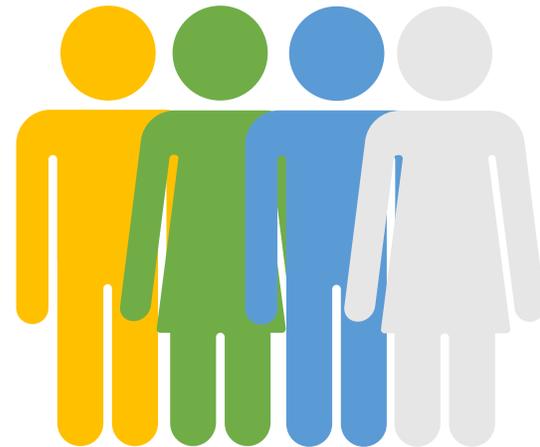




INFORME DE GESTIÓN TRIMESTRAL N° 3/ A DICIEMBRE 2023 CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LA UNIDAD



UNIDAD DE CONTROL
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

CONTEXTO - FUNCIONES

Art. 68 quinquies - Ley N° 19.175

Colaborar directamente con el Consejo Regional en su función de fiscalización

1

Emitir 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

2

Informar trimestralmente sobre los motivos por los cuales no fueron adjudicadas licitaciones públicas.

3

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.

4

Asesorar al Consejo Regional en la definición y evaluación de las auditorías externas que se decida contratar

5

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 o instituciones receptoras de transferencias

6

Representar al Gobernador Regional los actos del gobierno regional que estime ilegales, de los que haya formalmente tomado conocimiento.

7



Dar cuenta al Consejo Regional, trimestralmente, sobre el cumplimiento de sus funciones

8

- 1.- Colaboración Directa al CORE.
- 2.- Control Financiero Presupuestario
- 3.- Auditoría y Fiscalización

Asistencia a Comisiones y Sesiones Plenarias del Trimestre



- 5 Plenos;03/10/2023;07-21/11/2023;05-19/12/2023
- 2 Comisiones Régimen Interno;
02/11/2023; Presenta Informes Control a Sep2023
01/12/2023; Revisión Informe Fundaciones CGR.
- 1 Comisión Régimen Interno y Provinciales Unidas;
12/12/2023; Revisión Gastos 2024 P01-P02.

Información Presupuestaria y de Gestión

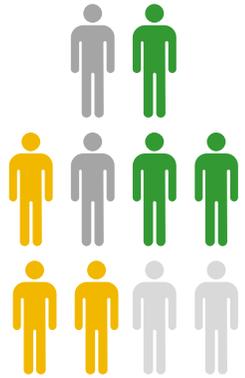


- Elaboración y entrega de Informe 3º/a Diciembre 2023 Presupuestario (Miércoles 08/02/2024)
- Elaboración y entrega de Informe 3º/a Diciembre 2023 de Gestión Unidad de Control (Miércoles 08/02/2024)

Requerimientos atendidos o solicitudes

- Reunión de trabajo con Directora Regional del SII, para analizar los alcances del Oficio enviado, para clarificar si corresponde que las organizaciones comunitarias, ya sea, Juntas de vecinos, deban efectuar el trámite de inicio de actividades, estableciéndose que conforme a su jurisprudencia están exceptuados, se acordó que se recibirá oficio prontamente en el Gore Atacama sobre la materia indicada, el 12.12.2023.
- Se solicita información al Administrador Regional subrogante sobre fondos entregados a tres Municipios para la ejecución de proyectos culturales y deportivos el año 2023 FNDR (muestra de 7 programas de un total de 11, en tres comunas (Vallenar, Copiapó y Diego de Almagro) muestra del 63%.





