

RESOLUCION (E) : N° 1491
MAT. : APRUEBA ESTRUCTURA
ORGANIZACIONAL DEL
SERVICIO ADMINISTRATIVO
DEL GOBIERNO REGIONAL DEL
MAULE.

TALCA, 19 MAR 2025

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. Lo instruido por la Contraloría Regional del Maule mediante su Oficio Folio E21425/2025, REF N° 940.130/2024, y su Oficio Folio E32766/2025, REF N° E22190/2025;
7. El Oficio ORD. N° 528 de fecha 14 de marzo de 2025, del Gobernador Regional al Secretario Ejecutivo del Consejo Regional del Maule, que somete a aprobación del organismo colegiado regional la nueva propuesta de organización del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule;
8. El Oficio ORD. N° 102 de fecha 19 de marzo de 2025, del Secretario Ejecutivo del Consejo Regional del Maule, que comunica la aprobación por parte del organismo colegiado, en sesión ordinaria N° 855 del 18 de marzo de 2025, de la nueva estructura organizacional del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule;
9. La sentencia de fecha 13 de diciembre de 2024 del Tribunal Calificador de Elecciones, dictada en causa Rol N° 869-2024, que califica la segunda votación para elegir Gobernadores Regionales de los comicios celebrados el 24 de noviembre de 2024 y proclama Gobernador Regional electo por la Región del Maule a don Pedro Pablo Alvarez-Salamanca Ramírez;
10. Lo requerido con esta fecha por el Administrador Regional; y
11. La Resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República.

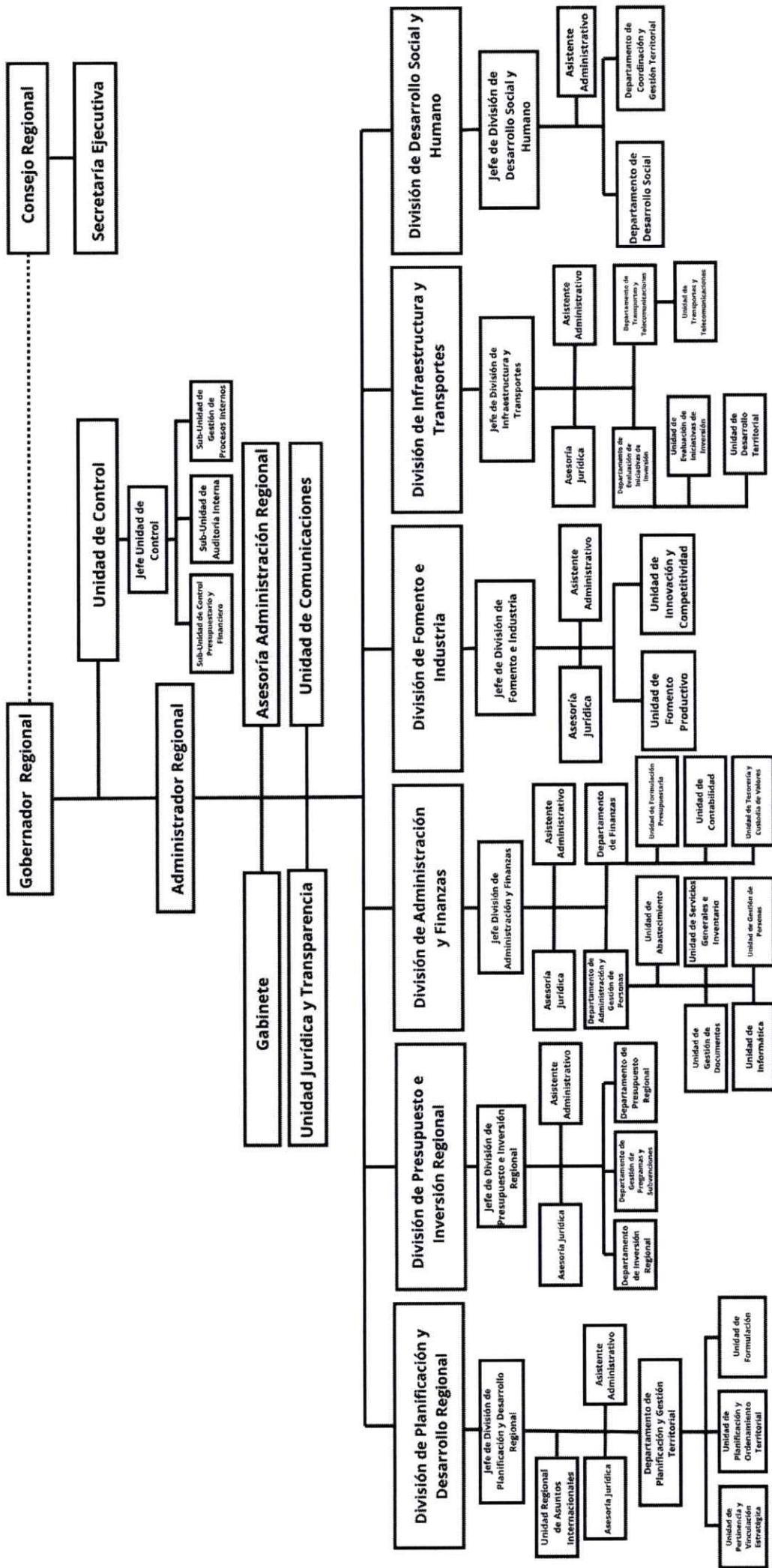
CONSIDERANDO:

1. Que, resulta necesario adecuar la estructura del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule, para compatibilizarla con las funciones que hasta la fecha este organismo viene desarrollando, en sus diversas divisiones, departamentos y unidades, además, para incorporar y precisar aquellas nuevas funciones que le han sido asignadas por ley y, finalmente, para ajustar a derecho la estructura de la Unidad de Control, conforme a lo instruido por la Contraloría Regional del Maule.
2. Que, la estructura organizacional que se ha diseñado para el Servicio responde a las nuevas competencias entregadas por ley a este organismo, a los desafíos actuales que se plantean para el desarrollo regional, y a los nuevos criterios jurisprudenciales administrativos, de manera que permita una adecuada organización, coordinación y control de sus funciones.

RESUELVO:

- 1.- APRUÉBASE**, la 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



A.- GOBERNADOR REGIONAL

Es el órgano ejecutivo del Gobierno Regional del Maule y además es el Jefe Superior del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule. Sus facultades se encuentran contempladas en el artículo 24 de la Ley N° 19.175.

B.- 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.

Además, colabora directamente con el consejo regional en su función de fiscalización.

Emite 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 y respecto de los motivos por los cuales no fueron adjudicadas licitaciones públicas de relevancia regional.

Debe 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.

Podrá asesorar al consejo en la definición y evaluación de las auditorías externas que se decida contratar.

Deberá 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.

Deberá representar al gobernador regional los actos del gobierno regional que estime ilegales, dentro de los diez días siguientes a aquel en que la unidad de control haya tomado conocimiento de los mencionados actos ilegales. Si el gobernador regional no tomare las medidas administrativas necesarias para enmendar el acto representado, la unidad de control deberá remitir dicha información a la Contraloría General de la República.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes sub-unidades:

a) Sub-Unidad de Control Presupuestario y Financiero

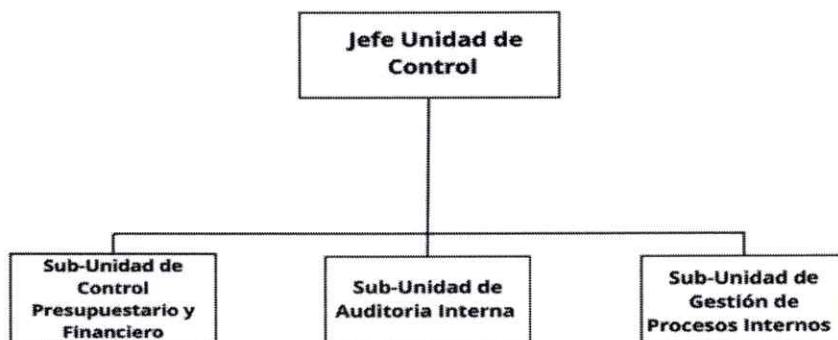
Le corresponde elaborar los informes trimestrales acerca del estado de avance del ejercicio presupuestario del gobierno regional, sobre el flujo de gastos comprometidos para el año presupuestario en curso y ejercicios presupuestarios posteriores. Además, asesorar al consejo regional en la definición y evaluación de las auditorías externas que se decida contratar, en virtud de lo dispuesto en la letra b) del artículo 36 bis de la Ley N° 19.175.

b) Sub-Unidad de Auditoría Interna

Le corresponde elaborar los informes de auditoría interna de los procesos del Servicio, verificando el correcto uso de los recursos de acuerdo a la normativa legal y reglamentaria vigente y a los instructivos de austeridad.

c) Sub-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, mejoras de los mismos.



C.- ADMINISTRADOR REGIONAL

Es 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.

Cuenta con cuatro unidades operativas:

1.- Gabinete:

Colabora al gobernador regional, por intermedio del administrador regional, en la agenda de la autoridad superior, en las actividades de terreno, en la determinación de las audiencias públicas y ley de Lobby.

2.- Unidad de Asesoría Administrativa Regional:

Colabora al Administrador Regional en las funciones administrativas al interior del Servicio, en sus relaciones con otros organismos públicos y privados, en especial con la Contraloría General de la República y en la gestión de coordinación de las jefaturas de División.

3.- Unidad Jurídica y de Transparencia

Le corresponde informar en derecho todos los asuntos que le requiera el Administrador.

Elaborar los actos administrativos propios de la gestión del Servicio, tales como convenios, contratos y resoluciones aprobatorias.

Asumir la defensa de los derechos e intereses del Servicio en juicios ante los tribunales ordinarios de justicia, bien sea como demandante o demandado, salvo que la autoridad, en forma excepcional, determine externalizar el servicio atendidas sus especiales competencias.

Intervenir en las causas penales que el Servicio determine.

Intervenir como parte en la defensa de los intereses del Servicio en recursos procesales de diversa índole.

Asesorar jurídica y legalmente a la autoridad superior por intermedio del Administrador.

Desarrollar todas las funciones inherentes a los procesos de transparencia pasiva del Servicio.

4.- Unidad de Comunicaciones

Elabora y coordina la información relativa a la gestión del Servicio, que deba ser difundida y comunicada a través de la página web institucional y los diversos medios de comunicación, con especial énfasis en las actividades de lanzamiento, inauguración y recepciones de obras, proyectos, inversiones o actividades financiadas con recursos regionales, o patrocinadas por el organismo.



D.- DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL

Es la encargada de elaborar y proponer estrategias, políticas, planes, programas y proyectos destinados al desarrollo armónico del territorio, incluyendo el Plan Regional de Ordenamiento Territorial, sobre la base de procesos técnicos y participativos, conforme a las prioridades definidas por el gobierno regional.

Asimismo, le corresponde apoyar al gobernador regional en la evaluación del cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y presupuestos de carácter regional y prestar asistencia técnica a las municipalidades y otros organismos de la administración pública que lo requieran.

Cuenta con los siguientes departamentos y unidades:

1.- Unidad Regional de Asuntos Internacionales (URAI)

La URAI es la instancia encargada de impulsar, gestionar y promover la vinculación internacional de la región, fortaleciendo su inserción en el contexto global. Sus principales funciones incluyen:

- Gestionar relaciones con otros países, organismos internacionales y entidades de cooperación.
- Promover el desarrollo y la cooperación internacional en todos los niveles.
- Facilitar asistencia técnica a municipalidades y organismos públicos en materias de internacionalización y cooperación internacional.

