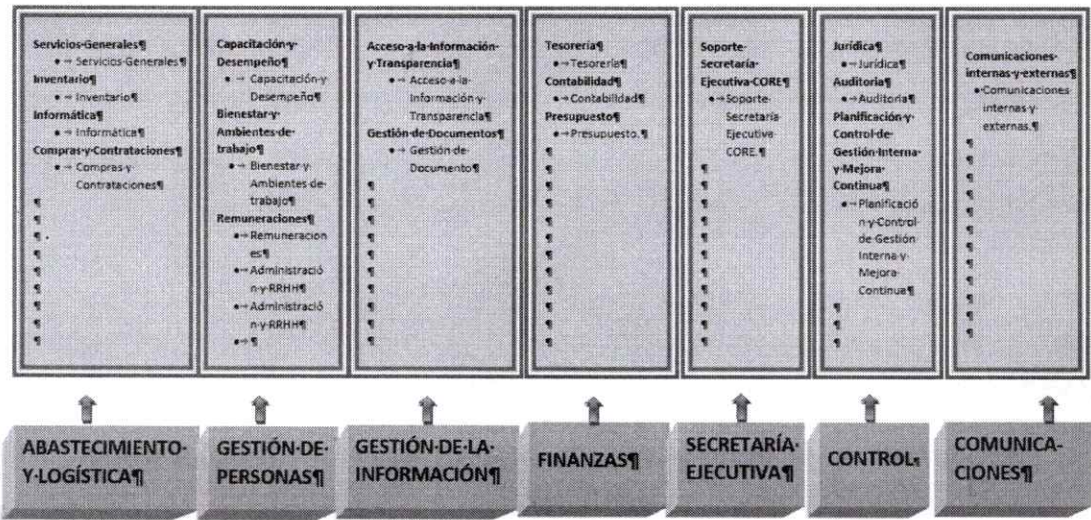


Cuadro N° 2: Cadena de valor procesos estratégicos o del negocio



Fuente: Elaboración propia según información <http://www.goremaule.cl/spcgGoreMaule/mapaEstrategico/reporte>

Cuadro N° 3 Cadena de valor procesos apoyo o soporte del Servicio



Fuente: Elaboración propia según información <http://www.goremaule.cl/spcgGoreMaule/mapaEstrategico/reporte>

2. Organigrama y Funciones del Gobierno Regional del Maule

Es de relevancia conocer la estructura del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule, todo con la finalidad de transparentar las funciones del personal. Para ello, se adjuntan ambas Resoluciones Exentas que aprueban el Organigrama.

2.1 RES. (E) N° 639 DE FECHA 30.01.2020, QUE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE.



RESOLUCION (E) : N° 639

MAT. : APRUEBA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE.

TALCA, 30 ENE 2020

VISTOS:

1. El artículo 111 de la Constitución Política del Estado;
2. La Ley N° 19.175 de 1992, sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
3. La Ley N° 18.834, de 1989, Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial de 16.03.2005, y sus modificaciones;
4. La Ley N° 19.379, de 1995, que fijó la Planta del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule y sus modificaciones;
5. El D.F.L. N° 1/19.653, de 2002, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
6. El Oficio ORD. N° 207 de fecha 17 de enero de 2020, de Intendente Regional, Ejecutivo del Gobierno Regional del Maule, al Presidente del Consejo Regional del Maule;
7. El Oficio ORD. N° 096 de fecha 22 de enero de 2020, del Secretario Ejecutivo del Consejo Regional del Maule, que comunica la aprobación por parte del organismo colegiado, en sesión ordinaria N° 728 del 21 de enero de 2020, de la nueva estructura organizacional del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule;
8. Lo requerido con esta fecha por la Jefa de la División de Administración y Finanzas; y
9. La Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

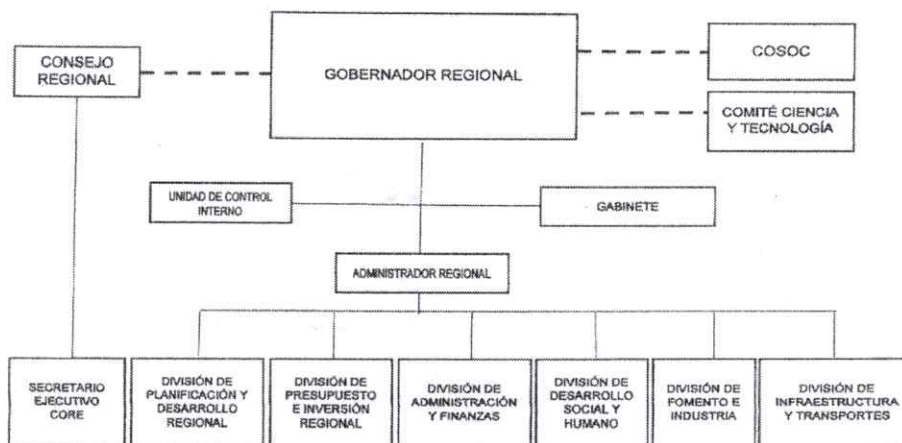
CONSIDERANDO:

1. Que, resulta necesario adecuar la estructura y, por ende, las funciones que hasta la fecha venía cumpliendo el Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule, en sus diversas divisiones, departamentos y unidades y, además, para incorporar y precisar aquellas nuevas funciones que le han sido asignadas por ley, sobre todo teniendo en cuenta la creación de tres nuevas divisiones y de la Unidad de Control.
2. Que, en consecuencia, la estructura organizacional que se ha diseñado para el Servicio responde a las nuevas competencias entregadas por ley a este organismo, y a los desafíos actuales que se plantean en pos del desarrollo regional, de manera que permita una adecuada organización, coordinación y control de sus funciones.

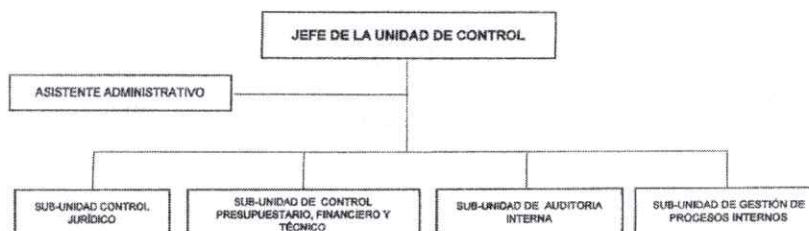
RESUELVO:

- 1.- **APRUEBASE**, la nueva estructura organizacional del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule, que a continuación se señala:

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL MAULE**



I.- UNIDAD DE CONTROL:



UNIDAD DE CONTROL:

Es la Encargada de realizar la auditoría operativa interna del Gobierno regional, con el objeto de fiscalizar la legalidad de sus actuaciones y controlar su ejecución financiera y presupuestaria y colaborar directamente con el Consejo Regional en su función de fiscalización. Dar cuenta trimestralmente, sobre el cumplimiento de sus funciones. Una vez hecha dicha presentación al consejo, esta deberá ser publicada por el Gobierno regional en su correspondiente sitio electrónico. (Artículo 88° quíntulas Ley 19.175 y sus modificaciones).



Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Sub-Unidades

a) Sub-Unidad Control Jurídico

Es la encargada de velar por la legalidad de las actuaciones del GORE, de informar sobre los motivos por los cuales no fueron adjudicadas las licitaciones públicas de relevancia regional, de informar al Gobernador Regional, y al Consejo Regional sobre las reclamaciones de terceros que hayan sido contratados por el Gobierno regional para la adquisición de activos no financieros o la ejecución de iniciativas de inversión dentro de la región o de servicios públicos o instituciones receptoras de transferencias establecidas en convenios con el Gobierno regional. Dar respuesta por escrito a las consultas y peticiones que sean patrocinadas por, a lo menos un tercio de los consejeros presentes en la sesión en que se trate dicha consulta o petición.

