

**CREA DEPARTAMENTO DE  
NORMALIZACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA,  
DEPENDIENTE DE LA DIVISIÓN DE  
PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL  
DE ESTE GOBIERNO REGIONAL  
METROPOLITANO DE SANTIAGO.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°: 4245**

**SANTIAGO, 27-12-2023**

**VISTOS:**

La Resolución Exenta N° 2526 que fija el orden de subrogancia del Gobernador Regional; la Resolución TRA N°815/12/2023, que nombra a don Manuel Gallardo Soto como Administrador Regional, de fecha 10 de julio de 2023, tomada de razón por la Contraloría General de la República con fecha 26 de julio de 2023; las facultades que conceden las letras ñ) y w) del artículo 24 y 23 septies del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones; el D .F. L N° 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Resolución Exenta N°2508 de 14 de diciembre de 2022, que aprueba la estructura orgánica funcional y funciones del Servicio Administrativo del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago; Resolución Exenta N°2700, de 30 de diciembre de 2022, que modifica la estructura orgánica y crea la unidad de comunicaciones internas, dependiente de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional; Resolución Exenta N°339, de 24 de febrero de 2023, que modifica estructura orgánica y crea la oficina de atención ciudadana; Memorándum N°1735, de 21 de noviembre de 2023, de la Jefa de División de Presupuesto e Inversión Regional; Memorándum N°147, de 22 de noviembre de 2023, del Jefe de la División de Administración y Finanzas; Memorándum N°1806, de 28 de noviembre de 2023; la Resolución N°6 de 2019 de la Contraloría General de la República; y

**CONSIDERANDO:**

1. Que, conforme a lo establecido en el inciso primero del artículo 5° de la Ley N° 18.575, el Jefe Superior del Servicio debe velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.

2. Que, acorde a lo dispuesto por el inciso segundo del artículo 31 del mencionado cuerpo normativo corresponde al Jefe Superior del Servicio dirigir, organizar y administrar el correspondiente Servicio, controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos.

3. Que, compete a esta Jefatura Superior determinar la estructura orgánica funcional del Servicio Administrativo de este Gobierno Regional, así como las funciones de la Administración Regional, Divisiones, Departamentos y Unidades, que corresponden a su personal;

4. Que, por su parte, la Resolución Exenta N°2508 de 14 de diciembre de 2022, se aprobó la nueva estructura orgánica funcional y funciones del Gobierno Regional Metropolitano.

5. Que, la precitada resolución, fue modificada por Resolución Exenta N°2700, de 30 de diciembre de 2022, para la creación de la Unidad de Comunicaciones Internas (U.C.I.) dependiente de la División de Administración y Finanzas de este Gobierno Regional y, en forma posterior, con fecha 24 de febrero de 2023, se modificó nuevamente dicha estructura orgánica, a través de la creación de la Oficina de Atención Ciudadana, sancionada por Resolución Exenta N°339.

6. Que, la Jefa de la División de Presupuesto e Inversión Regional a través de Memorándum N°1735, de 21 de noviembre de 2023, solicita al Jefe de División de Administración y Finanzas la creación del Departamento de Normalización y Gestión de Cartera para su División, indicando que cuenta con la autorización del Jefe de Servicio.

7. Que, con fecha 22 de noviembre de 2023, el Jefe de División de Administración y Finanzas, solicita las funciones de este nuevo Departamento, con el objeto de poder proceder a lo solicitado.

8. Que, lo anterior es contestado a través de Memorándum N°1806, de 28 de noviembre de 2023.

9. Que, por tanto, para acceder a lo solicitado, se requiere efectuar precisiones y ajustes a la estructura organizacional y funciones del Servicio Administrativo de este Gobierno Regional, modificando su estructura sancionada por Resolución Exenta N°2508, de 14 de diciembre de 2022. Lo anterior, deberá cumplir posteriormente con lo dispuesto por el artículo 27 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones.

10. Que, por razones imposteragables de buen servicio, este nuevo Departamento ha comenzado a prestar sus funciones desde el primer día hábil del mes de diciembre del presente año.

11. Que, el artículo 52 de la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado señala que, “*los actos administrativos no tendrán efecto retroactivo, salvo cuando produzcan consecuencias favorables para los interesados y no lesionen derechos de terceros*”, lo que ocurre en la especie, toda vez que la creación del Departamento que por este acto se aprueba, tiene por finalidad colaborar en el cumplimiento de las funciones que debe prestar este Gobierno Regional, de acuerdo a sus obligaciones establecidas por la ley Órgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional. Del mismo modo, y como consecuencia de la anterior prerrogativa, y porque tampoco produce daños a terceros, entendiendo que no existen actos ya emitidos y sancionados por sus funcionarios, en virtud de las razones ya expuestas.

12. Que, en ese sentido resulta del todo necesario efectuar la creación de este nuevo Departamento.

**RESUELVO:**

1. **CRÉESE** el **DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA**, dependiente de la División de Presupuesto e Inversión Regional.

2. **ASÍGNENSE** al **DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA** las funciones que a continuación se detallarán:

**Objetivo general:**

Reducir y gestionar la cartera de proyectos de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que se encuentran con convenios vencidos y ejecución terminada, con la finalidad de dar cierre contable y/o administrativo a las iniciativas.

**Objetivos específicos:**

- Gestionar cartera no vigente de proyectos DIPIR
- Revisar, cerrar contable y administrativamente iniciativas que, cuando tenían convenio vigente, dependían del Departamento de Control de Programas y Departamento de Inversiones.
- Revisar e informar de las iniciativas que no pueden ser cerradas contable y/o administrativamente.
- Elaborar nóminas de iniciativas que no pueden ser cerradas contablemente para proceder con solicitud de castigo de deuda o judicializar deuda, según corresponda.
- Disminuir las cuentas contables de “Depósitos no identificados” y “cuentas por cobrar”.

**Funciones:**

- 1) Levantar base de datos de proyectos no vigentes en Departamento de Control de Programas
- 2) Levantar base de datos de proyectos no vigentes en Departamento de Inversiones.
- 3) Gestionar proyectos e iniciativas que no han podido ser cerradas contable y/o administrativamente por los analistas de origen.
- 4) Contactar e informar a las instituciones que tienen proyectos no vigentes sin cierre contable y/o administrativo.
- 5) Cruzar información administrativa de los proyectos no cerrados en DIPIR con Departamento de Finanzas (DAF).
- 6) Realizar visitas a terreno a los proyectos no cerrados contable y/o administrativamente, con la finalidad de obtener insumos para el cierre.
- 7) Elaborar reportes de avances de las carteras a trabajar.
- 8) Llevar a cabo las gestiones de cobranza extrajudicial, función traspasada desde el Departamento jurídico, para ello el Departamento estará compuesto por una Abogado/a que tenga experiencia en la materia, quien deberá:
  - Enviar aviso de cobranza extrajudicial
  - Llevar un registro de todos los proyectos cuyo plazo no esté vigente
  - Agendar reuniones con los representantes legales de las organizaciones a fin de regularizar los saldos adeudados.
  - De ser necesario realizar llamadas telefónicas a los representantes legales de las organizaciones.
  - Buscar alternativas legales para regularización de cartera.
  - Llevar registro de los proyectos que van directamente a castigo y los que deben ser judicializados.
  - Elaborar oficio Solicitando autorización para castigo de deudas incobrables.
  - Hacer seguimiento a los proyectos judicializados.

**3. CONSIDÉRESE** que, de acuerdo a Memorándum N°1735 y N°1806, de 21 y 28 de noviembre, respectivamente, de la Jefa de División de Presupuesto e Inversión Regional, se expresa el número de funcionarios y las respectivas funciones que integrarán el mentado Departamento.

**4. DÉJESE CONSTANCIA** que el **DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA** comenzó a desarrollar sus funciones desde 1 de diciembre de 2023 y dependerá de la **DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO**.

**5. NOTIFÍQUESE** a la jefatura del **DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA**, el presente acto administrativo.

**6. INSTRÚYASE** a realizar por los Departamentos que corresponda en este Gobierno Regional, todas las gestiones necesarias para otorgar funcionamiento e instrucción al Departamento que por esta resolución se crea.

**ANÓTESE, REGISTRESE Y COMUNÍQUESE**

**Firmado**  
**Manuel Gallardo Soto**  
**Cargo : GOBERNADOR/A REGIONAL (S)**  
**Serie : 1005737498807308346**



**MRT/ICJ/MRT/JNS/MEN  
AR/DEJUR/DIPIR/DAF/DAF**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Administración Regional;
- Departamento Jurídico;
- División de Presupuesto e Inversión Regional;
- Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas;
- División de Administración y Finanzas;
- Departamento de Ética, Integridad y Transparencia;
- Oficina de Partes.