2.- Asesoría Jurídica

Encargada de brindar apoyo en materias legales, emitir informes jurídicos sobre los asuntos asignados por la jefatura de división y elaborar actos administrativos de carácter jurídico dentro del ámbito de competencia de la DIPLADE. Además, le corresponde coordinar la asesoría y asistencia técnica a municipalidades y organismos de la administración del Estado que lo requieran.

3.- Departamento de Planificación y Gestión Territorial

Su función principal es coordinar y ejecutar tareas relacionadas con la planificación y gestión territorial, tales como:

- Evaluar la pertinencia de los instrumentos de planificación en relación con las iniciativas de pre-inversión postuladas al Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR), para su posterior presentación al Gobernador Regional con fines de priorización financiera.
- Elaborar análisis e informes en materias de planificación y gestión territorial.
- Proporcionar asistencia técnica a municipalidades y organismos de la administración pública en materias de competencia de la división.
- Coordinar y participar en mesas técnicas, temáticas y participativas, según lo requiera la jefatura.
- Impulsar la formulación y elaboración de políticas regionales e instrumentos de planificación que contribuyan al desarrollo de la región.
- Desarrollar otras funciones encomendadas por la jefatura dentro del marco de sus competencias.

Este departamento cuenta con las siguientes unidades:

a) Unidad de Pertinencia y Vinculación Estratégica

Es la responsable de evaluar la pertinencia de las iniciativas de pre-inversión ingresadas al Gobierno Regional, asegurando su alineación con los instrumentos de planificación vigentes y su elegibilidad para financiamiento a través del FNDR. Además, debe:

- Elaborar informes y seguimientos según lo solicitado por la jefatura.
- Brindar asistencia técnica a municipalidades y organismos de la administración pública en la identificación de nuevas iniciativas y en la gestión de fuentes de financiamiento del FNDR.

b) Unidad de Planificación y Ordenamiento Territorial

Encargada de la elaboración, propuesta y difusión de estrategias, políticas, planes y estudios que fomenten el desarrollo equilibrado del territorio. Asimismo, proporciona asistencia técnica a municipalidades y otros organismos en materia de planificación y ordenamiento territorial.

c) Unidad de Formulación

Tiene la misión de gestionar, formular y postular nuevas iniciativas de inversión, identificadas y promovidas por la autoridad regional, con el objeto de atender problemáticas comunales y/o regionales. Dichas iniciativas pueden incluir estudios, programas y proyectos.

4.- Asistente Administrativo

Es el encargado de proveer todo el soporte administrativo de gestión de documentación interna y externa, atención de usuarios y mantención de base de datos.



E.- 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 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.

Se compone de los siguientes departamentos y unidades:

1.- Departamento de Inversión Regional

Le corresponde gestionar el proceso de administración física y financiera de la ejecución y cierre de las iniciativas de inversión, correspondientes a estudios básicos, prefactibilidad, factibilidad y proyectos de inversión determinados financiar por el gobierno regional.

2.- Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones

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, a través de programas aprobados por el gobierno regional y la gestión de subvenciones del 8% del Fondo Nacional de Desarrollo Regional.

3.- Departamento de Presupuesto Regional

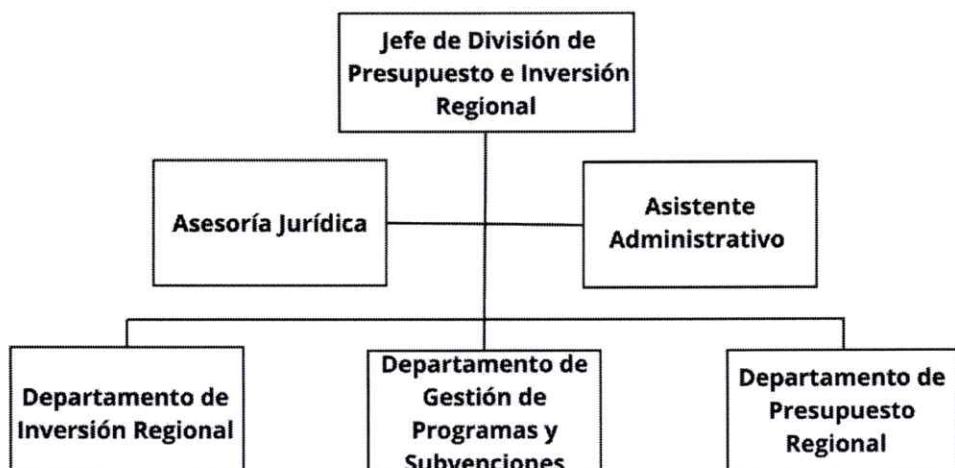
Es el encargado de dar inicio a las iniciativas de inversión, desde la identificación presupuestaria hasta la total tramitación de los respectivos convenios y/o resoluciones, así como registrar y consolidar la información actualizada de la programación y ejecución de las mismas y llevar el control de avance y disponibilidad del presupuesto anual asignado al gobierno regional.