Será la encargada de coordinar las representaciones que esta unidad de Auditoría deberá hacer al Gobernador Regional los actos del Gobierno regional que estime ilegales o en los casos que determina la ley orgánica remitir dicha información a la Contraloría General de la República.

b) Sub-Unidad de Control Presupuestario, Financiero y Técnico

Le corresponde elaborar los Informes trimestrales acerca del Estado de avance del ejercicio presupuestario del Gobierno Regional, sobre el flujo de gastos comprometidos para el año presupuestario en curso y ejercicios presupuestarios posteriores.

Asesorar al Consejo regional en la definición y evaluación de las auditorías externas que se decida contratar, en virtud de lo dispuesto en la letra b) del artículo 36 bis. Además le corresponderá fiscalizar cuando corresponda los aspectos técnicos de adjudicación y pagos de obras y contratos.

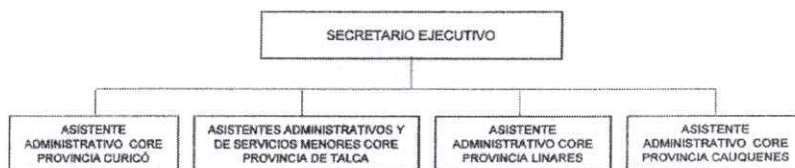
c) Sub-Unidad de Auditoría Interna

Le corresponde elaborar los informes de Auditoría Interna de los procesos de acuerdo a los lineamientos que entrega el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG) y verificar el buen uso de los recursos en cuanto a los instructivos de austeridad emanados del Presidente de la República y aplicar los instructivos de auditoría emanados de Auditoría Ministerial

d) Unidad de Gestión de Procesos Internos:

Le corresponde elaborar y efectuar el seguimiento de los instrumentos de gestión interna asociados al programa de mejoramiento de la gestión y convenio de desempeño colectivo de la institución, así como analizar permanentemente el comportamiento de los procesos de gestión, proponiendo en su caso, mejora de los mismos.

II.- SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO REGIONAL:

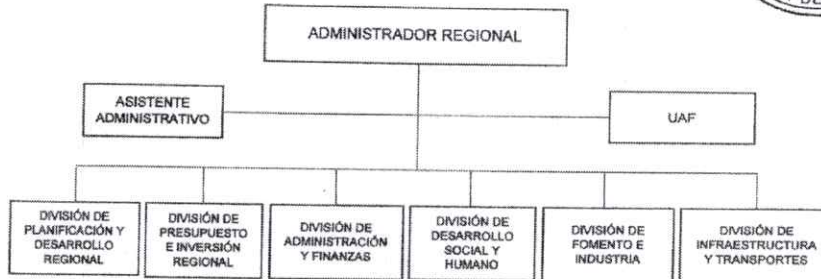


La función de la Secretaría Ejecutiva del CORE, es prestar Asesoría al Consejo Regional para el desempeño de sus funciones, y está dirigida por un Secretario Ejecutivo designado por el CORE que será además su ministro de Fe. (Art 43. Ley 18.175 y sus modificaciones).

Además contará con asistentes administrativos en cada una de las oficinas provinciales de los CORE y Asistentes Administrativos y de Servicios Menores en Sede regional del CORE, y sus funciones están orientadas a apoyar administrativamente la función del secretario ejecutivo y principalmente tomar Actas de las reuniones que efectuó el Core tanto en las reuniones de comisiones como de las sesiones plenarias.



III.- ADMINISTRADOR REGIONAL:



ADMINISTRADOR REGIONAL

Es el colaborador directo del Gobernador Regional, correspondiéndole la gestión Administrativa del Gobierno regional y la coordinación del accionar de los jefes de cada una de las Divisiones (Artículo 68 quáter Ley 19.175)

IV.- DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL:



DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL

Es la encargada de elaborar y proponer estrategias, políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo armónico del territorio, incluido el Plan Regional de Ordenamiento Territorial, sobre la base de procesos técnicos y participativos, conforme a las prioridades definidos por el Gobierno Regional. Asimismo, le corresponderá apoyar al gobernador regional en la evaluación del cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y presupuestos de carácter regional. Asimismo, debe prestar asistencia técnica a las municipalidades y demás organismos de la Administración que lo requieran. (Artículo 68 letra a) Ley 19.175 y sus modificaciones)

Está estructurada con los siguientes Departamentos y Unidades:

1) **Unidad Jurídica:**

Le corresponde prestar apoyo en materias legales e informar en derecho los asuntos que la jefatura de división le plantee, así como elaborar los actos administrativos de carácter jurídico de competencia de la división y apoyar jurídicamente a las otras divisiones cuando el Jefe de su división se lo solicite. Además le corresponderá coordinar la asesoría y asistencia técnica a las municipalidades y organismos técnicos que así lo requieran.



2) **Departamento de Desarrollo de Inversiones, Programas:**

Le corresponde evaluar la **pertinencia** de iniciativas de inversión ya sea de proyectos y Programas presentados al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, verificar que las iniciativas postuladas al F.N.D.R., estén acorde a los lineamientos y establecidos en los instrumentos de desarrollo regional, teniendo presente los instrumentos de planificación regional y orientaciones para la inversión, lo que permitirá contar con una cartera de proyectos validada. Asimismo le corresponderá preparar la cartera a presentar al CORE para su aprobación. Además le corresponde prestar asistencia técnica a las municipalidades y demás organismos de la administración que lo requieran, en el ámbito de sus funciones.

Está estructurada con dos unidades Operativas

a) **Unidad de Gestión del Plan de Gobierno y Convenios de Programación:**

Le corresponde efectuar la Evaluación y seguimiento del Plan de Gobierno, y convenios de Programación,

b) **Unidad de Pertinencia de Proyectos y Programas:**

Le corresponde evaluar la **pertinencia** de iniciativas de inversión de Proyectos y Programas presentadas al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, verificar que las iniciativas postuladas al F.N.D.R., estén acorde a los lineamientos y establecidos en los instrumentos de Planificación y Desarrollo Regional.

3) **Departamento de Planificación y Gestión Territorial:**

Le corresponde elaborar y proponer estrategias, políticas, planes y programas para el desarrollo armónico del territorio, incluido el Plan Regional de Ordenamiento territorial y la Zonificación de uso del Bordo Sectores sobre la bases de procesos técnicos y participativos, conforme a las prioridades definidas por el gobierno regional y en coordinación con las políticas nacionales sobre la materia. Asimismo, analizar y elaborar propuestas de territorios como zonas de rezago y su respectivo plan de desarrollo.

Apoyar al gobernador regional en el proceso de construcción del anteproyecto de inversión regional y efectuar el seguimiento del programa público de Inversión regional.

Además le corresponde prestar asistencia técnica a las municipalidades y demás organismos de la Administración que lo requieran, en el ámbito de sus funciones.