1

REUNION DE PRESENTACION CON CONTRALOR REGIONAL

1 REUNION CON SII

1 REUNION CON:
DIPLADE, DAF, ADMINISTRADOR,



CAPACITACIONES

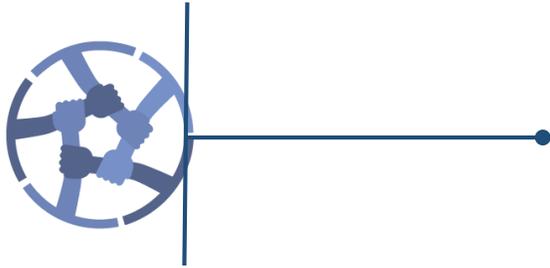
REVISIÓN DEL PMG TRANSFORMACIÓN DIGITAL: Curso impartido por personal de informática, revisando las tareas comprometidas para este año por el PMG y su aplicación en el Gobierno Regional de Atacama el 04.10.2023.

CURSO ONLINE TRASPASO DE COMPETENCIAS; En proceso de desarrollo este curso 25.09.2023 al 03.11.2023.

CAPACITACION EN USO SISTEMA SAI (Sistema de Auditoria Interna) DE CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA el 06.11.2023.

CAPACITACION sobre CATALOGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TRAMITES (CPAT), el 08.11.2023.

CAPACITACION PARA CONOCER COMO ACCEDER A UN PLAN DE JUBILACION EN LA AFP, el 20.12.2023



Actividades
+
Relevantes



Auditoría interna al proceso de Compras año 2023

- La Unidad de Auditoría Interna, evacúa informe al Sr. Gobernador Regional, donde solicita realizar un procedimiento administrativo, que determine las eventuales responsabilidades administrativas en la Contratación de un Trato Directo con el proveedor Gestión Consultores Ltda., donde se financió por medio Resolución Exenta N.917 del 17.11.2022, el servicio de; traslado, alojamiento, alimentación y desarrollo de agenda para visita al país Vasco España, en donde participa DIDESOH, con un costo para el Servicio de \$ 5.730.000.- pagado por comprobante de egreso 2214 del 12.12.2022.
- Con fecha 19.12.2023 se evacúa Ord.942 al Sr. Delegado Presidencial en donde se solicita designe a Seremi en calidad de fiscal sumariante en el caso.
- Por Ord. 23 de fecha 22.01.2024, El Sr. Delegado Presidencial informa al Sr. Gobernador Regional de Atacama, que ha designado al Sr. Tomas Garay Secretario Regional Ministerial de Justicia y Derechos Humanos, como fiscal sumariante en el procedimiento disciplinario que se llevará efecto.



Sobre las respuestas al Informe de Fundaciones que emitió Contraloría Regional de Atacama

- Con fecha 09.11.2023, se recibe Informe Final Contraloría Regional de Atacama Oficio Final N°. 674-A, sobre Primeros Resultados de la Auditoría sobre las Transferencias Efectuadas en el marco del Subtítulo (24) y (33), del Gobierno Regional de Atacama, respecto de este informe se ha respondido lo siguiente:
- Se ha designado al Profesional Eduardo herrera Caballero, Jefe de la División de Administración y Finanzas, como fiscal sumariante (Res. Exenta 3850 del 13.12.2023), quien debe llevar adelante un sumario administrativo que permita determinar las eventuales responsabilidades administrativas en la presentación de cotizaciones de empresas relacionadas por parte de la fundación Desierto Creativo en un proyecto denominado “Celebración Cultural del día de Atacama” a fin de determinar si se pagaron valores de mercado.
- Se ha dado respuesta a observaciones dentro de plazo 06.02.2024, ya enviadas por Oficio a Contraloría y por sistema el Jefe de Control interno. En proceso de revisión de Contraloría.
- La segunda parte de la auditoría a fundaciones de Contraloría (proceso de ejecución y rendiciones) se inicia el 19.02.2024.



GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA
OFICINA DE PARTES

Folio: _____
Entrada: 23 ENE. 2024
Salida: 332
Trámite: _____

GAB.PRES. N° 01

ANT.: Instructivo GAB. PRES N°001, del año 2023, sobre buen uso de los recursos fiscales.

MAT.: Instructivo sobre buen uso de los recursos fiscales.