4.- Asesoría Jurídica

Le corresponde prestar apoyo en materias legales, informando 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.

5.- Asistente Administrativo

Es el encargado de proveer todo el soporte administrativo de gestión de documentación interna y externa, atención de usuarios y mantención de base de datos.



F.- DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Es la encargada de la gestión administrativa interna y de la provisión de los servicios generales del gobierno regional.

Se compone de los siguientes departamentos y unidades:

1.- 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.

Cuenta con las siguientes unidades:

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 adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios, el almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos y la supervisión de los servicios contratados, realizar el respectivo registro, actualización y control de los mismos en los sistemas administrativos correspondientes.

c) Unidad de Gestión de Documentos

Le corresponde efectuar la 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 la que corresponda en forma íntegra, en conformidad a las políticas de seguridad de la información vigentes en la institución y utilizando los sistemas disponibles.

d) Unidad de Servicios Generales e Inventoryo

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. Se comprende la administración y mantenimiento del edificio institucional, de los vehículos del Servicio y el inventario de los bienes institucionales.

e) Unidad de Informática

Le corresponde 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 de información, página web y softwares de todo el Servicio.

2.- Departamento de Finanzas

Es el encargado de formular y ejecutar el presupuesto operativo interno de funcionamiento, de realizar la gestión financiera y contable del mismo y de administrar y controlar los valores bajo su custodia.

Cuenta con las siguientes unidades:

a) Unidad de Formulación Presupuestaria

Le corresponde formular y ejecutar el presupuesto interno de funcionamiento, en colaboración a las Divisiones y Departamentos del Servicio.

b) Unidad de Contabilidad

Le corresponde registrar y generar información financiero contable relativa a la ejecución presupuestaria de funcionamiento.

c) Unidad de Tesorería y Custodia de Valores

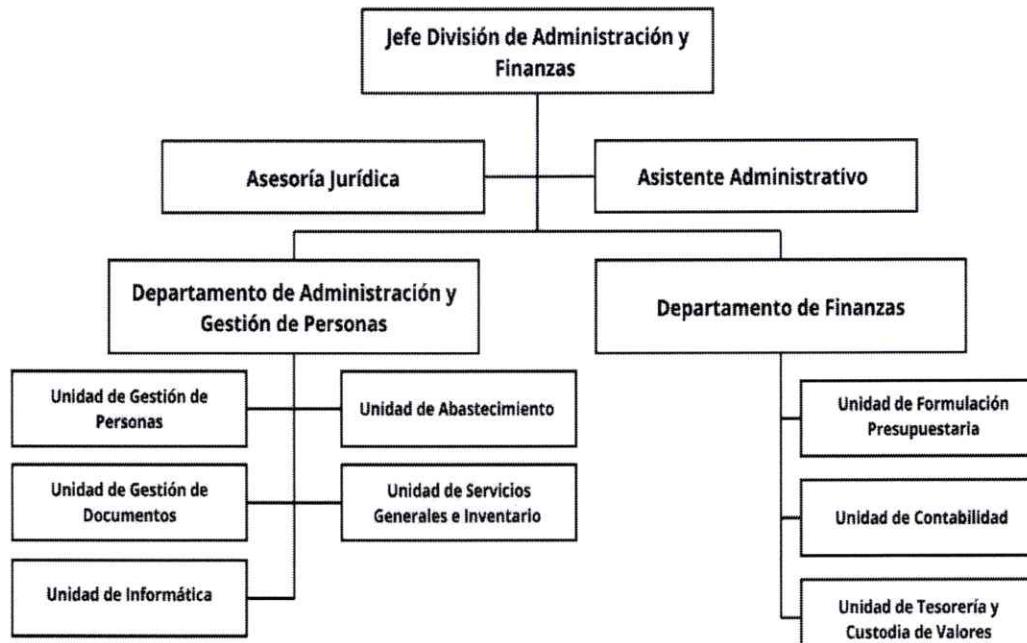
Le corresponde administrar los recursos financieros del programa de funcionamiento y realizar la custodia de valores del Servicio.