Está estructurada con dos unidades Operativas

a) **Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial**

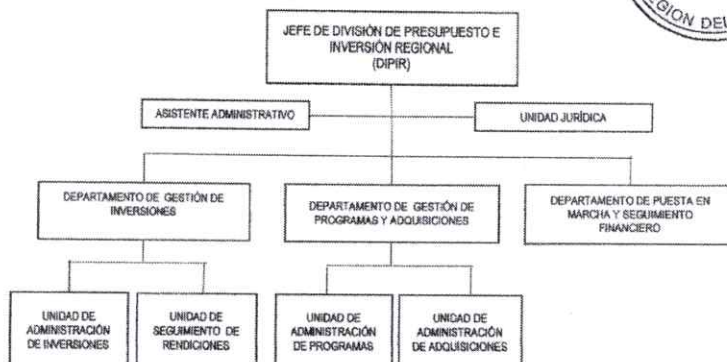
Le corresponde elaborar y proponer Estrategias, tales como: la Estrategia de Desarrollo Regional, de Tecnología e Innovación u otras necesarias para la región, políticas, planes y programas para el desarrollo armónico del territorio, el Plan Regional de Ordenamiento Territorial y la Zonificación de Uso del Bordo Costero y elaborar la propuesta de los mismos para la aprobación del CORE. Asimismo, analizar y elaborar propuestas de territorios como zonas rezagadas y su respectivo plan de desarrollo. Apoyar al gobernador regional en el proceso de construcción del anteproyecto de inversión regional y efectuar el seguimiento del programa de inversión regional.

b) **Unidad de Evaluación de Instrumentos de Planificación**

Le corresponde apoyar al gobernador regional en el control, seguimiento y evaluación de los cumplimientos de la Estrategia de Desarrollo Regional y de las políticas, planes, programas, proyectos y presupuestos de carácter regional elaborados, ejecutados o en ejecución mediante evaluaciones de gestión y de resultados. Además le corresponde prestar asistencia técnica a las municipalidades y demás organismos de la administración que lo requieran, en el ámbito de sus funciones.



V.- DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL (DIPIR)



DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL

Es la encargada de elaborar el o los proyectos de presupuestos de inversión del Gobierno Regional, así como de ejecutar y controlar dicho presupuesto de inversiones y los programas y prioridades de los instrumentos de planificación regional que administre el gobierno regional, asesorando al gobernador regional en la determinación de los proyectos de inversión a desarrollar o financiar, según los lineamientos y prioridades de los instrumentos de planificación regional. (Artículo 68 letra b) Ley 19.175 y sus modificaciones)

Está estructurada con los siguientes Departamentos y Unidades:

1) **Unidad Jurídica**

Le corresponde prestar apoyo en materias legales e informar en derecho los asuntos que la jefatura de División le plantee, así como elaborar los actos administrativos de carácter jurídico de competencias de la división y apoyar jurídicamente a las otras divisiones cuando el Jefe de su división se lo solicite.

2) **Departamento de Gestión de Inversiones**

Le corresponde gestionar el proceso de administración física y financiera de la ejecución y cierre de las iniciativas de inversión, correspondientes a estudios básicos, pre-factibilidad, factibilidad y proyectos de inversión aprobados por el consejo regional.

Cuenta con dos unidades operativas:

a) **Unidad de Administración de Inversión**

Le corresponde realizar la administración, seguimiento y cierre de las iniciativas de inversión correspondientes a los subtitulos 22, 31 del clasificador Presupuestario.

También le corresponde revisar los antecedentes de las licitaciones, realizar el control en terreno del avance físico de la ejecución de los proyectos que correspondan a obras civiles, realizar el control del avance financiero y revisar las solicitudes de modificación de los mismos.

b) **Unidad de seguimiento y de Rendiciones**

Le corresponde realizar la gestión administrativa, seguimiento y control en terreno de la ejecución de las iniciativas financiadas por el Subtítulo 24, y revisión de las rendiciones financieras efectuadas por las instituciones ejecutoras de las actividades subvencionadas, a objeto de asegurar la correcta ejecución de las mismas.

3) **Departamento de Gestión de Programas y Adquisiciones**

Le corresponde gestionar el proceso de administración física y financiera de la ejecución y cierre de las iniciativas de inversión correspondiente a adquisición de Activos No Financieros y Transferencias realizadas a otros servicios e instituciones, a través de programas, que sean aprobados por el consejo regional.

Se estructura con dos unidades operativas:



a) Unidad de Administración de Programas

Le corresponde realizar la administración, seguimiento, en terreno y cierre de las iniciativas de inversión correspondientes a los programas y transferencias de los subítulos 22, 24 (que no correspondan al 6% subvenciones), y33 del clasificador presupuestario.

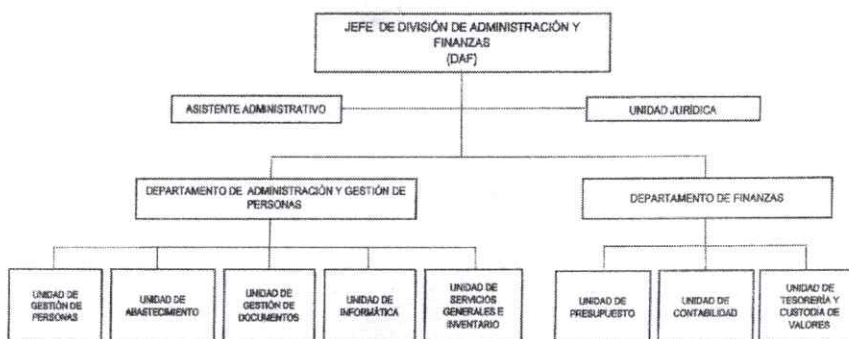
b) Unidad de Administración de Adquisiciones

Le corresponde realizar la administración, seguimiento y cierre de las iniciativas de inversión correspondientes al subítulo 29 Adquisición de Activos No Financieros del clasificador presupuestario.

4) Departamento de Puesta en Marcha y seguimiento Financiero

Es el encargado de dar inicio a las iniciativas de inversión aprobadas por el consejo regional, desde la identificación presupuestaria hasta la total tramitación de los respectivos convenios y/o resoluciones, así como registrar y consolidar la información actualizada de la programación y ejecución de las mismas y llevar el control del avance y disponibilidad del Presupuesto anual asignado al gobierno regional y de emitir los informes respectivos respecto a los mismos que se deben remitir al congreso periódicamente.

VI. DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Es la encargada de la gestión administrativa interna y de la Provisión de los Servicios Generales del Gobierno Regional (Artículo 68 letra c) Ley 19.175 y sus modificaciones)

1) Unidad Jurídica:

Le corresponde prestar apoyo en materias legales e informar en derecho los asuntos que la jefatura de división le plantee, así como elaborar los actos administrativos de carácter jurídico de competencia de la División y apoyar jurídicamente a las otras divisiones cuando el Jefe de su división se lo solicite.

Está estructurada por los siguientes Departamentos y Unidades:

2) Departamento de Administración y Gestión de Personas

Es el encargado de la gestión Administrativa de los procesos de incorporación, desarrollo y desvinculación del personal y de la provisión de los servicios generales del gobierno regional y de llevar el control de la ejecución del presupuesto del P-01 de Funcionamiento asignado al Gobierno Regional del Maule.

Se estructura con dos unidades operativas



a) Unidad de Gestión de Personas

Le corresponde ejecutar, coordinar, supervisar y controlar los procesos administrativos de incorporación, desarrollo y desvinculación del personal, y de mejoramiento de la gestión del mismo, en concordancia con los objetivos institucionales.

b) Unidad de Abastecimiento

Le corresponde realizar y ejecutar el plan y proceso de compras, contrataciones y adquisiciones, el almacenamiento y distribución de bienes y servicios requeridos, correspondiente al presupuesto asignado al gobierno regional del O-01 gastos de funcionamiento del servicio y realizar el respectivo registro, actualización y control de los mismos en los sistemas administrativos correspondientes.

c) Unidad de Gestión de Documentos

Le corresponde efectuar recepción y despacho de toda la documentación, tanto interna como externa del Servicio, en forma oportuna y con su respectivo registro, resguardando, clasificando, administrando y conservando lo que corresponda en forma íntegra, en conformidad a las políticas de seguridad de la información vigentes en la institución.

d) Unidad de Informática:

Le corresponderá proporcionar las herramientas informáticas para la correcta marcha de la institución, a objeto de poder cumplir sus funciones en forma expedita y satisfactoria, incluyendo el correcto y normal funcionamiento de la red computacional, de la red telefónica, de la transmisión de datos, almacenamiento y respaldo de la información, página web, hardware y software de todo el servicio.

e) Unidad de Servicios Generales e Inventarios:

Le corresponde proveer los servicios generales para la correcta marcha de la institución, de manera que pueda cumplir sus funciones en forma expedita y satisfactoria. Comprende la administración y mantención del edificio institucional, de los vehículos del servicio, el inventario y mantención de los Bienes Institucionales.

