

RESOLUCION (E) N°: 2218

MAT.: Aprueba Plan Anual de Auditorías Internas 2025 de la Unidad de Control del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule.

Talca, **17 ABR 2025**

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. 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.

Unidad de Auditoría Interna

13. 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.
14. Resolución (E)N°639, del 30 de enero 2020, que aprueba estructura organizacional del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule.
15. Resolución Exenta N° 3.372 de fecha 02 de noviembre 2020, que aprueba manual de prevención y lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.
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. Oficio 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.
18. Oficio N°1721 del 24 de septiembre del 2021, de Gobernadora Región del Maule a Auditora 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.
19. La resolución Exenta 3497 del 13 de octubre de 2021 que aprueba procedimiento para el desarrollo de auditorías.
20. 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.
21. Resolución (E) N° 2120 de fecha 31 de marzo 2023 que aprueba Plan Anual de Auditoría Interna para el año 2023.
22. Resolución Exenta N° 3316 de fecha 10 de mayo 2024, que aprueba estructura orgánica del servicio administrativo del Gobierno Regional del Maule, revocando a contar de esta fecha, toda otra resolución anterior que verse sobre la misma materia.
23. Resolución (E) N° 3799 del 28.05.24 de Gobernadora Regional del Maule, Aprueba Instructivo sobre funciones Unidad de Control y deja sin efecto Res. Ex. N° 2332 del año 2020.
24. La Sentencia de Calificación y Proclamación de Gobernadores Regionales electos en segunda votación, de fecha 13 de diciembre de 2024, dictada en causa ROL N° 869-2024, por el Tribunal Calificador de Elecciones, que proclama como Gobernador de la Región del Maule a don Pedro Pablo Álvarez - Salamanca Ramírez, publicada en el Diario Oficial con fecha 14 de diciembre de 2024.
25. Ley de Presupuesto del Sector Público N° 21.722, promulgada y publicada con fecha 03 de enero 2025 y teniendo ultima modificación por Ley N° 21.724 del mismo 03 de enero 2025.
26. Ley de Modificación del Presupuesto del Sector Público N° 21.724, promulgada el 30 de diciembre 2024 y publicada con fecha 03 de enero 2025, que otorga reajuste general de remuneraciones a las y los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica, y modifica diversos cuerpos legales.
27. La Resolución (A) N° 002 de fecha 08 de enero 2025 del Gobierno Regional del Maule, que aprueba la distribución del presupuesto del programa 516702 "Gastos de Inversión Regional Región del Maule", Año 2025 y con toma de razón con alcance por documento de CGR E24058 del 12.02.2025.

Unidad de Auditoría Interna

28. El Oficio Circular N° 04 de fecha 17 de enero de 2025 de la Directora de Presupuesto- Dipres; Imparte instrucciones sobre la clasificación y uso de cuentas corrientes del fisco.
29. La Resolución (A) N° 50 de fecha 15 de enero 2025 del Gobierno Regional del Maule, que aprueba la distribución del presupuesto del programa 516701 "Gastos de Funcionamiento Región del Maule", Año 2025 y con toma de razón del 24.01.2025.
30. El Oficio Circular N° 13 de fecha 06 de febrero de 2025 de la Directora de Presupuesto- Dipres; Informa sobre ajuste fiscal en los Programas de Inversión de los Gobiernos Regionales.
31. Documento de Contraloría General de la República Folio E27350 del 2025, ingresado al Servicio por folio UGD 1317 de fecha 21 de febrero 2025, que imparte instrucciones a los Gobiernos Regionales sobre rendición de cuentas, no establece nuevos criterios jurisprudenciales, ni altera la vigencia y obligaciones contenidas en la Resolución No 30, de 2015 y Resolución Exenta No 1858, de 2023, ambas de este origen.
32. Plan Anual de Auditoría Interna 2023 de la Unidad de Control, por razones estrictamente técnicas aprobado por Res. Exenta N° 2120 del 31 de marzo 2023.
33. Documentos Técnicos, emitidos por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, que permiten ser la base para formular Plan Anual de Auditoría basado en Riesgos y realizar las correspondientes auditorías.

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. La Matriz de riesgo 2020 del servicio administrativo del Gobierno Regional del Maule, vigente al 2025.
3. Resolución Exenta N°3497 de fecha 13 de octubre 2021, que aprueba procedimiento para el desarrollo de Auditorías en el Gobierno Regional del Maule.
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.
5. Plan Anual de Auditoría Interna de la Unidad de Control, para el año 2024, el cual fue entregado a la entonces Gobernadora Regional para su aprobación, el mes de febrero de 2024, Plan que no fue aprobado o autorizado por dicha autoridad.
6. Que, por decisión de la Autoridad Regional saliente a contar del 06.01.2025 con aprobación del Consejo Regional, aprobó por Resolución Exenta N° 3316 de fecha 10 de mayo 2024, nueva estructura orgánica del servicio administrativo del Gobierno Regional del Maule, revocando a contar de esa fecha, toda otra resolución anterior que verse sobre la misma materia.

Unidad de Auditoría Interna

7. Que la nueva estructura organizacional contempla para el Gobierno Regional del Maule dos unidades de auditoría interna, una al interior de la Unidad de Control y la otra afuera donde la Jefatura directa era el Administrador Regional y luego Gobernador subrogante.
8. Que las profesionales de Auditoría Interna, Gestión de Procesos Internos y de Gestión de Presupuesto y Financiero, fueron trasladadas a otras áreas del Gobierno Regional del Maule, específicamente a la División de Administración y Finanzas, División de Presupuesto e Inversión Regional y División de Fomento e Infraestructura, a contar de septiembre 2023, Abril 2024 y Mayo 2024, respectivamente.
9. Que la Unidad de Control queda sin profesionales técnicos para desarrollar dos de las cuatro auditorías que quedaron pendientes del año 2023, y donde no se pudo dar cumplimiento al convenio establecido entre Gobierno Regional del Maule y Contraloría General de República, Sistema SAI.
10. Que el Jefe de la Unidad de Control, realiza presentación a la Contraloría Regional del Maule donde requiere un pronunciamiento sobre la legalidad de la determinación adoptada, en orden a reorganizar su estructura interna, creando una unidad de auditoría interna separada de dicha unidad de control, con dependencia directa del administrador regional.
11. Que el Servicio recibe Oficio folio E21425/2025 de fecha 07 de febrero de 2025, de Contraloría Regional del Maule, el que resuelve "que no se ajusta a derecho la nueva estructura orgánica del Gobierno Regional del Maule, en tanto establece una Unidad de Auditoría Interna separada de la Unidad de Control, que, además, depende del Administrador Regional, motivo que se deberá regularizar".
12. Que auditorías iniciadas en 2023, pasarán a formar parte del Plan Anual de AI año 2025.
13. 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.

RESUELVO:

- 1.- APRUEBASE el Plan Anual de Auditoría Interna 2025 de la Unidad de Control del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule.
- 2.- INCORPÓRASE el texto íntegro del referido Plan, a la presente resolución, la que se entenderá formar parte integrante para todos los efectos legales, y que es del siguiente tenor:

PLAN ANUAL DE AUDITORIAS AÑO 2025

I. INTRODUCCION

Para la elaboración del Plan Anual de Auditorías para el año 2025 del Gobierno Regional del Maule, se ha tenido en consideración, las Auditorías realizadas por la Contraloría General de la República a la fecha y las Auditorías pendientes de ejecutar en 2023 y principios del 2024 por la Auditoría Interna, de la Unidad de Control, además incorporar auditorías de seguimientos de observaciones pendientes en la Unidad de Control, y hallazgos más recurrentes en Informes ya enviados a cada responsable auditado hasta Abril 2024.