**ID DOC 103072**



GOBIERNO DE SANTIAGO

GOBIERNO REGIONAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO  
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**MEMO N°: 147**

**ANT.:** Memorándum N°1735 de 21 de noviembre de 2023 de la División de Presupuesto e Inversión Regional.

**MAT.:** Solicita funciones del Departamento de Normalización y Gestión de Cartera para la División de Presupuesto e Inversión Regional

**SANTIAGO, 22-11-2023**

**DE: JORGE NUÑEZ SILVA**  
**JEFE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**A: MAYURI REYES TORRES**  
**JEFA DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL**

En relación al documento individualizado en el “Antecedente”, mediante el cual se requiere gestionar los actos administrativos relativos a la creación del Departamento de Normalización y Gestión de Cartera para vuestra División, informo a usted que, para proceder con lo solicitado es sumamente necesario que se señalen las funciones del referido Departamento.

Sin otro particular, saluda atentamente,



**FIRMADO**

**JORGE NUÑEZ SILVA**

**CARGO : JEFE DE DIVISION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**SERIE : 8832427467996287755**

MDG

Distribución :

- División Administración y Finanzas
- División Presupuesto e Inversión Regional

**ID DOC 97942**



**MEMO N°: 1735**

**ANT.:** No hay

**MAT.:** Solicita Creación de Departamento

**SANTIAGO, 21-11-2023**

**DE: MAYURI REYES TORRES  
DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL**

**A: JORGE NUÑEZ SILVA  
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Junto con saludar, mediante el presente, le extiendo el requerimiento, de la creación del “**Departamento de Normalización y Gestion de Cartera**” para la División de Presupuesto e Inversión Regional.

Lo expuesto, cuenta con la autorización del Jefe de Servicio, por lo tanto solicito, gestionar los respectivos actos administrativos por parte de su División.

Los/as funcionarios/as que integrarán este Departamento son:

- Tania Romero – Jefatura del Departamento
- Maria Vallejos – Analista
- Andrea Gonzalez – Analista
- Catalina Labra – Abogada
- Domingo Ortiz - Administrativo

Sin otro particular, saluda atentamente,



**FIRMADO**

**MAYURI REYES TORRES**

**CARGO : JEFA DIVISIÓN PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL**

**SERIE : 4152294227032667233**



DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL

GOBIERNO DE SANTIAGO

Distribución :

- División Administración y Finanzas
- División Presupuesto e Inversión Regional

ID DOC 97704



GOBIERNO DE SANTIAGO

*Juntos, mejor región.*

DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL  
DEPARTAMENTO NORMALIZACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERAS

**MEMO N°: 1806**

**ANT: ID DOC 97492** Memorandum N°147 de 22 de noviembre de 2023 de la División de Administración y Finanzas , Memorandum N°1735 de 21 de noviembre de 2023 de la División de Presupuesto e Inversión Regional.

**MAT:** REMITE funciones del Departamento de Normalización y Gestión de Cartera para la División de Presupuesto e Inversión Regional

**SANTIAGO, 28-11-2023**

**DE : MAYURI REYES TORRES**  
**JEFE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO**

**A : JORGE NUÑEZ SILVA**  
**JEFE DEPARTAMENTO DE INVERSIÓN**

Junto con saludar, y de acuerdo a lo solicitado en el memo de la referencia, se detallan las funciones del Departamento de Normalización y Gestión de Cartera :

**Objetivo General:**

Reducir y gestionar la cartera de proyectos de la División de Presupuesto e Inversión Regional, que se encuentran con convenios vencidos y ejecución terminada, con la finalidad de dar cierre contable y/o administrativo a las iniciativas.

**Objetivos Específicos:**

- 1- Gestionar cartera no vigente de proyectos DIPIR
- 2- Revisar, cerrar contable y administrativamente iniciativas que, cuando tenían convenio vigente, dependían del Departamento de Control de Programas y Departamento de Inversiones.
- 3- Revisar e informar de las iniciativas que no pueden ser cerradas contable y/o administrativamente
- 4- Elaborar nóminas de iniciativas que no pueden ser cerradas contablemente para proceder con solicitud de castigo de deuda o judicializar deuda, según corresponda.
- 5- Disminuir las cuentas contables de “Depósitos no identificados” y “cuentas por cobrar”.

**Funciones:**

- 1- Levantar base de datos de proyectos no vigentes en Departamento de Control de Programas.
- 2- Levantar base de datos de proyectos no vigentes en Departamento de Inversiones.
- 3- Gestionar proyectos e iniciativas que no han podido ser cerradas contable y/o administrativamente por los analistas de origen.
- 4- Contactar e informar a las instituciones que tienen proyectos no vigentes sin cierre



DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL  
DEPARTAMENTO NORMALIZACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERAS

contable y/o administrativo.

- 5- Cruzar información administrativa de los proyectos no cerrados en DIPIR con Departamento de Finanzas (DAF).
- 6- Realizar visitas a terreno a los proyectos no cerrados contable y/o administrativamente, con la finalidad de obtener insumos para el cierre.
- 7- Elaborar reportes de avances de las carteras a trabajar
- 8- Llevar a cabo las gestiones de cobranza extrajudicial, función traspasada desde el Departamento jurídico, para ello el Departamento estará compuesto por una Abogado/a que tenga experiencia en la materia, quien deberá:
  - a. Enviar aviso de cobranza extrajudicial
  - b. Llevar un registro de todos los proyectos cuyo plazo no esté vigente;
  - c. Agendar reuniones con los representantes legales de las organizaciones a fin de regularizar los saldos adeudados,
  - d. De ser necesario realizar llamadas telefónicas a los representantes legales de las organizaciones;
  - e. Buscar alternativas legales para regularización de cartera;
  - f. Llevar registro de los proyectos que van directamente a castigo y los que deben ser judicializados.
  - g. Elaborar oficio Solicitando autorización para castigo de deudas incobrables;
  - h. Hacer seguimiento a los proyectos judicializados.

Para las funciones antes mencionadas se requieren, 7 funcionarios según el siguiente detalle:

- 1.- Jefatura de Departamento
- 2- Abogada
- 3.- Analista Jurídico
- 4.- Analista de Programas, Cartera 6% no vigentes (subt 24)
- 5.- Analista de Programas, Cartera 6% no vigentes y Programas no vigentes (Subt 33)
- 6.- Analista de Inversiones, Cartera Fril y Obras (33.03.125 y 33.03.150)
- 7.- Servicio especializado, cartera 6% 2017-2020 (Subt 24)

Sin otro particular saluda atentamente,



GOBIERNO DE SANTIAGO

*Juntos, mejor región.*

DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL  
DEPARTAMENTO NORMALIZACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERAS



**Firmado**  
**Mayuri Reyes Torres**  
**Cargo : JEFA DIVISIÓN PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL**  
**Serie : 4152294227032667233**

Distribución:

- División Administración y Finanzas
- División Presupuesto e Inversión Regional
- Departamento de Presupuesto

**ID DOC 99358**

**APRUEBA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA  
Y FUNCIONES DEL SERVICIO  
ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO  
REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°: 2508**

**SANTIAGO, 14-12-2022**

**VISTOS:**

El Acta de Proclamación del Tribunal Calificador de Elecciones, de fecha 09 de julio de 2021; lo dispuesto en las letras h) y ñ) del artículo 24, y lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones; el artículo 43 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; Acuerdo N°543-22 del Consejo Regional Metropolitano adoptado en Sesión Ordinaria N°23 de 23 de noviembre de 2022; la Resolución Exenta N° 3018 de 2017 de esta Autoridad Regional y sus respectivas modificaciones; la Resolución Exenta N°41 de 2022 del Gobierno Regional; las Resoluciones N° 06 y N° 07 de 2019 y N° 16 de 2020, todas de la Contraloría General de la República; y

**CONSIDERANDO:**

**1.** Que, conforme a lo establecido en el inciso primero del artículo 5° de la Ley N° 18.575, el Jefe Superior del Servicio debe velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.

**2.** Que, acorde a lo dispuesto en el artículo 31 del mencionado cuerpo normativo corresponde al Jefe Superior del Servicio dirigir, organizar y administrar el correspondiente Servicio, controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos.

**3.** Que, por su parte el artículo 27 de la Ley 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, dispone que *“el Gobernador Regional será el jefe superior de los servicios administrativos del gobierno regional y propondrá al consejo la organización de los mismos, de acuerdo con las normas básicas sobre organización establecidas por esta ley”*.