3) Departamento de Finanzas:

Es el encargado de formular y llevar el control financiero del presupuesto operativo interno de funcionamiento y de llevar la gestión financiera y Contable del servicio tanto de los programas 01 Gastos de Funcionamiento, 02 Inversión regional, y como de la administración de los recursos que se le entregue al servicio para su administración y ejecución, todo de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1.263 orgánica de Administración Financiera del estado y sus modificaciones, principalmente en su artículo 66° que establece que las operaciones presupuestarias, de fondos y de bienes deberán ser llevados por la unidad de contabilidad adscritas a los respectivos servicios.

Se estructura con tres unidades operativas:

a) Unidad de Presupuesto:

Le corresponde formular y ejecutar el presupuesto interno de funcionamiento, en colaboración a las Divisiones y Departamentos del servicio y llevar el registro en el Sistema de Información y Gestión Financiera del Estado (SIGFE) de los compromisos Presupuestarios correspondiente a los P-01 Gastos de Funcionamiento y P-02 de Inversión Regional del Servicio.

b) Unidad de Contabilidad:

Le corresponde llevar la contabilidad del Servicio de acuerdo a las normas impartidas al respecto por la Contraloría Regional de la República y a lo indicado en la ley 1.263 orgánica de Administración Financiera del estado y sus modificaciones, en el sistema de Información y Gestión Financiera del Estado (SIGFE).

c) Unidad de Tesorería y Custodia de Valores:

Le corresponde administrar los recursos financieros del programa de funcionamiento y realizar la custodia de valores del servicio. Como asimismo dar curso a los pagos que generen y sean completamente validados y aprobados por las otras divisiones del servicio, correspondiente al P-02 de Inversión Regional o de Administración de Fondos de Terceros. Y su registro en el Sistema de Información y Gestión Financiera del Estado (SIGFE).



VI. DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO:



DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO:

Encargada de proponer, promover y ejecutar planes y programas de alcance regional, conducentes a la igualdad de derechos y oportunidades y la Cohesión Social."

Coordinar, en conjunto con la División de Fomento e Industria y la División de Infraestructura y Transporte, el accionar de los servicios públicos que dependan o se relacionen con el gobierno regional. (Artículo 68 letra f) Ley 19.175 y sus modificaciones)

Está estructurada por los siguientes Departamentos y Unidades:

1) **Unidad Jurídica:**

Le corresponde prestar apoyo en materias legales e informar en derecho los asuntos que la jefatura de división le plante, así como elaborar los actos administrativos de carácter jurídico de competencia de la división y apoyar jurídicamente a las otras divisiones cuando el Jefe de su división se lo solicite.

2) **Departamento de Desarrollo e Inversión Social:**

Encargado de analizar y proponer instrumentos de inversión, programas y proyectos con énfasis en grupos vulnerables o en riesgo social conducente a acortar las brechas en materias de vulnerabilidad y cohesión social, desarrollar actividades y programas de carácter cultural que permitan promover el fortalecimiento de la identidad regional y proponer programas y proyectos que fomenten la salud física de la población, proponer políticas, propuestas de políticas, estrategias, o planes de acción en la materia de su competencia en coordinación con la DIPLADE.

Se estructura con dos unidades operativas:

a) **Unidad De Focalización E Inversión Social**

Encargada de planificar, evaluar y coordinar la pre-inversión regional, prestando asistencia técnica a municipios, servicios y sociedad civil organizada para la gestión de iniciativas de inversión correspondiente a subvenciones y programas sociales.

Encargada de efectuar el levantamiento, formulación de programas y proyectos y elaborar los procedimientos e instructivos que correspondan, para la ejecución de recursos que financien iniciativas del ámbito social.

b) **Análisis Social:**

Encargada de levantar la información, actualizar datos y actualizar el diagnóstico socio económico de la región y conocer el mapa de beneficiarios potenciales beneficiarios sociales de la región. Además deberá elaborar propuestas de políticas, estrategias, o planes de acción en la materia de su competencia en coordinación con la DIPLADE.

3) **Departamento de Coordinación Y Gestión Territorial:**

Gestionar la coordinación municipal y sectorial con el objeto de promover la formulación de políticas, planes y proyectos, que vayan en beneficio de los sectores más vulnerables de la región. A este Departamento también, le corresponde coordinar las acciones relacionadas con los otros servicios de la administración del Estado que estén relacionados con el área



social principalmente en materia, de Equidad de Género, Pueblo Indígena, inmigrantes, Adultos Mayores, etc.

Se estructura con dos unidades operativas:

a) Unidad de Participación Ciudadana:

Encargada de promover una política de participación ciudadana, Asesorar a la autoridad Regional para constituir la mesa de participación ciudadana identificar acciones, o mecanismo participativos de la región, mantener un catastro actualizado de organizaciones sin fines de lucro que se relacionen con temáticas del Gobierno regional, asesorar en la constitución del COSOC del Gobierno Regional del Maule y otras acciones relacionadas que le encomienda la autoridad y proponer líneas de trabajo con la sociedad civil y levantar sus posibles necesidades.

b) Unidad de Coordinación Sectorial y Municipal Área social

Gestionar diferentes acciones de coordinación e iniciativas que contribuyan a la definición de lineamientos estratégicos, políticas y planes programas y proyectos en el ámbito de su competencia y fortalecer y desarrollar la vinculación y coordinación con los Departamentos de Desarrollo Social de los Municipios y coordinar el accionar de las instituciones públicas que dependan o se relacionen con el Gobierno regional que estén directamente relacionadas con el ámbito social y humano.

VI.- DIVISIÓN DE FOMENTO PRODUCTIVO E INDUSTRIA



DIVISIÓN DE FOMENTO E INDUSTRIA:

Es la encargada de proponer, promover, y ejecutar planes y programas de alcance regional, destinados a estimular el desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación para el desarrollo, y de nuevas capacidades empresariales, facilitando la incorporación de nuevas tecnologías de la información que propenda a favorecer el crecimiento sostenido, integrado y sustentable de la región, proponiendo y promoviendo instrumentos de fomento productivo.

Coordinar en conjunto con la División de Desarrollo Social y Humano y la División de Infraestructura y Transporte, el accionar de los servicios públicos que dependan o se relacionen con el gobierno regional. (Artículo 68 letra d) Ley 19.175 y sus modificaciones)

Está estructurada por los siguientes Departamentos y Unidades:

1) Departamento de Fomento Productivo:

Encargado de ejecutar planes, programas y proyectos para dar cumplimiento a los instrumentos de Planificación Regional (ERD, ERI, Planes, Políticas, otros instrumentos que se definan), le corresponde, además, coordinar las acciones de Fomento Productivo que los sectores desconcentrados y/o descentralizados impacten en la región, debe realizar recomendaciones e intencionar que los sectores incorporen en su accionar el cumplimiento de los instrumentos de Planificación Regional. Unidad de Formulación y deberá mantener actualizado un catastro nacional, internacional, público y privado de fondos concursables para el fomento productivo. Deberá mantener una cartera de iniciativas para la ejecución de la División como



también de la Red de Fomento productivo que se defina en su plan de acción y que den cumplimiento a los Instrumentos de Planificación Regional. Le corresponde la evaluación de Iniciativas que los sectores postulen a financiamiento del Gobierno Regional.