3.- Asesoría 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, en particular de los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios.

4.- Asistente Administrativo

Es el encargado de proveer todo el soporte administrativo de gestión de documentación interna y externa, atención de usuarios y mantenimiento de base de datos.



G.- 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 las nuevas tecnologías de la información que propenda a favorecer el crecimiento sostenido, integrado y sustentable de la región respectiva, proponiendo y promoviendo instrumentos de fomento productivo.

Esta división, junto a la de Infraestructura y Transportes y la de Desarrollo Social y Humano, deberá coordinar el accionar de los servicios públicos regionales que dependan o se relacionen con el gobierno regional.

Se compone de dos unidades:

1.- Unidad de Fomento Productivo

Le corresponde coordinar, fomentar y levantar planes, programas, políticas y proyectos asociados al fomento productivo, con los diferentes servicios regionales y nacionales, y con el sector privado, en base a los ejes estratégicos definidos en la región.

2.- Unidad de Innovación y Competitividad

Le corresponde coordinar, fomentar y levantar planes, programas, políticas y proyectos asociados a la estimulación de la ciencia, tecnología e innovación, con los diferentes servicios regionales, nacionales, el sector privado, los organismos de investigación y las universidades, en base a los ejes estratégicos definidos en la región.

3.- Asesoría Jurídica

Le corresponde prestar apoyo en materias legales, informando 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.

4.- Asistente Administrativo

Es el encargado de proveer todo el soporte administrativo de gestión de documentación interna y externa, atención de usuarios y mantención de base de datos.



H.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTES

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

Esta división, junto a la de Fomento e Industria y la de Desarrollo Social y Humano, deberá coordinar el accionar de los servicios públicos regionales que dependan o se relacionen con el gobierno regional.

Cuenta con las siguientes unidades operativas:

1.- Departamento de Evaluación de Iniciativas de Inversión

Le corresponde realizar la evaluación de las iniciativas de inversión correspondientes a los subtítulos 29 y 33 del Clasificador Presupuestario.

A su vez, dispone de dos Unidades:

- a) Unidad de Evaluación de Iniciativas
- b) Unidad de Desarrollo Territorial: Tiene especialmente a su cargo el desarrollo de los programas PIRDT, PMDT y PVP.

2.- Departamento de Transportes y Telecomunicaciones

Le corresponde coordinar, fomentar y levantar planes, programas, políticas y proyectos en materia de mejoramiento del transporte y la conectividad, en base a los ejes estratégicos definidos en la región.

Cuenta con la siguiente Unidad:

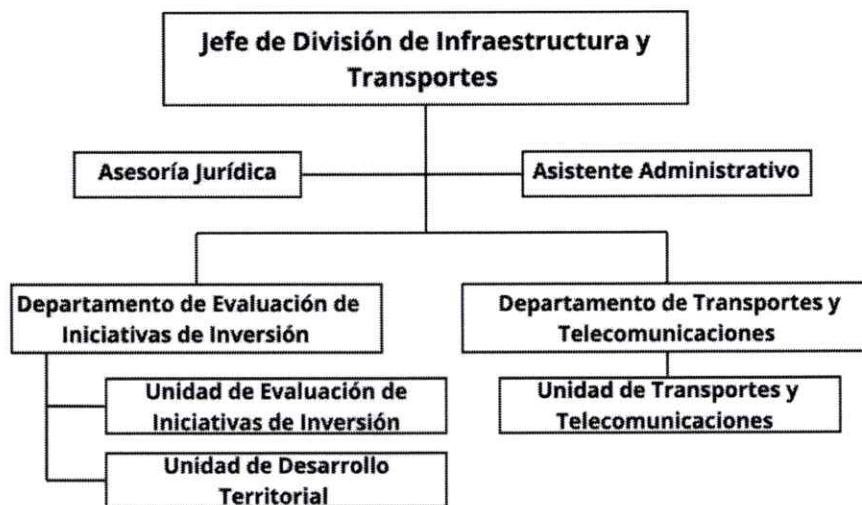
- a) Unidad de Transporte y Telecomunicaciones

3.- Asesoría Jurídica

Le corresponde prestar apoyo en materias legales e informar en derecho los asuntos que la jefatura de división le plantea, así como elaborar los actos administrativos de carácter jurídico de competencia de la división y definidos por su jefatura.

4.- Asistente Administrativo

Es el encargado de proveer todo el soporte administrativo de gestión de documentación interna y externa, atención de usuarios y mantención de base de datos.



I.- DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

Es la encargada de proponer, promover y ejecutar planes y programas de alcance regional, conducentes a la igualdad de derechos y oportunidades y la cohesión social.

Esta división, junto a la de Fomento e Industria y la de Infraestructura y Transportes, deberá coordinar el accionar de los servicios públicos regionales que dependan o se relacionen con el gobierno regional.

Cuenta con las siguientes unidades:

1.- Departamento de Desarrollo Social

Le corresponde coordinar, fomentar y levantar planes, programas, políticas y proyectos de índole social, en coordinación con los diferentes servicios regionales y nacionales en base a los ejes estratégicos definidos en la región.

Asimismo, analizar y proponer instrumentos de inversión, programas y proyectos con énfasis en grupos vulnerables o en riesgo social conducentes a acortar brechas en materia de vulnerabilidad y cohesión social, desarrollar actividades y programas de carácter cultural, social, de seguridad, salud, medio ambiente y tenencia responsable de mascotas.

También le corresponde planificar, evaluar y coordinar la preinversión regional para la gestión de iniciativas de inversión correspondientes a subvenciones y programas sociales, elaborando los instructivos y procedimientos que correspondan.

2.- Departamento de Coordinación y Gestión Territorial

Le corresponde coordinar, asesorar y prestar asistencia técnica a las organizaciones comunitarias vinculadas a la labor del Gobierno Regional interactuando con otros servicios de la Administración del Estado relacionados al área social, principalmente en materia de equidad de género, pueblos originarios, inmigrantes, personas mayores, niñez, adolescencia, etc.

También le corresponde promover la participación ciudadana a través principalmente del COSOC, proponiendo líneas de trabajo con la sociedad civil.

Promover la vinculación con los municipios, a través de sus direcciones de desarrollo comunitario.

3.- Asistente Administrativo

Es el encargado de proveer todo el soporte administrativo de gestión de documentación interna y externa, atención de usuarios y mantención de base de datos.



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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE y NOTIFÍQUESE por la Jefe (S) del Departamento de Administración y Gestión de Personas, al Administrador Regional, a todos los Jefes de División, a los Jefes de Departamento, a las Unidades y funcionarios del Servicio, a través de correo electrónico e intranet institucional.



LVV/RLR

DISTRIBUCIÓN:

- Unidad de Control.
- División de Administración y Finanzas.
- División de Presupuesto e Inversión Regional.
- División de Planificación y Desarrollo Regional.
- División de Infraestructura y Transportes.
- División de Fomento e Industria.
- División de Desarrollo Social y Humano.
- Administrador Regional-Asesor Jurídico19032025.
- Archivo Unidad de Gestión de Documentos.