Todos estos hallazgos no resueltos pueden significar para el Gore Maule un riesgo crítico vinculado con los procesos estratégicos y de soporte del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule, aunque muchos de ellos presentan avances significativos, pero otros simplemente se encuentran sin ningún grado de avance, siendo necesario extender el plazo de cumplimiento o bien realizar cambios en los compromisos establecidos por los responsables.

Es relevante para el Gore Maule ir mejorando paulatinamente 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.

Señalar que, Contraloría General de la República ha efectuado en el Servicio Auditorías que a la fecha están sin Informe Preliminar, otras con Informe Final N° 944/2024 y N° 599/24, donde el Gore Maule debe subsanar observaciones con fechas tope marzo y junio 2025, como también dar respuestas a información solicitada por usuarios a Contraloría Regional del Maule. No es menor también mencionar que se encuentran practicando sumarios al interior del Servicio ordenados por la Contraloría Regional del Maule e investigación sumarial solicitada por Jefatura de División. Por tanto, esta Unidad se encuentra y encontrará atenta al desarrollo de estos hechos, ya que son de importancia por ser materias críticas y de riesgo en la ejecución del presente Plan Anual.

Este Plan estará abocado a:

1. Informar y ejecutar **auditorías al interior del Gore Maule**, que corresponden a los Aseguramientos (ASEG) contemplados en Plan Anual del año 2023 (4). Indicar que dos de ellas se terminaron en el año 2023, pero no han sido informadas y/o comunicadas y por lo tanto los hallazgos identificados no tienen compromisos ni seguimientos asociados. Los restantes dos se consideran dentro del plan 2025, porque

Unidad de Auditoría Interna

la temática sigue siendo relevante a pesar del tiempo transcurrido entre el último Plan aprobado y presente Plan.

2. Revisar y realizar seguimientos (SEG) de compromisos adoptados por auditados responsables de auditorías realizadas según Planes Anuales desde el 2018 al 2022.
3. Ejecutar **actividades rutinarias**, conforme a criticidad y riesgos inherentes, para ser informadas a la Autoridad Regional y Administrador Regional, dentro de las temáticas posibles a considerar se encuentran:
 - a) Revisar el cumplimiento de procedimientos de las distintas Divisiones según la estructura organizacional, de acuerdo con sus procesos críticos.
 - b) Realizar arqueos sorpresivos en materias de entrega y ejecución de Fondos Fijos asignados a interior del Gore Maule. Revisar su contabilización en Sistema y en página web de transparencia del Gore Maule.
 - c) Realizar arqueos a las garantías en custodia entregadas a nombre del Gobierno Regional del Maule, y constatando la respectiva devolución de aquellas que han solicitado los Administradores de Proyectos del Gore Maule. Verificar en el Sistema donde se registran su entrada y salida y revisar sus contabilizaciones según norma contable.
 - d) Revisar los tiempos compensados solicitados y autorizados a los funcionarios del Gore Maule para distintos periodos.
 - e) Revisar en forma extemporánea las Bitácoras de los vehículos fiscales, verificar la existencia de cumplimiento de Manual de uso y circulación de los vehículos fiscales, sus correspondientes discos fiscales, autorizaciones de salida en horarios distintos a la jornada laboral, autorizaciones del no uso de disco fiscal.
 - f) El otorgamiento bajo normas internas (Manual) de los Bienes Inmuebles asignados al Gobierno Regional del Maule, por Bienes Nacionales.
 - g) Revisar las autorizaciones y uso de telefonía celular, según normativa vigente.
 - h) Revisión a los gastos de publicidad y gastos de representación, de un periodo determinado.
 - i) Revisar y verificar las Declaraciones de Intereses y Patrimonio (DIP), periodo Noviembre 2024 a Marzo 2024.
 - j) Revisar los contratos vigentes del Programa de funcionamiento y constatar en Mercado Público si su información se encuentra levantada, desde las Bases Administrativas y Técnicas hasta su contratación.
 - k) Revisar y verificar si se encuentran autorizadas por acto administrativo los/las firmantes de transferencias bancarias y sus correspondientes suplentes.
 - l) Revisar y verificar la información que se mantiene de las Conciliaciones Bancarias de Cuentas Corrientes autorizadas para el Gobierno Regional del Maule.
 - m) Revisar contablemente la cuenta contable 21534 para los programas de funcionamiento e inversión regional, según normativa contable vigente.

- n) Revisar y verificar los saldos de las cuentas contables por otorgamiento de transferencias a públicos y privados, en un periodo determinado.
- o) Reportes a Jefatura Unidad de Control de información que se levanta en el Sistema de Apoyo de CGR, con respecto compromisos de Informes Finales de CGR.
- p) Informe a Jefatura del avance del Sistema SAI.

Para finalizar, es dable señalar que para el presente Plan Anual 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 de la Unidad de Control.

II. ANTECEDENTES GENERALES DEL GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

1. Misión del Gobierno Regional del Maule

Impulsar el desarrollo integral de la Región del Maule con los diversos actores que lo componen, orientando el proceso de planificación con enfoque de género y territorial, 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.

2. Objetivos Estratégicos e Institucionales del Gobierno Regional del Maule

2.1. Los Objetivos Estratégicos dicen relación con:

- Mejorar la focalización de los recursos del Gore a través del financiamiento de iniciativas pertinentes con los instrumentos de planificación vigente, con el objeto de avanzar en las necesidades prácticas y en los intereses estratégicos de hombres y mujeres, disminuyendo las brechas de vulnerabilidad y discriminación de género.
- Mejorar los tiempos de respuestas a las distintas instituciones públicas y privadas que presentan iniciativas para el financiamiento del Gore en pos de mejorar las necesidades prácticas e intereses estratégicos de hombres y mujeres beneficiados en sus proyectos.
- Financiar iniciativas de fomento productivo e innovación en la región, que puedan considerar la perspectiva de género, en conjunto con

sectores públicos, privados y la academia, para mejorar las condiciones económicas y sociales de la región.

- Financiar iniciativas del ámbito social y cultural de la región en conjunto con sectores públicos, privados y la academia, para mejorar las condiciones socioculturales de sus habitantes incluidas en éstas, la no discriminación y la reducción de la violencia de género.

2.2. Los Objetivos Institucionales dicen relación con:

- 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 nuestro proceso 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 principalmente de los sectores más rezagados.

2.3. 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.
- 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.