Se estructura con dos unidades operativas:

a) **Unidad de Desarrollo Económico:**

Esta Unidad debe ejecutar planes, programas y proyectos para dar cumplimiento a los Instrumentos de Planificación Regional (ERD, ERI, Planes, Políticas, otros instrumentos que se definan). Deberá además, mantener una coordinación con las otras Unidades de la División de Fomento e Industria la cual se debe evidenciar en su plan de acción. Esta unidad también, le corresponde coordinar las acciones de Fomento Productivo que los sectores desconcentrados y/o descentralizados impacten en la región, debe realizar recomendaciones y intencionar que los sectores incorporen en su accionar el cumplimiento de los Instrumentos de Planificación Regional.

b) **Unidad de Formulación y Evaluación de Proyectos:**

Esta Unidad deberá mantener actualizado un catastro nacional, internacional, público y privado de fondos concursables para el fomento productivo. Deberá mantener una cartera de iniciativas para la ejecución de la División como también de la Red de Fomento productivo que se defina en su plan de acción y que den cumplimiento a los Instrumentos de Planificación Regional. Le corresponde la evaluación de programas que los sectores postulen a financiamiento del Gobierno Regional. Deberá además, mantener una coordinación con las otras Unidades de la División de Fomento e Industria la cual se debe evidenciar en su plan de acción.

2) **Departamento de Desarrollo Empresarial y Atracción de Inversiones:**

Le corresponde coordinar, fomentar, levantar planes, programas, políticas y proyectos asociados a la estimulación de la ciencia, tecnología e innovación, con los diferentes servicios regionales, nacionales, sector privado y la academia. Deberá promover la investigación científica y tecnológica, y fomentar el desarrollo de la educación superior y de enseñanza media técnico profesional en la región, en concordancia con la política regional de fomento de las actividades productivas y otros los Instrumentos de Planificación Regional. Apoyar la gestión del Fondo de Innovación para Competitividad Regional, evaluando y proponiendo su distribución a nivel regional. Coordinar acciones de colaboración con distintas instituciones públicas y/o privadas, nacionales y/o internacionales relacionadas a temas de I+D+I y de implementar los planes y programas de alcance regional y que cumplan con los Instrumentos de Planificación Regional. Deberá coordinar a los Sectores Públicos y Privados que intervienen en el proceso de materialización de Inversiones en la Región. Deberá asesorar y resolver inquietudes en el proceso de materialización de Inversiones. Deberá acelerar el proceso de materialización de Inversiones en la Región. Deberá recomendar, apoyar, difundir y materializar convenios internacionales que cumplan con los Objetivos de los Instrumentos de Planificación Regional. Deberá realizar acciones coordinadas para Internacionalizar la región.

Se estructura con dos unidades operativas:

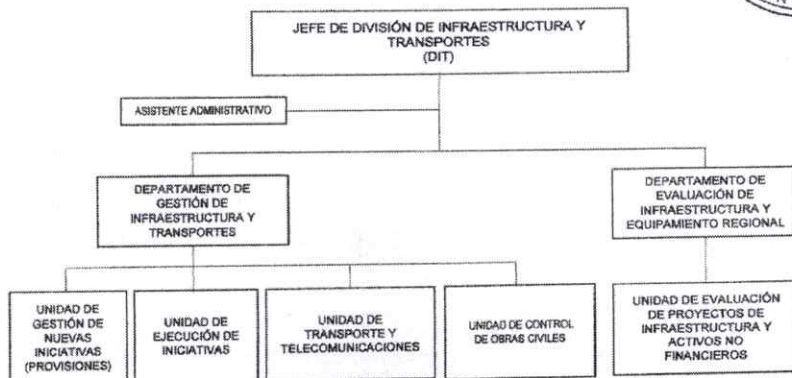
a) **Unidad de Ciencias y Tecnologías:**

Le corresponde coordinar, fomentar, levantar planes, programas, políticas y proyectos asociados a la estimulación de la ciencia, tecnología e innovación, con los diferentes servicios regionales, nacionales, sector privado y la academia, en base a los ejes estratégicos definidos en la región. Deberá promover la investigación científica y tecnológica, y fomentar el desarrollo de la educación superior y de enseñanza media técnico profesional en la región, en concordancia con la política regional de fomento de las actividades productivas y otros los Instrumentos de Planificación Regional. Apoyar la gestión del Fondo de Innovación para Competitividad Regional, evaluando y proponiendo su distribución a nivel regional. Coordinar acciones de colaboración con distintas instituciones públicas y/o privadas, nacionales y/o internacionales relacionadas a temas de I+D+I. Deberá además, mantener una coordinación con las otras Unidades de la División de Fomento e Industria la cual se debe evidenciar en su plan de acción.

b) **Unidad de Atracción de Inversión e Internalización:**

La Unidad Regional será la responsable de implementar los planes y programas de alcance regional y que cumplan con los Instrumentos de Planificación Regional. Deberá coordinar a los Sectores Públicos y Privados que intervienen en el proceso de materialización de Inversiones en la Región. Deberá asesorar y resolver inquietudes en el proceso de materialización de Inversiones. Deberá acelerar el proceso de materialización de Inversiones en la Región. Deberá además, mantener una coordinación con las otras Unidades de la División de Fomento e Industria la cual se debe evidenciar en su plan de acción. Deberá recomendar, apoyar, difundir y materializar convenios internacionales que cumplan con los Objetivos de los Instrumentos de Planificación Regional. Deberá realizar acciones coordinadas para Internacionalizar la región.

VII. DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTES:



DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTES:

Es la encargada de proponer, promover, y ejecutar planes y programas de alcance regional, en materias de obras de infraestructura y equipamiento regional, y gestión de transporte.

Coordinar en conjunto con la División de Desarrollo Social y Humano y la División de Fomento e Industria, el accionar de los servicios públicos que dependan o se relacionen con el gobierno regional. (Artículo 68 letra e) Ley 19.175 y sus modificaciones)

Está estructurada por los siguientes Departamentos y Unidades:

1) **Departamento de Gestión de Infraestructura y Transportes:**

Le corresponde coordinar, fomentar y levantar planes, programas, políticas y proyectos de obras de infraestructura, equipamiento y en materia de mejoramiento de transporte y la conectividad, con los diferentes servicios regionales y nacionales, en base a los ejes estratégicos definidos en la región. Debe gestionar nuevas iniciativas relacionadas con el área, su ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos de dotación y mantenimiento de obras de infraestructura y de equipamiento en la región.

Se estructura con cuatro unidades operativas:

Cada una debe mantener coordinación con los otros Departamento y Unidades de la División de Infraestructura y Transportes, además de las interacciones que se realizan con las otras Divisiones del Gobierno Regional, lo que se debe evidenciar en su plan de acción.

a) **Unidad de Gestión de Nuevas Iniciativas (Provisiones):**

Esta Unidad es responsable del levantamiento y formulación de nuevos programas y proyectos del área, tanto en infraestructura, transporte y telecomunicaciones. En ella están contenidas las provisiones de Energización, Puesta en Valor del Patrimonio, Saneamiento Sanitario, Programa de Infraestructura Rural, Residuos Sólidos Domiciliarios y Territorios de Convergencia (Zonas Rezagadas), etc.

A esta unidad también, le corresponde coordinar las acciones de Infraestructura y transportes que los sectores desconcentrados y/o descentralizados impacten en la región, debe realizar recomendaciones para que los sectores incorporen en su accionar el cumplimiento de los Instrumentos de Planificación Regional.

b) **Unidad de Ejecución de Iniciativas:**

Esta Unidad es responsable de actuar como Unidad Ejecutora en aquellos proyectos que sean ejecutados o administrados directamente por la División. Deberá, además, mantener una coordinación con la División de Presupuesto e Inversión Regional, para el seguimiento de las iniciativas.

2.- REVÓCASE, a contar de esta fecha, toda otra resolución anterior que verse sobre la misma materia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE y NOTIFÍQUESE por el Jefe del Departamento de Administración personalmente a los Jefes de División, y a los Jefes de Departamentos, a las Unidades y funcionarios del Servicio, a través del correo institucional e intranet.