SANTIAGO, 22 ENE 2024

DE : PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN

El presente instructivo tiene por objeto actualizar las reglas de buen uso de los recursos públicos en la Administración Central del Estado, en un contexto que hace necesario reforzar los esfuerzos por mantener la responsabilidad fiscal y el uso eficiente y transparente de los recursos públicos.

Lo anterior, sin perjuicio de las reglas de buen uso de recursos públicos ya consideradas en la propia ley de presupuestos para el año 2024 y en las distintas instrucciones que regulan su ejecución.

I. Estado Verde

1. Los Ministerios y Servicios Públicos deberán implementar medidas de eficiencia energética e hídrica, según lo establecido en sus Programas de Mejoramiento de la Gestión Estado Verde.
2. Deberán incentivar buenas prácticas ambientales entre sus funcionarios/as y usuarios/as, reduciendo sus residuos, el impacto negativo de sus acciones sobre el medio ambiente y difundiendo acciones que fortalezcan una cultura ambiental en la institución.
3. Deberán propender a la instalación de iniciativas de reciclaje para sus funcionarios/as y usuarios/as, y establecer soluciones que reduzcan el consumo de energía como calefactores, aire acondicionado, ascensores y otros.
4. Deberán informar a la Dirección de Presupuestos (en adelante "DIPRES"), el primer trimestre de cada año, las actualizaciones y las nuevas medidas que se implementen en esta materia.

II. Gasto de publicidad, difusión y suscripciones

5. Los gastos referidos a publicidad, difusión y suscripciones a diarios, revistas y servicios de información de cualquier tipo sólo podrán realizarse en la medida que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las funciones de los Ministerios y Servicios Públicos y como un instrumento idóneo para informar a sus usuarios/as respecto de las formas de acceder a las prestaciones que otorgan y/o el impacto que genera la infraestructura que habilitan.

Objetivo: Llevar un control trimestral sobre el buen uso de los recursos fiscales en el Gobierno Regional de Atacama.

Se le ha notificado en forma presencial y correo electrónico al DAF Sr. Eduardo Herrera, que lleve control de éstos puntos que debe informar trimestralmente.

Se adjunta medio de control.