2.4. 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

2.5. 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

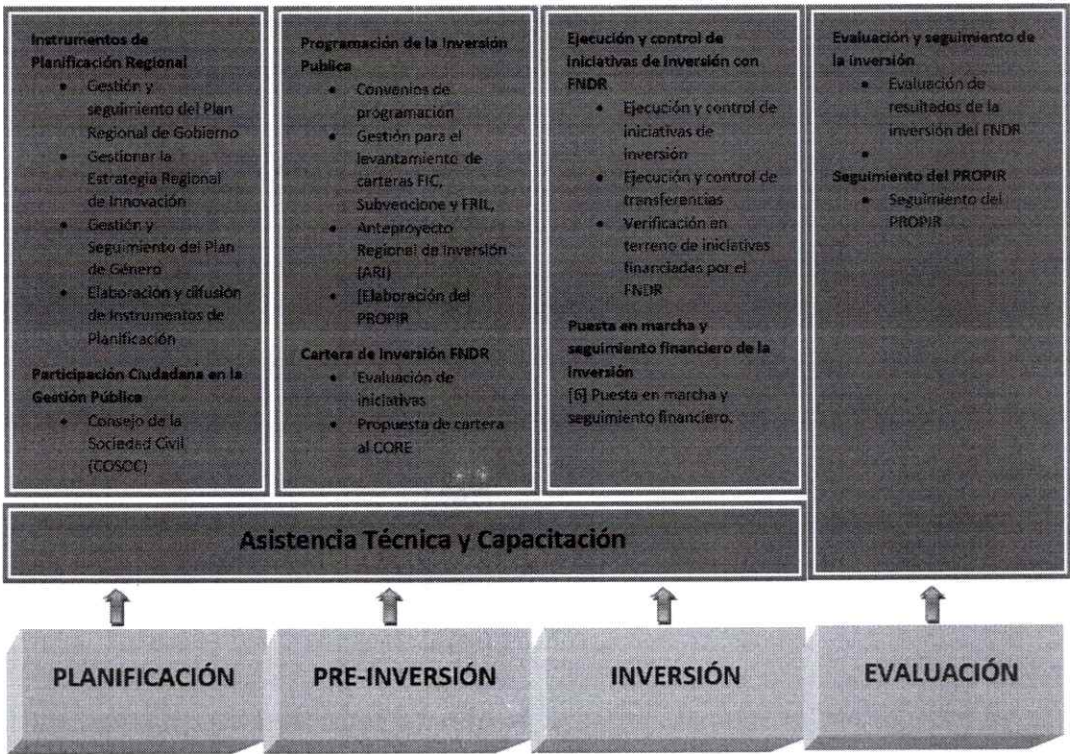
Cuadro N° 1: Cadena de valor del Servicio



Fuente: Elaboración propia según información

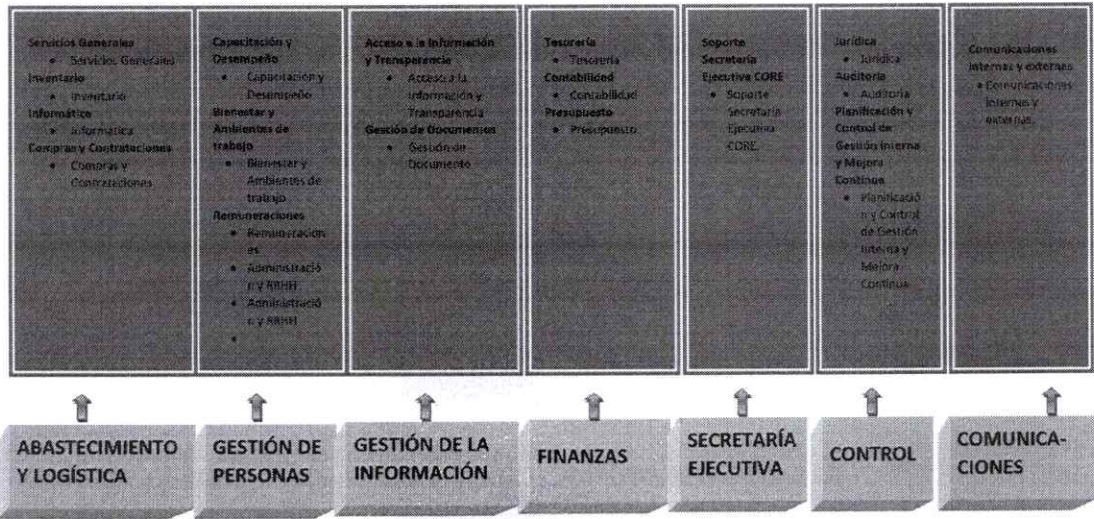
<http://www.goremaule.cl/spcgGoreMaule/mapaEstrategico/reporte>

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>

1. Organigrama y Funciones del Gobierno Regional del Maule, derogado por Resolución Exenta N° 3316 de fecha 10 de mayo 2024

1.1 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.

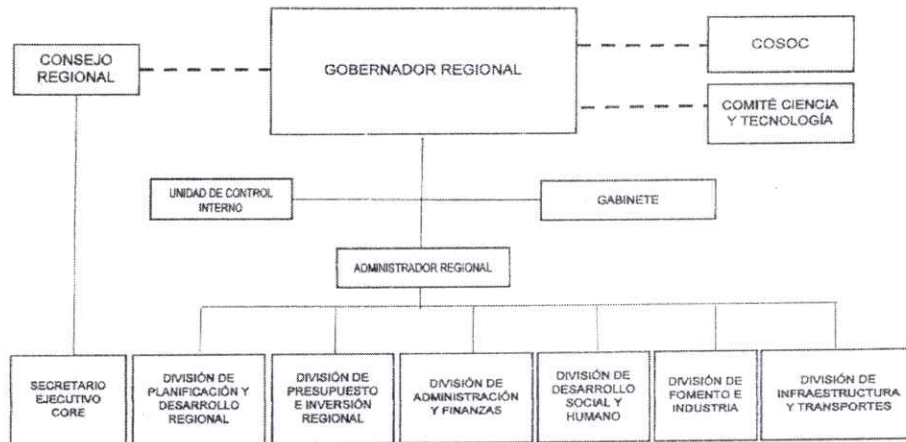
CONSIDERANDO:

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.

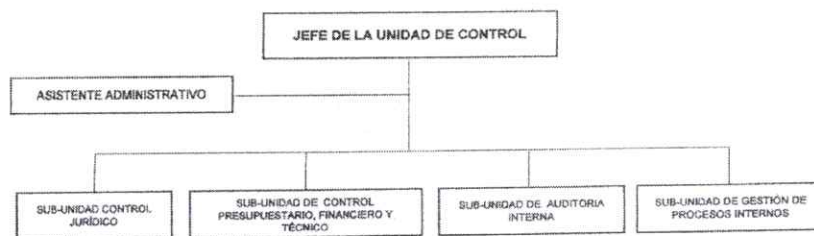
RESUELVO:

- 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 68° quinquies Ley 19.175 y sus modificaciones).

Unidad de Auditoría Interna

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.

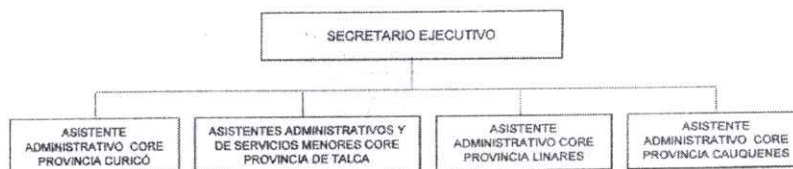
c) Sub-Unidad de Auditoría Interna

Le corresponde elaborar los informes de Auditoría Interna de las 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 19.175 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., están 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., están 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

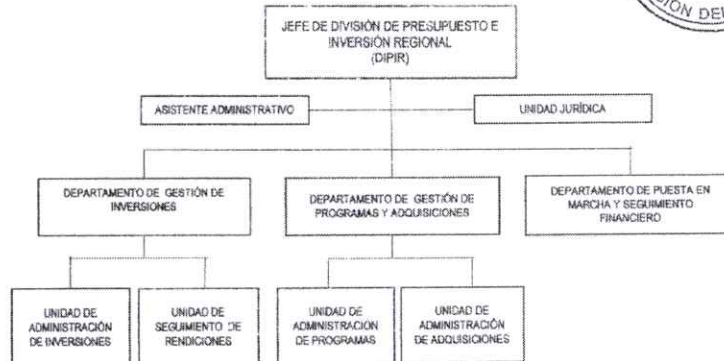
Le corresponde elaborar y proponer Estrategias, tales como: la Estrategia de Desarrollo Regional, de Tecnología e Innovación u otras necesarias para la región, políticas, planes y programas para el desarrollo armónico del territorio, el Plan Regional de Ordenamiento Territorial y la Zonificación de Uso 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 (DPIR)



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 plante, 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 Subtitulo 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 subtitulos 22, 24 (que no correspondan al 6% Subvenciones), y 33 del clasificador presupuestario.

b) Unidad de Administración de Adquisiciones

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

4) Departamento de Pueta 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 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.

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 62 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 e 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:

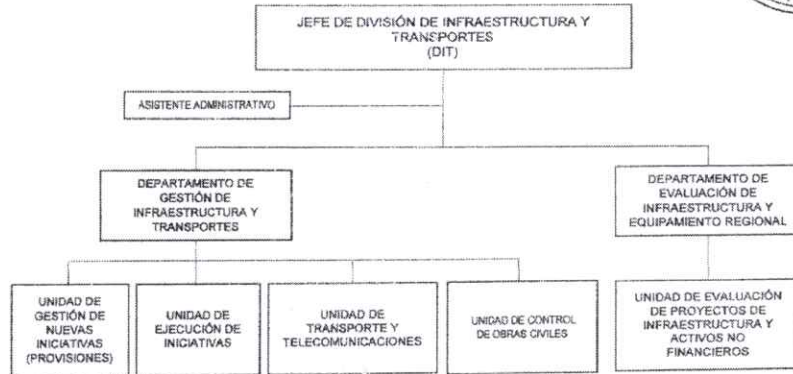
a) Unidad de Ciencias y Tecnologías:

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:



DIVISI3N 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 gesti3n de transporte.

Coordinar en conjunto con la Divisi3n de Desarrollo Social y Humano y la Divisi3n de Fomento e Industria, el accionar de los servicios p3blicos 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 Gesti3n 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 regi3n. Debe gestionar nuevas iniciativas relacionadas con el área, su ejecuci3n y seguimiento de planes, programas y proyectos de dotaci3n y mantenimiento de obras de infraestructura y de equipamiento en la regi3n.

Se estructura con cuatro unidades operativas:

Cada una debe mantener coordinaci3n con los otros Departamento y Unidades de la Divisi3n de Infraestructura y Transportes, además de las interacciones que se realizan con las otras Divisi3nes del Gobierno Regional, lo que se debe evidenciar en su plan de acci3n.

a) **Unidad de Gesti3n de Nuevas Iniciativas (Provisiones):**

Esta Unidad es responsable del levantamiento y formulaci3n de nuevos programas y proyectos del área, tanto en infraestructura, transporte y telecomunicaciones. En ella est3n contenidas las provisiones de Energizaci3n, 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 regi3n, debe realizar recomendaciones para que los sectores incorporen en su accionar el cumplimiento de los Instrumentos de Planificaci3n Regional.

b) **Unidad de Ejecuci3n de Iniciativas:**

Esta Unidad es responsable de actuar como Unidad Ejecutora en aquellos proyectos que sean ejecutados o administrados directamente por la Divisi3n. Deberá, además, mantener una coordinaci3n con la Divisi3n de Presupuesto e Inversi3n Regional, para el seguimiento de las iniciativas.



**GOBIERNO
REGIONAL
DEL MAULE**

Unidad de Auditoría Interna

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE y NOTIFIQUESE 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
INTENDENTE REGIÓN DEL MAULE
EJECUTIVO GOBIERNO REGIONAL

La CW
W/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.



GOBIERNO
REGIONAL
DEL MAULE

Unidad de Auditoría Interna

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



GOBIERNO
REGIONAL
DEL MAULE

RESOLUCION (E) : N° 569

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

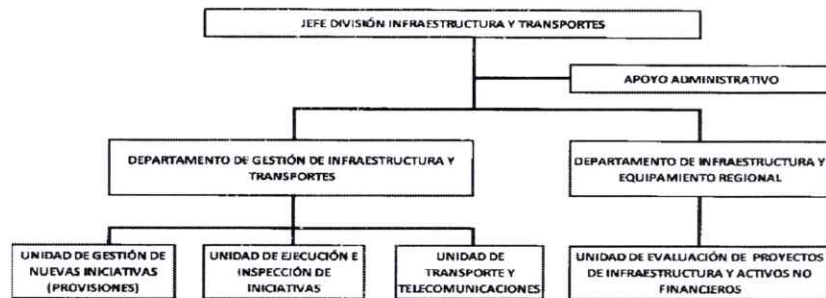
TALCA, 12 MAR 2021

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

aw k h
CWB/EJN/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.

2.3 Actual Estructura del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule



RESOLUCION (E) : N° 3316

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

TALCA, 10 MAY 2024

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° 1234 de fecha 03 de mayo de 2024, de la Gobernadora Regional, al Secretario Ejecutivo del Consejo Regional del Maule;
7. El Oficio ORD. N° 211 de fecha 08 de mayo de 2024, del Secretario Ejecutivo del Consejo Regional del Maule, que comunica la aprobación por parte del organismo colegiado, en sesión ordinaria N° 832 del 7 de mayo de 2024, de la propuesta de actualización de la Estructura Orgánica del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule;
8. La Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, resulta necesario actualizar la Estructura Orgánica del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule, debiendo modificar y adaptarla a la nueva realidad de la Institución de manera de asegurar su alineación con el marco normativo.
2. Que, mediante Oficio ORD. N° 1234 de fecha 03 de mayo de 2024, la Gobernadora Regional envió al Secretario Ejecutivo del Consejo Regional del Maule, la propuesta de Actualización de la Estructura Orgánica del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule a objeto de que sea debidamente aprobada por el Consejo Regional del Maule.
3. Que, en Sesión Ordinaria N° 832 realizada con fecha 7 de mayo de 2024, el Consejo Regional del Maule acordó aprobar la propuesta de Actualización de la Estructura Orgánica del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule, según consta en Oficio Ord. N° 211 de fecha 8 de mayo de 2024 del Secretario Ejecutivo del Consejo Regional del Maule.