PABLO MILAD ABUSLEME
DEPENDIENTE REGIÓN DEL MAULE
EJECUTIVO GOBIERNO REGIONAL

AVV/CWB

DISTRIBUCIÓN:

- Administrador Regional
- División de Administración y Finanzas.
- División de Presupuesto e Inversión Regional.
- División de Planificación y Desarrollo Regional.
- División de Infraestructura y Transporte.
- División de Fomento e Industria.
- División de Desarrollo Social y Humano.
- Consejo Regional del Maule.
- Unidad de Auditoría Interna.
- Departamentos.
- Unidad Jurídica DAF 28012020.
- Archivo Unidad de Gestión de Documentos.

**2.2RES. (E) N° 569 DE FECHA 12.03.2021, QUE MODIFICA RES.
EX. N° 639 DEL 30.01.2020:**



RESOLUCION (E) : N° 569

**MAT. : APRUEBA MODIFICACIÓN
DE ESTRUCTURA
ORGANIZACIONAL DEL
SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL
GOBIERNO REGIONAL DEL
MAULE.**

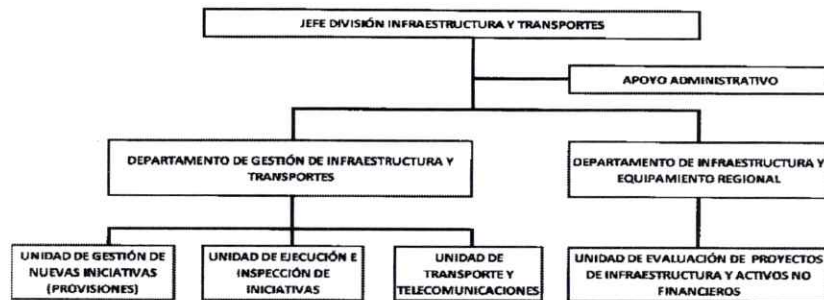
TALCA, 12 MAR 2021

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. El artículo 111 de la Constitución Política del Estado;
2. La Ley N° 19.175 de 1992, sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
3. La Ley N° 18.834, de 1989, Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial de 16.03.2005, y sus modificaciones;
4. La Ley N° 19.379, de 1995, que fijó la Planta del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule y sus modificaciones;
5. El D.F.L. N° 1/19.653, de 2002, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
6. La Resolución Exenta N° 639, de fecha 30.01.2020, del Gobierno Regional del Maule, que aprobó estructura organizacional del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule;
7. Que, atendidas las nuevas competencias asignadas por ley y las funciones específicas de la División de Infraestructura y Transporte del Servicio, ha resultado necesario modificar la estructura y organigrama de la misma;
8. Que, como consecuencia de lo anterior, ha resultado también necesario modificar las funciones de la Unidad de Administración de Inversiones, del Departamento de Gestión de Inversiones, de la División de Presupuesto e Inversión Regional;
9. El Oficio ORD. N° 334 de fecha 19 de febrero de 2021, de Intendente Regional, Ejecutivo del Gobierno Regional del Maule, al Presidente del Consejo Regional del Maule;
10. El Oficio ORD. N° 060 de fecha 24 de febrero de 2021, del Secretario Ejecutivo del Consejo Regional del Maule, que comunica la aprobación por parte del organismo colegiado, en sesión ordinaria N° 754 del 23 de febrero de 2021, de la modificación introducida a la estructura de la División de Infraestructura y Transporte del Servicio, y a las funciones de la Unidad de Administración de Inversiones, del Departamento de Gestión de Inversiones, de la División de Presupuesto e Inversión Regional;
11. Lo requerido con fecha 25.02.2021, por el Administrador Regional (S) y el Jefe de la División de Administración y Finanzas; y
12. La Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

1.- APRUEBASE, la modificación a la estructura organizacional del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule, de que da cuenta la Resolución Exenta N° 639 citada en los Vistos N° 6, en el sentido de eliminar de la División de Infraestructura y Transporte, la Unidad de Control de Obras Civiles, (UCOC), estableciendo que el nuevo organigrama de dicha División es el siguiente:



2.- ESTABLÉCESE que, como consecuencia de lo anterior, se modifican, asimismo, las funciones de la Unidad de Administración de Inversiones, del Departamento de Gestión de Inversiones, de la División de Presupuesto e Inversión Regional, las que se amplían, quedando en definitiva, como sus funciones, las siguientes: "Le corresponde realizar la administración, seguimiento y cierre de las iniciativas de inversión correspondientes a los Subtítulos 22, 31 y 33 (Asig. 100, 125 y 150) del Clasificador Presupuestario. También le corresponde revisar los antecedentes de las licitaciones de los proyectos administrados, realizar el control en terreno del avance físico de la ejecución de los proyectos que corresponden a obras civiles, realizar el control de avance técnico y financiero, y revisar las solicitudes de modificación de los mismos".

3.- DISPÓNESE, que la presente modificación se entenderá incorporada en la resolución que se modifica, para todos los efectos legales, y esta resolución entrará en vigencia, una vez que quede totalmente tramitada.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE por la Jefe (S) del Departamento de Administración y Gestión de Personas, a la Administradora Regional, a los Jefes de División, a los Jefes de Departamentos, a las Unidades y funcionarios del Servicio, a través del correo institucional e intranet. Además, dicha Jefatura deberá disponer su publicación en la página web del Servicio, y su incorporación en la sección respectiva de la página de Transparencia Activa de la institución.



JUAN EDUARDO PRIETO CORREA
INTENDENTE REGIÓN DEL MAULE
EJECUTIVO GOBIERNO REGIONAL

CWB/EJH/FLH.
DISTRIBUCIÓN:

- Administradora Regional
- División de Administración y Finanzas.
- División de Presupuesto e Inversión Regional.
- División de Planificación y Desarrollo Regional.
- División de Infraestructura y Transporte.
- División de Fomento e Industria.
- División de Desarrollo Social y Humano.
- Consejo Regional del Maule.
- Unidad de Control.
- Departamentos.
- Unidad Jurídica DAF 26022021 RLR.
- Archivo Unidad de Gestión de Documentos.

3. PRESUPUESTO 2023 APROBADO POR LEY N° 21.516 PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL EL 20-12-2022 DENOMINADA LEY DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL SECTOR PUBLICO PARA EL 2023.

3.1 Presupuesto para el cumplimiento de los procesos estratégicos:

El Gobierno Regional del Maule para el año 2023 dispondrá de un Presupuesto para la Inversión Regional de M\$ 101.860.354, distribuidos de la siguiente forma:

Cuadro N° 4: Presupuesto Programa de Inversión Regional

Denominaciones	Sub.	M\$2023	% del Total Presupuesto Aprobado
Bienes y Servicios de Consumo	22	134.095	0,13%
Transferencias Corrientes	24	12.148.828	11,93%
Adquisición de Activos No Financieros	29	18.738.549	18,40%
Iniciativas de Inversión	31	33.186.524	32,58%
Transferencias de Capital	33	37.652.358	36,96%
Total Presupuesto Programa de Inversión Aprobado M\$		101.860.354	100%

3.2 Presupuesto para Procesos de Apoyo:

El Presupuesto disponible para las funciones de apoyo para el 2023 será de M\$ 6.651.984 el que se desglosa de la siguiente forma:

Cuadro N° 5: Presupuesto Programa de Funcionamiento

Denominaciones	Sub.	M\$2023	% del Total Presupuesto Aprobado
Gastos en personal	21	4.660.455	70,06 %
Bienes y Servicios de Consumo	22	1.171.091	17,61%
Prestaciones de Seguridad Social	23	10	0
Transferencias Corrientes	24	652.494	9,81%
Otros Gastos Corrientes	26	69.832	1,05%
Adquisición Activos No financieros	29	98.102	1,47%
Total Presupuesto Programa de Funcionamiento Aprobado M\$		6.651.984	100%

III. FACTORES DE RIESGOS CRITICOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE.

1. Procesos donde se ubican los riesgos críticos y cantidad de riesgos principales obtenidos de la Matriz de Riesgo 2020

Cuadro N° 6: Procesos y cantidad de riesgos principales; se presentan los 20 procesos más críticos en el Gobierno Regional del Maule.