4. Que, en ese sentido mediante Acuerdo N°543-22 del Consejo Regional Metropolitano, adoptado en Sesión Ordinaria N°23 celebrada el 23 de noviembre de 2022, a propuesta del Presidente del Consejo Regional y Gobernador Regional, recomendada favorablemente por la Comisión de Coordinación y Relaciones Institucionales se aprueba el Organigrama Funcional del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

5. Que, siendo ello así resulta del todo necesario sancionar administrativamente el nuevo Organigrama Funcional del Gobierno Regional del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

#### RESUELVO:

**APRUÉBASE**, el nuevo Organigrama Funcional del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, y sus respectivas funciones, que a continuación se transcriben:

### Estructura Organizacional del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago

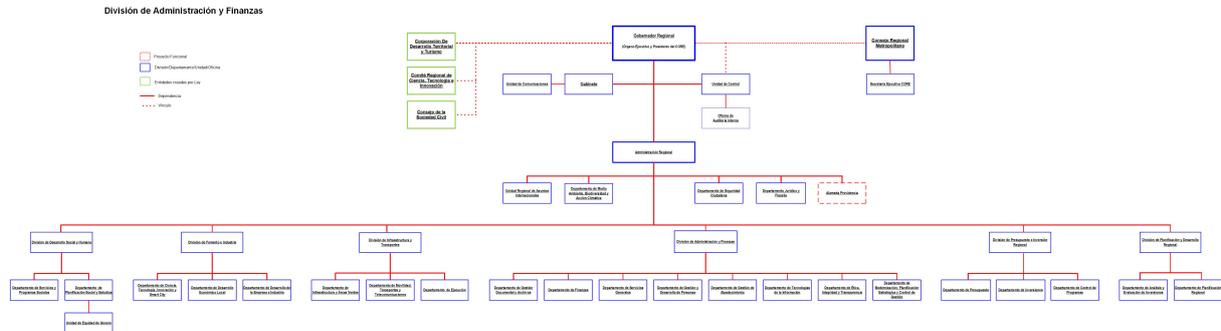
#### Marco Legal

El DFL 1 que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional (en adelante "DFL 1-19175"), establece en su artículo 27 que: ***"El Gobernador Regional será el jefe superior de los servicios administrativos del Gobierno Regional y propondrá al Consejo la organización de los mismos, de acuerdo con las normas básicas sobre organización establecidas por esta ley"***. Asimismo, el artículo 68 establece que: ***"El Gobernador Regional, para el cumplimiento de las funciones asignadas en la presente ley, contará con la siguiente estructura organizacional"***, la cual establece 6 Divisiones y describe sus respectivas atribuciones, contando a su vez con un/a Administrador/a Regional descrito/a en el artículo 68 quáter, ***"el que será 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 a que se refiere el artículo 68"***. Otros aspectos de la estructura y los objetivos del Gobierno Regional son definidos en el DFL 1-19175 y recogidos según corresponda a la Estructura Organizacional.

El presente documento tiene por objetivo abordar las áreas estratégicas del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (en adelante "GORE" o "Institución"), es decir, aquellas que permitan el adecuado cumplimiento de sus objetivos, conforme a las normas básicas sobre organización establecidas en el DFL 1-19175. Esto, teniendo presente que existen obligaciones de carácter transversal en la Administración del Estado, así como responsabilidades de nivel operativo que deben ser abordadas mediante otros instrumentos normativos como parte de la gestión administrativa del Gobierno Regional.

### Organigrama del GORE RM

ORGANIGRAMA GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO



### Gobernador 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, supervigilar 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 DFL N°1-19175, así como dar a conocer a las autoridades a que dicho precepto se refiere, el plan de desarrollo regional.
- ñ. Dictar las resoluciones e instrucciones que estime necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.

- o. 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.
- p. 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.
- q. Presidir el Consejo Regional.
- r. 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.
- s. 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.
- t. Someter al Consejo Regional la propuesta de territorios como zonas rezagadas y su respectivo plan de desarrollo.
- u. Someter al Consejo Regional el plan regional de desarrollo turístico.
- v. Proponer al Consejo Regional el Anteproyecto Regional de Inversiones.
- w. Ejercer las demás atribuciones que la ley le confiera.

### **Gabinete**

- a. Asesorar al Gobernador Regional en materias políticas, estratégicas, administrativas y operativas.
- b. Asesorar al Gobernador 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 del Gobernador Regional, acompañándolo según corresponda.
- e. Atender, coordinar y realizar seguimiento a las audiencias del Gobernador Regional.
- f. Preparar minutas e información requerida para el Gobernador Regional.
- g. Coordinar las funciones de la Presidencia del Consejo Regional y el Gabinete del Gobernador Regional.
- h. 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 del Consejo Regional.
- i. Atender labores que le sean encomendadas por el Gobernador Regional, dentro de la naturaleza de sus funciones.

### **Unidad de Comunicaciones**

- a. Generar estrategias de Comunicación Corporativa para el posicionamiento de la marca del GORE.
- b. Desarrollar propuestas de comunicación, gestión de prensa, y difusión en redes sociales para la comunicación de los proyectos, planes y programas regionales del GORE.
- c. Gestionar y coordinar las campañas de difusión y marketing; producción y desarrollo de eventos masivos, ferias y exposiciones que impliquen la presencia del GORE con stands y/o módulos informativos.

- d. Desarrollar tareas en terreno, tales como reporteo, construcción de notas periodísticas, toma de fotografías, y producción audiovisual.
- e. Gestión integral de la página web del Gobierno Regional y sus proyectos y programas digitales asociados.

#### **Unidad de Control**

- a. 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 al Gobernador Regional y al Consejo Regional sobre las reclamaciones de terceros 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 al Gobernador Regional los actos del GORE que estime ilegales.

#### **Oficina de Auditoría Interna**

- a. Realizar la auditoría operativa interna del GORE.
- b. Elaborar y proponer al Gobernador Regional, para su aprobación, el Plan Anual de Auditoría Interna.
- c. Asesorar al Gobernador Regional y a las distintas Jefaturas en todas aquellas materias de funcionamiento del GORE, así como en el cumplimiento de la normativa, con excepción de las actividades sumariales.
- d. Efectuar el seguimiento a las recomendaciones y observaciones de la Contraloría General de la República.

#### **Consejo Regional**

- a. Aprobar el reglamento que regule su funcionamiento, en el que se podrá contemplar la existencia de diversas comisiones de trabajo.
- b. Aprobar los reglamentos regionales.
- c. Aprobar el Plan Regional de Ordenamiento Territorial (PROT), los Planes Reguladores Metropolitanos y los Planes Reguladores Intercomunales, así como los planos de detalle de estos últimos. Aprobar los Planes Reguladores Comunales y los planes seccionales de comunas que no formen parte de un territorio normado por un Plan Regulador Metropolitano o Intercomunal, en conformidad con la Ley General de Urbanismo y Construcciones.<sup>1</sup> Pronunciarse sobre los Planes Reguladores Comunales y los planes

---

<sup>1</sup> De acuerdo al PRMS, todas las comunas de la región se encuentran normadas mediante dicho Plan.

- seccionales de comunas que, formando parte de un territorio normado por un Plan Regulador Metropolitano o Intercomunal, hayan sido objeto de un informe técnico desfavorable de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo. Aprobar los planes de inversiones en infraestructura de movilidad y espacio público asociados al o a los Planes Reguladores Metropolitanos o Intercomunales de la región, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- d. Aprobar, modificar o sustituir el plan de desarrollo de la región y el proyecto de presupuesto regional, así como sus respectivas modificaciones, sobre la base de la proposición del Gobernador Regional.
  - e. Distribuir por ítems o marcos presupuestarios, sobre la base de la proposición del Gobernador Regional, los recursos del o los programas de inversión del GORE que correspondan a la región. Se requerirá la aprobación del Consejo Regional para asignar recursos a proyectos e iniciativas cuyos montos de ejecución superen las 7.000 unidades tributarias mensuales, así como para el financiamiento de estudios preinversionales o diseños que den origen a dichos proyectos e iniciativas.
  - f. Aprobar, modificar o sustituir los convenios de programación que el Gobernador Regional proponga celebrar, sin perjuicio de la facultad de recomendar a aquél, por mayoría absoluta de sus miembros en ejercicio, la suscripción de convenios de programación específicos.
  - g. Fiscalizar el desempeño del Gobernador Regional en su calidad de órgano ejecutivo del GORE, como también el de las unidades que de él dependan o que ejerzan competencias propias del GORE.
  - h. Requerir información de autoridades o jefaturas que desempeñen sus funciones en la región o a nivel provincial sobre el accionar de sus respectivas instituciones.
  - i. Recomendar al Gobernador Regional la implementación de acciones de interés regional.
  - j. Dar su acuerdo al Gobernador Regional para enajenar o gravar bienes raíces que formen parte del patrimonio del GORE y respecto de los demás actos de administración en que lo exijan las disposiciones legales, incluido el otorgamiento de concesiones.
  - k. Emitir opinión respecto de las proposiciones de modificación a la división política y administrativa de la región que formule el Gobierno Nacional, y otras que le sean solicitadas por los Poderes del Estado.
  - l. Aprobar, modificar o sustituir el plan regional de desarrollo turístico.
  - m. Aprobar las propuestas de territorios como zonas rezagadas y su respectivo plan de desarrollo.
  - n. Aprobar el Anteproyecto Regional de Inversiones (ARI).
  - ñ. Conocer el programa público de inversiones para la región y de su ejecución en forma trimestral.
  - o. Aprobar las solicitudes de transferencias de competencias que se realicen al Presidente de la República, así como las competencias que en definitiva se transfieran.
  - p. Pronunciarse sobre las materias que sean sometidas a su consideración o decisión por el Gobernador.
  - q. Ejercer las demás atribuciones necesarias para el ejercicio de las funciones que la ley le encomiende.
  - r. Designar a un Secretario Ejecutivo que será, además, su Ministro de Fe. Le corresponderá a la Secretaría Ejecutiva prestar asesoría técnica, jurídica y administrativa para el desempeño de las funciones del CORE.

### **Administración Regional**

- a. Colaborar directamente al Gobernador Regional, correspondiéndole la gestión administrativa del GORE y la coordinación del accionar de los jefes de cada una de las divisiones.
- b. Coordinar la planificación del desarrollo de la región en los ámbitos económico, territorial, social, cultural, entre otros.
- c. Asesorar al Gobernador Regional en materias de inversión que permitan priorizar y focalizar los proyectos e iniciativas de inversión del GORE, así como en materias de ejecución presupuestaria.
- d. Generar y participar de instancias de coordinación con el Gobierno, servicios públicos, Municipalidades u otras organizaciones, según corresponda.
- e. Liderar el proceso de formulación del proyecto de presupuesto en lo relativo al programa de inversión regional y funcionamiento del GORE, así como en su posterior evaluación y discusión.
- f. Planificar y coordinar la ejecución presupuestaria de los recursos asignados.
- g. Representar al Gobernador Regional en las Comisiones del Consejo Regional, según corresponda.
- h. Desarrollar labores encomendadas formalmente por el Gobernador Regional.

### **Departamento Jurídico**

- a. Asesorar en materia jurídica al Gobernador Regional y a las distintas Jefaturas del GORE.
- b. Ejercer el patrocinio y la defensa judicial del GORE.
- c. Elaborar, revisar y visar actos administrativos, requeridos por las distintas Divisiones y Departamentos.
- d. Elaborar informes en derecho y pronunciamientos sobre las materias que inciden o afectan la gestión del GORE y/o en el desarrollo regional.
- e. Elaborar y revisar los actos administrativos para el cumplimiento de la Ley de Compras Públicas.
- f. Coordinar y elaborar respuestas a las peticiones de información, antecedentes y preinformes de la Contraloría General de la República (CGR).
- g. Asesorar al Gobernador Regional para resolver procedimientos sancionatorios donde deba pronunciarse y llevar un adecuado registro de dichos procedimientos en el GORE.

### **Departamento de Medio Ambiente**

- a. Gestionar el desarrollo de proyectos asociados a Medio Ambiente y Sustentabilidad.
- b. Coordinar acciones que fomenten la protección del medio ambiente y la conservación de la biodiversidad.
- c. Coordinar estudios y acciones tendientes a la economía circular y al debido tratamiento de residuos en conjunto con los Servicios Públicos pertinentes.
- d. Evaluar la pertinencia estratégica de las iniciativas de inversión regional, sean privadas y/o públicas en el ámbito del Servicio de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).
- e. Desarrollar las gestiones necesarias para materializar programas de desarrollo de parques urbanos y naturales.
- f. Elaborar, gestionar e implementar estrategias y políticas en materias ambientales.

- g. Elaborar el Plan de acción climática para la región y ejecutar acciones de mitigación y adaptación al cambio climático.
- h. Elaborar un plan de acción de conservación de la biodiversidad basado en la estrategia vigente.
- i. Proponer, elaborar y ejecutar programas y políticas relacionadas con el bienestar animal y la convivencia responsable.
- j. Proponer y elaborar propuestas tendientes a la eficiencia hídrica en la región.

#### **Departamento de Seguridad Ciudadana**

- a. Coordinación y articulación interinstitucional con los actores relevantes para la gestión de la prevención del delito en la región.
- b. Formulación y gestión de cartera de proyectos innovadores para el abordaje de la prevención del delito.
- c. Creación y coordinación de mesas de trabajo en temáticas emergentes relevantes para la seguridad pública.
- d. Generación de protocolos y estándares de gestión de las políticas locales de prevención del delito.
- e. Generación de alianzas estratégicas con actores relevantes para el abordaje de la seguridad pública.

#### **Unidad Regional de Asuntos Internacionales**

- a. Promover la participación de la región en el contexto internacional, aumentando la integración de las redes de regiones y la inserción en los circuitos internacionales de cooperación e inversiones.
- b. Canalizar y desarrollar las temáticas de interés del Gobernador Regional y del Consejo Regional a través de acciones de cooperación internacional, tales como proyectos de inversión, transferencias tecnológicas, gestión del conocimiento, misiones técnicas, pasantías y otras.
- c. Comunicar y coordinar con la Dirección de Coordinación Regional del Ministerio de Relaciones Exteriores las acciones de cooperación de la región.
- d. Coordinar los viajes al extranjero de las delegaciones del GORE.
- e. Apoyar y asesorar a la Comisión de Cooperación Internacional del Consejo Regional.
- f. Programar y coordinar misiones de regiones extranjeras que visitan la región.
- g. Coordinar el trabajo de cooperación internacional con representantes extranjeros en la región que mantengan convenios vigentes.
- h. Activar las relaciones público-privadas focalizando iniciativas de responsabilidad social empresarial y coordinar la generación de alianzas.
- i. Coordinar con servicios regionales iniciativas estratégicas en el ámbito internacional.

#### **División de Desarrollo Social y Humano**

- a. Proponer, promover y ejecutar planes y programas de alcance regional, conducentes a la igualdad de derechos y oportunidades y la cohesión social.
- b. Canalizar la Participación Ciudadana de la Región y velar por la Equidad de Género.
- c. Realizar y actualizar un catastro de los actores clave de los Servicios Públicos (desconcentrados, descentralizados o dependientes del nivel central) que operen en la

región, como también de las Municipalidades, que tengan relación vía programas, subsidios o acciones directas con el área competencial.

- d. Disponer de información de la distribución territorial de los beneficiarios o posibles beneficiarios de los subsidios del Estado.
- e. Levantar información desde las Municipalidades y establecer redes de trabajo con las Direcciones de Desarrollo Comunitario (DIDECOS).
- f. Apoyar la elaboración del Anteproyecto Regional de Inversiones (ARI) respecto a la proyección, coordinación y ejecución de los planes y programas asociados.
- g. Apoyar la ejecución de los planes y programas regionales aprobados por el GORE, por sí o en coordinación con otros Servicios Públicos; registrar los avances, logros y dificultades del proceso, proponer los ajustes respectivos.
- h. Proponer materias de planificación regional, relativas a la labor de la División, al Gobernador Regional y a la División de Planificación y Desarrollo Regional.
- i. Entregar insumos a las otras unidades de los resultados de la ejecución de las necesidades a modificar, perfeccionar o fortalecer las acciones planificadas en pro de mejores impactos o beneficios para los destinatarios.

#### **Departamento de Servicios y Programas Sociales**

- a. Elaborar un mapa de actores claves de los Servicios Públicos y Municipalidades, que tengan relación vía programas, subsidios o acciones directas con el área de su competencia.
- b. Elaborar instrumentos de Participación Ciudadana, proponer acciones sobre esta materia al Gobernador Regional y vincularse con el Consejo de la Sociedad Civil.
- c. Generar instancias que permitan propiciar la Equidad de Género en la región y velar por un enfoque de género y diversidad en las estrategias, políticas y proyectos del GORE.
- d. Identificar y proponer mejoras de prestaciones públicas en la región, que tengan relación con programas, subsidios u otras acciones en materia social.
- e. Establecer coordinación con los Servicios públicos y Municipalidades, además de establecer redes de trabajo con las Direcciones de Desarrollo Comunitario (DIDECOS).
- f. Coordinar mesas de trabajo en temáticas de desarrollo social.
- g. Identificar, promover y propiciar la coordinación de la gestión e inversión pública y privada en el territorio, en materias de desarrollo social y humano.
- h. Levantar proyectos destinados a disminuir brechas de desarrollo social presentes en la región.

#### **Departamento de Planificación Social y Estudios**

- a. Elaborar la construcción de un registro sobre el déficit de desarrollo social y humano en la región.
- b. Apoyar el proceso de creación, ejecución y validación de instrumentos de desarrollo y cohesión social.
- c. Identificar y elaborar planes, programas y políticas regionales en materia de desarrollo social y humano, entregando insumos a las otras unidades en pos de mejores impactos y/o beneficios para los destinatarios.
- d. Construir y disponer información de la distribución territorial de los beneficiarios o posibles beneficiarios del Estado en materias propias del Departamento.
- e. Contar con información permanente, actualizada y distribuida territorialmente sobre beneficiarios y oferta en materia de desarrollo social, respecto de Servicios públicos y Municipalidades.

### **Unidad de Equidad de Género**

- a. Velar por el resguardo de los Derechos Humanos en el GORE y promover su cumplimiento hacia la ciudadanía, en materias vinculadas a discriminación, violencia y otros, con una perspectiva de género.
- b. Actuar como contraparte tanto del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, como de otras instituciones relacionadas con la materia.
- c. Promover la transversalización del enfoque de género en políticas, planes y programas del GORE.
- d. Promover mecanismos de participación ciudadana en materia de género y diversidades.
- e. Realizar un diagnóstico regional de género que permita contar con información actualizada en materia de equidad de género, de forma multidimensional.
- f. Implementar un sistema de capacitación y formación integral en materias de género, dirigido al personal del GORE.

### **División de Fomento e Industria**

- a. Proponer, promover y ejecutar planes y programas de alcance regional, destinados a estimular el desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación para el desarrollo y de nuevas capacidades empresariales, facilitando la incorporación de las nuevas tecnologías de la información que propenda a favorecer el crecimiento sostenido, integrado y sustentable de la región respectiva, proponiendo y promoviendo instrumentos de fomento productivo.
- b. Liderar el diseño, implementación, coordinación y gestión de un sistema de servicios de fomento productivo.
- c. Coordinar el diseño de instrumentos de fomento productivo y la implementación de las competencias que sean transferidas al GORE sobre esta materia.
- d. Otorgar directrices para la focalización y la calidad de la oferta de programas y servicios institucionales.
- e. Identificar y promover las vocaciones productivas regionales, así como sectores emergentes, así como las restricciones que presentan las empresas y sectores productivos regionales.
- f. Identificar nuevos proyectos que permitan innovar en la capacidad productiva de los distintos sectores productivos.
- g. Apoyar la gestión del Fondo de Innovación para Competitividad Regional (FIC-R)
- h. Generar y supervisar convenios en el ámbito del fomento productivo con instituciones de la red de fomento y con otras entidades públicas y privadas, que permita la complementariedad de las acciones.
- i. Participar en las mesas, consejos y/u otras instancias de articulación en relación al fomento productivo regional y comunal.

### **Departamento de Ciencia, Tecnología, Innovación y Smart City**

- j. Proponer, promover y ejecutar planes y programas de alcance regional, destinados a estimular el desarrollo de la innovación y de nuevas capacidades empresariales, en coordinación con la División de Planificación y Desarrollo Regional y con otras entidades afines (públicas y/o privadas).
- k. Identificar oportunidades y restricciones que presentan las empresas y sectores productivos regionales, en pos de mejorar su producción y competitividad.

- l. Facilitar la incorporación de nuevas tecnologías de la información que propenda a favorecer el crecimiento sostenido, integrado y sustentable.
- m. Fortalecer las capacidades humanas, financieras y gestión en materia de ciencia, tecnología e innovación a nivel regional.
- n. Identificar nuevos proyectos que permitan innovar en la capacidad productiva de los distintos sectores productivos. Coordinar las atribuciones que sean transferidas a la gestión del Gobernador Regional.
- o. Generar y supervisar convenios en el ámbito del fomento productivo, ciencia, tecnología e innovación con otras entidades públicas y privadas, que permita la complementariedad de las acciones de la División.
- p. Establecer y articular alianzas estratégicas para la División y coordinar acciones de colaboración con distintas instituciones públicas y/o privadas, nacionales o internacionales relacionadas a temas del I + D + i.
- q. Hacer un uso inteligente de los datos y la investigación para medir y comprender los resultados esperados, informar la toma de decisiones y diseñar planes, programas e iniciativas del GORE.
- r. Diseñar e implementar instrumentos e iniciativas para fomentar la articulación y trabajo conjunto entre la comunidad científica y académica con el sector industrial, pymes y centros de desarrollo de negocios, para una virtuosa sinergia en el traspaso de conocimientos y experiencias.
- s. Promover y propiciar la incorporación de la innovación y la tecnología en los sectores industriales y pymes regionales.
- t. Apoyar la gestión del Fondo de Innovación para Competitividad Regional, evaluando y proponiendo su distribución a nivel regional poniendo particular foco en promover iniciativas que se ajusten a los objetivos del GORE para desarrollar una región más inclusiva, justa y sostenible.

### **Departamento de Desarrollo Económico Local**

- a. Proponer, promover y ejecutar planes y programas de alcance regional, destinados a estimular el desarrollo económico local, el emprendimiento, empleo, fomento productivo, la innovación y de nuevas capacidades local, en coordinación con organizaciones públicas y privadas a nivel regional o municipal.
- b. Promover y afianzar una red de trabajo coordinado entre las diferentes instancias que intervienen en materia de fomento local.
- c. Fortalecer las capacidades técnicas y de gestión de las Oficinas Municipales de Fomento Productivo presentes en la región, principalmente en términos de equipamiento tecnológico y capital humano
- d. Acompañar y asesorar técnica, administrativa y metodológicamente a las comunas en la elaboración e implementación de sus planes, proyectos y/o programas en materia de fomento, encadenamiento, emprendimiento y cooperativismo.
- e. Identificar y promover las vocaciones productivas regionales y locales, así como sectores emergentes, con potencial de crecimiento.
- f. Identificar oportunidades y restricciones que presentan los emprendimientos y sectores productivos locales, en pos de mejorar su producción, el encadenamiento y la competitividad.
- g. Otorgar directrices para la focalización y la calidad de la oferta de programas y servicios institucionales.
- h. Liderar el diseño, implementación, coordinación y gestión de un sistema de servicios de fomento productivo, emprendimiento y empleo.

- i. Generar y supervisar convenios en el ámbito del fomento productivo, emprendimiento y empleo con otras entidades públicas y privadas, que permita la complementariedad de las acciones de la División.
- j. Participar en las mesas, consejos y/u otras instancias de articulación en relación al fomento productivo regional.

### **Departamento de Desarrollo de la Empresa e Industria**

- a. Promover y generar planes, programas y proyectos de apoyo para el desarrollo sustentable de la empresa e industria regional, en coherencia con los desafíos territoriales, prioridades productivas sectoriales definidas por el GORE.
- b. Promover y gestionar los procesos asociados al diseño e implementación de estrategias que fomenten el desarrollo de la empresa e industria regional.
- c. Identificar nuevos proyectos e iniciativas que permitan innovar en la capacidad productiva de los distintos sectores productivos de la región.

### **División de Infraestructura y Transporte**

- a. Proponer, promover y ejecutar planes y programas de alcance regional, en materia de infraestructura y equipamiento regional; y gestión del transporte.
- b. Ejecutar obras de alcance regional en materias de infraestructura, áreas verdes, movilidad, transporte y telecomunicaciones.
- c. Conocer y definir la necesidad o déficit de infraestructura y equipamiento, en sus diferentes escalas territoriales, dentro de la región.
- d. Otorgar directrices para la focalización y la calidad de la oferta de programas y servicios institucionales en materia de infraestructura, movilidad y telecomunicaciones.
- e. Facilitar la incorporación de nuevas tecnologías constructivas y de la información, que permita una mejora continua en la gestión de obras y gestión de la movilidad en la región.
- f. Trabajar instrumentos de planificación, planes especiales y otros programas que aporten al desarrollo de infraestructura en la región.
- g. Gestionar distintas vías de financiamiento para implementar la cartera de inversiones prioritaria del GORE.
- h. Coordinar las competencias que sean transferidas a la gestión del GORE en las materias que le correspondan.
- i. Participar en las mesas, consejos y/u otras instancias de articulación en relación al desarrollo de la planificación gestión de la infraestructura, el transporte y las telecomunicaciones en la región.
- j. Elaborar propuestas de inversión en infraestructura de movilidad y espacio público asociado al Plan Regulador Metropolitano y a los planes reguladores comunales existentes en la región.
- k. Apoyar a la propuesta articulada del Anteproyecto Regional de Inversiones (ARI).
- l. Promover nuevas iniciativas que permitan incorporar e impulsar el transporte no motorizado en la región.
- m. Promover y gestionar programas y proyectos de Conservación, Mantención y de las obras de espacio público.

### **Departamento de Infraestructura y Áreas Verdes**

- a. Apoyar el diseño y ejecución de los proyectos específicos solicitados por el GORE, de acuerdo a la responsabilidad, funciones y competencias del Departamento.
- b. Proponer, promover y ejecutar planes y programas de alcance regional en materia de obras de áreas verdes, infraestructura y equipamiento.
- c. Generar la coordinación y gestión de proyectos de áreas verdes e infraestructura de escala regional vinculados a distintas fuentes de financiamiento.
- d. Conocer y analizar la necesidad o déficit de áreas verdes, infraestructura y equipamiento, en sus diferentes escalas territoriales, dentro de la región.
- e. Otorgar directrices para la focalización y la calidad de la oferta de programas y servicios institucionales en materia de espacio público, áreas verdes, infraestructura y equipamiento.
- f. Gestionar la programación y control de la ejecución de las iniciativas de inversión.
- g. Ejecutar los instrumentos de planificación, planes especiales y otros programas que aporten al desarrollo de infraestructura en la región. Participar en las mesas, consejos y/u otras instancias de articulación en relación al desarrollo de la planificación y gestión de la infraestructura.
- h. Elaborar y ejecutar programas de inversión en infraestructura de áreas verdes y espacio público asociado al Plan Regulador Metropolitano y planes comunales existentes en la región.
- i. Participar en programas y proyectos de Conservación, Mantenimiento y Seguridad de áreas verdes y espacio público.
- j. Supervisar la ejecución de la programación de las obras, controlando plazos y condiciones establecidas en los programas, programando y realizando el control financiero del presupuesto y mantener información actualizada de todas las inversiones del área implementadas en la región.
- k. Apoyar en la evaluación, control y seguimiento de todos los programas y proyectos específico del área.

### **Departamento de Movilidad, Transportes y Telecomunicaciones**

- a. Apoyar el diseño, control y el seguimiento de los programas y proyectos específicos solicitados por el GORE, de acuerdo a la responsabilidad, funciones y competencias del Departamento.
- b. Proponer, promover y ejecutar planes, programas y proyectos de alcance regional en materia de movilidad, transportes y telecomunicaciones.
- c. Disminuir la brecha digital existente en la región, tanto en las zonas urbanas como en las zonas rurales.
- d. Otorgar directrices para la focalización y la calidad de la oferta de programas y servicios institucionales en materia de transporte y telecomunicaciones.
- e. Facilitar la incorporación de nuevas tecnologías de la información que propendan a favorecer el uso de los diferentes medios de transportes públicos en la región.
- f. Identificar nuevas iniciativas que permitan incorporar e impulsar la movilidad activa y sustentable.
- g. Participar en las mesas, consejos y/u otras instancias de articulación en relación al desarrollo de la planificación y gestión de la movilidad y el transporte en la región.
- h. Apoyar a la programación y control de la ejecución de las iniciativas de gestión en transportes y telecomunicaciones.
- i. Supervisar la ejecución de la programación de las obras, controlando plazos y condiciones

establecidas en los programas, programando y realizando el control financiero del presupuesto y mantener información actualizada de todas las inversiones del área implementadas en la región.

### **Departamento de Ejecución**

- a. Gestionar la ejecución de los proyectos elaborados por los Departamentos de la División Infraestructura y Transportes.
- b. Controlar y administrar las obras de ejecución propia del GORE, en el rol de Unidad Técnica.
- c. Apoyar a los departamentos de Infraestructura y Transportes en la preparación de sus obras.

### **División de Administración y Finanzas**

- a. Realizar la gestión administrativa interna y la provisión de los servicios generales del GORE.
- b. Controlar, monitorear y gestionar los recursos presupuestarios del Gasto de Funcionamiento del GORE, asesorando al Gobernador Regional.
- c. Elaborar la programación financiera, para la solicitud de caja y las modificaciones presupuestarias ante la Dirección de Presupuestos (DIPRES) y la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE), del Presupuesto de Funcionamiento.
- d. Asesorar y coordinar el proceso de formulación y defensa del proyecto de presupuesto en lo relativo a gastos de funcionamiento del GORE.
- e. Generar instancias de coordinación con la Administración Regional y todas las Divisiones, para el correcto funcionamiento del GORE.
- f. Velar por el adecuado proceso de contratación y desarrollo de la vida funcionaria.
- g. Fomentar la modernización de la gestión y la transparencia en el GORE.
- h. Procurar la adecuada adquisición de bienes y servicios, así como la provisión de insumos materiales y tecnológicos y documentales en las dependencias del GORE.

### **Departamento de Gestión Documental y Archivos**

- a. Definir, implementar y asesorar a las Jefaturas de División, Departamentos y Unidades en lo referente al Programa de Gestión Documental (PGD) en concordancia con la normativa vigente y las orientaciones metodológicas impartidas por el Archivo Nacional.
- b. Supervisar los procesos de digitalización, conservación y custodia de documentos, de acuerdo a la normativa vigente.
- c. Controlar el adecuado manejo y conservación de los archivos de gestión de las unidades del GORE.
- d. Reunir, conservar, clasificar, ordenar, seleccionar, describir, inventariar y administrar la documentación producida en el GORE.
- e. Seleccionar los documentos sin valor científico, cultural o histórico, para su posterior eliminación, de acuerdo a la normativa vigente.
- f. Mantener constante el flujo, control y conservación de toda la documentación que ingresa y egresa de la institución, proporcionando en forma rápida y expedita la información que se requiera para el accionar del GORE. Asesorar técnicamente al personal del GORE que está a cargo de los Archivos de Gestión Documental y ejercer los controles necesarios para su adecuado manejo y conservación.

- g. Velar por la aplicación de procedimientos y políticas de archivo para facilitar su consulta.
- h. Organizar las transferencias periódicas de documentos desde los archivos de gestión al Archivo Central y cumplido los plazos de vigencia legal, al Archivo Nacional, de acuerdo a la normativa vigente.
- i. Proponer acciones de mejora continua, enfocados al mantenimiento, actualización y correcta aplicación de métodos de archivo.
- j. Cumplir con las demás funciones que el GORE/a y la Coordinación Regional demande en el ámbito de su competencia.

### **Departamento de Finanzas**

- a. Administrar, gestionar, controlar y visar los movimientos presupuestarios de los Gastos de Funcionamiento.
- b. Gestionar la programación financiera, la solicitud de caja y las modificaciones presupuestarias ante DIPRES y CGR.
- c. Preparar la propuesta del proyecto de presupuesto anual del presupuesto de Gasto de Funcionamiento.
- d. Elaborar informes de la ejecución financiera-presupuestaria del Gasto de Funcionamiento.
- e. Asesorar en materias de ejecución presupuestaria sobre los Gastos de Funcionamiento.
- f. Ser contraparte con DIPRES en lo relativo al presupuesto de Gastos de Funcionamiento.
- g. Gestionar la administración de fondos de terceros provenientes de instituciones externas y velar por su correcta ejecución.
- h. Administrar la Plataforma SIGFE del GORE.
- i. Generar y contabilizar todos los pagos de la Institución, sea Presupuesto de Funcionamiento, Inversión o Administración de Fondos.
- j. Revisar y visar las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes del GORE.
- k. Coordinar la rebaja en el SIGFE de los bienes traspasados al presupuesto de Inversión Regional.
- l. Administrar y controlar los presupuestos del Consejo Regional y del Parque Lo Errázuriz y visar informes periódicos de su situación financiera.
- m. Coordinar la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

### **Departamento de Servicios Generales**

- a. Administrar el edificio institucional en materias de mantención y funcionamiento.
- b. Controlar y administrar el inventario, stock y provisión de insumos materiales y mobiliario que faciliten el buen funcionamiento del GORE (materiales de oficina, aseo, mantención, herramientas, menaje, seguridad, entre otros).
- c. Coordinar y controlar el cumplimiento de los contratos con empresas externas (aseo, guardias, ascensores, climatización, sistemas de seguridad, Parque Lo Errázuriz, entre otros).
- d. Planificar y gestionar eficientemente el staff de auxiliares, conductores y administrativos asignados al Departamento.
- e. Administrar el uso interno y externo del salón principal del GORE.
- f. Habilitar y mantener estaciones y espacios de trabajo para el personal del GORE.
- g. Controlar, mantener y administrar los vehículos asignados.
- h. Realizar proceso administrativo y logístico para la baja de los bienes del GORE que cumplieron su vida útil (vehículos, mobiliario, entre otros).
- i. Coordinar y controlar la Administración del Parque Lo Errázuriz.

- j. Habilitar y mantener estaciones y espacios de trabajo para el personal del GORE.
- k. Gestionar la adquisición de vehículos.
- l. Controlar, mantener y administrar los vehículos de la Institución.
- m. Realizar proceso administrativo y logístico para la baja de los bienes que cumplieron su vida útil (vehículos, mobiliario, entre otros).

#### **Departamento de Gestión de Abastecimiento**

- a. Coordinar, elaborar, actualizar, difundir, asesorar y ejecutar el Plan de Compras Institucional.
- b. Operar y administrar la plataforma web Mercado Público.
- c. Mantener actualizados los registros auxiliares de compras y licitaciones.
- d. Controlar la vigencia de los contratos y boletas de garantía asociados a los servicios contratados por el GORE.
- e. Apoyar en la elaboración de Bases o Términos de Referencia para la adquisición de bienes y/o servicios gestionados por el GORE.
- f. Establecer coordinación con las unidades demandantes para la recepción de bienes y servicios.
- g. Recopilar, revisar y derivar antecedentes de respaldo para iniciar la gestión del pago a proveedores y su seguimiento.

#### **Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas**

- a. Proponer políticas generales de gestión de personas.
- b. Supervisar que se disponga de la información para cálculo, registro y pago de las remuneraciones del personal.
- c. Planificar, orientar y coordinar procesos organizacionales para la aplicación de los Programas de Inducción, Capacitación y Desarrollo del Personal.
- d. Liderar, diseñar, coordinar, contribuir y aplicar la ejecución de los procesos de selección, reclutamiento, nombramientos y contratación del personal.
- e. Supervisar y coordinar la mantención y actualización de los registros de la información referida al personal en los sistemas de Control de Asistencia, Sistema de Personal Remuneraciones (SPR) y Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).
- f. Velar por la adecuada formulación de la programación y ejecución de actividades del GORE de Bienestar y demás unidades del departamento.

#### **Departamento de Tecnologías de la Información**

- a. Administrar la seguridad informática perimetral e interna y mantener las bases de datos, resguardando la información institucional.
- b. Mantener un registro de los movimientos y adquisiciones de equipamiento tecnológico.
- c. Desarrollar e implementar sistemas con nuevas aplicaciones tecnológicas.
- d. Coordinar el funcionamiento del Comité de Desarrollo Tecnológico.
- e. Administrar y controlar los contratos de telefonía móvil, telefonía fija, GORE internet y fotocopiado.
- f. Controlar y mantener los servidores institucionales de correo, antivirus, controlador de dominio, proxy, web e intranet.
- g. Respalidar los servidores institucionales en medios portables y en Data Center.

- h. Mantener, actualizar y velar por el cumplimiento de la Política General de Seguridad Institucional, a través de: planes de contingencia, Política de subcontrataciones, acceso físico, entre otros.

#### **Departamento de Ética, Integridad y Transparencia**

- a. Contribuir a fortalecer una cultura organizacional con altos estándares éticos que mejoren las competencias éticas del personal del GORE, previniendo actos de corrupción y faltas a la probidad.
- b. Promover el cumplimiento de las normas de ética e integridad en la función pública a partir del diseño, desarrollo e implementación de procedimientos internos de ética, integridad y transparencia.
- c. Velar por el cumplimiento y correcta implementación de las siguientes leyes: Ley N°19.913 que crea la Unidad de Análisis Financiero, Ley N°20.285 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N°20.730 que regula el Lobby, y Ley N°20.880 sobre Probidad y Prevención de los Conflictos de Intereses.
- d. Administrar las Plataformas de Declaraciones de Intereses y Patrimonio, Ley de Lobby, Transparencia Activa y Pasiva, así como sus respectivos perfiles.
- e. Velar porque las autoridades y todo el personal del GORE esté capacitado en las normativas relativas a la probidad y transparencia para su debido cumplimiento.
- f. Implementar y monitorear los Canales de Denuncias y Reclamos, estableciendo los procedimientos para su óptimo funcionamiento y difusión.
- g. Fomentar un ecosistema de integridad en la institución, participando de los comités y coordinaciones que corresponda de acuerdo a sus funciones.
- h. Participar de instancias de colaboración y alianzas con otras entidades públicas y/o privadas en pos del buen gobierno y el combate contra la corrupción.
- i. Brindar asesoría a la División de Administración y Finanzas en materias de control interno y de gestión.

#### **Departamento de Modernización, Planificación Estratégica y Control de Gestión**

- a. Coordinar el proceso de planificación estratégica y operativa del GORE.
- b. Dirigir el proceso de formulación/actualización del Formulario A1 DIPRES Definiciones Estratégicas Institucionales; el Formulario H DIPRES Indicadores de Desempeño en consistencia con el proyecto de presupuesto.
- c. Ejercer la Secretaría Ejecutiva de los Comités Ejecutivos Programa de Mejoramiento de Gestión (PMG) y Convenio de Desempeño Colectivo (CDC).
- d. Asesorar técnicamente a los/as responsables de los indicadores Programa de Mejoramiento de Gestión (PMG) y Convenio de Desempeño Colectivo (CDC).
- e. Monitorear y analizar preventivamente y correctivamente el desempeño de los indicadores Programa de Mejoramiento de Gestión (PMG) y Convenio de Desempeño Colectivo (CDC).
- f. Gestionar y apoyar metodológicamente la elaboración, actualización y/o diseño de los manuales de procedimientos en el marco del sistema de control interno.
- g. Ejercer la Secretaría Técnica del Sistema de Mejora Continua de la Calidad de la Gestión a través del proceso de modelo de excelencia
- h. Diseñar, gestionar y/o apoyar el desarrollo de iniciativas/proyectos transversales de modernización al GORE de las personas en el marco de gobierno abierto.
- i. Ejercer la Secretaría Ejecutiva del Comité de Modernización de la Gestión y Transparencia.

### **División de Presupuesto e Inversión Regional**

- a. Elaborar el o los proyectos de presupuestos de inversión del GORE, así como ejecutar y controlar dicho presupuesto de inversiones y los programas que administre el GORE.
- b. Asesorar 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.
- c. Generar instancias de coordinación con las demás divisiones y áreas del GORE para la correcta planificación y ejecución de las iniciativas de inversión.
- d. Mantener una permanente coordinación con las unidades técnicas y/o entidades receptoras para la correcta ejecución de las iniciativas de inversión.
- e. Monitorear y controlar la correcta ejecución de las iniciativas de inversión con financiamiento de la Inversión Regional a través de visitas a terreno, de acuerdo a las necesidades requeridas. Coordinar y analizar la programación del gasto mensual, trimestral y anual de la cartera de iniciativas.
- f. Evaluar las solicitudes de aumento y/o disminución de presupuestos, obras y/o plazos presentados por las unidades técnicas o entidades receptoras.
- g. Elaborar el proyecto de presupuesto de inversión anual del GORE.
- h. Coordinar la elaboración de informes, minutas y/o reportes con el estado de avance administrativo, físico y/o financiero de las iniciativas de inversión.

### **Departamento de Presupuesto**

- a. Analizar, actualizar y controlar los recursos financieros del presupuesto de Inversión Regional, que permita una correcta ejecución financiera de los proyectos y programas de la región.
- b. Elaborar el Anteproyecto de Ley de Presupuesto del GORE.
- c. Elaborar y gestionar modificaciones presupuestarias, de acuerdo a los análisis financieros de carteras de proyectos de los diferentes departamentos que conforman la División de Presupuesto e Inversión Regional.
- d. Elaborar y gestionar las Resoluciones de Identificación Presupuestarias.
- e. Elaborar informes financieros, minutas y/o reportes de la ejecución presupuestaria, para la toma de decisiones de inversión.
- f. Elaborar informes financieros, minutas y/o reportes de la ejecución presupuestaria, para instituciones externas, tales como: Comisión Mixta de Presupuestos, DIPRES, SUBDERE, entre otras.
- g. Analizar la disponibilidad presupuestaria y elaborar los respectivos certificados de acuerdo a solicitudes recepcionadas por los diferentes Departamentos que conforman la División.
- h. Recepcionar, revisar y tramitar estados de pago, rebajas contables y transferencias, según procedimientos internos.
- i. Registrar en sistemas informáticos internos, información relativa a la derivación de estados de pago, rebajas contables y transferencias aprobadas.
- j. Cargar información presupuestaria respectiva de la cartera de inversiones en el sistema del Banco Integrado de Proyectos (BIP) y Chile Indica.
- k. Imputar y actualizar la distribución presupuestaria de Inversión Regional de acuerdo con lo publicado en la Ley de Presupuestos y sus posteriores modificaciones en el Sistema de Gestión Financiera del Estado (SIGFE).
- l. Gestionar mensualmente ante la DIPRES la solicitud de caja de acuerdo a programación recibida.

- m. Mantener actualizada la cartera de proyectos, en lo relativo al gasto, proyección anual y arrastre.

### **Departamento de Inversiones**

- a. Gestionar las iniciativas de inversión correspondientes a los subtítulos 22, 29, 31 y 33 (relativos a obras y activos no financieros) durante su ciclo de ejecución.
- b. Solicitar la Resolución de Identificación Presupuestaria de las iniciativas de inversión aprobadas.
- c. Coordinar y gestionar los Convenios y las Resoluciones de Aprobación respectivas, para cada iniciativa de inversión aprobada y sus eventuales modificaciones.
- d. Programar el gasto mensual, trimestral y anual de la cartera de las iniciativas de inversión, en relación a la información proporcionada por la respectiva unidad técnica o entidad receptora.
- e. Analizar el cumplimiento de los procesos de licitación, en concordancia con los convenios suscritos con las respectivas unidades técnicas.
- f. Enviar a custodia las garantías de los contratos e instruir su devolución o cobro cuando corresponda.
- g. Monitorear las iniciativas a través de visitas a terreno, dentro de los plazos de ejecución establecidos, de acuerdo a las necesidades requeridas.
- h. Gestionar 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.
- i. Enviar la reevaluación de las iniciativas de inversión al organismo técnico respectivo, según corresponda.
- j. Enviar al Consejo Regional la aprobación de recursos adicionales requeridos de las iniciativas de inversión aprobadas, según corresponda.
- k. 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.
- l. Mantener el expediente de la gestión administrativa, financiera y física de las iniciativas de inversión registrando y actualizando la documentación relativa a convenio, resolución, decreto de adjudicación, contrato, garantías, acta de entrega de terreno cuando corresponda, estados de pago y cualquier otro tipo de documento que da cuenta de la contratación y/o adquisición.
- m. Derivar los estados de pago visados por las respectivas unidades técnicas o entidades receptoras para su tramitación.
- n. Mantener la coordinación con la unidad técnica o entidad receptora en los ámbitos administrativos y de ejecución de las iniciativas de inversión.
- o. Elaborar informes, minutas y/o reportes con el estado de avance administrativo, físico y/o financiero de las iniciativas de inversión.
- p. Proyectar arrastre de las iniciativas de inversión vigentes para el año presupuestario siguiente.
- q. Mantener actualizada la información de las iniciativas de inversión en los sistemas de gestión informáticos vigentes en el GORE.
- r. Derivar al Departamento Jurídico aquellas iniciativas de inversión que presenten controversias, sean estas por temas de términos anticipados de contrato, liquidación de obra, resciliación de convenio u otros.

### **Departamento de Control de Programas**

- a. Gestionar las iniciativas de inversión correspondientes a los subtítulos 24, 31 (programas) y 33 (programas) durante su ciclo de ejecución.
- b. Solicitar la Resolución de Identificación Presupuestaria de las iniciativas de inversión aprobadas.
- c. Gestionar los Convenios y las Resoluciones de Aprobación respectivas, para cada iniciativa de inversión aprobada y sus eventuales modificaciones.
- d. Programar el gasto mensual, trimestral y anual de la cartera de las iniciativas de inversión, en relación a la información proporcionada por la respectiva unidad técnica o entidad receptora.
- e. Enviar a custodia las garantías de los convenios, según corresponda, e instruir a su devolución o cobro.
- f. Monitorear las iniciativas a través de visitas a terreno, dentro de los plazos de ejecución establecidos, de acuerdo a las necesidades requeridas.
- g. Gestionar las solicitudes de aumentos y/o disminuciones de presupuestos y/o plazos presentados por las unidades técnicas o entidades receptoras ante los organismos técnicos que correspondan.
- h. Enviar al organismo técnico respectivo, según corresponda, la reevaluación de las iniciativas de inversión.
- i. Enviar al Consejo Regional la solicitud de aprobación de recursos adicionales requeridos de las iniciativas de inversión, según corresponda.
- j. Mantener actualizado el expediente de la gestión administrativa, financiera y física de las iniciativas de inversión, registrando la documentación relativa a convenios, resoluciones, contratos, garantías, estados de pago y cualquier otro tipo de documento que den cuenta de la ejecución.
- k. Derivar los estados de pago, solicitudes de transferencia y/o rebajas contables visados por las respectivas unidades técnicas o entidades receptoras para su tramitación.
- l. Mantener coordinación con la unidad técnica o entidad receptora en los ámbitos administrativos y de ejecución de las iniciativas de inversión.
- m. Elaborar informes, minutas y/o reportes con el estado de avance administrativo, físico y/o financiero de las iniciativas de inversión.
- n. Proyectar arrastre de las iniciativas de inversión vigentes para el año presupuestario siguiente.
- o. Mantener actualizada la información de las iniciativas de inversión en los sistemas de gestión informáticos vigentes en el GORE.
- p. Derivar al Departamento Jurídico aquellas iniciativas de inversión que presenten controversias, sean estas por temas de términos anticipados de contrato, resciliación de convenio u otros.

### **División de Planificación y Desarrollo Regional**

- a. 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 GORE.
- b. Apoyar al Gobernador Regional en la evaluación del cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y presupuestos de carácter regional.

- c. Prestar asistencia técnica a las Municipalidades y demás organismos de la administración que lo requieran.
- d. Elaborar, implementar y/o asesorar en los estudios, planes, programas e iniciativas de desarrollo de la región.
- e. Evaluar las iniciativas de preinversión que postulan a financiamiento del GORE en las materias que le correspondan.
- f. Asesorar al Gobernador Regional en la priorización de iniciativas de inversión.
- g. Gestionar el desarrollo de información de la región para la toma de decisiones.
- h. Mantener instancias de coordinación intersectorial, municipal y con la ciudadanía.

#### **Departamento de Análisis y Evaluación de Inversiones**

- a. Asistir técnicamente a las Municipalidades, en el proceso preinversional para iniciativas postuladas a Fondos del GORE bajo las distintas modalidades.
- b. Diseñar, implementar y difundir instrumentos de análisis para la admisibilidad de las iniciativas de inversión que postulan a financiamiento los Fondos del GORE.
- c. Impulsar el desarrollo de carteras de proyectos de acuerdo a los planes y programas definidos.
- d. Analizar la pertinencia, determinar la viabilidad económica y realizar la postulación de las iniciativas de inversión presentadas al Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) bajo la modalidad Sistema Nacional de Inversiones.
- e. Efectuar el análisis de admisibilidad de las iniciativas de inversión presentadas bajo modalidad Circular N°33.
- f. Elaborar programas de inversión en su fase preinversional.
- g. Proporcionar información a la ciudadanía respecto a las iniciativas preinversionales de la región.

#### **Departamento de Planificación Regional**

- a. Formular, coordinar y evaluar los instrumentos del Sistema Regional de Planificación: Estrategia Regional de Desarrollo, Plan Regional de Ordenamiento Territorial, Estrategia Regional de Innovación y Políticas Públicas Regionales en el marco de sus funciones.
- b. Asesorar a las Municipalidades en la elaboración de Planes de Desarrollo Comunal y Planes Reguladores Comunales, propendiendo su vinculación con la Estrategia Regional de Desarrollo.
- c. Elaborar, implementar y evaluar estudios, planes y programas, convenios y acciones e iniciativas de desarrollo de la región.
- d. Articular y coordinar el Anteproyecto Regional de Inversiones (ARI) sobre la base de procesos técnicos y participativos.
- e. Sistematizar la inversión pública del Programa Público de Inversión Regional (PROPIR).
- f. Mantener instancias de diálogo y articulación con organismos públicos y privados y ciudadanía en materias de desarrollo de la región.

**2. DÉJESE SIN EFECTO**, a partir de esta fecha, las Resoluciones Exentas: N° 3018 de 2017; N°1768, N° 2516 y N° 2800 de 2018; N° 453, N° 1237 y N° 755 de 2019; N° 175, N° 431, N° 432, N° 433 y N° 1381 de 2020; N°1293 de 2021; N°41 de 2022, todas del Gobierno Regional.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**



**FIRMADO**  
**CLAUDIO ORREGO LARRAÍN**  
**CARGO : GOBERNADOR REGIONAL**  
**SERIE : 4229699652153314083**

**GEP/ISE/MRT/MDG/VSF/ACP**

Distribución :

- Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional
- Gabinete
- Administración Regional
- Departamento Jurídico
- División de Administración y Finanzas
- División de Planificación y Desarrollo Regional
- División de Presupuesto e Inversión Regional
- División de Infraestructura y Transportes
- División de Desarrollo Social y Humano
- División de Fomento e Industria
- Oficina de Partes

**ID DOC 33445**