INFORME TRIMESTRAL DE CUMPLIMIENTO GABINETE PRESIDENCIAL N °. 001 22.01.2024
SOBRE BUEN USO DE LOS RECURSOS FISCALES

TEMAS	% CUMPLIMIENTO				OBSERVACIONES
	1 TRIM 2024	2 TRIM 2024	3 TRIM 2024	4 TRIM 2024	
1 ESTADO VERDE 1. Informar a Dipres el primer trimestre de cada año las medidas que se tomen en esta materia.					
2 GASTOS EN PUBLICIDAD, DIFUSION Y SUICRIPCIONES 1. Los servicios públicos no podrán realizar gastos en la elaboración de artículos de promoción institucional (cuadernos calendarios, etc.)					
3 GASTOS EN REPRESENTACIÓN , PROTOCOLO Y CEREMONIAL 1. Los jefes de Servicio deberán propender a no realizar invitaciones que impliquen desembolsar este tipo de gastos. 2. Los Servicios públicos no podrán realiar celebraciones generales, ni aniversarios que impliquen desembolsar gasto fiscal. Con nexcepción de embajadas y consulados.					
4 ADQUISICION Y USO DE VEHICULOS 1. Se autorizarán renovaciones de vehículos que tengan antigüedad superior a 8 años. 2. Sólo a los Jefes de Servicio se podrá contemplar la destinación de vehiculo para uso exclusivo. 3. Los vehículos deberán ser guardados, una vez finalizada la jornada de trabajo, en los recintos determinados para tal efecto por la autoridad.					
5 VIAJES COMETIDOS Y VIATICOS Cometidos al Extranjero: 1. Sólo los jefes de Servicio podrán asistir a congresos, seminarios y otras actividades. 2. En caso de otro funcionario distinto al señalado, podrá asitir con VB del jefe de Servicio y Dipres 3. Los Jefes de Servicio podrán ser acompañados sólo por una persona en caso de ser estrictamente necesario. 4. Una segundo acompañante excepcional deberá contar con autorización de Dipres. 5. Funcionarios invitados por organismo internacionales podrán asistir previo VB Jefe de Servicio y autorización de Dipres Cometidos Nacionales: 1. Los Jefes de Servicio podrán ser acompañados por dos personas. Seguridad no cuenta. 2. En casos justificados podrá acompañar una tercera persona al Jefe de Servicio y debe informar a Dipres mensualmente el fundamento de assitencia de este funcionario. 3. Evitar hacer uso de feriados, permiso con o sin goce en forma inmediata anterior o posterior a una comisión dentro del país o extranjero. En ningún caso comprar pasajes aéreos que consideren un periodo superior al de la comisión de servicio. 4. Con excepción de jefes de servicio los pasaje internacionales se deben comprar , a lo menos, 10 días hábiles de anticipación. 5. Las cotiaciones de vuelos deben incluir a lo menos tres aerolíneas diferentes , salvo que por condiciones del origen y destino no sea posible. Debe escoger la ruta de menor valor . Se podrá optar por la ruta más directa , en la medida que su valor no supere el 25% a la alternativa de menor valor. 6. El jefe de servicio en caso de vuelo internacional debe publicar la agenda del viaje, lugares visitados.					
6 GASTOS EN TELEFONIA CELULAR 1. Solo tendrá derecho a celulares los funcionarios de primer ay segunda jerarquía del Servicio. Dipres podrá autorizar la entrega de euqipos adicionales a personas, imprescindibles para la					
7 CAPACITACIONES 1. Los Servicios Públicos no podrán contratar programas que puedan ser provistos en forma gratuita o a menor costo por otras instituciones del estado.					
8 SALDOS DE CAJA Y REINTEGROS 1. Los Servicios Públicos deben apoyar el manejo eficiente de caja, manejando saldos en cta .cte que permitan dar cumplimeinto a obligacioens inmediatas. 2. Las disponibilidades financieras reales al inicio del ejercicio presupuestario y que no se destinen a pago de deuda flotante, deben integrarse a rentas generales.					
9 PERSONAL 1. Los Servicios Públicos, podrán realizar nombramientos de personal de planta, contrata y honorarios, sin autorización de Dipres, cuando provean cargos o cupos vacantes ocasionados por retiro o renuncia voluntaria o desvinculaciones, en el mismo grado e inferior y exista disponibilidad presupuestaria. 2. Deberá solicitar autorización a Dipres para realizar nombramiento designaciones de personal a contrata, honorarios cuando sea en un grado mayor a la que tenía el cargo que se esta proveyendo. 3. Deberá solicitar autorización a Dipres para realizar nuevos nombramientos de personal de planta, nuevas designacioens a contrata o a honorarios cuando se provean cargos asociados a incrementos de la dotación autorizados en la ley de presupuesto. público. 5. Los servicios públicos debe solicitar autorización previa a Dipres para relaizar mejoras de remuneraciones al personal deben ser fundadas y contar con disponibilidad de presupuesto.					
PERSONAL EN GABINETES (LEER INSTRUCTIVO)					
GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO , ARREINDOS DE INMUEBLES Y LICITACIONES 1. Deben extremarse medidas de ahorro; mantenciones, telefonía, papeleríasuscripciones. Las medidas a tomar deben informarse el 1er trimestre a Dipres. 2. En caso de término o renovación de contratos vigentes, se deben buscar alternativas que impliquen mejores términos comerciales y uso eficiente de recursos públicos. 3. Las licitaciones públicas deben seguirse por la normativa vigente para la disminución de horas de la entrega de ofertas a dicho procesos, recordando de la calidad y oportunidad					



GRACIAS



UNIDAD DE CONTROL
COPIAPO, 31 DE ENERO DE 2024