N°	Proceso Transversal Estado	Materias del Universo de Auditoría	Ranking de Prioridad
1	Financiero	Asegurar que la información sobre la disponibilidad presupuestaria, del Programa 01 Funcionamiento, sea real y efectiva, para contar con la disponibilidad presupuestaria para los gastos de funcionamiento y poder dar su autorización cuando corresponda.	1
2	Administración/mantenimiento recursos	Reconocimiento de los bienes adquiridos en la contabilidad de acuerdo a lo normativo vigente.	2
3	Financiero	Controlar la correcta ejecución del presupuesto asignado a este Servicio.	2
4	Financiero	Conocer la disponibilidad neta de efectivo del Servicio de cada cuenta corriente para efectuar los pagos.	4
5	Planificación estratégica	Desarrollar el instrumento de planificación de acuerdo a las exigencias vigentes que permitan orientar la inversión.	5
6	Administración/mantenimiento recursos	Registrar oportunamente y sin errores bienes muebles e inmuebles en el sistema de Inventario.	5
7	Iniciativas de inversión	Que las Unidades Técnicas den inicio al proceso de licitación de los proyectos que se encuentran con convenio mandato o de transferencia totalmente tramitado en el periodo programado.	7
8	Administración/mantenimiento recursos	Entregar en comodato bienes de uso cumpliendo la normativa vigente	7
9	Financiero	Efectuar pagos oportunamente y sin errores.	9
10	Iniciativas de inversión	Que las instituciones que solicitan recursos, tengan las competencias técnicas y logísticas para su ejecución.	10
11	Iniciativas de inversión	Gestionar tramitación de modificación por aumento de plazo de Convenio Mandato o de Transferencia antes del vencimiento.	11
12	Iniciativas de inversión	Velar que el estado de pago este bien emitido por la Unidad Técnica y que cumpla con todos los antecedentes requeridos.	11
13	Financiero	Obtener y contar oportunamente con los recursos financieros sobre los cuales tiene derecho el GORE.	11
14	Planificación estratégica	Que el instrumento de planificación cuente con una baja territorial de las iniciativas y/o actividades, y que sean aplicadas por las distintas divisiones del GORE	14
15	Adquisiciones y abastecimiento	Que las adquisiciones cuenten con las garantías y requisitos que aseguren una buena operación o funcionamiento de los servicios que se contratan.	14
16	Iniciativas de inversión	Verificar que las iniciativas postuladas cuentan con los antecedentes mínimos requeridos para la postulación o que cumplan con las bases y que sean factibles de financiar por alguna de las fuentes del FNDR.	16
17	Iniciativas de inversión	Elaborar las orientaciones para la postulación de iniciativas a las respectivas fuentes de financiamiento.	16
18	Iniciativas de inversión	Transferir o traspasar a los beneficiarios o Unidades Administradoras los productos y bienes que adquiere el Servicio con el FNDR, de acuerdo a la normativa vigente.	18
19	Iniciativas de inversión	Dar Cumplimiento del instructivo de Factoring	19
20	Iniciativas de inversión	Dar cumplimiento al Instructivo de Garantía	19

2. Procesos con observaciones según Reporte Trimestral a la Autoridad Regional según Informe de Verificación.

Cuadro N° 7: Materias y cantidad de Hallazgos detectados en Reportes Trimestrales enviados a la Autoridad Regional, según Informe de Verificación a diciembre 2022.

Numero de Materias con observaciones	Materias Observadas	Cantidad de Hallazgos por Materia
1	GASTOS FIJADOS EN GLOSAS - LICENCIAS MÉDICAS	19
2	TRANSFERENCIAS	16
3	PAGOS A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	15
4	GARANTÍAS	12
5	GASTOS DE PUBLICIDAD, DIFUSIÓN Y SUSCRIPCIONES	12
6	ARRIENDOS FISCALES GORE	12
7	CUENTAS CORRIENTES	11
8	CONTRATOS VIGENTES PROGRAMA INVERSION	9
9	CUENTAS POR PAGAR	9
10	GASTOS FIJADOS EN GLOSAS - HONORARIOS	8
11	CONTRATOS VIGENTES PROGRAMA FUNCIONAMIENTO	8
12	CONFLICTO DE INTERESES	8
13	TELEFONIA CELULAR	7
14	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	6
15	USO Y CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS	6
16	COMISIONES DE SERVICIO Y COMETIDOS FUNCIONAL EN EL PAÍS Y EN EL EXTRANJERO	5
17	CONTRATACIONES RRHH	5
18	GASTOS FIJADOS EN GLOSAS - HORAS EXTRAORDINARIAS	4
19	SUMARIOS	3
20	ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS	2

3. Procesos críticos detectados en revisiones y visaciones 2022 por la Jefatura de la Unidad de Control.

Cuadro N° 8: Cantidad y porcentaje de Resoluciones visadas el 2022; graficadas con o sin observaciones.

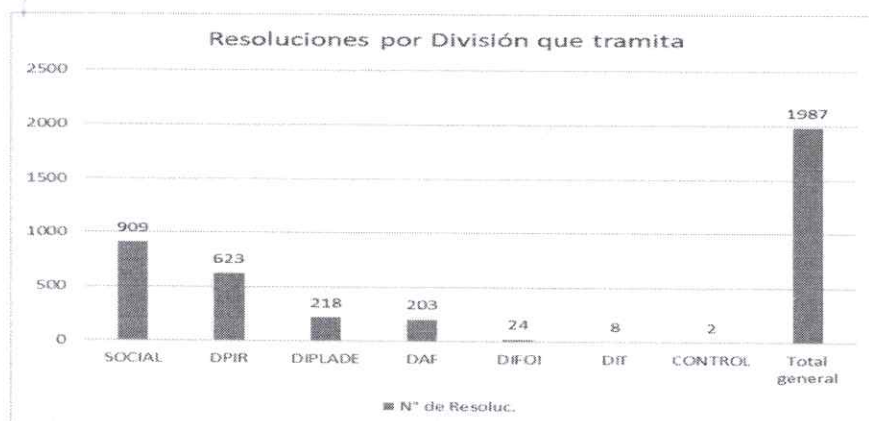
ANO 2022		
Tipo de Observación	N° resoluciones	%
SIN OBSERVACIONES	1406	70,76%
EN BLANCO	208	10,47%
CON OBSERVACIONES	373	18,77%
Total general	1987	100,00%



4. Procesos críticos detectados en revisiones y visaciones 2022 por la Jefatura de la Unidad de Control.

Cuadro N° 9: Cantidad y porcentaje de Resoluciones visadas el 2022; gráfico que permite visualizar la cantidad de Resoluciones revisadas y visadas por División, considerando para cada una de ellas su respectivo porcentaje.

Div. Responsable	N° de Resoluc.	%
SOCIAL	909	45,75%
DPIR	623	31,35%
DIPLADE	218	10,97%
DAF	203	10,22%
DIFOI	24	1,21%
DIT	8	0,40%
CONTROL	2	0,10%
Total general	1987	100,00%



IV. DESARROLLO DEL PLAN ANUAL

El Plan Anual de Auditoría Interna es un documento que establece el enfoque general y los énfasis del trabajo que desarrollará la unidad de auditoría para un periodo determinado, generalmente un año.