RESUELVO:

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



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





**FUNCIONES Y ATRIBUCIONES
DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**

GOBERNADOR(A) REGIONAL

- a) Formular políticas de desarrollo de la región, considerando las políticas y planes comunales respectivos.
- b) Someter al Consejo Regional las políticas, estrategias y proyectos de planes regionales de desarrollo y sus modificaciones.
- c) Proveer a la ejecución de políticas, estrategias y planes de desarrollo regional que hayan sido debidamente aprobados por el Consejo Regional, cuando corresponda.
- d) Someter al Consejo Regional el proyecto de presupuesto del GORE.
- e) Proponer al Consejo Regional la distribución de los recursos del o los programas de inversión del GORE, conforme a ítems o marcos presupuestarios, así como de las inversiones sectoriales de asignación regional.
- f) Proponer al Consejo Regional la celebración de convenios de programación.
- g) Proponer al Consejo Regional los proyectos de reglamentos regionales que regulen materias propias de la competencia del GORE, en conformidad a las leyes y a los reglamentos supremos correspondientes.
- h) Representar judicial y extrajudicialmente al GORE, pudiendo ejecutar los actos y celebrar los contratos de su competencia o los que le encomiende el Consejo Regional.
- i) Nombrar y remover a los funcionarios que la ley determine como de su confianza.
- j) Velar por el cumplimiento de las normas sobre probidad administrativa contenidas en la Ley N°18.575, en lo que corresponda.
- k) Ejercer la administración de los bienes y recursos propios del GORE, con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y a las normas que el Consejo Regional pueda adoptar sobre la materia.
- l) Administrar, en los casos que determine la ley, los bienes nacionales de uso público.
- m) Coordinar, supervisar o fiscalizar, según corresponda, a los servicios públicos que dependan o se relacionen con el GORE.
- n) Informar al consejo regional oportunamente respecto de las proposiciones de programas y proyectos a que se refiere el artículo 21, del D.F.L. N°1-191/5, así como dar a conocer a las autoridades a que dicho precepto se refiere, el plan de desarrollo regional.
- o) Dictar las resoluciones e instrucciones que estime necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.
- p) Promulgar, previo acuerdo del consejo regional, el plan regional de ordenamiento territorial, los Planes Reguladores Metropolitanos e Intercomunales, comunales y seccionales y los planos de detalle de planes reguladores intercomunales conforme a las normas del Decreto con Fuerza de Ley N°458, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba la nueva Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- q) Responder, dentro del plazo de veinte días hábiles y por escrito, los actos de fiscalización que realice el Consejo Regional en su conjunto y las informaciones solicitadas por los consejeros en forma individual.
- r) Presidir el Consejo Regional.
- s) Convocar al Consejo Regional y disponer la citación a las sesiones. Elaborar la tabla de la sesión, la que comunicará a los Consejeros Regionales conjuntamente con la citación a la sesión. Proponer, mediante urgencias, la inclusión en la tabla de uno o más puntos de tabla para su despacho.
- t) Solicitar al Presidente de la República, previo acuerdo del Consejo Regional, la transferencia de una o más competencias de los ministerios y servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa.
- u) Someter al Consejo Regional la propuesta de territorios como zonas rezagadas y su respectivo plan de desarrollo.



- v) Someter al Consejo Regional el plan regional de desarrollo turístico.
- w) Proponer al Consejo Regional el Anteproyecto Regional de Inversiones.
- x) Ejercer las demás atribuciones que la ley le confiera.

GABINETE GOBERNADOR(A)

- a) Asesorar a la Gobernador(a) Regional en materias políticas, estratégicas, administrativas y operativas.
- b) Asesorar a la Gobernador(a) en el conocimiento y tramitación de su documentación interna y externa, facilitando el normal desarrollo de las actividades atinentes al cargo.
- c) Realizar trabajos de análisis, estudios y asesoramientos sobre temas específicos.
- d) Coordinar y definir la agenda de actividades de la Gobernador(a) Regional, acompañándolo según corresponda.
- e) Atender, coordinar y realizar seguimiento a las audiencias de la Gobernador(a) Regional.
- f) Solicitar minutas e información requerida para la Gobernador(a) Regional.
- g) Coordinar con la Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional la preparación de la convocatoria y seguimiento a los temas del Consejo Regional, que son de responsabilidad propia del Presidente(a) del Consejo Regional.
- h) Y otras en el marco de sus competencias.

UNIDAD DE COMUNICACIONES

- a) Desarrollar propuestas de comunicación, gestión de prensa, y difusión en redes sociales para la comunicación de los proyectos, planes y programas regionales del GORE.
- b) Generar estrategias de Comunicación Corporativa para el posicionamiento de la marca del GORE.
- c) Gestionar y coordinar las campañas y actividades de difusión que impliquen la presencia del GORE.
- d) Desarrollar tareas en terreno, tales como reporteo, construcción de notas periodísticas, toma de fotografías, y producción audiovisual.
- e) Gestionar integral de la página web del Gobierno Regional y sus proyectos y programas digitales asociados.
- f) Y otras en el marco de sus competencias.

UNIDAD DE CONTROL

- a) 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.
- b) Colaborar directamente con el Consejo Regional en su función de fiscalización.
- c) Emitir informes trimestrales acerca del estado de avance del ejercicio presupuestario del GORE, 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.
- d) Dar respuesta por escrito a las consultas y peticiones que sean patrocinadas por, a lo menos, un tercio de los Consejeros Regionales presentes en la sesión en que se trate dicha consulta o petición.



- e) Informar a la Gobernador(a) Regional y al Consejo Regional sobre las reclamaciones de recursos que hayan sido contratados por el GORE 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 GORE.
- f) Representar a la Gobernador(a) Regional los actos del GORE que estime ilegales.
- g) Y otras en el marco de sus competencias.

ADMINISTRADOR(A) REGIONAL

- a) Colaborar directamente con el(a) Gobernador(a) Regional, correspondiéndole la gestión administrativa del GORE y la coordinación del accionar de los jefes de cada una de las divisiones.
- b) Coordinar las acciones de Auditoría Interna.
- c) Coordinar las acciones de la Unidad Jurídica y Transparencia.
- d) Representar a la Gobernador(a) Regional en las Comisiones del Consejo Regional, según corresponda.
- e) Desarrollar labores encomendadas formalmente por el(a) Gobernador(a) Regional.
- f) Y otras en el marco de sus competencias.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

- a) Realizar las auditorías operativas del Gobierno Regional.
- b) Elaborar y proponer al(a) Gobernador(a) Regional, para su aprobación, el Plan Anual de Auditoría Interna.
- c) Enviar al(a) Gobernador(a), los informes, compromisos y programa de auditoría.
- d) Evaluar el sistema de control interno del Gobierno Regional, realizar recomendaciones para su mejoramiento, con el fin de prevenir la ocurrencia de situaciones que puedan afectar el buen uso de los recursos y la probidad administrativa.
- e) Efectuar el seguimiento a las recomendaciones y observaciones emanadas de informes de auditorías de la propia Unidad y de la Contraloría General de la República, para estas últimas, utilizando el portal SEO, (Sistema de Seguimiento a Observaciones).
- f) Certificar el cumplimiento de los Convenios de Desempeño Colectivo por equipo, (exceptuando aquel que integra la Unidad de Control).
- g) Preparar el reporte trimestral con avance de las actividades ejecutadas del Plan Anual, para ser incorporadas en el reporte al CORE.
- h) Brindar asesorías en materias propias de la Oficina de Auditoría Interna.
- i) Y otras en el marco de sus competencias.

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA Y TRANSPARENCIA

- a) Asesorar en materia jurídica al(a) Gobernador(a) Regional y a las distintas Jefaturas del GORE.
- b) Ejercer el patrocinio y la defensa judicial del GORE, cuando sea requerido por la autoridad.
- c) Elaborar, revisar, gestionar y visar actos administrativos, requeridos por las distintas Divisiones y Departamentos.



- d. Elaborar, revisar, gestionar y visar los Convenios y las Resoluciones de Aprobación respectivas, para cada iniciativa de inversión aprobada y sus eventuales modificaciones.
- e. Enviar a las respectivas divisiones los respectivos actos administrativos requeridos para el inicio de la ejecución de las iniciativas.
- f. Elaborar informes en derecho y pronunciamientos sobre las materias que inciden o afectan la gestión del GORE y/o en el desarrollo regional.
- g. Operativizar el cumplimiento del principio de transparencia en la función pública del Gobierno Regional, conforme a la normativa legal vigente.
- h. Elaborar y revisar los actos administrativos para el cumplimiento de la Ley de Compras Públicas.
- i. Coordinar y elaborar respuestas a las peticiones de información, antecedentes, preinformes o cualquier otro requerimiento que sea requerido por la Contraloría General de la República (CGR).
- j. Asesorar al/la Gobernador(a) Regional para resolver procedimientos sancionatorios donde deba pronunciarse y llevar un adecuado registro de dichos procedimientos en el GORE.
- k. Análisis de información y elaboración de reportes respecto de la situación de avance de la tramitación de los Convenios y Resoluciones de cada iniciativa, además de registrar y mantener estos antecedentes actualizados.
- l. Y otras en el marco de sus competencias.

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 definidas por el gobierno regional. Asimismo, le corresponderá apoyar al/la Gobernador(a) 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 demás organismos de la administración que lo requieran. (Artículo 68 letra a) Ley 19.175 y sus modificaciones).

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, PRE-INVERSIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL

- a) Asesorar a las instituciones para la generación de programas y proyectos de inversión.
- b) Otorgar pertinencia a las iniciativas de inversión postuladas al Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR).
- c) Mantener un registro de las iniciativas recomendadas y financiadas.
- d) Proponer a al/la Gobernador(a) Regional las iniciativas disponibles para financiamiento para su revisión y priorización.
- e) Enviar las iniciativas propuestas por la autoridad del servicio para su respectivo trámite tanto presupuestario como jurídico.
- f) 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 definidas por el gobierno regional y en coordinación con las políticas nacionales sobre la materia.
- g) Apoyar en el proceso de construcción del anteproyecto de inversión regional (ARI) y elaboración y seguimiento del programa público de Inversión regional (PROPIRI).



- h) Prestar asistencia técnica a las municipalidades y demás organismos de la administración pública cuando lo requieran.
- i) Apoyar en la evaluación del cumplimiento de las estrategias, políticas, planes, programas, proyectos y presupuestos de carácter regional.
- j) Participar en acciones de cooperación internacional, así como programar y coordinar misiones y recepciones del ámbito internacional.
- k) Promover la participación de la región en el contexto internacional.
- l) Gestionar y coordinar acciones e iniciativas de inversión que apoyen el desarrollo de la región en el ámbito internacional.
- m) Mantener instancias de diálogo y articulación con organismos públicos, privados y/o ciudadanía en materias de desarrollo de la región.
- n) Análisis de información y elaboración de informes encomendados por el Jefe de División.
- o) Y otras en el marco de sus competencias.

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, conocimiento 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. (Artículo 68 letra d) Ley 19.175 y sus modificaciones).

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE FOMENTO Y CTCI

- a) Otorgar directrices en materia de fomento productivo y Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI), en concordancia con los instrumentos de planificación vigentes.
- b) Proponer y promover en coordinación con las Divisiones del GORE, así como con instituciones públicas y/o privadas, iniciativas de fortalecimiento para el fomento productivo y la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI).
- c) Participar y coordinar instancias de articulación en relación con el fomento productivo regional y la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI).
- d) Análisis y evaluación de las iniciativas de inversión presentadas al Gobierno Regional en el ámbito del fomento productivo, la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI), y otras iniciativas de interés regional.
- e) Cuando se requiera, realizar pronunciamiento por modificaciones.
- f) Ejecutar los instrumentos de planificación, planes especiales y otros programas que aporten al desarrollo del fomento productivo y la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI) de la región.
- g) Apoyar el diseño y ejecución de los proyectos específicos solicitados por el GORE en esta materia, de acuerdo con la responsabilidad, funciones y competencias del Departamento.
- h) Levantamiento y análisis de información que apoyen la toma de decisiones de la autoridad en esta materia.
- i) Y otras en el marco de sus competencias.



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. (Artículo 68 letra e) Ley 19.175 y sus modificaciones)

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, TRANSPORTES Y EQUIPAMIENTO

- Otorgar directrices en materia de infraestructura, transporte y las telecomunicaciones en concordancia con los instrumentos de planificación vigentes.
- Proponer y gestionar, en coordinación con las divisiones del Gore, así como con instituciones públicas y/o privadas iniciativas de fortalecimiento de la infraestructura, el transporte y las telecomunicaciones.
- Apoyar el diseño y ejecución de los proyectos específicos solicitados por el GORE, en esta materia, de acuerdo con la responsabilidad, funciones y competencias del Departamento.
- Ejecutar los instrumentos de planificación, planes especiales y otros programas que aporten al desarrollo de infraestructura en la región.
- Participar y coordinar en instancias de articulación en relación con el desarrollo de la planificación y gestión de la infraestructura.
- Cuando se requiera realizar reevaluación por modificaciones.
- Analizar y proponer los proyectos de subsidios del Programa de Apoyo al Transporte regional.
- Analizar y elaborar propuestas de territorios como zonas de rezago y su respectivo plan de desarrollo.
- Levantamiento y análisis de información que apoyen la toma de decisiones de la autoridad en esta materia.
- Y otras en el marco de sus competencias.

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. (Artículo 68 letra f) Ley 19.175 y sus modificaciones).

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y VALUACIÓN DE INVERSIÓN SOCIAL

- Otorgar directrices, en materia de igualdad de derechos y oportunidades y la cohesión social, en concordancia con los instrumentos de planificación vigentes.
- Proponer y promover en coordinación con las Divisiones del Gore, así como con instituciones públicas y/o privadas, iniciativas conducentes a la igualdad de derechos y oportunidades y la cohesión social.
- Participar y coordinar instancias de articulación en relación con la igualdad de derechos y oportunidades y la cohesión social.
- Análisis y evaluación de las iniciativas de inversión presentadas al Gobierno Regional en el ámbito social y otras de interés regional.
- Análisis y evaluación de las iniciativas de inversión presentadas al Gobierno Regional en el ámbito social, y otras que solicite la Jefatura de División.
- Cuando se requiera realizar pronunciamiento por modificaciones.



- g) Ejecutar los instrumentos de planificación, planes especiales y otras iniciativas en el ámbito del desarrollo social y humano.
- h) Apoyar el diseño y ejecución de los proyectos específicos solicitados por el GORE, en esta materia, de acuerdo con la responsabilidad, funciones y competencias del Departamento.
- i) Levantamiento y análisis de información que apoyen la toma de decisiones de la autoridad en esta materia.
- j) Coordinar acciones con los otros servicios de la administración del Estado en materia de: Equidad de Género, Pueblo Indígena, Inmigrantes, Adultos Mayores, entre otros.
- k) Coordinar y ejecutar las iniciativas que promueva el Consejo de la Sociedad Civil (COSOC) del Gobierno Regional.
- l) Y otras en el marco de sus competencias.

DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL

En 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 administra el gobierno regional, asesorando al/la Gobernador/a 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).

DEPARTAMENTO DE INVERSIÓN REGIONAL

- a) Gestionar las iniciativas de inversión correspondientes a los subsectores 22, 29, 31 y 33 (relativos a obras y activos no financieros) durante su ciclo de ejecución.
- b) Programar el gasto mensual, trimestral y anual de la cartera de las iniciativas de inversión, en relación con la información proporcionada por la respectiva unidad técnica o entidad receptora.
- c) Analizar el cumplimiento de los procesos de licitación, en concordancia con los convenios suscritos con las respectivas unidades técnicas.
- d) Verificar la correcta emisión de las boletas de garantía que caucionan las iniciativas de inversión.
- e) Tramitar las solicitudes de aumento y/o disminución de presupuestos, obras y/o plazos presentados por las unidades técnicas o entidades receptoras ante los organismos técnicos que correspondan.
- f) Tramitar la reevaluación de las iniciativas de inversión que lo requieran.
- g) Enviar al Consejo Regional la aprobación de recursos adicionales requeridos de las iniciativas de inversión aprobadas, cuando corresponda.
- h) Solicitar al Departamento Jurídico la elaboración de la Resolución de Asignación de Bienes adquiridos a la correspondiente unidad técnica, donde consta además la rebaja del mismo bien respecto del patrimonio del GORE.
- i) Derivar los estados de pago visados por las respectivas unidades técnicas o entidades receptoras para su tramitación.
- j) Mantener la coordinación con la unidad técnica o entidad receptora en los ámbitos administrativos de las iniciativas de inversión.
- k) Mantener actualizada la información de las iniciativas de inversión en los sistemas de gestión informáticos vigentes en el GORE.
- l) Y otras en el marco de sus competencias.



DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS Y SUBVENCIONES

- Gestionar las iniciativas de inversión correspondientes a los subítemos 22, 24, 31 y 33 relativos a programas y subvenciones durante su ciclo de ejecución.
- Programar el gasto mensual, trimestral y anual de la cartera de las iniciativas de inversión, en relación con la información proporcionada por la respectiva unidad técnica o entidad receptora.
- Verificar la correcta emisión de las boletas de garantía que caucionan las iniciativas de inversión.
- Tramitar las solicitudes de aumento y/o disminución de presupuestos, obras y/o plazos presentados por las unidades técnicas o entidades receptoras ante los organismos técnicos que correspondan.
- Tramitar las modificaciones de las iniciativas de inversión que lo requieran.
- Enviar al Consejo Regional la aprobación de recursos adicionales requeridos de las iniciativas de inversión aprobadas, según corresponda.
- Derivar los estados de pago visados por las respectivas unidades técnicas o entidades receptoras para su tramitación.
- Mantener la coordinación con la unidad técnica o entidad receptora en los ámbitos administrativos de las iniciativas de inversión.
- Mantener actualizada la información de las iniciativas de inversión en los sistemas de gestión informáticos vigentes en el GORE.
- Y otras en el marco de sus competencias.

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO REGIONAL

- Tramitar asignaciones presupuestarias.
- Llevar el control del avance y disponibilidad del Presupuesto anual asignado al gobierno regional.
- Elaborar el proyecto de presupuesto de inversión anual del GORE.
- Ejecutar y controlar el presupuesto de inversiones y los programas que administre el GORE.
- Mantener una permanente coordinación con las unidades técnicas y/o entidades receptoras para la correcta ejecución de las iniciativas de inversión.
- Coordinar, analizar y registrar la programación del gasto mensual, trimestral y anual de la cartera de iniciativas.
- Evaluar las solicitudes de aumento y/o disminución de presupuestos, obras y/o plazos presentados por las unidades técnicas o entidades receptoras.
- Elaborar informes, minutas y/o reportes con el estado de avance administrativo, físico y/o financiero de las iniciativas de inversión.
- Mantener actualizada la cartera de proyectos, en lo relativo al gasto, proyección anual y arrastre.
- Y otras en el marco de sus competencias.



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 19.177 y sus modificaciones).

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAS

- a) 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) Coordinar, elaborar, actualizar, difundir, asesorar y ejecutar el Plan de Compras Institucional y realizar el respectivo registro, actualización y control de los procesos de compra en los sistemas administrativos correspondientes.
- c) Recepcionar y despachar 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) Proporcionar, administrar y controlar las herramientas informáticas para la correcta marcha de la institución, 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) Proveer, administrar y controlar los servicios generales. Comprende: mantención del edificio institucional, de los vehículos del servicio, el inventario y de los Bienes Institucionales.
- f) Y otras en el marco de sus competencias.

DEPARTAMENTO DE FINANZAS

- a) 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 Programas de Funcionamiento P-01 y Programa de Inversión Regional del Servicio P-02.
- b) Llevar la contabilidad del Servicio de acuerdo con 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) 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).
- d) Y otras en el marco de sus competencias.



**GOBIERNO
REGIONAL
DEL MAULE**

Unidad de Auditoría Interna

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFIQUESE.




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 Control.
- Departamentos.
- Unidad Jurídica.
- Archivo Unidad de Gestión de Documentos.

2. PRESUPUESTO 2025 APROBADO POR LEY N° 21.722 PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL EL 13-12-2024 Y DENOMINADA “LEY DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PUBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025”.

2.1 Presupuesto para el cumplimiento de los procesos estratégicos:

El Gobierno Regional del Maule para el año 2025 dispondrá de un Presupuesto para la Inversión Regional de **M\$ 119.969.143**, y que se encuentra distribuido como indica el recuadro N° 4; su toma de razón con alcance es con fecha 12.02.2025, **según Res. (A) N° 002 del 8.01.2025**

Cuadro N° 4: Presupuesto Programa de Inversión Regional

Denominaciones	Sub	Año 2025 (M\$)	% del Total Presupuesto Aprobado
INGRESOS		119.969.143	100%
Transferencias Corrientes	05	1.195.843	1 %
Transferencias para Gastos de Capital	13	118.773.300	99%
GASTOS		119.969.143	100%
Bienes y Servicios de Consumo	22	10.000	0%
Transferencias Corrientes	24	15.317.623	12,77%
Íntegros al Fisco	25	10	0%
Otros Gastos Corrientes	26	10	0%
Adquisición de Activos No Financieros	29	22.324.019	18,61%
Iniciativas de Inversión	31	51.150.000	42,64%
Transferencias de Capital	33	31.167.481	25,98%

2.2 Presupuesto para Procesos de Apoyo:

El Presupuesto de apoyo para las funciones en el Gobierno Regional del Maule para el año 2025, es de **M\$ 7.796.477.-**, el cual fue aprobado con toma de razón en fecha 24.01.2025 por **Res. (A) N° 050 del 15.01.2025**. Su desglose corresponde a:

Cuadro N° 5: Presupuesto Programa de Funcionamiento

Denominaciones	Sub.	Año 2024 (M\$)	% del Total Presupuesto Aprobado
INGRESOS		7.796.477	100%
Transferencias Corrientes	05	7.796.477	100%
GASTOS		7.796.477	100%
Gastos en personal	21	5.578.488	71,55%
Bienes y Servicios de Consumo	22	1.421.570	18,23%
Prestaciones de Seguridad Social	23	10	0%

Unidad de Auditoría Interna

Transferencias Corrientes	24	771.389	9,89%
Íntegros al Fisco	25	10	0%
Otros Gastos Corrientes	26	10	0%
Adquisición de Activos No financieros	29	25.000	0,33%

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 presupuestarias 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 normativa 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 incitiavas 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

IV. DESARROLLO DEL PLAN ANUAL

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

Este 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 de este Plan Anual comprende desde el conocimiento y comprensión de la información del Gore Maule hasta la formulación y aprobación del Plan Anual de Auditoría de la Unidad de Control.

Para su ejecución, este Plan aprobado por acto administrativo, contempla en detalle las auditorías que se realizarán en el Servicio Administrativo del Gore Maule, éstas se realizarán en base al Plan Anual de AI del año 2023, considerando los riesgos señalados en la última Matriz de Riesgo aprobada por el Servicio en el año 2020, y en el resultado de los hallazgos establecidos en Informe de auditorías ejecutadas entre los años 2018 al 2023, respectivamente, los cuales nos permitirán realizar auditorías de Seguimiento.

Es importante volver a destacar que para el año 2024, no se autorizó por acto administrativo el Plan Anual de Auditoría Interna de la Unidad de Control, debido a decisiones de la Autoridad Regional de ese momento.

Por tanto, este Plan considerará dos auditorías no terminadas del año 2023 y actividades rutinarias de revisión de todas las acciones que a la fecha se encuentran implementadas en el Gore Maule, las cuales se encuentran detalladas en la introducción de este Plan en su párrafo quinto y las respectivas auditorías de seguimiento entre los años 2018 y 2023.

Esclarecer que estas auditorías de seguimientos entre los años 2018 al 2023, se reevaluarán con los responsables de compromisos para así establecer y definir la continuidad de ellas, ya que, pasado un año sin personal auditor en la Unidad de Control, pudieren haberse gestionado respuestas a compromisos que fueron destinados a la Auditoría Interna según modificación de Estructura Organizacional de Mayo 2024.

Dando término a la explicación del Plan, es relevante dar a conocer y aclarar a todos que los aseguramientos se identifican como (ASEG) y, los seguimientos como (SEG).

1. Universo de Auditorías de Aseguramiento

Importante es hacer notar que la Autoridad Regional saliente, y de acuerdo con la Ley N° 21.174/2020, el Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule, deja de reportar al CAIGG y Auditoría Ministerial todas las Auditorías, Seguimientos, Reportes Trimestrales, Transparencia Activa, etc. según oficios señalados en los vistos, numeral 17 y 18, de la presente resolución.

Así mismo, indicar que durante el año 2023 se firmó Convenio de Colaboración para el uso de herramientas de apoyo a la Gestión Institucional entre la Ex -

Unidad de Auditoría Interna

Autoridad Regional y Contraloría General de la República, dicha herramienta de apoyo es el Sistema SAI.

Cuadro N° 7 Auditorías de Aseguramiento 2025

Inicio	N°	Proceso Transversal en el Estado	Nombre del Trabajo de Auditoría	Alcance de la Auditoría	Periodo ejecución de Auditoría 2025	Código de Aseguramiento de Auditoría
2023 y 2025	1	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.	Mayo - Junio	ASEG-2-2025
2023 y 2025	2	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.	Mayo - Julio	ASEG-1-2025

Se contemplan dos auditorías que no se realizaron justificadamente en el año 2023 y por ende se traspasan para el Plan Anual año 2025. Estas auditorías que nuevamente se incorporan al Plan Anual año 2025 tuvieron avances realizados por profesionales técnicos de la U. de Control, entre Enero y Abril 2024, pero por reestructuración de la Unidad de Control y decisión de no autorizar o aprobar Plan Anual año 2024 por la Autoridad saliente, éstas no se realizaron.

2. **Universo de Auditorías de Seguimiento**

Cuadro N° 8: Presenta los seguimientos comprometidos de auditorías ejecutadas desde el año 2018 al 2023.

N° correlativo	Código de Seguimiento para el año 2025	Fecha seguimiento	Nombre del Trabajo de Auditoría	Código de las Auditorías Ejecutadas	Cantidad de seguimientos ejecutados para medir avance
1	SEG-1-2025	Durante el año 2025	Auditoría de seguimiento a compromisos no implementados años anteriores entre el 2018-2021	SEG-1 a la SEG 10 del 2020; SEG-11-2021 y ASEG-1 al 6 del 2021	5
2	SEG-2-2025	Durante el año 2025	Auditorías de seguimiento a compromisos no implementados durante el año 2022 y 2023	ASEG-1 2022 a la ASEG-5-2022	0
3	SEG-3-2025	Durante el año 2025	Auditorías que no alcanzaron a terminarse en el año 2023 y hasta el 17-05-2024	ASEG-1 2025 a la ASEG-2-2025	0

Con respecto a las auditorías de seguimientos desde el 2018 al 2023 incorporadas en cuadro N°8, se revisarán compromisos adquiridos por responsables de ejecutar y se evaluará seguir y/o cambiar y dar por terminado seguimiento con el objeto de considerar que, en el año 2024, no existió Plan Anual que ejecutar y así actualizar a la fecha los correspondientes compromisos contraídos en Aseguramientos.

Para concluir, este Plan Anual, estará conformado por actividades rutinarias, dos Auditorías según recuadro N° 7 y los correspondientes seguimientos indicados en recuadro N° 8, y por otras peticiones legales y consideradas en la función de la Unidad de Control y siendo éstas solicitadas tanto por la Autoridad Regional como por los Sres. Consejeros Regionales del Maule.



DANIEL LARA PARRA
PROFESIONAL AUDITOR U. DE CONTROL
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE



CARMEN VICTORIA SOTO GARRIDO
COORDINADORA UNIDAD DE CONTROL
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

Aprobado por:



PEDRO PABLO ALVAREZ SALAMANCA
GOBERNADOR REGIONAL DEL MAULE

HAY FIRMAS. Firmado. "DANIEL LARA PARRA Profesional Auditor de la Unidad de Control – Gore Maule, CARMEN VICTORIA SOTO GARRIDO, Coordinadora Unidad de Control - Gore Maule, PEDRO PABLO ALVAREZ-SALAMANCA RAMIREZ, Gobernador Regional Maule".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE EN EL SISTEMA SAI DE CGR



PEDRO PABLO ALVAREZ-SALAMANCA RAMIREZ
GOBERNADOR REGIONAL DEL MAULE

LW/CSG/DLP
DISTRIBUCIÓN:

- Administrador Regional Gore Maule
- Coordinadora Unidad de Control Gore Maule
- Auditoría Interna de U. de Control
- Archivo/ Unidad de Gestión de Documentos