El Plan Anual de Auditoría debe individualizar cada trabajo que lo compone y definir en forma global los riesgos críticos de la actividad operativa, los objetivos y alcance globales del trabajo y las estimaciones de recursos humanos y financieros.

La formulación del Plan Anual comprende desde el conocimiento y comprensión de la información de la organización hasta la formulación y aprobación del Plan Anual de Auditoría.

Para el desarrollo, esta resolución contempla en detalle las auditorías que se realizarán en el Servicio Administrativo del Gore Maule (Cuadro N°10), éstas se ejecutarán en base a los riesgos señalados última Matriz de Riesgo año 2020, en las revisiones y visaciones de Resoluciones Exentas y Afectas de las distintas divisiones y en el requerimiento del Jefe de la Unidad de Control por Memo UC N° 36 del 05 de enero 2023, el cual versa en auditar el proceso completo de consumo y pago de combustibles para los vehículos fiscales del servicio con dotación según presupuesto 2023, como también el verificar aquellos vehículos que no han sido rematados y que no se encuentran en dotación a la fecha según actos administrativos.

Los cuadros posteriores permiten visualizar los aseguramientos, seguimientos y actividades rutinarias contempladas para el año 2023.

1. Universo de Auditorías de Aseguramiento

Cabe hacer notar que, durante el año 2021, a contar de Septiembre se deja de reportar al CAIGG y Auditoría Ministerial, lo que conllevó a no realizar auditorías de Objetivos Gubernamentales. Por lo tanto, los objetivos son netamente Institucionales.

Cuadro N° 10 Auditorías de Aseguramiento 2023

Inicio	N°	Proceso Transversal en el Estado	Nombre del Trabajo de Auditoría	Alcance de la Auditoría	Periodo ejecución de Auditoría 2023	Código de Aseguramiento de Auditoría
2022	1	Control de Gestión	Auditoría a las iniciativas financiadas a instituciones privadas y públicas.	Programas y subvenciones terminados durante el 2021	Enero - Mayo	ASEG-3-2022
	2	Financiero	Auditoría a los Documentos de Garantías en custodia del Gobierno Regional	Documentos de Garantía en custodia al 2021 en el Gore Maule.	Enero - Abril	ASEG-5-2022
2023	3	Financiero	Auditoría al uso de los Bienes adquiridos con Fondos F.N.D.R del Subtítulo 29, por el Gore Maule compra para Instituciones Públicas y Privadas.	Activos fijos adquiridos por el Gore Maule bajo el subtítulo 29, entre los años 2018 -2022 que se compran para Instituciones Públicas y Privadas.	Abril - Julio	ASEG-1-2023
	4	Control de Gestión	Auditoría al uso de vehículos fiscales y combustible comprado por el Gore Maule.	Utilización de vehículos fiscales y compras de combustibles realizadas durante el año 2022.	Agosto - Octubre	ASEG-2-2023

2. Universo de Auditorías de Seguimiento

- Cuadro N° 11: Presenta los seguimientos comprometidos de auditorías ejecutadas desde el año 2018 al 2022.

N° correlativo	Código de Seguimiento para el año 2023	fecha seguimiento	Nombre del Trabajo de Auditoria	Código de las Auditorías Ejecutadas	Cantidad de seguimientos ejecutados para medir avance
1	SEG-1-2023	30-04-2023	Auditoria a proyectos de interés regional	SEG-4-2022	1
2	SEG-2-2023	30-05-2023	Auditoría a los ingresos corrientes, producto de arriendos de bienes fiscales construidos con el F.N.D. R	ASEG-2-2022	0
3	SEG-3-2023	30-06-2023	Auditoria de seguimiento a compromisos no implementados años anteriores 2018-2021	SEG-11-2021*, SEG-1 a la SEG 10 del 2020 ** y ASEG-1 al 6 del 2021	5
4	SEG-4-2023	30-08-2023	Auditoría a las iniciativas financiadas a instituciones privadas y públicas.	ASEG-3-2022	0
5	SEG-5-2023	30-09-2023	Auditoría a los Documentos de Garantías en custodia del Gobierno Regional	ASEG-5-2022	0
6	SEG-6-2023	30-11-2023	Auditoría al uso de los Bienes adquiridos con Fondos F.N.D.R del Subtítulo 29, por el Gore Maule compra para Instituciones Públicas y Privadas.	ASEG-1-2023	0
7	SEG-1-2024	30-03-2024	Utilización de vehículos fiscales y compras de combustibles realizadas durante el año 2022.	ASEG-2-2023	0

* Corresponde a SEG-3-2020 (ASEG-4-2019); SEG-4-2020 (ASEG-5-2019); SEG-5-2020 (ASEG-9-2019); SEG-7-2020 (ASEG-8-2019); SEG-8-2020 (ASEG-9-2019); SEG-9-2020 (ASEG-10-2019); SEG-11-2020 (DIR1-2019) Y SEG-12-2020 (DIR-2-2019).

** Corresponde a ASEG-1-2020; ASEG-2-2020; ASEG-3-2020; ASEG-4-2020; ASEG-5-2020; ASEG-6-2020; ASEG-7-2020; ASEG-8-2020; ASEG-9-2020 Y ASEG-10-2020

Con respecto a las fechas de seguimiento año 2023 incorporadas en cuadro N°11, se señala que están netamente relacionadas con la fecha de ejecución de dichos Aseguramientos del presente año, incluyendo además un seguimiento para el año 2024, que corresponde al primer seguimiento de la ASEG-2-2023, auditoría realizada durante el segundo semestre de 2023.

- 3. Trabajos Rutinarios,** estas actividades que se contemplan en los trabajos habituales de la Unidad de Control, dan valor al Plan Anual de AI, ya que son procesos transversales en el Servicio que permiten establecer riesgos relevantes y críticos durante todo el presente año.

- Reporte Trimestral a la Autoridad Regional
- Autoevaluación de transparencia activa Gore Maule.
- Revisión de gastos administrativos de acuerdo con norma
- Revisión de tiempos compensados
- Uso de telefónica fija
- Arqueos sorpresivos
- Reporte compromisos informe Final 506 a plataforma CGR.

Unidad de Auditoría Interna

En conclusión, este plan anual de auditoría interna para el año 2023, contempla un total de 11 auditorías para el presente año, las que están conformadas por 4 auditorías de aseguramiento, 7 auditorías de seguimiento, como se indican en cuadros adjuntos número 10 y 11.

Además, es importante destacar los 7 trabajos rutinarios, donde dos de ellos son de periodicidad trimestral y los otros restantes se realizarán de manera sorpresiva o a medida que se realice el envío de la información correspondiente a la unidad de Control



CARMEN VICTORIA SOTO GARRIDO
ENCARGADA SUB UNIDAD AUDITORÍA INTERNA
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

CARMEN VICTORIA SOTO GARRIDO
ENCARGADA SUB-UNIDAD DE AI
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE



CRISTIAN ARELLANO ORREGO
JEFE UNIDAD DE CONTROL
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE



Aprobado por:



GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
GOBERNADORA
CRISTINA BRAVO CASTRO
GOBERNADORA REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

HAY FIRMAS. Firmado. CARMEN VICTORIA SOTO GARRIDO. Encargada de la Sub-Unidad de Auditoría Interna - Gore Maule, CRISTIAN ARELLANO ORREGO, Jefe Unidad de Control - Gore Maule, CRISTINA BRAVO CASTRO, Gobernadora Regional - Ejecutivo del Gobierno Regional del Maule".

ANÓTESE y COMUNIQUESE



CAO/CSG

DISTRIBUCIÓN:

- Administrador Regional Gore Maule
- Jefe Unidad de Control Gore Maule
- cc Sub-Unidad de Auditoría Interna Gore Maule
- Archivo/ Unidad de Gestión de Documentos



GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE
GOBERNADORA
CRISTINA BRAVO CASTRO
GOBERNADORA REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE