

RESOLUCIÓN: (A) N° 036

MAT.: DEJA SIN EFECTO RESOLUCION (A) N° 23 DE FECHA 22.03.2024 Y APRUEBA EL CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE Y LA CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA REGIÓN DEL MAULE, PARA EL PROGRAMA "TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL"

TALCA, 15 MAYO 2024

VISTOS:

1. El artículo 111 de la Constitución Política del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por Decreto Supremo N° 100 de fecha 17 de septiembre de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia;
2. La Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
3. La Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024;
4. Formulario de Postulación del Proyecto;
5. Acta de evaluación de fecha 14 de mayo de 2024, del profesional de la División de Fomento e Industria del Gobierno Regional del Maule;
6. El acuerdo adoptado por el Consejo Regional del Maule en sesión ordinaria N° 824 de fecha 09 de enero de 2024, acordó aprobar la iniciativa año 2024, correspondiente al subtítulo 24, glosa 01, numeral 006. Denominada **"TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL"**, según consta en Oficio Ordinario N° 007 de fecha 10 de enero de 2024 de dicho órgano colegiado;
7. El Oficio Ordinario N° 056 de fecha 26 de enero de 2024 que corrige error consignado en Oficio Ord. N° 007, de la Secretaría del Consejo Regional del Maule;
8. El acuerdo adoptado por el Consejo Regional del Maule en sesión ordinaria N° 832 de fecha 07 de mayo de 2024, que acordó aprobar ajuste al presupuesto del Plan Operativo Anual de la Corporación Regional de Desarrollo Productivo del Maule, que corresponde a \$1.447.830.975, ello de acuerdo a lo indicado por La Contraloría Regional del Maule, según consta en Oficio Ordinario N° 209 de fecha 08 de mayo de 2024 de dicho órgano colegiado.
9. La Resolución (A) N°16 de fecha 11 de enero de 2024, del Ministerio de Hacienda que modifica el presupuesto de los Gobiernos Regionales, tomada de razón por parte de la Contraloría General de la República con fecha 01 de febrero de 2024;
10. El certificado de Disponibilidad presupuestaria, emitido por el Jefe (s) de División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional del Maule;
11. El certificado de Rendición de Cuentas, emitido por el Jefe (s) de División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional del Maule;
12. Certificado de no fragmentación emitido por el Jefe de la División de Fomento e Industria del Gobierno Regional del Maule;
13. Certificado de emitido de Registro de Fondos Públicos emitido por el Jefe de



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

- la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional del Maule;
14. La póliza N°3012024182280, emitido por AVLA Seguros de Crédito y Garantía S.A;
 15. La resolución (A) N° 12 de fecha 14 de febrero de 2024, del Gobierno Regional del Maule, que aprueba el convenio de transferencia de recursos del proyecto en referencia;
 16. El Oficio N° E459048/2024 de fecha 05 de marzo de 2024, de la Contraloría Regional del Maule, que representa la resolución (A) N° 12 citada precedentemente, por los motivos que en dicho documento detalla;
 17. La resolución (A) N° 23 de fecha 22 de marzo de 2024, del Gobierno Regional del Maule, que deja sin efecto resolución (A) N° 12 de fecha 14.02.2024 y aprueba convenio de transferencia de recursos suscrito entre el Gobierno Regional del Maule y la Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región del Maule para el proyecto denominado **"TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL"**;
 18. El Oficio N° E475369/2024 de fecha 15 de abril de 2024, de la Contraloría Regional del Maule, que representa la resolución (A) N° 23 citada precedentemente, por los motivos que en dicho documento detalla;
 19. La Sentencia de Calificación y Proclamación de la segunda votación de Gobernadores Regionales, de fecha 09 de julio de 2021, dictada por el Tribunal Calificador de Elecciones en causa Rol N° 1148-2021, y publicada en el Diario Oficial con fecha 14 de julio de 2021;
 20. Acta de Sesión Ordinaria N°77 Directorio Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región del Maule;
 21. La Reducción a escritura pública del acta sexta Asamblea General Extraordinaria de socios de la Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región del Maule, de fecha 30 de julio de 2021, otorgada ante doña Verónica Fabiola Dachelet Cifuentes, Notario Público Suplente del Titular de Talca, don Enrique Ortiz Schindler.
 22. El convenio de transferencia de recursos suscrito entre el Gobierno Regional del y la Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región del Maule;
 23. La Resolución N° 7 de 2019, y N°14 de 2022 de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDOS:

- 1.- Que, el Gobierno Regional del Maule ingresó a la Contraloría Regional del Maule para trámite de Toma de Razón, la resolución (A) N° 23 de fecha 22 de marzo de 2024, del Gobierno Regional del Maule, que deja sin efecto resolución (A) N° 12 de fecha 14.02.2024 y aprueba convenio de transferencia de recursos suscrito entre el Gobierno Regional del Maule y la Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región del Maule para el proyecto denominado **"TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL"**.
- 2.- Que, a través de E475369/2024 de fecha 15 de abril de 2024, la Contraloría Regional del Maule representó el acto administrativo mediante el cual se aprobó el convenio de transferencia en referencia, por las siguientes razones:

"En primer término, los denominados objetivos específicos del proyecto, consignados en el formulario de postulación del proyecto, no se encuentran suficientemente precisados, así como tampoco las actividades a ejecutar al tenor de dichos objetivos, los productos y resultados que se comprometen, y los beneficios cuantificables y no cuantificables de su ejecución."



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

En tal sentido, y a modo ejemplar, no se advierte cómo se comprobará, de manera objetiva, el fortalecimiento en el desempeño y gestión productiva de los grupos que se indican, como, asimismo, la agregación de valor a su productos y servicios.

En segundo lugar, tal como se indicó en el citado oficio, la iniciativa analizada, incluyendo su metodología, ha sido formulada en términos genéricos, estableciendo, además, medios de verificación de los resultados esperados que no se avienen con las descripciones de los distintos items y los beneficios esperados.

Así, por ejemplo, para calcular el porcentaje de aumento de ventas de emprendedores, se contempla, como forma de cálculo, un promedio de resultados de encuestas aplicadas a quienes participan de las respectivas actividades de promoción y visibilización, en tanto que el medio de verificación consiste en un mero informe técnico final de ejecución emitido por la propia corporación.

Lo anterior, no se aviene con el principio de legalidad del gasto público, en virtud del cual, los caudales que se transfieren solo pueden ser utilizados para solventar necesidades determinadas, originadas en la realización del programa, de manera que los gastos financiables deben quedar claramente determinados en el convenio que aprueba el traspaso de los recursos, atendido que se trata de un elemento esencial del mismo, lo que no ocurre en este caso debido a la insuficiencia del formulario de postulación y su transcripción, en lo pertinente, en el acuerdo de voluntades.

Un tercer aspecto dice relación con los gastos en personal, siendo del caso indicar que se mantiene la observación efectuada en el anterior pronunciamiento, en tanto se advierten inconsistencias entre lo consignado en el Anexo N° 1 y el Anexo N° 2, pues no coinciden algunos cargos y sus cantidades, v.gr., en el primer documento, se contemplan 3 cargos de encargados de área y 7 encargados de unidades, mientras que en el segundo documento, solo se prevé un total de 5 cargos de encargado de unidades. Además, este último instrumento no refleja los técnicos que se requieren para conformar los equipos multidisciplinarios de las unidades del área de desarrollo productivo regional de esa corporación, y de la unidad de promoción y visibilización del área GIF, mencionadas en el Anexo N° 1.

Por otra parte, la documentación acompañada no permite determinar cuáles son los gastos propios de funcionamiento de la mencionada corporación y aquellos destinados a la ejecución de programas y/o proyectos, lo que resulta relevante en la especie teniendo en cuenta que el artículo 101 de la ley N° 19.175 solo permite que estos sean financiados hasta en un 50% con recursos de los gobiernos regionales.

Corroborando lo anterior, la circunstancia de que la corporación considere, dentro de su área de trabajo "macro regional" y como objetivo N° 5, la ejecución de proyectos y programas, sin que tampoco se desagreguen los demás gastos asociados a su materialización, como sería el caso, de los desembolsos en personal, movilización, insumos, adquisición de bienes inventariables, entre otros. Por lo demás, en el ítem 54 del presupuesto detallado se prevé el gasto -\$70.000.000- en una consultoría técnica especializada, vinculada, precisamente, con la ejecución de un proyecto, a saber, "Restauración y Ampliación para la Puesta en Valor de la Casona CRDP".



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

Respecto a las observaciones descritas anteriormente se procedió a revisar y subsanar cada una de ellas procediendo a reformular el programa según lo indicado por el ente contralor.

- 3.- Que, para proceder a subsanar las observaciones efectuadas en el oficio indicado en el número anterior, se hace del todo necesaria una nueva resolución aprobatoria.

RESUELVO:

1.- DÉJESE SIN EFECTO la resolución Afecta N° 23 de fecha 22 de marzo de 2024, del Gobierno Regional del Maule, que deja sin efecto resolución (A) N° 12 de fecha 14.02.2024 y aprobó convenio de transferencia de recursos suscrito entre el Gobierno Regional del Maule y la Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región del Maule para el proyecto denominado **"TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL"**.

2.- APRUÉBASE, el Convenio de Transferencia de Recursos suscrito con fecha **15 MAY 2024**, entre el Gobierno Regional del Maule y la Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región del Maule en lo relativo a la iniciativa denominada **"TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL"**.

3.- INCORPORASE, a la presente Resolución el texto del Convenio de Transferencia de Recursos en referencia, el que se tendrá como parte integrante de ésta para todos los efectos legales, y cuyo tenor es el siguiente:

"CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

"TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL"

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

Y

CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA REGIÓN DEL MAULE

En Talca, a **15 MAY 2024**, entre el **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, RUT N° 72.227.000-2, en adelante e indistintamente **"el Gobierno Regional"**, persona jurídica de derecho público, representado según se acreditará por doña **CRISTINA ANDREA BRAVO CASTRO**, cédula nacional de identidad N°14.487.223-1, en su calidad de **Gobernadora Regional**, ambos domiciliados, para estos efectos, en 1 Norte N° 711, comuna y ciudad de Talca, por una parte, y por la otra, la **CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA REGIÓN DEL MAULE**, Rut N° 65.034.681-5, representada según se acreditará



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional



Directora Ejecutiva doña **CARLA ANDREA MANOSALVA REYES**, cédula nacional de identidad N°14.389.450-9, ambos domiciliados para estos efectos en calle Uno Sur N° 848, Talca, en adelante la "Corporación" o "Entidad Receptora", se ha convenido lo siguiente:

Antecedentes Generales:

- a) Que de la glosa 04 Común para todos los Gobiernos Regionales de la Ley N° 21.640 de Presupuestos del Sector Público para el año 2024 establece que con cargo a los recursos que se incluyan en el subtítulo 24 se podrá financiar:

"Las transferencias corrientes y de capital que los gobiernos regionales realicen a las instituciones constituidas con su participación de conformidad al artículo 101 del D.F.L N° 1-19.175, que permite transferir hasta un 5% del presupuesto de inversión de los gobiernos regionales a las corporaciones con participación del gobierno regional, se regirán por las disposiciones de esta glosa y solo podrán tener por destinatario a las siguientes entidades:

...Maule: Corporación Agencia Regional de Desarrollo Productivo de la Región del Maule...

Asimismo, durante el año 2024 se podrán financiar las nuevas corporaciones cuyo acto de constitución sea anterior al 31 de diciembre del 2023. Estas no requerirán el requisito de antigüedad indicado en el artículo 24 de esta ley. Del monto resultante de la aplicación del inciso primero de esta glosa, hasta un 10 % se podrán destinar a gastos de soporte de la institución receptora. En forma trimestral, dentro de los 30 días siguientes al término de cada trimestre, cada gobierno regional deberá publicar en el sitio web institucional de su región la siguiente información: i) número de profesionales de la corporación, (ii) la remuneración asociada a éstos y su perfil profesional; iii) los concursos para la contratación de personal realizados en el periodo, identificando los perfiles de los cargos postulados y los resultados del concurso; (iv) los recursos transferidos por el gobierno regional y ejecutados por la corporación en el periodo, y acumulados en el año; (v) los indicadores de gestión de la corporación, que den cuenta del avance físico y financiero de las iniciativas que le han sido encomendadas y financiadas por el gobierno regional. Las corporaciones y fundaciones constituidas con la participación del gobierno regional deberán dar cuenta pública anual de su gestión, mantener publicados sus estados financieros en su respectiva página web y en la del gobierno regional respectivo, y se regirán por la ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública, en todo aquello que le fuera aplicable."

- b) Que, el Oficio Circular N° 20, de fecha 11 de agosto de 2023, de la Dirección de Presupuestos, reitera y complementa instrucciones respecto de convenios celebrados para transferencias corrientes y de capital.
- c) Que, el Consejo Regional del Maule en acuerdo adoptado en sesión ordinaria N° 824 de fecha 09 de enero de 2024, acordó aprobar la iniciativa proceso presupuestario año 2024, subtítulo 24, glosa 01, numeral 006. Denominada "**TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL**", según consta en Oficio Ordinario N° 007 de fecha 10 de enero de 2024 de dicho órgano colegiado.
- d) Que, el Oficio Ordinario N° 056 de fecha 26 de enero de 2024 corrige error consignado en Oficio Ord. N° 007, de la Secretaría del Consejo Regional del Maule, mediante el



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

cual se comunica aprobación de iniciativa proceso presupuestario 2024, subtítulo 2024, Glosa 01, numeral 006, denominada "**TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL**", para la Corporación Regional de Desarrollo Productivo del Maule, en el siguiente sentido:

Dice: por un monto de M\$ 2.3439.490.-

Debe decir: por un monto de M\$ 2.349.490.-

- e) Que, el Consejo Regional del Maule en acuerdo adoptado en sesión ordinaria N° 832 de fecha 07 de mayo de 2024, acordó aprobar ajuste al presupuesto del Plan Operativo Anual de la Corporación Regional de Desarrollo Productivo del Maule, que corresponde a \$1.447.830.975, ello de acuerdo a lo indicado por La Contraloría Regional del Maule, según consta en Oficio Ordinario N° 209 de fecha 08 de mayo de 2024 de dicho órgano colegiado.

Que, en virtud de lo expuesto, el Gobierno Regional del Maule y Corporación Regional de Desarrollo Productivo, vienen en celebrar un Convenio de Transferencia de Recursos en conformidad a las cláusulas que se señalan a continuación:

PRIMERO: Del objeto social de la entidad receptora:

De acuerdo lo señala el artículo cuarto de la escritura pública de fecha 30 de julio de 2021, otorgada ante doña Verónica Dachelet Cifuentes, notario suplente del titular don Enrique Ortiz Schindler. Rep. 2240.2021, que redujo el acta de la 6ta. Asamblea General Extraordinaria de Socios, que refundió los Estatutos de la Corporación el objeto o finalidad social de la institución receptora de los recursos son los siguientes: Uno. Promover el desarrollo productivo regional; Dos. Contribuir al mejoramiento de la competitividad regional; Tres. Promover la generación y desarrollo de proyectos de investigación, innovación y transferencia tecnológica en la Región; Cuatro. Promover el desarrollo y la actividad turística regional y su promoción en el extranjero; Cinco. Realizar, entre otras acciones estudios orientados a identificar áreas o sectores con potencial de crecimiento, estimular la ejecución de proyectos de inversión, fortalecer la capacidad asociativa de pequeños y medianos productores, promover la innovación tecnológica, incentivar las actividades artísticas, culturales y deportivas, estimular el turismo interregional, mejorar la eficiencia de la gestión empresarial y efectuar actividades de capacitación; Seis. Realizar servicios en favor de personas de escasos recursos y/o personas con discapacidad; Siete. En general ejecutar todas las destinadas a propiciar actividades o iniciativas sin fines de lucro y que contribuyan al desarrollo económico y social de la Región.

SEGUNDO: Naturaleza y objetivos de la iniciativa:

Que las partes comparecientes acuerdan colaborar para la ejecución del programa, denominado "**TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL**", que tiene por objetivo general el siguiente: "Contribuir al desarrollo económico de la región del Maule, mediante la coordinación, articulación y apoyo de actores públicos y privados para que mejoren los niveles de competitividad regional"

Los objetivos específicos de la iniciativa son:



1. Objetivo N°1: Posicionar a la CRDP del Maule como actor clave en el impulso de la competitividad, la innovación y el crecimiento económico sostenible de la región, a través del desarrollo institucional y profesional.
2. Objetivo N°2: Detectar brechas de gestión y habilidades existentes en emprendedores y actores productivos de la región del Maule.
3. Objetivo N°3: Promocionar a la CRDP del Maule, a través de acciones de visibilización y promoción de sus marcas.
4. Objetivo N°4: Identificar oportunidades de inversión, territoriales y regionales, para respaldar la toma de decisiones y la posterior formulación de iniciativas estratégicas.
5. Objetivo N°5: Contribuir a la internacionalización de la región del Maule, a través de acciones de articulación con instituciones internacionales y la recepción de delegaciones, en el marco de los actuales y futuros acuerdos de colaboración suscritos

La Metodología y actividades a desarrollar en virtud del referido programa, serán aquellas que se especifican en el Anexo 2 del presente convenio, el cual se incorpora al presente convenio.

TERCERO: Compromiso del GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE:

El Gobierno Regional se compromete a transferir a la Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región del Maule, hasta la suma de \$1.447.830.975.- (mil cuatrocientos cuarenta y siete millones ochocientos treinta mil novecientos setenta y cinco pesos), de conformidad al siguiente detalle:

**Anexo 3 Presupuesto
Corporación Regional de Desarrollo Productivo del Maule
Propuesta presupuesto 2024**

PERSONAL		
Ítem	Concepto	Monto anual
1	Contratos código del trabajo	654.164.605
3	Leyes Sociales e Impuestos Empleador (SIS, Seguro de Cesantía, Mutual)	62.856.782
4	Aguinaldo (Septiembre y Diciembre)	5.600.000
5	Contratos Honorarios	74.740.000
6	Alumnos en Práctica (movilización y colación)	3.314.934
7	Indemnizaciones	80.000.000
Subtotal GASTOS EN PERSONAL		880.676.321

OTROS GASTOS EN PERSONAL		Total 2024
Ítem	Concepto	Monto
8	Gastos de Cometidos Nacionales	25.702.494
10	Gasto Actividades y Acciones de relacionamiento Gerencia y Directorio	2.500.000
11	Otros	100.000
subtotal OTROS GASTOS EN PERSONAL		28.302.494

TOTAL PERSONAL	908.978.815
-----------------------	--------------------



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASÁEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

SOPORTE		
INSUMOS Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
Ítem	Concepto	Monto
12	Mantenciones y limpieza Vehículos Corporativos	1.499.912
13	Seguros, permiso de circulación, otros seguros	5.500.000
15	Combustible, peajes y estacionamiento	8.200.000
16	Materiales de oficinas	2.000.000
17	Insumos computacionales	623.520
18	Correspondencia/Mensajería	154.585
19	Materiales de Aseo	1.000.000
20	Materiales y Útiles para Reparaciones Menores	400.000
21	Licencias y Software computacionales	2.955.888
22	Arriendo Dominio, Hosting website y servidores externos	1.714.284
23	Actualización Software Contable	630.000
27	Mantenimiento Equipos de Aire Acondicionado	500.000
29	Gastos Notariales, Legales y Otros	1.000.000
30	Arriendo de Oficina, Gastos Comunes, seguro	33.000.000
31	Gastos Financieros y otros gastos relacionados a garantía por convenios	5.257.288
32	Gastos Generales	500.000
subtotal INSUMOS Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		64.935.477

SERVICIOS GENERALES		Total 2024
Ítem	Concepto	Monto
33	Luz	5.614.231
34	Agua	350.000
35	Gas	100.000
36	Telefonía Móvil	300.000
37	Telefonía Fija	850.000
38	Servicio de Internet	4.500.000
39	Servicio de Aseo	10.000.000
40	Servicio y Mantenimiento de Alarmas	330.036
41	Gastos de Publicación	500.000
42	Servicios de impresión	1.281.246
44	Otros Servicios	650.000
subtotal SERVICIOS GENERALES		24.475.513



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

ADQUISICIÓN DE BIENES INVENTARIABLES		Total 2024
Ítem	Concepto	Monto
45	Adquisición de Equipos Computacionales	1.000.000
subtotal ADQUISICIÓN DE BIENES INVENTARIABLES		1.000.000

OPERACION PLAN		Total 2024
Ítem	Concepto	Monto
51	Publicidad y Difusión, Plataformas web	153.020.000
52	Encuentros, reuniones y eventos de promoción regional	268.000.000
54	Apoyo Técnico Especializada	27.421.170
subtotal OPERACION PLAN		448.441.170

TOTAL SOPORTE	538.852.160
----------------------	--------------------

Personal	908.978.815
SopORTE	538.852.160
Total anual	1.447.830.975

CUARTO: Compromiso de la Corporación Regional de Desarrollo Productivo:

La Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región del Maule, se compromete a aplicar los recursos que se transfieren por medio de este Convenio, exclusivamente en la ejecución del programa descrito en las cláusulas precedentes. Asimismo, se compromete a realizar todas las gestiones tendientes al desarrollo de todas aquellas actividades tendientes al completo, correcto y oportuno cumplimiento de los fines propios del mismo, debiendo, para ello, mantener debidamente informado al Gobierno Regional respecto del estado de avance de la iniciativa financiada.

QUINTO: Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del programa:

Para efectos de velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente convenio y en la ejecución del programa aprobado, la institución receptora deberá presentar, un documento de garantía que debe reunir los requisitos previstos en el inciso primero del punto cuarto de la Oficio Circular N° 20 de fecha 11 de agosto de 2023, de la Dirección de Presupuestos, esto es, deben consistir en boletas de garantía, vale vista u otros instrumentos que permitan su cobro inmediato y de carácter irrevocable.

El documento de garantía se debe tomar por un valor de al menos equivalente 5% del valor total del proyecto, en moneda corriente (pesos chilenos), a la orden del Gobierno Regional del Maule, RUT 72.227.000-2, señalar expresamente su objeto, esto es, "garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del proyecto: **TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL**" y su vigencia deberá exceder, a lo menos en 90 días el plazo total de ejecución del proyecto.

Cualquier modificación en el plazo de ejecución del proyecto, implicará el canje de la garantía de fiel cumplimiento vigente, de manera que se mantenga el plazo de vigencia de la misma, el que deberá exceder, a lo menos, en noventa días el nuevo plazo de ejecución.

SEXTO: De la entrega de recursos:



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E489659/2024
Fecha: 17/05/2024
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO
Contralor Regional

La entrega de los recursos por parte del Gobierno Regional se efectuará de acuerdo al "Programa de Caja" que acuerden las partes. Este Programa de Caja deberá ajustarse al formato que se adjunta al presente convenio como Anexo N° 1 y deberá ser suscrito por el Jefe de la División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional y el Director Ejecutivo o Administrador de la Corporación.

Las transferencias acordadas estarán sujetas siempre a la recepción, por parte del Gobierno Regional, de los informes de actividades que la entidad receptora deberá realizar de acuerdo a lo señalado en las cláusulas séptima de este convenio, y a la presentación de la rendición de los recursos ante el Gobierno Regional.

SEPTIMO: Obligación de utilizar el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República:

Las rendiciones de cuentas que se efectúen en virtud del presente convenio de transferencia de recursos se realizarán a través del sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC) de conformidad a lo establecido en la circular N° 20 de fecha 11 de agosto de 2023 del Ministerio de Hacienda y resolución exenta N° 1.858, de fecha 15 de septiembre de 2023, de la Contraloría General de la República, que establece el uso obligatorio del sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) por los servicios públicos, municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica.

OCTAVO: Rendición de Cuentas e Informes:

De conformidad con lo dispuesto en el Título III denominado "Rendición de Fondos Entregados a Terceros", de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o a las normas que la reemplacen, y a lo acordado por las partes, la entidad receptora deberá:

- a) Otorgar al Gobierno Regional un comprobante de ingreso por cada transferencia, el que deberá especificar el origen del aporte. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la resolución 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, la inversión de la transferencia será examinada por ese organismo contralor en la sede de la unidad operativa otorgante.
- b) Remitir al Gobierno Regional un **informe mensual** de inversión de los recursos percibidos, el que deberá señalar, a lo menos, el monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente. Este informe mensual deberá ajustarse al sistema de SISREC.

Los Informes mensuales deberán ser entregados dentro de los 15 días hábiles siguientes del mes a que se refiere la rendición y serán revisados por el Gobierno Regional y aprobados u observados dentro de los 15 días hábiles siguientes contados desde la fecha de recepción del mismo. El plazo de revisión podrá ser ampliado por 15 días hábiles adicionales si el volumen del informe es significativo, lo que deberá ser informando por correo electrónico a la entidad receptora.

En caso de formular observaciones la entidad receptora tendrá 10 días hábiles para subsanarlas y el plazo de revisión comenzará a regir desde la fecha de recepción del informe reformulado. El plazo de subsanación podrá ser ampliado o reducido en caso de que la observación sea de alta o baja complejidad, por el encargado otorgante e informado a la unidad receptora a través del sistema SISREC.





Una vez aprobada la rendición ésta será informada a la Unidad receptora a través de la plataforma SISREC.

- c) Informar semestralmente a través de **Informes de Seguimiento y Control Técnico**, los avances en la ejecución del programa financiado con los recursos transferidos por el Gobierno Regional del Maule.

La Entidad Receptora deberá remitir semestralmente al Gobierno Regional un Informe que dé cuenta del avance efectivo de las actividades realizadas, el cual deberá ser entregado al Gobierno Regional, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al semestre informado. Por su parte, el Gobierno Regional dentro de los 20 días hábiles siguientes contados desde la fecha de recepción de este informe, deberá proceder a su aprobación o bien lo observará.

En caso de formular observaciones, el Gobierno Regional deberá formularlas por escrito y ponerlo en conocimiento de la Entidad Receptora, la que tendrá el plazo de 10 días hábiles para subsanarlas, plazo que será computado desde la notificación por oficio de las observaciones formuladas. En este último evento, el plazo de revisión por el Gobierno Regional comenzará a regir desde la fecha de recepción del informe reformulado en virtud de las observaciones realizadas. La aprobación o rechazo del Informe Semestral será informada a la Entidad Receptora mediante oficio en el plazo de 20 días hábiles.

- d) Enviar al Gobierno Regional un **Informe final** que dé cuenta de la ejecución y del resultado del programa dentro de los 20 días hábiles siguientes contados desde el vencimiento del plazo para la ejecución de las actividades relacionadas con la ejecución de la iniciativa.

Dicho informe será revisado por el Gobierno Regional y aprobados u observados dentro de los 20 días hábiles siguientes contados desde la fecha de recepción del mismo. El plazo de revisión podrá ser ampliado por hasta 20 días hábiles adicionales si el volumen del informe es significativo, lo que deberá ser informando por correo electrónico a la entidad receptora.

En caso de formular observaciones la entidad receptora tendrá 10 días hábiles para subsanarlas y el plazo de revisión comenzará a regir desde la fecha de recepción del informe reformulado.

En el evento de una observación que no sea definitivamente subsanada, la entidad receptora deberá reintegrar los saldos observados, dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde el término del presente convenio.

En caso de existir un excedente de fondos, no rendidos y/o no ejecutados, la Entidad Receptora se obliga a reintegrarlos al "Gobierno Regional del Maule" dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde el término del presente convenio.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, ya citada, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe este convenio.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, por ser un caso calificado, donde existen razones de buen servicio que lo hacen necesario, podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del presente convenio, no pudiendo ser anteriores al 1 de enero de 2024. Se deja constancia en este acto de que las razones de continuidad o buen servicio que justifican lo anterior, se deben a la necesidad de dar continuidad operativa a la Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región del



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

Maule, ya que ésta ha adquirido compromisos mensuales permanentes como son los servicios básicos y de telecomunicaciones, de seguridad e instalaciones operativas; y así también, la Corporación debe cumplir con el pago continuo tanto de las remuneraciones derivadas de contratos de trabajo, como de aquellos gastos derivados de prestaciones de servicios personales.

En caso de efectuarse gastos en el extranjero, éstos deberán rendirse de conformidad a las normas establecidas en el párrafo 5º de la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, y los documentos de respaldo deberán ser acompañados de una traducción al idioma español.

La entidad receptora declara conocer el Manual de rendición de cuentas de iniciativas financiadas por el Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R.), aprobado por Resolución Exenta N° 4306 de fecha 14 de junio de 2023, del Gobierno Regional del Maule, el cual regirá para las rendiciones de cuenta que deberá presentar según este convenio.

NOVENO: Registro de Fondos Públicos:

En conformidad a las disposiciones de la Ley N° 19.862, que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos, publicada en el Diario Oficial de 8 de febrero de 2003, y su Reglamento contenido en el Decreto N° 375, de 19 de mayo de 2003, del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial de 3 de julio de 2003, para que pueda procederse a la transferencia efectiva de los recursos señalados, será condición previa y esencial, que la entidad receptora de los mismos se encuentre debidamente inscrita en el registro pertinente a cargo del Gobierno Regional del Maule.

DECIMO: Convenios vigentes con el Gobierno regional del Maule.

La entidad receptora declara en este acto que mantiene los siguientes convenios vigentes con el Gobierno Regional del Maule:

N°	Entidad Postulante	Nombre Iniciativa	Código
1	Corporación Regional de Desarrollo Productivo	TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL, CRDP DEL MAULE, PARA ETAPA DE EJECUCIÓN AÑO 2023	24.01.006-0
2	Corporación Regional de Desarrollo Productivo	DIAGNÓSTICO LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO PATRIMONIAL PARA EL DESARROLLO DE UN MODELO DE GESTIÓN TERRITORIAL SOSTENIBLE	40.027.137-0
3	Corporación Regional de Desarrollo Productivo	DIAGNÓSTICO BRECHAS ELABORACIÓN PANELES CONSTRUCTIVOS MADERA	40.027.751-0

Las partes dejan expresamente establecido que los convenios de ejecución pendiente individualizados tienen objetivos y provienen de asignaciones y/o programas presupuestarios distintos, por lo que no tienen ninguna relación entre sí. Lo anterior, para efectos de dar estricto cumplimiento a lo establecido por el punto noveno de la Oficio Circular N° 20 de fecha 11 de agosto de 2023, de la Dirección de Presupuestos.

Se deja constancia que el proyecto denominado "TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL, CRDP DEL MAULE, PARA ETAPA DE EJECUCIÓN AÑO 2023" se encuentra con un 100 % de ejecución al 31 de diciembre de 2023, quedando pendiente sólo la revisión del informe final.





UNDÉCIMO: Causales de incumplimiento:

Serán consideradas incumplimiento grave de la Entidad Receptora las siguientes situaciones:

- a).- Que una o más de las observaciones formuladas por el Gobierno Regional, ésta(s) no sea(n) subsanada(s) dentro de los plazos estipulados en el presente Convenio.
- b).- La Inobservancia de la Entidad Receptora de cualquiera de las actividades y productos comprometidos para la iniciativa en ejecución.
- c).- Por incumplimiento de la Entidad receptora de cualquiera de las obligaciones que contrae en virtud del presente Convenio.

Las infracciones anteriores, darán derecho al Gobierno Regional para poner término anticipado y de inmediato al Convenio, disponiendo el reintegro de los recursos entregados que no hayan sido destinados a la ejecución de la iniciativa o que no hayan sido rendidos, o que hayan sido observados y/o no ejecutados.

En todo caso, la Entidad Receptora deberá restituir al Gobierno Regional del Maule los saldos no rendidos, no ejecutados y/u observados en caso de término anticipado o al final de la ejecución de la iniciativa, según corresponda, dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde el término del presente convenio. En caso de no cumplir con la restitución en el plazo señalado el Gobierno Regional del Maule queda facultado para ejercer todas las acciones legales hasta lograr la restitución.

DUODÉCIMO: Modificación del Convenio:

El presente Convenio sólo podrá ser resciliado o modificado por acuerdo de las partes que lo suscriben, instrumento que deberá ser aprobado por el correspondiente acto administrativo sujeto a trámite de Toma de Razón por parte de Contraloría.

DÉCIMO TERCERO: Publicación de información:

En cumplimiento de la norma citada en los Antecedentes Generales del presente Convenio, letra a), las partes se obligan a efectuar las publicaciones que allí se indican, en sus respectivos sitios electrónicos, incluyendo asimismo el presente convenio.

DECIMO CUARTO: Reintegro de saldos y/o excedentes

Los saldos y/o excedentes que se generen producto del presente convenio y que sean restituidos al Gobierno Regional del Maule de conformidad a lo indicado en las cláusulas anteriores, deberán ser reintegrados por éste último a las Rentas Generales de la Nación o a quien se disponga por la normativa vigente al momento en que aquellos se produzcan, esto es, dentro del plazo de 60 días Hábiles contados desde el término del presente convenio, dando cumplimiento a lo prescrito en el artículo 25 de la Ley 21.640.

DECIMO QUINTO: Plazos:

El plazo para la efectiva ejecución de las actividades del convenio será hasta el **31 de diciembre de 2024**.

La vigencia de este Convenio se extenderá desde la fecha de total tramitación del acto administrativo del Gobierno Regional del Maule que lo apruebe, hasta la aprobación del



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E489659/2024
 Fecha: 17/05/2024
 CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO
 Contralor Regional

Informe Final y/o el total cumplimiento de las obligaciones contempladas en el mismo, incluida la obligación de restituir los recursos no rendidos, no invertidos y/u observados, no pudiendo exceder del **31 de marzo de 2025**.

La diferencia entre el plazo de ejecución del programa establecido en la ficha IDI respectiva y el establecido en el presente instrumento, se debe a las actividades pre y post ejecución necesarias para dar inicio y cierre al proyecto.

DECIMO SEXTO: Transferencia de Recursos:

La transferencia efectiva de los recursos la Corporación Regional de Desarrollo Productivo sólo podrá efectuarse con posterioridad a la fecha de entrada en vigencia del presente Convenio, esto es, una vez que se encuentre totalmente tramitada, y con toma de razón por parte de Contraloría Regional, la resolución que lo aprueba.

DÉCIMO SEPTIMO: Subcontratación:

Se deja expresamente establecido que el presente convenio no contempla la posibilidad de subcontratación de actividades.

DÉCIMO OCTAVO: Ejemplares:

El presente Convenio se firma en tres ejemplares, todos de igual fecha y tenor, quedando dos en poder del Gobierno Regional del Maule y uno en poder de la Entidad Receptora.

DÉCIMO NOVENO: Domicilio:

Para todos los efectos legales las partes declaran tener su domicilio en la ciudad y comuna de Talca, y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

VIGESIMO: Personerías:

La personería de doña **CRISTINA BRAVO CASTRO**, en su calidad de Gobernadora Regional, para representar al **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, proviene de la Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; y Sentencia de Calificación y Proclamación de la segunda votación de Gobernadores Regionales, de fecha 09 de julio de 2021, dictada en causa Rol N° 1148- 2021, por el Tribunal Calificador de Elecciones que proclama como Gobernadora de la Región del Maule a doña Cristina Bravo Castro, publicada en el Diario Oficial con fecha 14 de julio de 2021.

La personería de doña **CARLA ANDREA MANOSALVA REYES**, para actuar en representación de la **CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA REGIÓN DEL MAULE**, proviene del mandato que se le confirió en virtud del acuerdo adoptado por el Directorio de dicha Institución en su 77° sesión ordinaria celebrada el 19 de octubre del año 2022, cuya acta fue reducida a escritura pública con fecha 18 de noviembre de 2022, en la Notaría de Talca de don Enrique Ortiz Schindler.

Hay Firma. CARLA ANDREA MANOSALVA REYES. DIRECTORA EJECUTIVA. CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA REGIÓN DEL MAULE. Hay Firma. CRISTINA BRAVO CASTRO GOBERNADORA REGIONAL.GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE



**ANEXO 1
PROGRAMA DE CAJA**

Conforme a lo establecido en el presente Convenio de Transferencia de Recursos entre el Gobierno Regional del Maule y la Corporación Regional de Desarrollo Productivo del Maule, para promover e impulsar el programa **"TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL, AÑO 2024"**, se requiere dar cumplimiento al siguiente programa de desembolso de recursos:

PERÍODO 2024		
Cuota 1	Cuota 2	Cuota 3
M\$.	M\$.	M\$.
\$615.000	\$416.416	\$416.415
Total Programado M\$.		\$1.447.831

Nota: El presente programa de caja es de carácter referencial sujeto a modificación dependiendo de: la total tramitación del convenio, de la asignación presupuestaria asociada a la iniciativa, de la programación financiera actualizada acordada cada vez que se solicite una cuota, del avance efectivo en la ejecución de las actividades desde la segunda cuota y/o de la eventualidad de caso fortuito o de fuerza mayor que altere la ejecución programada.

Hay Firma. CARLA ANDREA MANOSALVA REYES. DIRECTORA EJECUTIVA. CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA REGIÓN DEL MAULE. Hay Firma. NELSON SALGADO FUENTES. JEFE (S) DE DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL. GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E489659/2024
Fecha: 17/05/2024
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO
Contralor Regional

ANEXO N°2

Transferencia de Presupuesto Funcionamiento Plan Operativo Anual

Metodología a Utilizar¹	<p>Se hace presente, que todas las acciones contempladas en el presente plan serán desarrolladas por el equipo de profesionales y técnicos de la corporación, descartando la contratación de consultorías externas, salvo lo relativo al informe de recopilación de antecedentes de preinversión de inmueble para la CRDP.</p> <p>La metodología propuesta permitirá alcanzar el objetivo general, mediante la implementación de cinco objetivos específicos. Cada uno de estos, se concreta a través de la ejecución de diversas actividades claramente definidas, las cuales incluyen su operatividad, período de ejecución, recursos humanos comprometidos y medios de verificación.</p> <p>Las acciones consideradas en la siguiente propuesta corresponden exclusivamente al funcionamiento de la CRDP, no considerándose como parte de programas o proyectos diferentes.</p> <p>Objetivo N°1: Posicionar a la CRDP Maule como actor clave, en el impulso de la competitividad, la innovación y el crecimiento económico sostenible de la región, a través del desarrollo institucional y profesional.</p> <p>Este objetivo tiene un doble enfoque: fortalecer el desempeño interno y el posicionamiento externo de la CRDP. A nivel interno, se implementarán sistemas de gestión del desempeño y se realizará un levantamiento de información preinversional para la toma de decisiones estratégicas. A nivel externo, se potenciarán las marcas de la CRDP y se asegurará la operatividad de las plataformas web. Esto se logrará mediante acciones de marketing y comunicación, así como mediante la inversión en la mejora de las plataformas web.</p> <p>Estas acciones permitirán a la CRDP mejorar su eficiencia y eficacia, optimizar sus recursos y fortalecer su cultura organizacional, lo anterior con el fin de prestar una mejor atención a las asociaciones productivas y autoridades comunales y regionales.</p> <p>Así las actividades propuestas son:</p> <p>Actividad 1.1. Implementación de un sistema integral de gestión del desempeño.</p> <p>La CRDP necesita un sistema de gestión del desempeño más robusto y formal. El instrumento actual para definir perfiles de cargo no satisface las demandas de la institución y no ha facilitado una evaluación adecuada del desempeño laboral. Se hace evidente la necesidad de implementar un proceso formal y especializado de gestión del desempeño, enfocado en el fortalecimiento organizacional de la CRDP.</p>
-------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

¹ Para cada objetivo específico se deben indicar las actividades que se desarrollaran para lograr el cumplimiento de estos. En caso de contemplar subcontratación, se deberá indicar claramente a que ítem corresponde.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

Operatividad	La implementación del sistema integral de gestión del desempeño se realizará a través de la definición de competencias transversales, la definición de competencias específicas por cargo y la definición de metas transversales por cargo. Seguidamente se establecerá un procedimiento de gestión de desempeño, que considera el diseño de los instrumentos de evaluación, el entrenamiento a evaluadores y evaluados, para finalmente evaluar el proceso de implementación de la gestión del desempeño.
Periodo de ejecución	Mes 1 al mes 12
Recursos humanos involucrados	Todas las unidades de la CRDP
Medio de verificación	(1) Informe de definición de competencias transversales y metas. (1) Informe de procedimiento de gestión de desempeño y (1) Informe del proceso de evaluación de la implementación del sistema.
<p>Actividad 1.2. Recopilación de antecedentes de preinversión de inmueble para el óptimo funcionamiento de la Corporación.</p> <p>La CRDP necesita un espacio adecuado para desarrollar sus funciones de manera efectiva. Las líneas de trabajo de la CRDP, tales como el fomento productivo regional, la vinculación público-privada y el apoyo a la base productiva regional, requieren condiciones favorables para su desempeño óptimo. Además, es fundamental contar con un espacio que facilite la visibilización de los productos y servicios ofertados desde los diferentes puntos de la región del Maule.</p> <p>Para avanzar en lo anterior, se realizará un levantamiento de información pre-inversional que permita evaluar las distintas alternativas disponibles, incluida la opción de mejorar el inmueble entregado por el IPS en comodato a la CRDP. La elaboración de este informe con antecedentes de preinversión de inmueble debe considerar las necesidades específicas para el óptimo funcionamiento de la Corporación, así como las características del inmueble actual y las posibles opciones de mejora.</p>	
Operatividad	El levantamiento de antecedentes pre-inversionales, requerirá la realización de reuniones de trabajo con actores relevantes y pertinentes al proceso (Dirección de Arquitectura del MOP, MINVU, GORE, MDSyF (MIDESO)), entre otros. Concluyendo con un informe de preinversión.
Período de ejecución	Mes 2 al mes 12
Recursos humanos involucrados	Todas las unidades de la CRDP
Medio de verificación	(1) Informe de preinversión.
<p>Actividad 1.3. Operativización y actualización de las plataformas web de la Corporación</p>	


TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contrator Regional

	<p>La CRDP dispone de diferentes plataformas web que facilitan la comunicación y dinamizan el trabajo con la comunidad regional. Las plataformas propias se orientan a la visualización de productos y servicios de emprendedores (Market Maule), la puesta en valor del turismo y el patrimonio regional (Descubre El Maule, Protejo el Maule), el acceso de emprendimientos regionales al financiamiento privado (Maule Investments) y la comunicación general con la comunidad regional (web de la CRDP).</p> <p>Para la adecuada ejecución de las actividades planificadas y para mejorar el alcance y visualización de estas herramientas, es necesario actualizar y operativizar estas plataformas. Se realizará, por tanto, una actualización y mantención de las plataformas Market Maule, Descubre El Maule, Protejo el Maule, Maule Investment y CRDP.</p> <p>Se realizarán reuniones de coordinación con la dirección ejecutiva y los equipos de promoción y visibilización, comunicación y contenidos y soporte informático, para la revisión de los requerimientos y el ajuste a las plataformas web de la CRDP. La actividad continuará con la ejecución de los procesos administrativos para la provisión de las acciones necesarias para dicha actualización. Se realizarán acciones de coordinación, seguimiento técnico y control administrativo de los procesos de implementación de mejoras y actualizaciones de las plataformas, concluyendo con la evaluación de dichas plataformas</p> <hr/> <p>Operatividad</p> <hr/> <p>Período de ejecución Mes 1 al mes 12</p> <hr/> <p>Recursos humanos involucrados Dirección ejecutiva, Unidad de Innovación, Unidad de Comunicaciones y contenidos; Unidad de Informática</p> <hr/> <p>Medio de verificación Plataformas actualizadas y en operación; Informe de métricas (Google analytics).</p> <hr/> <p>Objetivo N°2: Detectar brechas de gestión y habilidades existentes en emprendedores y actores productivos de la región del Maule.</p> <p>La CRDP colabora con numerosos grupos de interés focalizados, que representan una amplia gama de sectores productivos y artesanales en la región del Maule. En paralelo, se identifican nuevos grupos que se encuentren interesados en mejorar sus competencias y habilidades productivas y en agregar valor de sus productos. Este proceso se fundamenta en una evaluación de su relevancia estratégica, asegurando que sus actividades estén alineadas con los marcos de planificación regional, tales como la Salvaguarda del Patrimonio del Maule, la Estrategia Regional de Desarrollo Maule 2042, la Estrategia Regional de Innovación 2020-2026, la Política Regional de Turismo y los lineamientos estratégicos de la CRDP-Maule.</p> <p>Actividad 2.1. Levantamiento y actualización de necesidades y brechas multidimensionales a grupos de emprendedores.</p> <p>Esta actividad, se inicia con un minucioso proceso de diagnóstico que contempla la recopilación detallada de información sobre la situación productiva actual de cada grupo, y sus expectativas de desarrollo a corto y mediano plazo. A partir de este análisis, se identifican las necesidades específicas y las brechas existentes en cada grupo. Basándose en dicho diagnóstico, se desarrollan acciones de coordinación y vinculación con diferentes instituciones públicas y privadas, a fin de generar futuras acciones y soluciones a sus necesidades. Estas acciones se deben alinear con las prioridades y objetivos de cada agrupación.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Durante 2024 se realizarán 10 diagnósticos a nuevos grupos.	
Operatividad	Se llevarán a cabo reuniones de trabajo con los grupos de emprendedores identificados, en las que se levantarán antecedentes sobre sus brechas y necesidades. Para lo anterior, la CRDP dispone de un equipo profesional idóneo.
Período de ejecución	Mes 2 al mes 11
Recursos humanos involucrados	Área GIF, Unidad de promoción y visibilización, Unidad de formación, Unidad de mejora y productos y servicios.
Medio de verificación	10 diagnósticos a grupos de emprendedores, listas de asistencia y registro fotográfico.
<p>Actividad 2.2. Realización de 2 jornadas con equipos de fomento productivo, o su equivalente, de los 30 municipios de la región del Maule, para identificar brechas y potencialidades.</p> <p>Con el fin de conocer brechas en las capacidades de los funcionarios municipales en materia de desarrollo económico local, se organizarán dos encuentros. Estas actividades son conducidas por profesionales de la CRDP y su objetivo principal es levantar información sobre brechas en las capacidades de gestión y en habilidades, de los funcionarios de las oficinas de fomento productivo o funcionarios que realicen estas labores, de los 30 municipios de la región del Maule. El fin de estos encuentros es disponer información base para la elaboración de propuestas regionales.</p>	
Operatividad	Se realizará una vinculación y coordinación con equipos municipales de fomento productivo o funcionarios que desarrollen esta labor, para la validación de las temáticas a abordar en los encuentros. Posteriormente se implementará la gestión integral del proceso, abarcando la gestión administrativa, logística, organizativa y comunicacional, para la exitosa realización de las jornadas. Una vez realizadas las actividades planificadas se dará paso al proceso de evaluación ex post y elaboración de informe final que dé cuenta de dicha ejecución
Período de ejecución	Mes 7 al mes 8
Recursos humanos involucrados	Unidad de formación
Medio de verificación	Listas de asistencias, registros fotográficos e informe de ejecución de actividades.
<p>Actividad 2.3. Realización de 15 jornadas con grupos productivos para identificar brechas en materias de gestión comercial, administrativas, marketing, entre otros.</p> <p>Se realizarán jornadas con grupos de emprendedores para el levantamiento de brechas y necesidades. Estos encuentros son dirigidos por personal de la CRDP y su objetivo principal es definir brechas y estrategias de fortalecimiento de las capacidades y superación de brechas de los emprendedores.</p>	


TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

Operatividad	Se realizarán coordinaciones para la realización de encuentros, para posteriormente, implementar la gestión integral del proceso que abarque la gestión administrativa, logística, organizativa y comunicacional, para la exitosa realización de las jornadas de trabajo. Una vez realizados los encuentros planificados se dará paso al proceso de evaluación ex post y elaboración de informe final que dé cuenta de dicha ejecución.
Periodo de ejecución	Mes 1 al mes 12
Recursos humanos involucrados	Área GIF, Unidad de formación.
Medio de verificación	Registro de asistencia de los talleres, registro fotográfico e informe de ejecución de actividades.
<p>Objetivo N°3 Promocionar a la CRDP del Maule, a través de acciones de visibilización y promoción de sus marcas.</p> <p>Este objetivo tiene como propósito impulsar los procesos de promoción y visibilización de la CRDP y la comunidad Market Maule a través de medios tradicionales y digitales.</p> <p>Actividad 3.1. Ejecución del Plan de comunicaciones para la difusión de actividades corporativas y marcas propias de la CRDP.</p> <p>Se implementarán acciones de comunicación orientadas a posicionar a la CRDP y sus marcas, buscando incrementar su alcance, generando mayor engagement con su público objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Difusión en 52 medios de comunicación regionales. - 4 campañas en medios digitales y redes sociales orientadas a impulsar sus marcas: Market Maule, Descubre el Maule, Protejo el Maule y Maule Investments. - Veinte (20) actividades de visibilización de la CRDP Maule. - Promoción de cien (100) emprendimientos de la comunidad Market Maule a través de medios radiales, escritos y audiovisuales. - 10 piezas audiovisuales promocionales enfocadas en emprendedores Market Maule - 10 transmisiones en vivo con emprendedores, a través de plataformas como "Facebook Live" y/o "Instagram Live". 	
Operatividad	Se llevará a cabo un análisis de pertinencia estratégica para las actividades y eventos destinados a visibilizar las marcas de la CRDP. Posteriormente, se coordinarán y programarán las actividades relacionadas con estos eventos. Luego, se procederá con la ejecución del proceso administrativo para cubrir los requerimientos asociados. Una vez definidos y programados, se llevará a cabo la difusión y ejecución de las actividades planificadas. Finalmente, se realizará una evaluación y se elaborará un informe final sobre la ejecución de las actividades realizadas.
Periodo de ejecución	Mes 1 al mes 12
Recursos humanos involucrados	Área de promoción regional, Área GIF, Unidad de Promoción y visibilización, Unidad de comunicaciones y contenidos.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<p>Medio de verificación Listas de asistencia, registro fotográfico.</p> <p>Objetivo N°4: Identificar oportunidades de inversión, territoriales y regionales, para respaldar la toma de decisiones y la posterior formulación de iniciativas estratégicas.</p> <p>Este objetivo busca asegurar la disponibilidad de información relevante para la toma de decisiones. Considera el levantamiento de información y elaboración de reportes especializados y perfiles de oportunidades de inversión.</p> <p>Actividad 4.1. Elaboración de perfiles de oportunidades de inversión.</p> <p>Esta actividad propone la realización de acciones de apoyo al levantamiento de la oferta de valor de la región, concretamente con la generación de 5 perfiles de oportunidades de inversión. La construcción de los perfiles de inversión se realizará en estricto apego a las orientaciones metodológicas de instituciones nacionales e internacionales reconocidas en materia de atracción de inversiones. Esto garantizará la calidad y confiabilidad de los perfiles elaborados.</p> <p>La realización de estos perfiles considera una etapa inicial de identificación y selección de oportunidades de inversión, la que implica un análisis exhaustivo de la región para identificar sectores con alto potencial de desarrollo y oportunidades de inversión atractivas. Se considerarán factores como la infraestructura y factores productivos existentes, la disponibilidad de recursos naturales y humanos, las políticas públicas y el entorno empresarial.</p> <p>Operatividad</p> <p>Con base en el análisis realizado previamente, se seleccionarán las oportunidades de inversión más atractivas y con potencial de éxito. Se priorizarán proyectos que estén alineados con las estrategias de desarrollo regional, que proyecten retornos atractivos para los potenciales inversores, con un potencial impacto económico y social significativo, así como un bajo riesgo técnico.</p> <p>En la etapa siguiente, y apuntando al análisis de viabilidad y creación final de los perfiles de inversión, se contempla la contratación de apoyo técnico especializado. El contenido de los perfiles, deberán contener información de mercado, de tendencias, aspectos técnicos, financieros y de riesgos.</p> <hr/> <p>Periodo de ejecución Mes 5 al mes 12</p> <hr/> <p>Recursos humanos involucrados Unidad de Proyectos y programas; Unidad de Internacionalización.</p> <hr/> <p>Medio de verificación Documentos e informes de avance y final; Perfiles de Oportunidad de Inversión.</p> <hr/> <p>Actividad 4.2. Generación de reportes para la toma de decisiones estratégicas.</p> <p>Esta actividad tiene como objetivo la elaboración de informes o reportes de alto impacto para la toma de decisiones estratégicas en el ámbito del desarrollo productivo de la región del Maule. En su</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>elaboración se utilizarán técnicas de vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva, a fin de recopilar y analizar información relevante sobre los temas seleccionados.</p> <p>Los 2 informes considerados en esta actividad formularán recomendaciones estratégicas prácticas y realizables para que los actores públicos y privados de la región puedan tomar decisiones informadas que impulsen el desarrollo productivo.</p> <p>Se llevarán a cabo reuniones de trabajo con el Gore Maule para definir en conjunto los temas y objetivos específicos de los informes. Se considerarán las prioridades regionales y los desafíos de los sectores productivos.</p> <p>Operatividad</p> <p>Para llevar a cabo esta actividad de manera efectiva, se requerirá la contratación de licencias de acceso a bases de datos especializadas en comercio internacional y tendencias de mercado. Estas herramientas proporcionarán información valiosa para la elaboración de informes de alta calidad.</p> <p>Los informes finales serán diagramados de manera profesional y atractiva para facilitar su lectura y comprensión, y se distribuirán de manera regional a través de diversos canales.</p> <hr/> <p>Periodo de ejecución Mes 5 al mes 12</p> <hr/> <p>Recursos humanos involucrados Área de desarrollo productivo, Unidad de Proyectos y programas; Unidad de Internacionalización.</p> <hr/> <p>Medio de verificación (2) Reportes para la toma de decisiones estratégicas.</p> <p>Actividad 4.3. Identificación de las oportunidades de negocios potenciales y emergentes, considerando las condiciones actuales y proyecciones de los mercados.</p> <p>Esta actividad propone un trabajo colaborativo con cada una de las comunas de la región del Maule, centrado en el levantamiento conjunto de oportunidades, a partir de las potencialidades y las características y atributos únicos de cada una de ellas, en cuanto a su entorno natural, sociocultural, económico y humano y, por tanto, de las oportunidades de negocios potenciales y emergentes, a la luz de las condiciones actuales y proyecciones de los mercados.</p> <p>Para la correcta ejecución de esta actividad se realizarán acciones de coordinación con los equipos de fomento productivo comunal y con actores relevantes para el proceso.</p> <p>Operatividad</p> <p>Se realizará una convocatoria amplia, para asegurar una amplia participación en la ejecución de los encuentros, facilitando el levantamiento de ideas y antecedentes relevantes. Para facilitar el buen desempeño de las actividades, se ejecutarán todos los procesos administrativos para la provisión de los requerimientos asociados a las actividades participativas planificadas en cada comuna.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Las acciones consideradas en esta actividad siguen la siguiente secuencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuentro 1: identificación de elementos diferenciadores comunales • Gabinete: Sistematización de resultados • Gabinete: Análisis y revisión de resultados preliminares a la luz de antecedentes de mercado. • Elaboración de informe preliminar. • Reunión con equipos municipales para discusión de resultados preliminares • Encuentro 2: presentación de resultados, selección de oportunidades a priorizar, planificación de próximas acciones a seguir. • Gabinete: Elaboración de informe de oportunidades <p>Luego de cada encuentro se realiza una sistematización de información levantada y se reúnen los antecedentes de respaldo, para concluir finalmente, con una evaluación de actividades y la elaboración de los informes comunales. Estos últimos documentos incorporan los resultados del levantamiento territorial y los respaldos de las acciones realizadas. Se plantea la elaboración de 30 informes de oportunidades comunales.</p> <hr/> <p>Período de ejecución Mes 1 al mes 12</p> <hr/> <p>Recursos humanos involucrados Área de desarrollo productivo regional, Unidad de Desarrollo territorial</p> <hr/> <p>Medio de verificación Actas de reuniones; registros gráficos y audiovisuales; Informes de sistematización; Informes de oportunidades (para cada comuna).</p> <hr/> <p>Objetivo N°5 Contribuir a la internacionalización de la región del Maule, a través de acciones de articulación con instituciones internacionales y la recepción de delegaciones, en el marco de los actuales y futuros acuerdos de colaboración suscritos.</p> <p>La internacionalización de la región se concibe como los esfuerzos destinados a posicionar al Maule a nivel internacional, contribuyendo así a la promoción de las exportaciones, la atracción de inversiones y la promoción turística, en estrecha coordinación con las autoridades regionales y otras instituciones pertinentes.</p> <p>El enfoque del año 2024 se centrará en acciones de articulación con instituciones internacionales y la recepción de delegaciones extranjeras.</p> <p>Actividad 5.1. Recepción de delegaciones internacionales.</p> <p>Fruto de las gestiones realizadas previamente por diferentes instituciones regionales se materializan distintas visitas a nuestra región. En estas actividades, la CRDP participa mejorando sus alcances, a través de la vinculación con el tejido empresarial regional y el mundo académico. Estas recepciones,</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<p>no solo facilitarán la cooperación técnica y el fortalecimiento de lazos ya existentes, sino que también abrirá la puerta a la implementación de nuevos acuerdos de cooperación.</p> <p>Se llevará a cabo un análisis conjunto entre la CRDP y Gore Maule, sobre la pertinencia de las diferentes recepciones propuestas por la CRDP. Posteriormente se llevará a cabo una coordinación y planificación detallada para la recepción de delegaciones, incluyendo elementos protocolares.</p> <p>Operatividad</p> <p>Posteriormente, se iniciará el proceso administrativo para garantizar la provisión de los requerimientos asociados a estas recepciones internacionales. Seguidamente, se difundirán y ejecutarán las recepciones según lo programado, asegurando su efectiva realización. Por último, se llevará a cabo una evaluación exhaustiva, elaborándose un informe final de cada una.</p>
Período de ejecución	Mes 3 al mes 11
Recursos humanos involucrados	Área de desarrollo productivo regional, Unidad de internacionalización.
Medio de verificación	Informe de ejecución de actividades, registro fotográfico, registro audiovisual.

III Productos y Resultados esperados

1) Productos que se Entregarán	Objetivo N°1: Posicionar a la CRDP Maule como actor clave, en el impulso de la competitividad, la innovación y el crecimiento económico sostenible de la región, a través del desarrollo institucional y profesional.	
	ACTIVIDAD	PRODUCTO
	1.1. Implementación de un sistema integral de gestión del desempeño	1.1.1. Un (1) sistema integral de gestión del desempeño
	1.2. Recopilación de antecedentes de preinversión de inmueble para el óptimo funcionamiento de la Corporación.	1.2.1. Un (1) informe con antecedentes de preinversión de inmueble para el óptimo funcionamiento de la Corporación.
	1.3. Operativización y actualización de las plataformas web de la Corporación	1.3.1. Actualización y mantención plataforma Market Maule. Descubre El Maule, Protejo el Maule, Maule Investment y la misma CRDP.
	Objetivo N°2: Detectar brechas de gestión y habilidades existentes en grupos de emprendedores y actores productivos de la región del Maule.	
	ACTIVIDAD	PRODUCTO



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

2.1. Levantamiento y actualización de necesidades y brechas multidimensionales a grupos de emprendedores.	2.1.1. Diez (10) diagnósticos nuevos grupos de emprendedores.
2.2. Realización de 2 jornadas con equipos de fomento productivo, o su equivalente, de los 30 municipios de la región del Maule, para identificar brechas y potencialidades.	2.2.1. Dos (2) jornadas con funcionarios de oficinas de fomento productivo o su equivalente, de los 30 municipios de la región del Maule.
2.3. Realización de 15 jornadas con grupos productivos para identificar brechas en materias de gestión comercial, administrativas, marketing, entre otros.	2.3.1. Quince (15) jornadas con grupos productivos para identificar brechas.
Objetivo N°3. Promocionar a la CRDP del Maule, a través de acciones de visibilización y promoción de sus marcas.	
ACTIVIDAD	PRODUCTO
3.1. Ejecución del plan de comunicaciones para la difusión de actividades corporativas y marcas propias de la CRDP.	3.1.1. Cuatro (4) campañas comunicacionales, orientadas al aumento del alcance de las plataformas web. 3.1.2. Veinte (20) actividades de visibilización de la CRDP Maule y de emprendedores asociados. 3.1.3. Cien (100) emprendimientos de la comunidad Market Maule, difundidos a través de medios radiales, escritos y audiovisuales. 3.1.4. Diez (10) videos promocionales de productos y servicios de la CRDP. 3.1.5. Diez (10) transmisiones en vivo, de productos y servicios de la CRDP en plataformas "Facebook live" y/o "Instagram live".
Objetivo N°4. Identificar oportunidades de inversión, territoriales y regionales, para respaldar la toma de decisiones y la posterior formulación de iniciativas estratégicas.	
ACTIVIDAD	PRODUCTO
4.1. Elaboración de perfiles de oportunidades de inversión.	4.1.1. Cinco (5) perfiles de oportunidades de inversión.
4.2. Generación de reportes para la toma de decisiones estratégicas	4.2.1. Dos (2) reportes para la toma de decisiones estratégicas
4.3. Identificación de las oportunidades de negocios potenciales y emergentes, considerando las condiciones actuales y proyecciones de los mercados.	4.3.1. Treinta (30) informes finales con oportunidades comunales.


TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

Objetivo N°5. Contribuir a la internacionalización de la región del Maule, a través de acciones de articulación con instituciones internacionales y la recepción de delegaciones, en el marco de los actuales y futuros acuerdos de colaboración suscritos.

ACTIVIDAD	PRODUCTO
5.1. Recepción de delegaciones internacionales.	5.1.1. Dos (2) encuentros en la región con delegaciones internacionales.

2) Resultados Esperados²

- La CRDP articula la generación de acuerdos de cooperación internacional, que beneficien a la región del Maule.
- La CRDP cuenta con un portafolio de oportunidades de inversión para la región del Maule.
- Incremento en la visibilidad de los productos y servicios ofrecidos por la corporación en sus plataformas digitales.
- Mejora en la percepción pública sobre la labor y el impacto de la CRDP del Maule en la región.
- Aumento en la participación de actores relevantes en iniciativas promovidas por la CRDP del Maule.
- Mayor interacción y engagement en las redes sociales y otros canales digitales de la corporación.
- Generación de alianzas estratégicas con instituciones, empresas y organizaciones.
- Fortalecimiento de la marca y la identidad digital de la CRDP del Maule como referente en el ámbito de fomento productivo.
- Mayor impacto y alcance de las acciones de sensibilización y difusión realizadas por la corporación en sus plataformas digitales.


CARLA ANDREA MANOSALVA REYES

DIRECTORA EJECUTIVA



CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA REGIÓN DEL MAULE

² Cambios generados en los beneficiarios vinculados a la ejecución del proyecto. Deben ser coherentes con la problemática presentada.





4.- IMPÚTESE Y REFRENDESE EL GASTO, hasta la suma de \$1.447.830.975.- (mil cuatrocientos cuarenta y siete millones ochocientos treinta mil novecientos setenta y cinco pesos) al Presupuesto de Inversión Regional, año 2024, Partida 31, Capítulo 01, Programa 02, Subtítulo 24, "Transferencias Corrientes", Item 01 "al Sector Privado" Asignación 006, subasignación C.

ANÓTESE, TOMESE RAZÓN POR LA CONTRALORIA REGIONAL DEL MAULE Y COMUNÍQUESE.


CRISTINA BRAVO CASTRO
GOBERNADORA REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE


 V°B° Unidad de Control

V°B° Refrendación


JFR
 DISTRIBUCION:

- Sr. Contralor Regional del Maule.
- División de Presupuesto e Inversión Regional.
- Departamento de Puesta en Marcha y Seguimiento Financiero.
- División de Fomento e industria.
- Unidad de Control.
- Asesoría Jurídica.
- Oficina de Partes UGD.



CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

"TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL"

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

Y

**CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA REGIÓN DEL
MAULE**

En Talca, a **15 MAY 2024**, entre el **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, RUT N° 72.227.000-2, en adelante e indistintamente "**el Gobierno Regional**", persona jurídica de derecho público, representado según se acreditará por doña **CRISTINA ANDREA BRAVO CASTRO**, cédula nacional de identidad N°14.487.223-1, en su calidad de **Gobernadora Regional**, ambos domiciliados, para estos efectos, en 1 Norte N° 711, comuna y ciudad de Talca, por una parte, y por la otra, la **CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA REGIÓN DEL MAULE**, Rut N° 65.034.681-5, representada según se acreditará Directora Ejecutiva doña **CARLA ANDREA MANOSALVA REYES**, cédula nacional de identidad N°14.389.450-9, ambos domiciliados para estos efectos en calle Uno Sur N° 848, Talca, en adelante la "**Corporación**" o "**Entidad Receptora**", se ha convenido lo siguiente:

Antecedentes Generales:

- a) Que de la glosa 04 Común para todos los Gobiernos Regionales de la Ley N° 21.640 de Presupuestos del Sector Público para el año 2024 establece que con cargo a los recursos que se incluyan en el subtítulo 24 se podrá financiar:

"Las transferencias corrientes y de capital que los gobiernos regionales realicen a las instituciones constituidas con su participación de conformidad al artículo 101 del D.F.L N° 1-19.175, que permite transferir hasta un 5% del presupuesto de inversión de los gobiernos regionales a las corporaciones con participación del gobierno regional, se regirán por las disposiciones de esta glosa y solo podrán tener por destinatario a las siguientes entidades:

...Maule: Corporación Agencia Regional de Desarrollo Productivo de la Región del Maule....

Asimismo, durante el año 2024 se podrán financiar las nuevas corporaciones cuyo acto de constitución sea anterior al 31 de diciembre del 2023. Estas no requerirán el requisito de antigüedad indicado en el artículo 24 de esta ley. Del monto resultante de la aplicación del inciso primero de esta glosa, hasta un 10 % se podrán destinar a gastos de soporte de la institución receptora. En forma trimestral, dentro de los 30 días siguientes al término de cada trimestre, cada gobierno regional deberá publicar en el sitio web institucional de su región la siguiente información: i) número de profesionales de la corporación, (ii) la remuneración asociada a éstos y su perfil profesional; iii) los concursos para la contratación de personal realizados en el periodo, identificando los perfiles de los cargos postulados y los resultados del concurso; (iv) los recursos transferidos por el gobierno regional y ejecutados por la corporación en el periodo, y acumulados en el año; (v) los indicadores de gestión de la corporación, que den cuenta del avance físico y financiero de las iniciativas que le han sido encomendadas y financiadas por el gobierno regional. Las corporaciones y fundaciones constituidas con la participación del gobierno regional deberán dar cuenta pública anual de su gestión, mantener publicados sus estados financieros en su



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

respectiva página web y en la del gobierno regional respectivo, y se registrarán por la ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública, en todo aquello que le fuera aplicable.”

- b) Que, el Oficio Circular N° 20, de fecha 11 de agosto de 2023, de la Dirección de Presupuestos, reitera y complementa instrucciones respecto de convenios celebrados para transferencias corrientes y de capital.
- c) Que, el Consejo Regional del Maule en acuerdo adoptado en sesión ordinaria N° 824 de fecha 09 de enero de 2024, acordó aprobar la iniciativa proceso presupuestario año 2024, subtítulo 24, glosa 01, numeral 006. Denominada **“TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL”**, según consta en Oficio Ordinario N° 007 de fecha 10 de enero de 2024 de dicho órgano colegiado.
- d) Que, el Oficio Ordinario N° 056 de fecha 26 de enero de 2024 corrige error consignado en Oficio Ord. N° 007, de la Secretaría del Consejo Regional del Maule, mediante el cual se comunica aprobación de iniciativa proceso presupuestario 2024, subtítulo 2024, Glosa 01, numeral 006, denominada **“TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL”**, para la Corporación Regional de Desarrollo Productivo del Maule, en el siguiente sentido:

Dice: por un monto de M\$ 2.3439.490.-

Debe decir: por un monto de M\$ 2.349.490.-

- e) Que, el Consejo Regional del Maule en acuerdo adoptado en sesión ordinaria N° 832 de fecha 07 de mayo de 2024, acordó aprobar ajuste al presupuesto del Plan Operativo Anual de la Corporación Regional de Desarrollo Productivo del Maule, que corresponde a \$1.447.830.975, ello de acuerdo a lo indicado por La Contraloría Regional del Maule, según consta en Oficio Ordinario N° 209 de fecha 08 de mayo de 2024 de dicho órgano colegiado.

Que, en virtud de lo expuesto, el Gobierno Regional del Maule y Corporación Regional de Desarrollo Productivo, vienen en celebrar un Convenio de Transferencia de Recursos en conformidad a las cláusulas que se señalan a continuación:

PRIMERO: Del objeto social de la entidad receptora:

De acuerdo lo señala el artículo cuarto de la escritura pública de fecha 30 de julio de 2021, otorgada ante doña Verónica Dachelet Cifuentes, notario suplente del titular don Enrique Ortiz Schindler. Rep. 2240.2021, que redujo el acta de la 6ta. Asamblea General Extraordinaria de Socios, que refundió los Estatutos de la Corporación el objeto o finalidad social de la institución receptora de los recursos son los siguientes: Uno. Promover el desarrollo productivo regional; Dos. Contribuir al mejoramiento de la competitividad regional; Tres. Promover la generación y desarrollo de proyectos de investigación, innovación y transferencia tecnológica en la Región; Cuatro. Promover el desarrollo y la actividad turística regional y su promoción en el extranjero; Cinco. Realizar, entre otras acciones estudios orientados a identificar áreas o sectores con potencial de crecimiento, estimular la ejecución de proyectos de inversión, fortalecer la capacidad asociativa de pequeños y medianos productores, promover la innovación tecnológica, incentivar las actividades artísticas, culturales y deportivas, estimular el turismo interregional, mejorar la eficiencia de la gestión empresarial y efectuar actividades de capacitación; Seis. Realizar servicios en favor de personas de escasos recursos y/o personas con discapacidad; Siete. En general ejecutar todas las destinadas a propiciar actividades o iniciativas sin fines de lucro y que contribuyan al desarrollo económico y social de la Región.

SEGUNDO: Naturaleza y objetivos de la iniciativa:

Que las partes comparecientes acuerdan colaborar para la ejecución del programa, denominado **“TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN**



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional



OPERATIVO ANUAL", que tiene por objetivo general el siguiente: "Contribuir al desarrollo económico de la región del Maule, mediante la coordinación, articulación y apoyo de actores públicos y privados para que mejoren los niveles de competitividad regional"

Los objetivos específicos de la iniciativa son:

1. Objetivo N°1: Posicionar a la CRDP del Maule como actor clave en el impulso de la competitividad, la innovación y el crecimiento económico sostenible de la región, a través del desarrollo institucional y profesional.
2. Objetivo N°2: Detectar brechas de gestión y habilidades existentes en emprendedores y actores productivos de la región del Maule.
3. Objetivo N°3: Promocionar a la CRDP del Maule, a través de acciones de visibilización y promoción de sus marcas.
4. Objetivo N°4: Identificar oportunidades de inversión, territoriales y regionales, para respaldar la toma de decisiones y la posterior formulación de iniciativas estratégicas.
5. Objetivo N°5: Contribuir a la internacionalización de la región del Maule, a través de acciones de articulación con instituciones internacionales y la recepción de delegaciones, en el marco de los actuales y futuros acuerdos de colaboración suscritos

La Metodología y actividades a desarrollar en virtud del referido programa, serán aquellas que se especifican en el Anexo 2 del presente convenio, el cual se incorpora al presente convenio.

TERCERO: Compromiso del GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE:

El Gobierno Regional se compromete a transferir a la Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región del Maule, hasta la suma de \$1.447.830.975.- (mil cuatrocientos cuarenta y siete millones ochocientos treinta mil novecientos setenta y cinco pesos), de conformidad al siguiente detalle:

**Anexo 3 Presupuesto
Corporación Regional de Desarrollo Productivo del Maule
Propuesta presupuesto 2024**

PERSONAL		
Ítem	Concepto	Monto anual
1	Contratos código del trabajo	654.164.605
3	Leyes Sociales e Impuestos Empleador (SIS, Seguro de Cesantía, Mutua)	62.856.782
4	Aguinaldo (Septiembre y Diciembre)	5.600.000
5	Contratos Honorarios	74.740.000
6	Alumnos en Práctica (movilización y colación)	3.314.934
7	Indemnizaciones	80.000.000
Subtotal GASTOS EN PERSONAL		880.676.321

OTROS GASTOS EN PERSONAL		Total 2024
Ítem	Concepto	Monto
8	Gastos de Cometidos Nacionales	25.702.494
10	Gasto Actividades y Acciones de relacionamiento Gerencia y Directorio	2.500.000
11	Otros	100.000
subtotal OTROS GASTOS EN PERSONAL		28.302.494

TOTAL PERSONAL	908.978.815
-----------------------	--------------------


TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E489659/2024
 Fecha: 17/05/2024
 CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO
 Contralor Regional

SOPORTE		
INSUMOS Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
Ítem	Concepto	Monto
12	Mantenciones y limpieza Vehículos Corporativos	1.499.912
13	Seguros, permiso de circulación, otros seguros	5.500.000
15	Combustible, peajes y estacionamiento	8.200.000
16	Materiales de oficinas	2.000.000
17	Insumos computacionales	623.520
18	Correspondencia/Mensajería	154.585
19	Materiales de Aseo	1.000.000
20	Materiales y Útiles para Reparaciones Menores	400.000
21	Licencias y Software computacionales	2.955.888
22	Arriendo Dominio, Hosting website y servidores externos	1.714.284
23	Actualización Software Contable	630.000
27	Mantención Equipos de Aire Acondicionado	500.000
29	Gastos Notariales, Legales y Otros	1.000.000
30	Arriendo de Oficina, Gastos Comunes, seguro	33.000.000
31	Gastos Financieros y otros gastos relacionados a garantía por convenios	5.257.288
32	Gastos Generales	500.000
subtotal INSUMOS Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		64.935.477

SERVICIOS GENERALES		Total 2024
Ítem	Concepto	Monto
33	Luz	5.614.231
34	Agua	350.000
35	Gas	100.000
36	Telefonía Móvil	300.000
37	Telefonía Fija	850.000
38	Servicio de Internet	4.500.000
39	Servicio de Aseo	10.000.000
40	Servicio y Mantención de Alarmas	330.036
41	Gastos de Publicación	500.000
42	Servicios de impresión	1.281.246
44	Otros Servicios	650.000
subtotal SERVICIOS GENERALES		24.475.513



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E489659/2024
 Fecha: 17/05/2024
 CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO
 Contralor Regional

ADQUISICIÓN DE BIENES INVENTARIABLES		Total 2024
Ítem	Concepto	Monto
45	Adquisición de Equipos Computacionales	1.000.000
subtotal ADQUISICIÓN DE BIENES INVENTARIABLES		1.000.000

OPERACION PLAN		Total 2024
Ítem	Concepto	Monto
51	Publicidad y Difusión, Plataformas web	153.020.000
52	Encuentros, reuniones y eventos de promoción regional	268.000.000
54	Apoyo Técnico Especializada	27.421.170
subtotal OPERACION PLAN		448.441.170

TOTAL SOPORTE	538.852.160
----------------------	--------------------

Personal	908.978.815
SopORTE	538.852.160
Total anual	1.447.830.975

CUARTO: Compromiso de la Corporación Regional de Desarrollo Productivo:

La Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región del Maule, se compromete a aplicar los recursos que se transfieren por medio de este Convenio, exclusivamente en la ejecución del programa descrito en las cláusulas precedentes. Asimismo, se compromete a realizar todas las gestiones tendientes al desarrollo de todas aquellas actividades tendientes al completo, correcto y oportuno cumplimiento de los fines propios del mismo, debiendo, para ello, mantener debidamente informado al Gobierno Regional respecto del estado de avance de la iniciativa financiada.

QUINTO: Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del programa:

Para efectos de velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente convenio y en la ejecución del programa aprobado, la institución receptora deberá presentar, un documento de garantía que debe reunir los requisitos previstos en el inciso primero del punto cuarto de la Oficio Circular N° 20 de fecha 11 de agosto de 2023, de la Dirección de Presupuestos, esto es, deben consistir en boletas de garantía, vale vista u otros instrumentos que permitan su cobro inmediato y de carácter irrevocable.

El documento de garantía se debe tomar por un valor de al menos equivalente 5% del valor total del proyecto, en moneda corriente (pesos chilenos), a la orden del Gobierno Regional del Maule, RUT 72.227.000-2, señalar expresamente su objeto, esto es, "TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL" y su vigencia deberá exceder, a lo menos en 90 días el plazo total de ejecución del proyecto.

Cualquier modificación en el plazo de ejecución del proyecto, implicará el canje de la garantía de fiel cumplimiento vigente, de manera que se mantenga el plazo de vigencia de la misma, el que deberá exceder, a lo menos, en noventa días el nuevo plazo de ejecución.

SEXTO: De la entrega de recursos:

La entrega de los recursos por parte del Gobierno Regional se efectuará de acuerdo al "Programa de Caja" que acuerden las partes. Este Programa de Caja deberá ajustarse al



formato que se adjunta al presente convenio como Anexo N° 1 y deberá ser suscrito por el Jefe de la División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional y el Director Ejecutivo o Administrador de la Corporación.

Las transferencias acordadas estarán sujetas siempre a la recepción, por parte del Gobierno Regional, de los informes de actividades que la entidad receptora deberá realizar de acuerdo a lo señalado en las cláusulas séptima de este convenio, y a la presentación de la rendición de los recursos ante el Gobierno Regional.

SEPTIMO: Obligación de utilizar el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República:

Las rendiciones de cuentas que se efectúen en virtud del presente convenio de transferencia de recursos se realizarán a través del sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC) de conformidad a lo establecido en la circular N° 20 de fecha 11 de agosto de 2023 del Ministerio de Hacienda y resolución exenta N° 1.858, de fecha 15 de septiembre de 2023, de la Contraloría General de la República, que establece el uso obligatorio del sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) por los servicios públicos, municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica.

OCTAVO: Rendición de Cuentas e Informes:

De conformidad con lo dispuesto en el Título III denominado "Rendición de Fondos Entregados a Terceros", de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o a las normas que la reemplacen, y a lo acordado por las partes, la entidad receptora deberá:

- a) Otorgar al Gobierno Regional un comprobante de ingreso por cada transferencia, el que deberá especificar el origen del aporte. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la resolución 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, la inversión de la transferencia será examinada por ese organismo contralor en la sede de la unidad operativa otorgante.
- b) Remitir al Gobierno Regional un **informe mensual** de inversión de los recursos percibidos, el que deberá señalar, a lo menos, el monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente. Este informe mensual deberá ajustarse al sistema de SISREC.

Los Informes mensuales deberán ser entregados dentro de los 15 días hábiles siguientes del mes a que se refiere la rendición y serán revisados por el Gobierno Regional y aprobados u observados dentro de los 15 días hábiles siguientes contados desde la fecha de recepción del mismo. El plazo de revisión podrá ser ampliado por 15 días hábiles adicionales si el volumen del informe es significativo, lo que deberá ser informando por correo electrónico a la entidad receptora.

En caso de formular observaciones la entidad receptora tendrá 10 días hábiles para subsanarlas y el plazo de revisión comenzará a regir desde la fecha de recepción del informe reformulado. El plazo de subsanación podrá ser ampliado o reducido en caso de que la observación sea de alta o baja complejidad, por el encargado otorgante e informado a la unidad receptora a través del sistema SISREC.

Una vez aprobada la rendición ésta será informada a la Unidad receptora a través de la plataforma SISREC.

- c) Informar semestralmente a través de **Informes de Seguimiento y Control Técnico**, los avances en la ejecución del programa financiado con los recursos transferidos por el Gobierno Regional del Maule.



La Entidad Receptora deberá remitir semestralmente al Gobierno Regional un Informe que dé cuenta del avance efectivo de las actividades realizadas, el cual deberá ser entregado al Gobierno Regional, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al semestre informado. Por su parte, el Gobierno Regional dentro de los 20 días hábiles siguientes contados desde la fecha de recepción de este informe, deberá proceder a su aprobación o bien lo observará.

En caso de formular observaciones, el Gobierno Regional deberá formularlas por escrito y ponerlo en conocimiento de la Entidad Receptora, la que tendrá el plazo de 10 días hábiles para subsanarlas, plazo que será computado desde la notificación por oficio de las observaciones formuladas. En este último evento, el plazo de revisión por el Gobierno Regional comenzará a regir desde la fecha de recepción del informe reformulado en virtud de las observaciones realizadas. La aprobación o rechazo del Informe Semestral será informada a la Entidad Receptora mediante oficio en el plazo de 20 días hábiles.

- d) Enviar al Gobierno Regional un **Informe final** que dé cuenta de la ejecución y del resultado del programa dentro de los 20 días hábiles siguientes contados desde el vencimiento del plazo para la ejecución de las actividades relacionadas con la ejecución de la iniciativa.

Dicho informe será revisado por el Gobierno Regional y aprobados u observados dentro de los 20 días hábiles siguientes contados desde la fecha de recepción del mismo. El plazo de revisión podrá ser ampliado por hasta 20 días hábiles adicionales si el volumen del informe es significativo, lo que deberá ser informado por correo electrónico a la entidad receptora.

En caso de formular observaciones la entidad receptora tendrá 10 días hábiles para subsanarlas y el plazo de revisión comenzará a regir desde la fecha de recepción del informe reformulado.

En el evento de una observación que no sea definitivamente subsanada, la entidad receptora deberá reintegrar los saldos observados, dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde el término del presente convenio.

En caso de existir un excedente de fondos, no rendidos y/o no ejecutados, la Entidad Receptora se obliga a reintegrarlos al "Gobierno Regional del Maule" dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde el término del presente convenio.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, ya citada, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe este convenio.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, por ser un caso calificado, donde existen razones de buen servicio que lo hacen necesario, podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del presente convenio, no pudiendo ser anteriores al 1 de enero de 2024. Se deja constancia en este acto de que las razones de continuidad o buen servicio que justifican lo anterior, se deben a la necesidad de dar continuidad operativa a la Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región del Maule, ya que ésta ha adquirido compromisos mensuales permanentes como son los servicios básicos y de telecomunicaciones, de seguridad e instalaciones operativas; y así también, la Corporación debe cumplir con el pago continuo tanto de las remuneraciones derivadas de contratos de trabajo, como de aquellos gastos derivados de prestaciones de servicios personales.



En caso de efectuarse gastos en el extranjero, éstos deberán rendirse de conformidad a las normas establecidas en el párrafo 5º de la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, y los documentos de respaldo deberán ser acompañados de una traducción al idioma español.

La entidad receptora declara conocer el Manual de rendición de cuentas de iniciativas financiadas por el Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R.), aprobado por Resolución Exenta N° 4306 de fecha 14 de junio de 2023, del Gobierno Regional del Maule, el cual regirá para las rendiciones de cuenta que deberá presentar según este convenio.

NOVENO: Registro de Fondos Públicos:

En conformidad a las disposiciones de la Ley N° 19.862, que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos, publicada en el Diario Oficial de 8 de febrero de 2003, y su Reglamento contenido en el Decreto N° 375, de 19 de mayo de 2003, del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial de 3 de julio de 2003, para que pueda procederse a la transferencia efectiva de los recursos señalados, será condición previa y esencial, que la entidad receptora de los mismos se encuentre debidamente inscrita en el registro pertinente a cargo del Gobierno Regional del Maule.

DECIMO: Convenios vigentes con el Gobierno regional del Maule.

La entidad receptora declara en este acto que mantiene los siguientes convenios vigentes con el Gobierno Regional del Maule:

N°	Entidad Postulante	Nombre Iniciativa	Código
1	Corporación Regional de Desarrollo Productivo	TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL, CRDP DEL MAULE, PARA ETAPA DE EJECUCIÓN AÑO 2023	24.01.006-0
2	Corporación Regional de Desarrollo Productivo	DIAGNÓSTICO LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO PATRIMONIAL PARA EL DESARROLLO DE UN MODELO DE GESTIÓN TERRITORIAL SOSTENIBLE	40.027.137-0
3	Corporación Regional de Desarrollo Productivo	DIAGNÓSTICO BRECHAS ELABORACIÓN PANELES CONSTRUCTIVOS MADERA	40.027.751-0

Las partes dejan expresamente establecido que los convenios de ejecución pendiente individualizados tienen objetivos y provienen de asignaciones y/o programas presupuestarios distintos, por lo que no tienen ninguna relación entre sí. Lo anterior, para efectos de dar estricto cumplimiento a lo establecido por el punto noveno de la Oficina Circular N° 20 de fecha 11 de agosto de 2023, de la Dirección de Presupuestos.

Se deja constancia que el proyecto denominado "TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL, CRDP DEL MAULE, PARA ETAPA DE EJECUCIÓN AÑO 2023" se encuentra con un 100 % de ejecución al 31 de diciembre de 2023, quedando pendiente sólo la revisión del informe final.

UNDÉCIMO: Causales de incumplimiento:

Serán consideradas incumplimiento grave de la Entidad Receptora las siguientes situaciones:

- Que una o más de las observaciones formuladas por el Gobierno Regional, ésta(s) no sea(n) subsanada(s) dentro de los plazos estipulados en el presente Convenio.
- La Inobservancia de la Entidad Receptora de cualquiera de las actividades y productos comprometidos para la iniciativa en ejecución.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E489659/2024
 Fecha: 17/05/2024
 CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO
 Contralor Regional



c).- Por incumplimiento de la Entidad receptora de cualquiera de las obligaciones que contrae en virtud del presente Convenio.

Las infracciones anteriores, darán derecho al Gobierno Regional para poner término anticipado y de inmediato al Convenio, disponiendo el reintegro de los recursos entregados que no hayan sido destinados a la ejecución de la iniciativa o que no hayan sido rendidos, o que hayan sido observados y/o no ejecutados.

En todo caso, la Entidad Receptora deberá restituir al Gobierno Regional del Maule los saldos no rendidos, no ejecutados y/u observados en caso de término anticipado o al final de la ejecución de la iniciativa, según corresponda, dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde el término del presente convenio. En caso de no cumplir con la restitución en el plazo señalado el Gobierno Regional del Maule queda facultado para ejercer todas las acciones legales hasta lograr la restitución.

DUODÉCIMO: Modificación del Convenio:

El presente Convenio sólo podrá ser resciliado o modificado por acuerdo de las partes que lo suscriben, instrumento que deberá ser aprobado por el correspondiente acto administrativo sujeto a trámite de Toma de Razón por parte de Contraloría.

DÉCIMO TERCERO: Publicación de información:

En cumplimiento de la norma citada en los Antecedentes Generales del presente Convenio, letra a), las partes se obligan a efectuar las publicaciones que allí se indican, en sus respectivos sitios electrónicos, incluyendo asimismo el presente convenio.

DECIMO CUARTO: Reintegro de saldos y/o excedentes

Los saldos y/o excedentes que se generen producto del presente convenio y que sean restituidos al Gobierno Regional del Maule de conformidad a lo indicado en las cláusulas anteriores, deberán ser reintegrados por éste último a las Rentas Generales de la Nación o a quien se disponga por la normativa vigente al momento en que aquellos se produzcan, esto es, dentro del plazo de 60 días Hábiles contados desde el término del presente convenio, dando cumplimiento a lo prescrito en el artículo 25 de la Ley 21.640.

DECIMO QUINTO: Plazos:

El plazo para la efectiva ejecución de las actividades del convenio será hasta el **31 de diciembre de 2024**.

La vigencia de este Convenio se extenderá desde la fecha de total tramitación del acto administrativo del Gobierno Regional del Maule que lo apruebe, hasta la aprobación del Informe Final y/o el total cumplimiento de las obligaciones contempladas en el mismo, incluida la obligación de restituir los recursos no rendidos, no invertidos y/u observados, no pudiendo exceder del **31 de marzo de 2025**.

La diferencia entre el plazo de ejecución del programa establecido en la ficha IDI respectiva y el establecido en el presente instrumento, se debe a las actividades pre y post ejecución necesarias para dar inicio y cierre al proyecto.

DECIMO SEXTO: Transferencia de Recursos:

La transferencia efectiva de los recursos la Corporación Regional de Desarrollo Productivo sólo podrá efectuarse con posterioridad a la fecha de entrada en vigencia del presente Convenio, esto es, una vez que se encuentre totalmente tramitada, y con toma de razón por parte de Contraloría Regional, la resolución que lo aprueba.





DÉCIMO SEPTIMO: Subcontratación:

Se deja expresamente establecido que el presente convenio no contempla la posibilidad de subcontratación de actividades.

DÉCIMO OCTAVO: Ejemplares:

El presente Convenio se firma en tres ejemplares, todos de igual fecha y tenor, quedando dos en poder del Gobierno Regional del Maule y uno en poder de la Entidad Receptora.

DÉCIMO NOVENO: Domicilio:

Para todos los efectos legales las partes declaran tener su domicilio en la ciudad y comuna de Talca, y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

VIGESIMO: Personerías:

La personería de doña **CRISTINA BRAVO CASTRO**, en su calidad de Gobernadora Regional, para representar al **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, proviene de la Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; y Sentencia de Calificación y Proclamación de la segunda votación de Gobernadores Regionales, de fecha 09 de julio de 2021, dictada en causa Rol N° 1148- 2021, por el Tribunal Calificador de Elecciones que proclama como Gobernadora de la Región del Maule a doña Cristina Bravo Castro, publicada en el Diario Oficial con fecha 14 de julio de 2021.

La personería de doña **CARLA ANDREA MANOSALVA REYES**, para actuar en representación de la **CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA REGIÓN DEL MAULE**, proviene del mandato que se le confirió en virtud del acuerdo adoptado por el Directorio de dicha Institución en su 77° sesión ordinaria celebrada el 19 de octubre del año 2022, cuya acta fue reducida a escritura pública con fecha 18 de noviembre de 2022, en la Notaría de Talca de don Enrique Ortiz Schindler.



Carla Andrea Manosalva Reyes
CARLA ANDREA MANOSALVA REYES
 DIRECTORA EJECUTIVA
 CORPORACIÓN REGIONAL DE
 DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA
 REGIÓN DEL MAULE



Cristina Bravo Castro
CRISTINA BRAVO CASTRO
 GOBERNADORA REGIONAL
 GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E489659/2024
 Fecha: 17/05/2024
 CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO
 Contralor Regional

**ANEXO 1
PROGRAMA DE CAJA**

Conforme a lo establecido en el presente Convenio de Transferencia de Recursos entre el Gobierno Regional del Maule y la Corporación Regional de Desarrollo Productivo del Maule, para promover e impulsar el programa **"TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL, AÑO 2024"**, se requiere dar cumplimiento al siguiente programa de desembolso de recursos:

PERÍODO 2024		
Cuota 1	Cuota 2	Cuota 3
M\$.	M\$.	M\$.
\$615.000	\$416.416	\$416.415
Total Programado M\$.		\$1.447.831

Nota: El presente programa de caja es de carácter referencial sujeto a modificación dependiendo de: la total tramitación del convenio, de la asignación presupuestaria asociada a la iniciativa, de la programación financiera actualizada acordada cada vez que se solicite una cuota, del avance efectivo en la ejecución de las actividades desde la segunda cuota y/o de la eventualidad de caso fortuito o de fuerza mayor que altere la ejecución programada.



JEFE DIV. DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN
REGIONAL(S)
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE



DIRECTORA EJECUTIVA
CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO
PRODUCTIVO DEL MAULE



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E489659/2024
Fecha: 17/05/2024
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO
Contralor Regional

ANEXO N°2

Transferencia de Presupuesto Funcionamiento Plan Operativo Anual

<p>Metodología a Utilizar¹</p>	<p>Se hace presente, que todas las acciones contempladas en el presente plan serán desarrolladas por el equipo de profesionales y técnicos de la corporación, descartando la contratación de consultorías externas, salvo lo relativo al informe de recopilación de antecedentes de preinversión de inmueble para la CRDP.</p> <p>La metodología propuesta permitirá alcanzar el objetivo general, mediante la implementación de cinco objetivos específicos. Cada uno de estos, se concreta a través de la ejecución de diversas actividades claramente definidas, las cuales incluyen su operatividad, periodo de ejecución, recursos humanos comprometidos y medios de verificación.</p> <p>Las acciones consideradas en la siguiente propuesta corresponden exclusivamente al funcionamiento de la CRDP, no considerándose como parte de programas o proyectos diferentes.</p> <p>Objetivo N°1. Posicionar a la CRDP Maule como actor clave, en el impulso de la competitividad, la innovación y el crecimiento económico sostenible de la región, a través del desarrollo institucional y profesional.</p> <p>Este objetivo tiene un doble enfoque: fortalecer el desempeño interno y el posicionamiento externo de la CRDP. A nivel interno, se implementarán sistemas de gestión del desempeño y se realizará un levantamiento de información preinversional para la toma de decisiones estratégicas. A nivel externo, se potenciarán las marcas de la CRDP y se asegurará la operatividad de las plataformas web. Esto se logrará mediante acciones de marketing y comunicación, así como mediante la inversión en la mejora de las plataformas web.</p> <p>Estas acciones permitirán a la CRDP mejorar su eficiencia y eficacia, optimizar sus recursos y fortalecer su cultura organizacional, lo anterior con el fin de prestar una mejor atención a las asociaciones productivas y autoridades comunales y regionales.</p> <p>Así las actividades propuestas son:</p> <p>Actividad 1.1. Implementación de un sistema integral de gestión del desempeño.</p> <p>La CRDP necesita un sistema de gestión del desempeño más robusto y formal. El instrumento actual para definir perfiles de cargo no satisface las demandas de la institución y no ha facilitado una evaluación adecuada del desempeño laboral. Se hace evidente la necesidad de implementar un proceso formal y especializado de gestión del desempeño, enfocado en el fortalecimiento organizacional de la CRDP.</p> <p>Operatividad</p> <p>La implementación del sistema integral de gestión del desempeño se realizará a través de la definición de competencias transversales, la definición de competencias específicas por cargo y la definición de metas transversales por cargo. Seguidamente se establecerá un procedimiento de gestión de desempeño, que considera el diseño de los instrumentos de evaluación, el entrenamiento a evaluadores y</p>
--------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

¹ Para cada objetivo específico se deben indicar las actividades que se desarrollarán para lograr el cumplimiento de estos. En caso de contemplar subcontratación, se deberá indicar claramente a que ítem corresponde.



	<p>evaluados, para finalmente evaluar el proceso de implementación de la gestión del desempeño.</p>
Período de ejecución	Mes 1 al mes 12
Recursos humanos involucrados	Todas las unidades de la CRDP
Medio de verificación	(1) Informe de definición de competencias transversales y metas. (1) Informe de procedimiento de gestión de desempeño y (1) Informe del proceso de evaluación de la implementación del sistema.
<p>Actividad 1.2. Recopilación de antecedentes de preinversión de inmueble para el óptimo funcionamiento de la Corporación.</p> <p>La CRDP necesita un espacio adecuado para desarrollar sus funciones de manera efectiva. Las líneas de trabajo de la CRDP, tales como el fomento productivo regional, la vinculación público-privada y el apoyo a la base productiva regional, requieren condiciones favorables para su desempeño óptimo. Además, es fundamental contar con un espacio que facilite la visibilización de los productos y servicios ofertados desde los diferentes puntos de la región del Maule.</p> <p>Para avanzar en lo anterior, se realizará un levantamiento de información pre-inversional que permita evaluar las distintas alternativas disponibles, incluida la opción de mejorar el inmueble entregado por el IPS en comodato a la CRDP. La elaboración de este informe con antecedentes de preinversión de inmueble debe considerar las necesidades específicas para el óptimo funcionamiento de la Corporación, así como las características del inmueble actual y las posibles opciones de mejora.</p>	
Operatividad	El levantamiento de antecedentes pre-inversionales, requerirá la realización de reuniones de trabajo con actores relevantes y pertinentes al proceso (Dirección de Arquitectura del MOP, MINVU, GORE, MDSyF (MIDESO)), entre otros. Concluyendo con un informe de preinversión.
Período de ejecución	Mes 2 al mes 12
Recursos humanos involucrados	Todas las unidades de la CRDP
Medio de verificación	(1) Informe de preinversión.
<p>Actividad 1.3. Operativización y actualización de las plataformas web de la Corporación</p>	


TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

La CRDP dispone de diferentes plataformas web que facilitan la comunicación y dinamizan el trabajo con la comunidad regional. Las plataformas propias se orientan a la visualización de productos y servicios de emprendedores (Market Maule), la puesta en valor del turismo y el patrimonio regional (Descubre El Maule, Protejo el Maule), el acceso de emprendimientos regionales al financiamiento privado (Maule Investments) y la comunicación general con la comunidad regional (web de la CRDP).

Para la adecuada ejecución de las actividades planificadas y para mejorar el alcance y visualización de estas herramientas, es necesario actualizar y operativizar estas plataformas. Se realizará, por tanto, una actualización y mantención de las plataformas Market Maule, Descubre El Maule, Protejo el Maule, Maule Investment y CRDP.

Operatividad

Se realizarán reuniones de coordinación con la dirección ejecutiva y los equipos de promoción y visibilización, comunicación y contenidos y soporte informático, para la revisión de los requerimientos y el ajuste a las plataformas web de la CRDP. La actividad continuará con la ejecución de los procesos administrativos para la provisión de las acciones necesarias para dicha actualización. Se realizarán acciones de coordinación, seguimiento técnico y control administrativo de los procesos de implementación de mejoras y actualizaciones de las plataformas, concluyendo con la evaluación de dichas plataformas

Período de ejecución Mes 1 al mes 12

Recursos humanos involucrados Dirección ejecutiva, Unidad de Innovación, Unidad de Comunicaciones y contenidos; Unidad de Informática

Medio de verificación Plataformas actualizadas y en operación; Informe de métricas (Google analytics).

Objetivo N°2: Detectar brechas de gestión y habilidades existentes en emprendedores y actores productivos de la región del Maule.

La CRDP colabora con numerosos grupos de interés focalizados, que representan una amplia gama de sectores productivos y artesanales en la región del Maule. En paralelo, se identifican nuevos grupos que se encuentren interesados en mejorar sus competencias y habilidades productivas y en agregar valor de sus productos. Este proceso se fundamenta en una evaluación de su relevancia estratégica, asegurando que sus actividades estén alineadas con los marcos de planificación regional, tales como la Salvaguarda del Patrimonio del Maule, la Estrategia Regional de Desarrollo Maule 2042, la Estrategia Regional de Innovación 2020-2026, la Política Regional de Turismo y los lineamientos estratégicos de la CRDP-Maule.

Actividad 2.1. Levantamiento y actualización de necesidades y brechas multidimensionales a grupos de emprendedores.

Esta actividad, se inicia con un minucioso proceso de diagnóstico que contempla la recopilación detallada de información sobre la situación productiva actual de cada grupo, y sus expectativas de desarrollo a corto y mediano plazo. A partir de este análisis, se identifican las necesidades específicas y las brechas existentes en cada grupo. Basándose en dicho diagnóstico, se desarrollan acciones de coordinación y vinculación con diferentes instituciones públicas y privadas, a fin de generar futuras acciones y soluciones a sus necesidades. Estas acciones se deben alinear con las prioridades y objetivos de cada agrupación.

Durante 2024 se realizarán 10 diagnósticos a nuevos grupos.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

Operatividad	Se llevarán a cabo reuniones de trabajo con los grupos de emprendedores identificados, en las que se levantarán antecedentes sobre sus brechas y necesidades. Para lo anterior, la CRDP dispone de un equipo profesional idóneo.
Período de ejecución	Mes 2 al mes 11
Recursos humanos involucrados	Área GIF, Unidad de promoción y visibilización, Unidad de formación, Unidad de mejora y productos y servicios.
Medio de verificación	10 diagnósticos a grupos de emprendedores, listas de asistencia y registro fotográfico.
<p>Actividad 2.2. Realización de 2 jornadas con equipos de fomento productivo, o su equivalente, de los 30 municipios de la región del Maule, para identificar brechas y potencialidades.</p> <p>Con el fin de conocer brechas en las capacidades de los funcionarios municipales en materia de desarrollo económico local, se organizarán dos encuentros. Estas actividades son conducidas por profesionales de la CRDP y su objetivo principal es levantar información sobre brechas en las capacidades de gestión y en habilidades, de los funcionarios de las oficinas de fomento productivo o funcionarios que realicen estas labores, de los 30 municipios de la región del Maule. El fin de estos encuentros es disponer información base para la elaboración de propuestas regionales.</p>	
Operatividad	Se realizará una vinculación y coordinación con equipos municipales de fomento productivo o funcionarios que desarrollen esta labor, para la validación de las temáticas a abordar en los encuentros. Posteriormente se implementará la gestión integral del proceso, abarcando la gestión administrativa, logística, organizativa y comunicacional, para la exitosa realización de las jornadas. Una vez realizadas las actividades planificadas se dará paso al proceso de evaluación ex post y elaboración de informe final que dé cuenta de dicha ejecución
Período de ejecución	Mes 7 al mes 8
Recursos humanos involucrados	Unidad de formación
Medio de verificación	Listas de asistencias, registros fotográficos e informe de ejecución de actividades.
<p>Actividad 2.3. Realización de 15 jornadas con grupos productivos para identificar brechas en materias de gestión comercial, administrativas, marketing, entre otros.</p> <p>Se realizarán jornadas con grupos de emprendedores para el levantamiento de brechas y necesidades. Estos encuentros son dirigidos por personal de la CRDP y su objetivo principal es definir brechas y estrategias de fortalecimiento de las capacidades y superación de brechas de los emprendedores.</p>	


TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<p>Operatividad</p> <p>Se realizarán coordinaciones para la realización de encuentros, para posteriormente, implementar la gestión integral del proceso que abarque la gestión administrativa, logística, organizativa y comunicacional, para la exitosa realización de las jornadas de trabajo. Una vez realizados los encuentros planificados se dará paso al proceso de evaluación ex post y elaboración de informe final que dé cuenta de dicha ejecución.</p> <hr/> <p>Período de ejecución</p> <p>Mes 1 al mes 12</p> <hr/> <p>Recursos humanos involucrados</p> <p>Área GIF, Unidad de formación.</p> <hr/> <p>Medio de verificación</p> <p>Registro de asistencia de los talleres, registro fotográfico e informe de ejecución de actividades.</p> <p>Objetivo N°3 Promocionar a la CRDP del Maule, a través de acciones de visibilización y promoción de sus marcas.</p> <p>Este objetivo tiene como propósito impulsar los procesos de promoción y visibilización de la CRDP y la comunidad Market Maule a través de medios tradicionales y digitales.</p> <p>Actividad 3.1. Ejecución del Plan de comunicaciones para la difusión de actividades corporativas y marcas propias de la CRDP.</p> <p>Se implementarán acciones de comunicación orientadas a posicionar a la CRDP y sus marcas, buscando incrementar su alcance, generando mayor engagement con su público objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Difusión en 52 medios de comunicación regionales. - 4 campañas en medios digitales y redes sociales orientadas a impulsar sus marcas: Market Maule, Descubre el Maule, Protejo el Maule y Maule Investments. - Veinte (20) actividades de visibilización de la CRDP Maule. - Promoción de cien (100) emprendimientos de la comunidad Market Maule a través de medios radiales, escritos y audiovisuales. - 10 piezas audiovisuales promocionales enfocadas en emprendedores Market Maule - 10 transmisiones en vivo con emprendedores, a través de plataformas como "Facebook Live" y/o "Instagram Live". <p>Operatividad</p> <p>Se llevará a cabo un análisis de pertinencia estratégica para las actividades y eventos destinados a visibilizar las marcas de la CRDP. Posteriormente, se coordinarán y programarán las actividades relacionadas con estos eventos. Luego, se procederá con la ejecución del proceso administrativo para cubrir los requerimientos asociados. Una vez definidos y programados, se llevará a cabo la difusión y ejecución de las actividades planificadas. Finalmente, se realizará una evaluación y se elaborará un informe final sobre la ejecución de las actividades realizadas.</p> <hr/> <p>Período de ejecución</p> <p>Mes 1 al mes 12</p> <hr/> <p>Recursos humanos involucrados</p> <p>Área de promoción regional, Área GIF, Unidad de Promoción y visibilización, Unidad de comunicaciones y contenidos.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<p>Medio de verificación Listas de asistencia, registro fotográfico.</p> <p>Objetivo N°4: Identificar oportunidades de inversión, territoriales y regionales, para respaldar la toma de decisiones y la posterior formulación de iniciativas estratégicas.</p> <p>Este objetivo busca asegurar la disponibilidad de información relevante para la toma de decisiones. Considera el levantamiento de información y elaboración de reportes especializados y perfiles de oportunidades de inversión.</p> <p>Actividad 4.1. Elaboración de perfiles de oportunidades de inversión.</p> <p>Esta actividad propone la realización de acciones de apoyo al levantamiento de la oferta de valor de la región, concretamente con la generación de 5 perfiles de oportunidades de inversión. La construcción de los perfiles de inversión se realizará en estricto apego a las orientaciones metodológicas de instituciones nacionales e internacionales reconocidas en materia de atracción de inversiones. Esto garantizará la calidad y confiabilidad de los perfiles elaborados.</p> <p>La realización de estos perfiles considera una etapa inicial de identificación y selección de oportunidades de inversión, la que implica un análisis exhaustivo de la región para identificar sectores con alto potencial de desarrollo y oportunidades de inversión atractivas. Se considerarán factores como la infraestructura y factores productivos existentes, la disponibilidad de recursos naturales y humanos, las políticas públicas y el entorno empresarial.</p>
Operatividad	<p>Con base en el análisis realizado previamente, se seleccionarán las oportunidades de inversión más atractivas y con potencial de éxito. Se priorizarán proyectos que estén alineados con las estrategias de desarrollo regional, que proyecten retornos atractivos para los potenciales inversores, con un potencial impacto económico y social significativo, así como un bajo riesgo técnico.</p> <p>En la etapa siguiente, y apuntando al análisis de viabilidad y creación final de los perfiles de inversión, se contempla la contratación de apoyo técnico especializado. El contenido de los perfiles, deberán contener información de mercado, de tendencias, aspectos técnicos, financieros y de riesgos.</p>
Período de ejecución	Mes 5 al mes 12
Recursos humanos involucrados	Unidad de Proyectos y programas; Unidad de Internacionalización.
Medio de verificación	Documentos e informes de avance y final; Perfiles de Oportunidad de Inversión.
	<p>Actividad 4.2. Generación de reportes para la toma de decisiones estratégicas.</p> <p>Esta actividad tiene como objetivo la elaboración de informes o reportes de alto impacto para la toma de decisiones estratégicas en el ámbito del desarrollo productivo de la región del Maule. En su</p>


TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<p>elaboración se utilizarán técnicas de vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva, a fin de recopilar y analizar información relevante sobre los temas seleccionados.</p> <p>Los 2 informes considerados en esta actividad formularán recomendaciones estratégicas prácticas y realizables para que los actores públicos y privados de la región puedan tomar decisiones informadas que impulsen el desarrollo productivo.</p> <p>Se llevarán a cabo reuniones de trabajo con el Gore Maule para definir en conjunto los temas y objetivos específicos de los informes. Se considerarán las prioridades regionales y los desafíos de los sectores productivos.</p> <p>Para llevar a cabo esta actividad de manera efectiva, se requerirá la contratación de licencias de acceso a bases de datos especializadas en comercio internacional y tendencias de mercado. Estas herramientas proporcionarán información valiosa para la elaboración de informes de alta calidad.</p> <p>Los informes finales serán diagramados de manera profesional y atractiva para facilitar su lectura y comprensión, y se distribuirán de manera regional a través de diversos canales.</p>
Operatividad	
Periodo de ejecución	Mes 5 al mes 12
Recursos humanos involucrados	Área de desarrollo productivo, Unidad de Proyectos y programas; Unidad de Internacionalización.
Medio de verificación	(2) Reportes para la toma de decisiones estratégicas.
	<p>Actividad 4.3. Identificación de las oportunidades de negocios potenciales y emergentes, considerando las condiciones actuales y proyecciones de los mercados.</p> <p>Esta actividad propone un trabajo colaborativo con cada una de las comunas de la región del Maule, centrado en el levantamiento conjunto de oportunidades, a partir de las potencialidades y las características y atributos únicos de cada una de ellas, en cuanto a su entorno natural, sociocultural, económico y humano y, por tanto, de las oportunidades de negocios potenciales y emergentes, a la luz de las condiciones actuales y proyecciones de los mercados.</p> <p>Para la correcta ejecución de esta actividad se realizarán acciones de coordinación con los equipos de fomento productivo comunal y con actores relevantes para el proceso.</p>
Operatividad	<p>Se realizará una convocatoria amplia, para asegurar una amplia participación en la ejecución de los encuentros, facilitando el levantamiento de ideas y antecedentes relevantes. Para facilitar el buen desempeño de las actividades, se ejecutarán todos los procesos administrativos para la provisión de los requerimientos asociados a las actividades participativas planificadas en cada comuna.</p>



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

Las acciones consideradas en esta actividad siguen la siguiente secuencia:

- Encuentro 1: identificación de elementos diferenciadores comunales
- Gabinete: Sistematización de resultados
- Gabinete: Análisis y revisión de resultados preliminares a la luz de antecedentes de mercado.
- Elaboración de informe preliminar.
- Reunión con equipos municipales para discusión de resultados preliminares
- Encuentro 2: presentación de resultados, selección de oportunidades a priorizar, planificación de próximas acciones a seguir.
- Gabinete: Elaboración de informe de oportunidades

Luego de cada encuentro se realiza una sistematización de información levantada y se reúnen los antecedentes de respaldo, para concluir finalmente, con una evaluación de actividades y la elaboración de los informes comunales. Estos últimos documentos incorporan los resultados del levantamiento territorial y los respaldos de las acciones realizadas. Se plantea la elaboración de 30 informes de oportunidades comunales.

Período de ejecución Mes 1 al mes 12

Recursos humanos involucrados Área de desarrollo productivo regional, Unidad de Desarrollo territorial

Medio de verificación Actas de reuniones; registros gráficos y audiovisuales; Informes de sistematización; Informes de oportunidades (para cada comuna).

Objetivo N°5: Contribuir a la internacionalización de la región del Maule, a través de acciones de articulación con instituciones internacionales y la recepción de delegaciones, en el marco de los actuales y futuros acuerdos de colaboración suscritos.

La internacionalización de la región se concibe como los esfuerzos destinados a posicionar al Maule a nivel internacional, contribuyendo así a la promoción de las exportaciones, la atracción de inversiones y la promoción turística, en estrecha coordinación con las autoridades regionales y otras instituciones pertinentes.

El enfoque del año 2024 se centrará en acciones de articulación con instituciones internacionales y la recepción de delegaciones extranjeras.

Actividad 5.1. Recepción de delegaciones internacionales.

Fruto de las gestiones realizadas previamente por diferentes instituciones regionales se materializan distintas visitas a nuestra región. En estas actividades, la CRDP participa mejorando sus alcances, a través de la vinculación con el tejido empresarial regional y el mundo académico. Estas recepciones,



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<p>no solo facilitarán la cooperación técnica y el fortalecimiento de lazos ya existentes, sino que también abrirá la puerta a la implementación de nuevos acuerdos de cooperación.</p> <p>Se llevará a cabo un análisis conjunto entre la CRDP y Gore Maule, sobre la pertinencia de las diferentes recepciones propuestas por la CRDP. Posteriormente se llevará a cabo una coordinación y planificación detallada para la recepción de delegaciones, incluyendo elementos protocolares.</p> <p>Operatividad</p> <p>Posteriormente, se iniciará el proceso administrativo para garantizar la provisión de los requerimientos asociados a estas recepciones internacionales. Seguidamente, se difundirán y ejecutarán las recepciones según lo programado, asegurando su efectiva realización. Por último, se llevará a cabo una evaluación exhaustiva, elaborándose un informe final de cada una.</p>
Periodo de ejecución	Mes 3 al mes 11
Recursos humanos involucrados	Área de desarrollo productivo regional, Unidad de internacionalización.
Medio de verificación	Informe de ejecución de actividades, registro fotográfico, registro audiovisual.

III Productos y Resultados esperados

1) Productos que se Entregarán	<p>Objetivo N°1: Posicionar a la CRDP Maule como actor clave, en el impulso de la competitividad, la innovación y el crecimiento económico sostenible de la región, a través del desarrollo institucional y profesional.</p>	
	ACTIVIDAD	PRODUCTO
	1.1. Implementación de un sistema integral de gestión del desempeño	1.1.1. Un (1) sistema integral de gestión del desempeño
	1.2. Recopilación de antecedentes de preinversión de inmueble para el óptimo funcionamiento de la Corporación.	1.2.1. Un (1) informe con antecedentes de preinversión de inmueble para el óptimo funcionamiento de la Corporación.
	1.3. Operativización y actualización de las plataformas web de la Corporación	1.3.1. Actualización y mantención plataforma Market Maule. Descubre El Maule, Protejo el Maule, Maule Investment y la misma CRDP.
	<p>Objetivo N°2: Detectar brechas de gestión y habilidades existentes en grupos de emprendedores y actores productivos de la región del Maule.</p>	
	ACTIVIDAD	PRODUCTO
	2.1. Levantamiento y actualización de necesidades y brechas multidimensionales a grupos de emprendedores.	2.1.1. Diez (10) diagnósticos nuevos grupos de emprendedores.


TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E4896/59/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<p>2.2. Realización de 2 jornadas con equipos de fomento productivo, o su equivalente, de los 30 municipios de la región del Maule, para identificar brechas y potencialidades.</p>	<p>2.2.1. Dos (2) jornadas con funcionarios de oficinas de fomento productivo o su equivalente, de los 30 municipios de la región del Maule.</p>								
<p>2.3. Realización de 15 jornadas con grupos productivos para identificar brechas en materias de gestión comercial, administrativas, marketing, entre otros.</p>	<p>2.3.1. Quince (15) jornadas con grupos productivos para identificar brechas.</p>								
<p>Objetivo N°3: Promocionar a la CRDP del Maule, a través de acciones de visibilización y promoción de sus marcas.</p>									
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="526 854 1008 892">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="1008 854 1500 892">PRODUCTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="526 892 1008 1016"> <p>3.1. Ejecución del plan de comunicaciones para la difusión de actividades corporativas y marcas propias de la CRDP.</p> </td> <td data-bbox="1008 892 1500 1440"> <p>3.1.1. Cuatro (4) campañas comunicacionales, orientadas al aumento del alcance de las plataformas web.</p> <p>3.1.2. Veinte (20) actividades de visibilización de la CRDP Maule y de emprendedores asociados.</p> <p>3.1.3. Cien (100) emprendimientos de la comunidad Market Maule, difundidos a través de medios radiales, escritos y audiovisuales.</p> <p>3.1.4. Diez (10) videos promocionales de productos y servicios de la CRDP.</p> <p>3.1.5. Diez (10) transmisiones en vivo, de productos y servicios de la CRDP en plataformas "Facebook live" y/o "Instagram live".</p> </td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	PRODUCTO	<p>3.1. Ejecución del plan de comunicaciones para la difusión de actividades corporativas y marcas propias de la CRDP.</p>	<p>3.1.1. Cuatro (4) campañas comunicacionales, orientadas al aumento del alcance de las plataformas web.</p> <p>3.1.2. Veinte (20) actividades de visibilización de la CRDP Maule y de emprendedores asociados.</p> <p>3.1.3. Cien (100) emprendimientos de la comunidad Market Maule, difundidos a través de medios radiales, escritos y audiovisuales.</p> <p>3.1.4. Diez (10) videos promocionales de productos y servicios de la CRDP.</p> <p>3.1.5. Diez (10) transmisiones en vivo, de productos y servicios de la CRDP en plataformas "Facebook live" y/o "Instagram live".</p>					
ACTIVIDAD	PRODUCTO								
<p>3.1. Ejecución del plan de comunicaciones para la difusión de actividades corporativas y marcas propias de la CRDP.</p>	<p>3.1.1. Cuatro (4) campañas comunicacionales, orientadas al aumento del alcance de las plataformas web.</p> <p>3.1.2. Veinte (20) actividades de visibilización de la CRDP Maule y de emprendedores asociados.</p> <p>3.1.3. Cien (100) emprendimientos de la comunidad Market Maule, difundidos a través de medios radiales, escritos y audiovisuales.</p> <p>3.1.4. Diez (10) videos promocionales de productos y servicios de la CRDP.</p> <p>3.1.5. Diez (10) transmisiones en vivo, de productos y servicios de la CRDP en plataformas "Facebook live" y/o "Instagram live".</p>								
<p>Objetivo N°4. Identificar oportunidades de inversión, territoriales y regionales, para respaldar la toma de decisiones y la posterior formulación de iniciativas estratégicas.</p>									
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="526 1535 1008 1597">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="1008 1535 1500 1597">PRODUCTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="526 1597 1008 1697"> <p>4.1. Elaboración de perfiles de oportunidades de inversión.</p> </td> <td data-bbox="1008 1597 1500 1697"> <p>4.1.1. Cinco (5) perfiles de oportunidades de inversión.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="526 1697 1008 1784"> <p>4.2. Generación de reportes para la toma de decisiones estratégicas</p> </td> <td data-bbox="1008 1697 1500 1784"> <p>4.2.1. Dos (2) reportes para la toma de decisiones estratégicas</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="526 1784 1008 1938"> <p>4.3. Identificación de las oportunidades de negocios potenciales y emergentes, considerando las condiciones actuales y proyecciones de los mercados.</p> </td> <td data-bbox="1008 1784 1500 1938"> <p>4.3.1. Treinta (30) informes finales con oportunidades comunales.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	PRODUCTO	<p>4.1. Elaboración de perfiles de oportunidades de inversión.</p>	<p>4.1.1. Cinco (5) perfiles de oportunidades de inversión.</p>	<p>4.2. Generación de reportes para la toma de decisiones estratégicas</p>	<p>4.2.1. Dos (2) reportes para la toma de decisiones estratégicas</p>	<p>4.3. Identificación de las oportunidades de negocios potenciales y emergentes, considerando las condiciones actuales y proyecciones de los mercados.</p>	<p>4.3.1. Treinta (30) informes finales con oportunidades comunales.</p>	
ACTIVIDAD	PRODUCTO								
<p>4.1. Elaboración de perfiles de oportunidades de inversión.</p>	<p>4.1.1. Cinco (5) perfiles de oportunidades de inversión.</p>								
<p>4.2. Generación de reportes para la toma de decisiones estratégicas</p>	<p>4.2.1. Dos (2) reportes para la toma de decisiones estratégicas</p>								
<p>4.3. Identificación de las oportunidades de negocios potenciales y emergentes, considerando las condiciones actuales y proyecciones de los mercados.</p>	<p>4.3.1. Treinta (30) informes finales con oportunidades comunales.</p>								



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<p>Objetivo N°5: Contribuir a la internacionalización de la región del Maule, a través de acciones de articulación con instituciones internacionales y la recepción de delegaciones, en el marco de los actuales y futuros acuerdos de colaboración suscritos.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD</th> <th>PRODUCTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.1. Recepción de delegaciones internacionales.</td> <td>5.1.1. Dos (2) encuentros en la región con delegaciones internacionales.</td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	PRODUCTO	5.1. Recepción de delegaciones internacionales.	5.1.1. Dos (2) encuentros en la región con delegaciones internacionales.
ACTIVIDAD	PRODUCTO				
5.1. Recepción de delegaciones internacionales.	5.1.1. Dos (2) encuentros en la región con delegaciones internacionales.				
2) Resultados Esperados ²	<ul style="list-style-type: none"> • La CRDP articula la generación de acuerdos de cooperación internacional, que beneficien a la región del Maule. • La CRDP cuenta con un portafolio de oportunidades de inversión para la región del Maule. • Incremento en la visibilidad de los productos y servicios ofrecidos por la corporación en sus plataformas digitales. • Mejora en la percepción pública sobre la labor y el impacto de la CRDP del Maule en la región. • Aumento en la participación de actores relevantes en iniciativas promovidas por la CRDP del Maule. • Mayor interacción y engagement en las redes sociales y otros canales digitales de la corporación. • Generación de alianzas estratégicas con instituciones, empresas y organizaciones. • Fortalecimiento de la marca y la identidad digital de la CRDP del Maule como referente en el ámbito de fomento productivo. • Mayor impacto y alcance de las acciones de sensibilización y difusión realizadas por la corporación en sus plataformas digitales. 				



**CARLA ANDREA MANOSALVA REYES
DIRECTORA EJECUTIVA**

CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA REGIÓN DEL MAULE



² Cambios generados en los beneficiarios vinculados a la ejecución del proyecto. Deben ser coherentes con la problemática presentada



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio E489659/2024

Fecha: 17/05/2024

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional



CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

"TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL"

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

Y

CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA REGIÓN DEL MAULE

En Talca, a 15 MAY 2024, entre el **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, RUT N° 72.227.000-2, en adelante e indistintamente "**el Gobierno Regional**", persona jurídica de derecho público, representado según se acreditará por doña **CRISTINA ANDREA BRAVO CASTRO**, cédula nacional de identidad N°14.487.223-1, en su calidad de **Gobernadora Regional**, ambos domiciliados, para estos efectos, en 1 Norte N° 711, comuna y ciudad de Talca, por una parte, y por la otra, la **CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA REGIÓN DEL MAULE**, Rut N° 65.034.681-5, representada según se acreditará Directora Ejecutiva doña **CARLA ANDREA MANOSALVA REYES**, cédula nacional de identidad N°14.389.450-9, ambos domiciliados para estos efectos en calle Uno Sur N° 848, Talca, en adelante la "**Corporación**" o "**Entidad Receptora**", se ha convenido lo siguiente:

Antecedentes Generales:

- a) Que de la glosa 04 Común para todos los Gobiernos Regionales de la Ley N° 21.640 de Presupuestos del Sector Público para el año 2024 establece que con cargo a los recursos que se incluyan en el subtítulo 24 se podrá financiar:

"Las transferencias corrientes y de capital que los gobiernos regionales realicen a las instituciones constituidas con su participación de conformidad al artículo 101 del D.F.L N° 1-19.175, que permite transferir hasta un 5% del presupuesto de inversión de los gobiernos regionales a las corporaciones con participación del gobierno regional, se regirán por las disposiciones de esta glosa y solo podrán tener por destinatario a las siguientes entidades:

...Maule: Corporación Agencia Regional de Desarrollo Productivo de la Región del Maule....

Asimismo, durante el año 2024 se podrán financiar las nuevas corporaciones cuyo acto de constitución sea anterior al 31 de diciembre del 2023. Estas no requerirán el requisito de antigüedad indicado en el artículo 24 de esta ley. Del monto resultante de la aplicación del inciso primero de esta glosa, hasta un 10 % se podrán destinar a gastos de soporte de la institución receptora. En forma trimestral, dentro de los 30 días siguientes al término de cada trimestre, cada gobierno regional deberá publicar en el sitio web institucional de su región la siguiente información: i) número de profesionales de la corporación, (ii) la remuneración asociada a éstos y su perfil profesional; iii) los concursos para la contratación de personal realizados en el periodo, identificando los perfiles de los cargos postulados y los resultados del concurso; (iv) los recursos transferidos por el gobierno regional y ejecutados por la corporación en el periodo, y acumulados en el año; (v) los indicadores de gestión de la corporación, que den cuenta del avance físico y financiero de las iniciativas que le han sido encomendadas y financiadas por el gobierno regional. Las corporaciones y fundaciones constituidas con la participación del gobierno regional deberán dar cuenta pública anual de su gestión, mantener publicados sus estados financieros en su

respectiva página web y en la del gobierno regional respectivo, y se registrarán por la ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública, en todo aquello que le fuera aplicable."

- b) Que, el Oficio Circular N° 20, de fecha 11 de agosto de 2023, de la Dirección de Presupuestos, reitera y complementa instrucciones respecto de convenios celebrados para transferencias corrientes y de capital.
- c) Que, el Consejo Regional del Maule en acuerdo adoptado en sesión ordinaria N° 824 de fecha 09 de enero de 2024, acordó aprobar la iniciativa proceso presupuestario año 2024, subtítulo 24, glosa 01, numeral 006. Denominada "**TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL**", según consta en Oficio Ordinario N° 007 de fecha 10 de enero de 2024 de dicho órgano colegiado.
- d) Que, el Oficio Ordinario N° 056 de fecha 26 de enero de 2024 corrige error consignado en Oficio Ord. N° 007, de la Secretaría del Consejo Regional del Maule, mediante el cual se comunica aprobación de iniciativa proceso presupuestario 2024, subtítulo 2024, Glosa 01, numeral 006, denominada "**TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL**", para la Corporación Regional de Desarrollo Productivo del Maule, en el siguiente sentido:
- Dice:** por un monto de M\$ 2.3439.490.-
Debe decir: por un monto de M\$ 2.349.490.-
- e) Que, el Consejo Regional del Maule en acuerdo adoptado en sesión ordinaria N° 832 de fecha 07 de mayo de 2024, acordó aprobar ajuste al presupuesto del Plan Operativo Anual de la Corporación Regional de Desarrollo Productivo del Maule, que corresponde a \$1.447.830.975, ello de acuerdo a lo indicado por La Contraloría Regional del Maule, según consta en Oficio Ordinario N° 209 de fecha 08 de mayo de 2024 de dicho órgano colegiado.

Que, en virtud de lo expuesto, el Gobierno Regional del Maule y Corporación Regional de Desarrollo Productivo, vienen en celebrar un Convenio de Transferencia de Recursos en conformidad a las cláusulas que se señalan a continuación:

PRIMERO: Del objeto social de la entidad receptora:

De acuerdo lo señala el artículo cuarto de la escritura pública de fecha 30 de julio de 2021, otorgada ante doña Verónica Dachelet Cifuentes, notario suplente del titular don Enrique Ortiz Schindler. Rep. 2240.2021, que redujo el acta de la 6ta. Asamblea General Extraordinaria de Socios, que refundió los Estatutos de la Corporación el objeto o finalidad social de la institución receptora de los recursos son los siguientes: Uno. Promover el desarrollo productivo regional; Dos. Contribuir al mejoramiento de la competitividad regional; Tres. Promover la generación y desarrollo de proyectos de investigación, innovación y transferencia tecnológica en la Región; Cuatro. Promover el desarrollo y la actividad turística regional y su promoción en el extranjero; Cinco. Realizar, entre otras acciones estudios orientados a identificar áreas o sectores con potencial de crecimiento, estimular la ejecución de proyectos de inversión, fortalecer la capacidad asociativa de pequeños y medianos productores, promover la innovación tecnológica, incentivar las actividades artísticas, culturales y deportivas, estimular el turismo interregional, mejorar la eficiencia de la gestión empresarial y efectuar actividades de capacitación; Seis. Realizar servicios en favor de personas de escasos recursos y/o personas con discapacidad; Siete. En general ejecutar todas las destinadas a propiciar actividades o iniciativas sin fines de lucro y que contribuyan al desarrollo económico y social de la Región.

SEGUNDO: Naturaleza y objetivos de la iniciativa:

Que las partes comparecientes acuerdan colaborar para la ejecución del programa, denominado "**TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN**

OPERATIVO ANUAL", que tiene por objetivo general el siguiente: "Contribuir al desarrollo económico de la región del Maule, mediante la coordinación, articulación y apoyo de actores públicos y privados para que mejoren los niveles de competitividad regional"

Los objetivos específicos de la iniciativa son:

1. Objetivo N°1: Posicionar a la CRDP del Maule como actor clave en el impulso de la competitividad, la innovación y el crecimiento económico sostenible de la región, a través del desarrollo institucional y profesional.
2. Objetivo N°2: Detectar brechas de gestión y habilidades existentes en emprendedores y actores productivos de la región del Maule.
3. Objetivo N°3: Promocionar a la CRDP del Maule, a través de acciones de visibilización y promoción de sus marcas.
4. Objetivo N°4: Identificar oportunidades de inversión, territoriales y regionales, para respaldar la toma de decisiones y la posterior formulación de iniciativas estratégicas.
5. Objetivo N°5: Contribuir a la internacionalización de la región del Maule, a través de acciones de articulación con instituciones internacionales y la recepción de delegaciones, en el marco de los actuales y futuros acuerdos de colaboración suscritos

La Metodología y actividades a desarrollar en virtud del referido programa, serán aquellas que se especifican en el Anexo 2 del presente convenio, el cual se incorpora al presente convenio.

TERCERO: Compromiso del GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE:

El Gobierno Regional se compromete a transferir a la Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región del Maule, hasta la suma de \$1.447.830.975.- (mil cuatrocientos cuarenta y siete millones ochocientos treinta mil novecientos setenta y cinco pesos), de conformidad al siguiente detalle:

**Anexo 3 Presupuesto
Corporación Regional de Desarrollo Productivo del Maule
Propuesta presupuesto 2024**

PERSONAL		
Ítem	Concepto	Monto anual
1	Contratos código del trabajo	654.164.605
3	Leyes Sociales e Impuestos Empleador (SIS, Seguro de Cesantía, Mutual)	62.856.782
4	Aguinaldo (Septiembre y Diciembre)	5.600.000
5	Contratos Honorarios	74.740.000
6	Alumnos en Práctica (movilización y colación)	3.314.934
7	Indemnizaciones	80.000.000
Subtotal GASTOS EN PERSONAL		880.676.321
OTROS GASTOS EN PERSONAL		Total 2024
Ítem	Concepto	Monto
8	Gastos de Cometidos Nacionales	25.702.494
10	Gasto Actividades y Acciones de relacionamiento Gerencia y Directorio	2.500.000
11	Otros	100.000
subtotal OTROS GASTOS EN PERSONAL		28.302.494
TOTAL PERSONAL		908.978.815

SOPORTE		
INSUMOS Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
Ítem	Concepto	Monto
12	Mantenciones y limpieza Vehículos Corporativos	1.499.912
13	Seguros, permiso de circulación, otros seguros	5.500.000
15	Combustible, peajes y estacionamiento	8.200.000
16	Materiales de oficinas	2.000.000
17	Insumos computacionales	623.520
18	Correspondencia/Mensajería	154.585
19	Materiales de Aseo	1.000.000
20	Materiales y Útiles para Reparaciones Menores	400.000
21	Licencias y Software computacionales	2.955.888
22	Arriendo Dominio, Hosting website y servidores externos	1.714.284
23	Actualización Software Contable	630.000
27	Mantenimiento Equipos de Aire Acondicionado	500.000
29	Gastos Notariales, Legales y Otros	1.000.000
30	Arriendo de Oficina, Gastos Comunes, seguro	33.000.000
31	Gastos Financieros y otros gastos relacionados a garantía por convenios	5.257.288
32	Gastos Generales	500.000
subtotal INSUMOS Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		64.935.477

SERVICIOS GENERALES		Total 2024
Ítem	Concepto	Monto
33	Luz	5.614.231
34	Agua	350.000
35	Gas	100.000
36	Telefonía Móvil	300.000
37	Telefonía Fija	850.000
38	Servicio de Internet	4.500.000
39	Servicio de Aseo	10.000.000
40	Servicio y Mantenimiento de Alarmas	330.036
41	Gastos de Publicación	500.000
42	Servicios de impresión	1.281.246
44	Otros Servicios	650.000
subtotal SERVICIOS GENERALES		24.475.513

ADQUISICIÓN DE BIENES INVENTARIABLES		Total 2024
Ítem	Concepto	Monto
45	Adquisición de Equipos Computacionales	1.000.000
subtotal ADQUISICIÓN DE BIENES INVENTARIABLES		1.000.000

OPERACION PLAN		Total 2024
Ítem	Concepto	Monto
51	Publicidad y Difusión, Plataformas web	153.020.000
52	Encuentros, reuniones y eventos de promoción regional	268.000.000
54	Apoyo Técnico Especializada	27.421.170
subtotal OPERACION PLAN		448.441.170

TOTAL SOPORTE	538.852.160
----------------------	--------------------

Personal	908.978.815
SopORTE	538.852.160
Total anual	1.447.830.975

CUARTO: Compromiso de la Corporación Regional de Desarrollo Productivo:

La Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región del Maule, se compromete a aplicar los recursos que se transfieren por medio de este Convenio, exclusivamente en la ejecución del programa descrito en las cláusulas precedentes. Asimismo, se compromete a realizar todas las gestiones tendientes al desarrollo de todas aquellas actividades tendientes al completo, correcto y oportuno cumplimiento de los fines propios del mismo, debiendo, para ello, mantener debidamente informado al Gobierno Regional respecto del estado de avance de la iniciativa financiada.

QUINTO: Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del programa:

Para efectos de velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente convenio y en la ejecución del programa aprobado, la institución receptora deberá presentar, un documento de garantía que debe reunir los requisitos previstos en el inciso primero del punto cuarto de la Oficio Circular N° 20 de fecha 11 de agosto de 2023, de la Dirección de Presupuestos, esto es, deben consistir en boletas de garantía, vale vista u otros instrumentos que permitan su cobro inmediato y de carácter irrevocable.

El documento de garantía se debe tomar por un valor de al menos equivalente 5% del valor total del proyecto, en moneda corriente (pesos chilenos), a la orden del Gobierno Regional del Maule, RUT 72.227.000-2, señalar expresamente su objeto, esto es, "garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del proyecto: **TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL**" y su vigencia deberá exceder, a lo menos en 90 días el plazo total de ejecución del proyecto.

Cualquier modificación en el plazo de ejecución del proyecto, implicará el canje de la garantía de fiel cumplimiento vigente, de manera que se mantenga el plazo de vigencia de la misma, el que deberá exceder, a lo menos, en noventa días el nuevo plazo de ejecución.

SEXTO: De la entrega de recursos:

La entrega de los recursos por parte del Gobierno Regional se efectuará de acuerdo al "Programa de Caja" que acuerden las partes. Este Programa de Caja deberá ajustarse al

formato que se adjunta al presente convenio como Anexo N° 1 y deberá ser suscrito por el Jefe de la División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional y el Director Ejecutivo o Administrador de la Corporación.

Las transferencias acordadas estarán sujetas siempre a la recepción, por parte del Gobierno Regional, de los informes de actividades que la entidad receptora deberá realizar de acuerdo a lo señalado en las cláusulas séptima de este convenio, y a la presentación de la rendición de los recursos ante el Gobierno Regional.

SEPTIMO: Obligación de utilizar el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República:

Las rendiciones de cuentas que se efectúen en virtud del presente convenio de transferencia de recursos se realizarán a través del sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC) de conformidad a lo establecido en la circular N° 20 de fecha 11 de agosto de 2023 del Ministerio de Hacienda y resolución exenta N° 1.858, de fecha 15 de septiembre de 2023, de la Contraloría General de la República, que establece el uso obligatorio del sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) por los servicios públicos, municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica.

OCTAVO: Rendición de Cuentas e Informes:

De conformidad con lo dispuesto en el Título III denominado "Rendición de Fondos Entregados a Terceros", de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o a las normas que la reemplacen, y a lo acordado por las partes, la entidad receptora deberá:

- a) Otorgar al Gobierno Regional un comprobante de ingreso por cada transferencia, el que deberá especificar el origen del aporte. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la resolución 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, la inversión de la transferencia será examinada por ese organismo contralor en la sede de la unidad operativa otorgante.
- b) Remitir al Gobierno Regional un **informe mensual** de inversión de los recursos percibidos, el que deberá señalar, a lo menos, el monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente. Este informe mensual deberá ajustarse al sistema de SISREC.

Los Informes mensuales deberán ser entregados dentro de los 15 días hábiles siguientes del mes a que se refiere la rendición y serán revisados por el Gobierno Regional y aprobados u observados dentro de los 15 días hábiles siguientes contados desde la fecha de recepción del mismo. El plazo de revisión podrá ser ampliado por 15 días hábiles adicionales si el volumen del informe es significativo, lo que deberá ser informando por correo electrónico a la entidad receptora.

En caso de formular observaciones la entidad receptora tendrá 10 días hábiles para subsanarlas y el plazo de revisión comenzará a regir desde la fecha de recepción del informe reformulado. El plazo de subsanación podrá ser ampliado o reducido en caso de que la observación sea de alta o baja complejidad, por el encargado otorgante e informado a la unidad receptora a través del sistema SISREC.

Una vez aprobada la rendición ésta será informada a la Unidad receptora a través de la plataforma SISREC.

- c) Informar semestralmente a través de **Informes de Seguimiento y Control Técnico**, los avances en la ejecución del programa financiado con los recursos transferidos por el Gobierno Regional del Maule.

La Entidad Receptora deberá remitir semestralmente al Gobierno Regional un Informe que dé cuenta del avance efectivo de las actividades realizadas, el cual deberá ser entregado al Gobierno Regional, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al semestre informado. Por su parte, el Gobierno Regional dentro de los 20 días hábiles siguientes contados desde la fecha de recepción de este informe, deberá proceder a su aprobación o bien lo observará.

En caso de formular observaciones, el Gobierno Regional deberá formularlas por escrito y ponerlo en conocimiento de la Entidad Receptora, la que tendrá el plazo de 10 días hábiles para subsanarlas, plazo que será computado desde la notificación por oficio de las observaciones formuladas. En este último evento, el plazo de revisión por el Gobierno Regional comenzará a regir desde la fecha de recepción del informe reformulado en virtud de las observaciones realizadas. La aprobación o rechazo del Informe Semestral será informada a la Entidad Receptora mediante oficio en el plazo de 20 días hábiles.

- d) Enviar al Gobierno Regional un **Informe final** que dé cuenta de la ejecución y del resultado del programa dentro de los 20 días hábiles siguientes contados desde el vencimiento del plazo para la ejecución de las actividades relacionadas con la ejecución de la iniciativa.

Dicho informe será revisado por el Gobierno Regional y aprobados u observados dentro de los 20 días hábiles siguientes contados desde la fecha de recepción del mismo. El plazo de revisión podrá ser ampliado por hasta 20 días hábiles adicionales si el volumen del informe es significativo, lo que deberá ser informando por correo electrónico a la entidad receptora.

En caso de formular observaciones la entidad receptora tendrá 10 días hábiles para subsanarlas y el plazo de revisión comenzará a regir desde la fecha de recepción del informe reformulado.

En el evento de una observación que no sea definitivamente subsanada, la entidad receptora deberá reintegrar los saldos observados, dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde el término del presente convenio.

En caso de existir un excedente de fondos, no rendidos y/o no ejecutados, la Entidad Receptora se obliga a reintegrarlos al "Gobierno Regional del Maule" dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde el término del presente convenio.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, ya citada, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe este convenio.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, por ser un caso calificado, donde existen razones de buen servicio que lo hacen necesario, podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del presente convenio, no pudiendo ser anteriores al 1 de enero de 2024. Se deja constancia en este acto de que las razones de continuidad o buen servicio que justifican lo anterior, se deben a la necesidad de dar continuidad operativa a la Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región del Maule, ya que ésta ha adquirido compromisos mensuales permanentes como son los servicios básicos y de telecomunicaciones, de seguridad e instalaciones operativas; y así también, la Corporación debe cumplir con el pago continuo tanto de las remuneraciones derivadas de contratos de trabajo, como de aquellos gastos derivados de prestaciones de servicios personales.

En caso de efectuarse gastos en el extranjero, éstos deberán rendirse de conformidad a las normas establecidas en el párrafo 5º de la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, y los documentos de respaldo deberán ser acompañados de una traducción al idioma español.

La entidad receptora declara conocer el Manual de rendición de cuentas de iniciativas financiadas por el Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R.), aprobado por Resolución Exenta N° 4306 de fecha 14 de junio de 2023, del Gobierno Regional del Maule, el cual registrará para las rendiciones de cuenta que deberá presentar según este convenio.

NOVENO: Registro de Fondos Públicos:

En conformidad a las disposiciones de la Ley N° 19.862, que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos, publicada en el Diario Oficial de 8 de febrero de 2003, y su Reglamento contenido en el Decreto N° 375, de 19 de mayo de 2003, del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial de 3 de julio de 2003, para que pueda procederse a la transferencia efectiva de los recursos señalados, será condición previa y esencial, que la entidad receptora de los mismos se encuentre debidamente inscrita en el registro pertinente a cargo del Gobierno Regional del Maule.

DECIMO: Convenios vigentes con el Gobierno regional del Maule.

La entidad receptora declara en este acto que mantiene los siguientes convenios vigentes con el Gobierno Regional del Maule:

Nº	Entidad Postulante	Nombre Iniciativa	Código
1	Corporación Regional de Desarrollo Productivo	TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL, CRDP DEL MAULE, PARA ETAPA DE EJECUCIÓN AÑO 2023	24.01.006-0
2	Corporación Regional de Desarrollo Productivo	DIAGNÓSTICO LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO PATRIMONIAL PARA EL DESARROLLO DE UN MODELO DE GESTIÓN TERRITORIAL SOSTENIBLE	40.027.137-0
3	Corporación Regional de Desarrollo Productivo	DIAGNÓSTICO BRECHAS ELABORACIÓN PANELES CONSTRUCTIVOS MADERA	40.027.751-0

Las partes dejan expresamente establecido que los convenios de ejecución pendiente individualizados tienen objetivos y provienen de asignaciones y/o programas presupuestarios distintos, por lo que no tienen ninguna relación entre sí. Lo anterior, para efectos de dar estricto cumplimiento a lo establecido por el punto noveno de la Oficio Circular N° 20 de fecha 11 de agosto de 2023, de la Dirección de Presupuestos.

Se deja constancia que el proyecto denominado "TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL, CRDP DEL MAULE, PARA ETAPA DE EJECUCIÓN AÑO 2023" se encuentra con un 100 % de ejecución al 31 de diciembre de 2023, quedando pendiente sólo la revisión del informe final.

UNDÉCIMO: Causales de incumplimiento:

Serán consideradas incumplimiento grave de la Entidad Receptora las siguientes situaciones:

- a).- Que una o más de las observaciones formuladas por el Gobierno Regional, ésta(s) no sea(n) subsanada(s) dentro de los plazos estipulados en el presente Convenio.
- b).- La Inobservancia de la Entidad Receptora de cualquiera de las actividades y productos comprometidos para la iniciativa en ejecución.



c).- Por incumplimiento de la Entidad receptora de cualquiera de las obligaciones que contrae en virtud del presente Convenio.

Las infracciones anteriores, darán derecho al Gobierno Regional para poner término anticipado y de inmediato al Convenio, disponiendo el reintegro de los recursos entregados que no hayan sido destinados a la ejecución de la iniciativa o que no hayan sido rendidos, o que hayan sido observados y/o no ejecutados.

En todo caso, la Entidad Receptora deberá restituir al Gobierno Regional del Maule los saldos no rendidos, no ejecutados y/u observados en caso de término anticipado o al final de la ejecución de la iniciativa, según corresponda, dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde el término del presente convenio. En caso de no cumplir con la restitución en el plazo señalado el Gobierno Regional del Maule queda facultado para ejercer todas las acciones legales hasta lograr la restitución.

DUODÉCIMO: Modificación del Convenio:

El presente Convenio sólo podrá ser resciliado o modificado por acuerdo de las partes que lo suscriben, instrumento que deberá ser aprobado por el correspondiente acto administrativo sujeto a trámite de Toma de Razón por parte de Contraloría.

DÉCIMO TERCERO: Publicación de información:

En cumplimiento de la norma citada en los Antecedentes Generales del presente Convenio, letra a), las partes se obligan a efectuar las publicaciones que allí se indican, en sus respectivos sitios electrónicos, incluyendo asimismo el presente convenio.

DECIMO CUARTO: Reintegro de saldos y/o excedentes

Los saldos y/o excedentes que se generen producto del presente convenio y que sean restituidos al Gobierno Regional del Maule de conformidad a lo indicado en las cláusulas anteriores, deberán ser reintegrados por éste último a las Rentas Generales de la Nación o a quien se disponga por la normativa vigente al momento en que aquellos se produzcan, esto es, dentro del plazo de 60 días Hábiles contados desde el término del presente convenio, dando cumplimiento a lo prescrito en el artículo 25 de la Ley 21.640.

DECIMO QUINTO: Plazos:

El plazo para la efectiva ejecución de las actividades del convenio será hasta el **31 de diciembre de 2024**.

La vigencia de este Convenio se extenderá desde la fecha de total tramitación del acto administrativo del Gobierno Regional del Maule que lo apruebe, hasta la aprobación del Informe Final y/o el total cumplimiento de las obligaciones contempladas en el mismo, incluida la obligación de restituir los recursos no rendidos, no invertidos y/u observados, no pudiendo exceder del **31 de marzo de 2025**.

La diferencia entre el plazo de ejecución del programa establecido en la ficha IDI respectiva y el establecido en el presente instrumento, se debe a las actividades pre y post ejecución necesarias para dar inicio y cierre al proyecto.

DECIMO SEXTO: Transferencia de Recursos:

La transferencia efectiva de los recursos la Corporación Regional de Desarrollo Productivo sólo podrá efectuarse con posterioridad a la fecha de entrada en vigencia del presente Convenio, esto es, una vez que se encuentre totalmente tramitada, y con toma de razón por parte de Contraloría Regional, la resolución que lo aprueba.



DÉCIMO SEPTIMO: Subcontratación:

Se deja expresamente establecido que el presente convenio no contempla la posibilidad de subcontratación de actividades.

DÉCIMO OCTAVO: Ejemplares:

El presente Convenio se firma en tres ejemplares, todos de igual fecha y tenor, quedando dos en poder del Gobierno Regional del Maule y uno en poder de la Entidad Receptora.

DÉCIMO NOVENO: Domicilio:

Para todos los efectos legales las partes declaran tener su domicilio en la ciudad y comuna de Talca, y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

VIGESIMO: Personerías:

La personería de doña **CRISTINA BRAVO CASTRO**, en su calidad de Gobernadora Regional, para representar al **GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**, proviene de la Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; y Sentencia de Calificación y Proclamación de la segunda votación de Gobernadores Regionales, de fecha 09 de julio de 2021, dictada en causa Rol N° 1148- 2021, por el Tribunal Calificador de Elecciones que proclama como Gobernadora de la Región del Maule a doña Cristina Bravo Castro, publicada en el Diario Oficial con fecha 14 de julio de 2021.

La personería de doña **CARLA ANDREA MANOSALVA REYES**, para actuar en representación de la **CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA REGIÓN DEL MAULE**, proviene del mandato que se le confirió en virtud del acuerdo adoptado por el Directorio de dicha Institución en su 77° sesión ordinaria celebrada el 19 de octubre del año 2022, cuya acta fue reducida a escritura pública con fecha 18 de noviembre de 2022, en la Notaría de Talca de don Enrique Ortiz Schindler.



Carla Andrea Manosalva Reyes
CARLA ANDREA MANOSALVA REYES
DIRECTORA EJECUTIVA
CORPORACIÓN REGIONAL DE
DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA
REGIÓN DEL MAULE



Cristina Bravo Castro
CRISTINA BRAVO CASTRO
GOBERNADORA REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE



**ANEXO 1
PROGRAMA DE CAJA**

Conforme a lo establecido en el presente Convenio de Transferencia de Recursos entre el Gobierno Regional del Maule y la Corporación Regional de Desarrollo Productivo del Maule, para promover e impulsar el programa **"TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL, AÑO 2024"**, se requiere dar cumplimiento al siguiente programa de desembolso de recursos:

PERÍODO 2024		
Cuota 1	Cuota 2	Cuota 3
M\$.	M\$	M\$.
\$615.000	\$416.416	\$416.415
Total Programado M\$.		\$1.447.831

Nota: El presente programa de caja es de carácter referencial sujeto a modificación dependiendo de: la total tramitación del convenio, de la asignación presupuestaria asociada a la iniciativa, de la programación financiera actualizada acordada cada vez que se solicite una cuota, del avance efectivo en la ejecución de las actividades desde la segunda cuota y/o de la eventualidad de caso fortuito o de fuerza mayor que altere la ejecución programada.



**JEFE DIV. DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN
REGIONAL(S)
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**



**DIRECTORA EJECUTIVA
CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO
PRODUCTIVO DEL MAULE**

ANEXO N°2

Transferencia de Presupuesto Funcionamiento Plan Operativo Anual

<p>Metodología a Utilizar¹</p>	<p>Se hace presente, que todas las acciones contempladas en el presente plan serán desarrolladas por el equipo de profesionales y técnicos de la corporación, descartando la contratación de consultorías externas, salvo lo relativo al informe de recopilación de antecedentes de preinversión de inmueble para la CRDP.</p> <p>La metodología propuesta permitirá alcanzar el objetivo general, mediante la implementación de cinco objetivos específicos. Cada uno de estos, se concreta a través de la ejecución de diversas actividades claramente definidas, las cuales incluyen su operatividad, período de ejecución, recursos humanos comprometidos y medios de verificación.</p> <p>Las acciones consideradas en la siguiente propuesta corresponden exclusivamente al funcionamiento de la CRDP, no considerándose como parte de programas o proyectos diferentes.</p> <p>Objetivo N°1: Posicionar a la CRDP Maule como actor clave, en el impulso de la competitividad, la innovación y el crecimiento económico sostenible de la región, a través del desarrollo institucional y profesional.</p> <p>Este objetivo tiene un doble enfoque: fortalecer el desempeño interno y el posicionamiento externo de la CRDP. A nivel interno, se implementarán sistemas de gestión del desempeño y se realizará un levantamiento de información preinversional para la toma de decisiones estratégicas. A nivel externo, se potenciarán las marcas de la CRDP y se asegurará la operatividad de las plataformas web. Esto se logrará mediante acciones de marketing y comunicación, así como mediante la inversión en la mejora de las plataformas web.</p> <p>Estas acciones permitirán a la CRDP mejorar su eficiencia y eficacia, optimizar sus recursos y fortalecer su cultura organizacional, lo anterior con el fin de prestar una mejor atención a las asociaciones productivas y autoridades comunales y regionales.</p> <p>Así las actividades propuestas son:</p> <p>Actividad 1.1. Implementación de un sistema integral de gestión del desempeño.</p> <p>La CRDP necesita un sistema de gestión del desempeño más robusto y formal. El instrumento actual para definir perfiles de cargo no satisface las demandas de la institución y no ha facilitado una evaluación adecuada del desempeño laboral. Se hace evidente la necesidad de implementar un proceso formal y especializado de gestión del desempeño, enfocado en el fortalecimiento organizacional de la CRDP.</p> <hr/> <p>Operatividad</p> <p>La implementación del sistema integral de gestión del desempeño se realizará a través de la definición de competencias transversales, la definición de competencias específicas por cargo y la definición de metas transversales por cargo. Seguidamente se establecerá un procedimiento de gestión de desempeño, que considera el diseño de los instrumentos de evaluación, el entrenamiento a evaluadores y</p>
--------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

¹ Para cada objetivo específico se deben indicar las actividades que se desarrollaran para lograr el cumplimiento de estos. En caso de contemplar subcontratación, se deberá indicar claramente a que ítem corresponde.

	<p>evaluados, para finalmente evaluar el proceso de implementación de la gestión del desempeño.</p>
Período de ejecución	Mes 1 al mes 12
Recursos humanos involucrados	Todas las unidades de la CRDP
Medio de verificación	(1) Informe de definición de competencias transversales y metas. (1) Informe de procedimiento de gestión de desempeño y (1) Informe del proceso de evaluación de la implementación del sistema.
<p>Actividad 1.2. Recopilación de antecedentes de preinversión de inmueble para el óptimo funcionamiento de la Corporación.</p> <p>La CRDP necesita un espacio adecuado para desarrollar sus funciones de manera efectiva. Las líneas de trabajo de la CRDP, tales como el fomento productivo regional, la vinculación público-privada y el apoyo a la base productiva regional, requieren condiciones favorables para su desempeño óptimo. Además, es fundamental contar con un espacio que facilite la visibilización de los productos y servicios ofertados desde los diferentes puntos de la región del Maule.</p> <p>Para avanzar en lo anterior, se realizará un levantamiento de información pre-inversional que permita evaluar las distintas alternativas disponibles, incluida la opción de mejorar el inmueble entregado por el IPS en comodato a la CRDP. La elaboración de este informe con antecedentes de preinversión de inmueble debe considerar las necesidades específicas para el óptimo funcionamiento de la Corporación, así como las características del inmueble actual y las posibles opciones de mejora.</p>	
Operatividad	El levantamiento de antecedentes pre-inversionales, requerirá la realización de reuniones de trabajo con actores relevantes y pertinentes al proceso (Dirección de Arquitectura del MOP, MINVU, GORE, MDSyF (MIDESO)), entre otros. Concluyendo con un informe de preinversión.
Período de ejecución	Mes 2 al mes 12
Recursos humanos involucrados	Todas las unidades de la CRDP
Medio de verificación	(1) Informe de preinversión.
<p>Actividad 1.3. Operativización y actualización de las plataformas web de la Corporación</p>	

La CRDP dispone de diferentes plataformas web que facilitan la comunicación y dinamizan el trabajo con la comunidad regional. Las plataformas propias se orientan a la visualización de productos y servicios de emprendedores (Market Maule), la puesta en valor del turismo y el patrimonio regional (Descubre El Maule, Protejo el Maule), el acceso de emprendimientos regionales al financiamiento privado (Maule Investments) y la comunicación general con la comunidad regional (web de la CRDP).

Para la adecuada ejecución de las actividades planificadas y para mejorar el alcance y visualización de estas herramientas, es necesario actualizar y operativizar estas plataformas. Se realizará, por tanto, una actualización y mantenimiento de las plataformas Market Maule, Descubre El Maule, Protejo el Maule, Maule Investment y CRDP.

Operatividad	Se realizarán reuniones de coordinación con la dirección ejecutiva y los equipos de promoción y visibilización, comunicación y contenidos y soporte informático, para la revisión de los requerimientos y el ajuste a las plataformas web de la CRDP. La actividad continuará con la ejecución de los procesos administrativos para la provisión de las acciones necesarias para dicha actualización. Se realizarán acciones de coordinación, seguimiento técnico y control administrativo de los procesos de implementación de mejoras y actualizaciones de las plataformas, concluyendo con la evaluación de dichas plataformas
--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Período de ejecución	Mes 1 al mes 12
----------------------	-----------------

Recursos humanos involucrados	Dirección ejecutiva, Unidad de Innovación, Unidad de Comunicaciones y contenidos; Unidad de Informática
-------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

Medio de verificación	Plataformas actualizadas y en operación; Informe de métricas (Google analytics).
-----------------------	----------------------------------------------------------------------------------

Objetivo N°2: Detectar brechas de gestión y habilidades existentes en emprendedores y actores productivos de la región del Maule.

La CRDP colabora con numerosos grupos de interés focalizados, que representan una amplia gama de sectores productivos y artesanales en la región del Maule. En paralelo, se identifican nuevos grupos que se encuentren interesados en mejorar sus competencias y habilidades productivas y en agregar valor de sus productos. Este proceso se fundamenta en una evaluación de su relevancia estratégica, asegurando que sus actividades estén alineadas con los marcos de planificación regional, tales como la Salvaguarda del Patrimonio del Maule, la Estrategia Regional de Desarrollo Maule 2042, la Estrategia Regional de Innovación 2020-2026, la Política Regional de Turismo y los lineamientos estratégicos de la CRDP-Maule.

Actividad 2.1. Levantamiento y actualización de necesidades y brechas multidimensionales a grupos de emprendedores.

Esta actividad, se inicia con un minucioso proceso de diagnóstico que contempla la recopilación detallada de información sobre la situación productiva actual de cada grupo, y sus expectativas de desarrollo a corto y mediano plazo. A partir de este análisis, se identifican las necesidades específicas y las brechas existentes en cada grupo. Basándose en dicho diagnóstico, se desarrollan acciones de coordinación y vinculación con diferentes instituciones públicas y privadas, a fin de generar futuras acciones y soluciones a sus necesidades. Estas acciones se deben alinear con las prioridades y objetivos de cada agrupación.

Durante 2024 se realizarán 10 diagnósticos a nuevos grupos.

Operatividad	Se llevarán a cabo reuniones de trabajo con los grupos de emprendedores identificados, en las que se levantarán antecedentes sobre sus brechas y necesidades. Para lo anterior, la CRDP dispone de un equipo profesional idóneo.
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Período de ejecución	Mes 2 al mes 11
----------------------	-----------------

Recursos humanos involucrados	Área GIF, Unidad de promoción y visibilización, Unidad de formación, Unidad de mejora y productos y servicios.
-------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Medio de verificación	10 diagnósticos a grupos de emprendedores, listas de asistencia y registro fotográfico.
-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

Actividad 2.2. Realización de 2 jornadas con equipos de fomento productivo, o su equivalente, de los 30 municipios de la región del Maule, para identificar brechas y potencialidades.

Con el fin de conocer brechas en las capacidades de los funcionarios municipales en materia de desarrollo económico local, se organizarán dos encuentros. Estas actividades son conducidas por profesionales de la CRDP y su objetivo principal es levantar información sobre brechas en las capacidades de gestión y en habilidades, de los funcionarios de las oficinas de fomento productivo o funcionarios que realicen estas labores, de los 30 municipios de la región del Maule. El fin de estos encuentros es disponer información base para la elaboración de propuestas regionales.

Operatividad	Se realizará una vinculación y coordinación con equipos municipales de fomento productivo o funcionarios que desarrollen esta labor, para la validación de las temáticas a abordar en los encuentros. Posteriormente se implementará la gestión integral del proceso, abarcando la gestión administrativa, logística, organizativa y comunicacional, para la exitosa realización de las jornadas. Una vez realizadas las actividades planificadas se dará paso al proceso de evaluación ex post y elaboración de informe final que dé cuenta de dicha ejecución
--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Período de ejecución	Mes 7 al mes 8
----------------------	----------------

Recursos humanos involucrados	Unidad de formación
-------------------------------	---------------------

Medio de verificación	Listas de asistencias, registros fotográficos e informe de ejecución de actividades.
-----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

Actividad 2.3. Realización de 15 jornadas con grupos productivos para identificar brechas en materias de gestión comercial, administrativas, marketing, entre otros.

Se realizarán jornadas con grupos de emprendedores para el levantamiento de brechas y necesidades. Estos encuentros son dirigidos por personal de la CRDP y su objetivo principal es definir brechas y estrategias de fortalecimiento de las capacidades y superación de brechas de los emprendedores.

	<p>Operatividad</p> <p>Se realizarán coordinaciones para la realización de encuentros, para posteriormente, implementar la gestión integral del proceso que abarque la gestión administrativa, logística, organizativa y comunicacional, para la exitosa realización de las jornadas de trabajo. Una vez realizados los encuentros planificados se dará paso al proceso de evaluación ex post y elaboración de informe final que dé cuenta de dicha ejecución.</p> <hr/> <p>Período de ejecución</p> <p>Mes 1 al mes 12</p> <hr/> <p>Recursos humanos involucrados</p> <p>Área GIF, Unidad de formación.</p> <hr/> <p>Medio de verificación</p> <p>Registro de asistencia de los talleres, registro fotográfico e informe de ejecución de actividades.</p>
	<p>Objetivo N°3: Promocionar a la CRDP del Maule, a través de acciones de visibilización y promoción de sus marcas.</p> <p>Este objetivo tiene como propósito impulsar los procesos de promoción y visibilización de la CRDP y la comunidad Market Maule a través de medios tradicionales y digitales.</p> <p>Actividad 3.1. Ejecución del Plan de comunicaciones para la difusión de actividades corporativas y marcas propias de la CRDP.</p> <p>Se implementarán acciones de comunicación orientadas a posicionar a la CRDP y sus marcas, buscando incrementar su alcance, generando mayor engagement con su público objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Difusión en 52 medios de comunicación regionales. - 4 campañas en medios digitales y redes sociales orientadas a impulsar sus marcas: Market Maule, Descubre el Maule, Protejo el Maule y Maule Investments. - Veinte (20) actividades de visibilización de la CRDP Maule. - Promoción de cien (100) emprendimientos de la comunidad Market Maule a través de medios radiales, escritos y audiovisuales. - 10 piezas audiovisuales promocionales enfocadas en emprendedores Market Maule - 10 transmisiones en vivo con emprendedores, a través de plataformas como "Facebook Live" y/o "Instagram Live".
	<p>Operatividad</p> <p>Se llevará a cabo un análisis de pertinencia estratégica para las actividades y eventos destinados a visibilizar las marcas de la CRDP. Posteriormente, se coordinarán y programarán las actividades relacionadas con estos eventos. Luego, se procederá con la ejecución del proceso administrativo para cubrir los requerimientos asociados. Una vez definidos y programados, se llevará a cabo la difusión y ejecución de las actividades planificadas. Finalmente, se realizará una evaluación y se elaborará un informe final sobre la ejecución de las actividades realizadas.</p> <hr/> <p>Período de ejecución</p> <p>Mes 1 al mes 12</p> <hr/> <p>Recursos humanos involucrados</p> <p>Área de promoción regional, Área GIF, Unidad de Promoción y visibilización, Unidad de comunicaciones y contenidos.</p>

	<p>Medio de verificación Listas de asistencia, registro fotográfico.</p> <hr/> <p>Objetivo N°4: Identificar oportunidades de inversión, territoriales y regionales, para respaldar la toma de decisiones y la posterior formulación de iniciativas estratégicas.</p> <p>Este objetivo busca asegurar la disponibilidad de información relevante para la toma de decisiones. Considera el levantamiento de información y elaboración de reportes especializados y perfiles de oportunidades de inversión.</p> <p>Actividad 4.1. Elaboración de perfiles de oportunidades de inversión.</p> <p>Esta actividad propone la realización de acciones de apoyo al levantamiento de la oferta de valor de la región, concretamente con la generación de 5 perfiles de oportunidades de inversión. La construcción de los perfiles de inversión se realizará en estricto apego a las orientaciones metodológicas de instituciones nacionales e internacionales reconocidas en materia de atracción de inversiones. Esto garantizará la calidad y confiabilidad de los perfiles elaborados.</p> <hr/> <p>La realización de estos perfiles considera una etapa inicial de identificación y selección de oportunidades de inversión, la que implica un análisis exhaustivo de la región para identificar sectores con alto potencial de desarrollo y oportunidades de inversión atractivas. Se considerarán factores como la infraestructura y factores productivos existentes, la disponibilidad de recursos naturales y humanos, las políticas públicas y el entorno empresarial.</p>
Operatividad	<p>Con base en el análisis realizado previamente, se seleccionarán las oportunidades de inversión más atractivas y con potencial de éxito. Se priorizarán proyectos que estén alineados con las estrategias de desarrollo regional, que proyecten retornos atractivos para los potenciales inversores, con un potencial impacto económico y social significativo, así como un bajo riesgo técnico.</p> <p>En la etapa siguiente, y apuntando al análisis de viabilidad y creación final de los perfiles de inversión, se contempla la contratación de apoyo técnico especializado. El contenido de los perfiles, deberán contener información de mercado, de tendencias, aspectos técnicos, financieros y de riesgos.</p>
Período de ejecución	Mes 5 al mes 12
Recursos humanos involucrados	Unidad de Proyectos y programas; Unidad de Internacionalización.
Medio de verificación	Documentos e informes de avance y final; Perfiles de Oportunidad de Inversión.
	<p>Actividad 4.2. Generación de reportes para la toma de decisiones estratégicas.</p> <p>Esta actividad tiene como objetivo la elaboración de informes o reportes de alto impacto para la toma de decisiones estratégicas en el ámbito del desarrollo productivo de la región del Maule. En su</p>

	<p>elaboración se utilizarán técnicas de vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva, a fin de recopilar y analizar información relevante sobre los temas seleccionados.</p> <p>Los 2 informes considerados en esta actividad formularán recomendaciones estratégicas prácticas y realizables para que los actores públicos y privados de la región puedan tomar decisiones informadas que impulsen el desarrollo productivo.</p> <hr/> <p>Operatividad</p> <p>Se llevarán a cabo reuniones de trabajo con el Gore Maule para definir en conjunto los temas y objetivos específicos de los informes. Se considerarán las prioridades regionales y los desafíos de los sectores productivos.</p> <p>Para llevar a cabo esta actividad de manera efectiva, se requerirá la contratación de licencias de acceso a bases de datos especializadas en comercio internacional y tendencias de mercado. Estas herramientas proporcionarán información valiosa para la elaboración de informes de alta calidad.</p> <p>Los informes finales serán diagramados de manera profesional y atractiva para facilitar su lectura y comprensión, y se distribuirán de manera regional a través de diversos canales.</p> <hr/> <p>Período de ejecución Mes 5 al mes 12</p> <hr/> <p>Recursos humanos involucrados Área de desarrollo productivo, Unidad de Proyectos y programas; Unidad de Internacionalización.</p> <hr/> <p>Medio de verificación (2) Reportes para la toma de decisiones estratégicas.</p> <hr/> <p>Actividad 4.3. Identificación de las oportunidades de negocios potenciales y emergentes, considerando las condiciones actuales y proyecciones de los mercados.</p> <p>Esta actividad propone un trabajo colaborativo con cada una de las comunas de la región del Maule, centrado en el levantamiento conjunto de oportunidades, a partir de las potencialidades y las características y atributos únicos de cada una de ellas, en cuanto a su entorno natural, sociocultural, económico y humano y, por tanto, de las oportunidades de negocios potenciales y emergentes, a la luz de las condiciones actuales y proyecciones de los mercados.</p> <hr/> <p>Operatividad</p> <p>Para la correcta ejecución de esta actividad se realizarán acciones de coordinación con los equipos de fomento productivo comunal y con actores relevantes para el proceso.</p> <p>Se realizará una convocatoria amplia, para asegurar una amplia participación en la ejecución de los encuentros, facilitando el levantamiento de ideas y antecedentes relevantes. Para facilitar el buen desempeño de las actividades, se ejecutarán todos los procesos administrativos para la provisión de los requerimientos asociados a las actividades participativas planificadas en cada comuna.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Las acciones consideradas en esta actividad siguen la siguiente secuencia:

- Encuentro 1: identificación de elementos diferenciadores comunales
- Gabinete: Sistematización de resultados
- Gabinete: Análisis y revisión de resultados preliminares a la luz de antecedentes de mercado.
- Elaboración de informe preliminar.
- Reunión con equipos municipales para discusión de resultados preliminares
- Encuentro 2: presentación de resultados, selección de oportunidades a priorizar, planificación de próximas acciones a seguir.
- Gabinete: Elaboración de informe de oportunidades

Luego de cada encuentro se realiza una sistematización de información levantada y se reúnen los antecedentes de respaldo, para concluir finalmente, con una evaluación de actividades y la elaboración de los informes comunales. Estos últimos documentos incorporan los resultados del levantamiento territorial y los respaldos de las acciones realizadas. Se plantea la elaboración de 30 informes de oportunidades comunales.

Período de ejecución Mes 1 al mes 12

Recursos humanos involucrados Área de desarrollo productivo regional, Unidad de Desarrollo territorial

Medio de verificación Actas de reuniones; registros gráficos y audiovisuales; Informes de sistematización; Informes de oportunidades (para cada comuna).

Objetivo N°5: Contribuir a la internacionalización de la región del Maule, a través de acciones de articulación con instituciones internacionales y la recepción de delegaciones, en el marco de los actuales y futuros acuerdos de colaboración suscritos.

La internacionalización de la región se concibe como los esfuerzos destinados a posicionar al Maule a nivel internacional, contribuyendo así a la promoción de las exportaciones, la atracción de inversiones y la promoción turística, en estrecha coordinación con las autoridades regionales y otras instituciones pertinentes.

El enfoque del año 2024 se centrará en acciones de articulación con instituciones internacionales y la recepción de delegaciones extranjeras.

Actividad 5.1. Recepción de delegaciones internacionales.

Fruto de las gestiones realizadas previamente por diferentes instituciones regionales se materializan distintas visitas a nuestra región. En estas actividades, la CRDP participa mejorando sus alcances, a través de la vinculación con el tejido empresarial regional y el mundo académico. Estas recepciones,

	<p>no solo facilitarán la cooperación técnica y el fortalecimiento de lazos ya existentes, sino que también abrirá la puerta a la implementación de nuevos acuerdos de cooperación.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Se llevará a cabo un análisis conjunto entre la CRDP y Gore Maule, sobre la pertinencia de las diferentes recepciones propuestas por la CRDP. Posteriormente se llevará a cabo una coordinación y planificación detallada para la recepción de delegaciones, incluyendo elementos protocolares.</p> <p>Operatividad</p> <p>Posteriormente, se iniciará el proceso administrativo para garantizar la provisión de los requerimientos asociados a estas recepciones internacionales. Seguidamente, se difundirán y ejecutarán las recepciones según lo programado, asegurando su efectiva realización. Por último, se llevará a cabo una evaluación exhaustiva, elaborándose un informe final de cada una.</p> <hr/> <p>Período de ejecución Mes 3 al mes 11</p> <hr/> <p>Recursos humanos involucrados Área de desarrollo productivo regional, Unidad de internacionalización.</p> <hr/> <p>Medio de verificación Informe de ejecución de actividades, registro fotográfico, registro audiovisual.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

III Productos y Resultados esperados

1) Productos que se Entregarán	<p>Objetivo N°1: Posicionar a la CRDP Maule como actor clave, en el impulso de la competitividad, la innovación y el crecimiento económico sostenible de la región, a través del desarrollo institucional y profesional.</p>	
	ACTIVIDAD	PRODUCTO
	1.1. Implementación de un sistema integral de gestión del desempeño	1.1.1. Un (1) sistema integral de gestión del desempeño
	1.2. Recopilación de antecedentes de preinversión de inmueble para el óptimo funcionamiento de la Corporación.	1.2.1. Un (1) informe con antecedentes de preinversión de inmueble para el óptimo funcionamiento de la Corporación.
	1.3. Operativización y actualización de las plataformas web de la Corporación	1.3.1. Actualización y mantención plataforma Market Maule. Descubre El Maule, Protejo el Maule, Maule Investment y la misma CRDP.
	<p>Objetivo N°2: Detectar brechas de gestión y habilidades existentes en grupos de emprendedores y actores productivos de la región del Maule.</p>	
	ACTIVIDAD	PRODUCTO
	2.1. Levantamiento y actualización de necesidades y brechas multidimensionales a grupos de emprendedores.	2.1.1. Diez (10) diagnósticos nuevos grupos de emprendedores.

	<p>2.2. Realización de 2 jornadas con equipos de fomento productivo, o su equivalente, de los 30 municipios de la región del Maule, para identificar brechas y potencialidades.</p>	<p>2.2.1. Dos (2) jornadas con funcionarios de oficinas de fomento productivo o su equivalente, de los 30 municipios de la región del Maule.</p>								
	<p>2.3. Realización de 15 jornadas con grupos productivos para identificar brechas en materias de gestión comercial, administrativas, marketing, entre otros.</p>	<p>2.3.1. Quince (15) jornadas con grupos productivos para identificar brechas.</p>								
<p>Objetivo N°3: Promocionar a la CRDP del Maule, a través de acciones de visibilización y promoción de sus marcas.</p>										
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="462 945 998 970">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="998 945 1534 970">PRODUCTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="462 970 998 1575"> <p>3.1. Ejecución del plan de comunicaciones para la difusión de actividades corporativas y marcas propias de la CRDP.</p> </td> <td data-bbox="998 970 1534 1575"> <p>3.1.1. Cuatro (4) campañas comunicacionales, orientadas al aumento del alcance de las plataformas web.</p> <p>3.1.2. Veinte (20) actividades de visibilización de la CRDP Maule y de emprendedores asociados.</p> <p>3.1.3. Cien (100) emprendimientos de la comunidad Market Maule, difundidos a través de medios radiales, escritos y audiovisuales.</p> <p>3.1.4. Diez (10) videos promocionales de productos y servicios de la CRDP.</p> <p>3.1.5. Diez (10) transmisiones en vivo, de productos y servicios de la CRDP en plataformas "Facebook live" y/o "Instagram live".</p> </td> </tr> </tbody> </table>			ACTIVIDAD	PRODUCTO	<p>3.1. Ejecución del plan de comunicaciones para la difusión de actividades corporativas y marcas propias de la CRDP.</p>	<p>3.1.1. Cuatro (4) campañas comunicacionales, orientadas al aumento del alcance de las plataformas web.</p> <p>3.1.2. Veinte (20) actividades de visibilización de la CRDP Maule y de emprendedores asociados.</p> <p>3.1.3. Cien (100) emprendimientos de la comunidad Market Maule, difundidos a través de medios radiales, escritos y audiovisuales.</p> <p>3.1.4. Diez (10) videos promocionales de productos y servicios de la CRDP.</p> <p>3.1.5. Diez (10) transmisiones en vivo, de productos y servicios de la CRDP en plataformas "Facebook live" y/o "Instagram live".</p>				
ACTIVIDAD	PRODUCTO									
<p>3.1. Ejecución del plan de comunicaciones para la difusión de actividades corporativas y marcas propias de la CRDP.</p>	<p>3.1.1. Cuatro (4) campañas comunicacionales, orientadas al aumento del alcance de las plataformas web.</p> <p>3.1.2. Veinte (20) actividades de visibilización de la CRDP Maule y de emprendedores asociados.</p> <p>3.1.3. Cien (100) emprendimientos de la comunidad Market Maule, difundidos a través de medios radiales, escritos y audiovisuales.</p> <p>3.1.4. Diez (10) videos promocionales de productos y servicios de la CRDP.</p> <p>3.1.5. Diez (10) transmisiones en vivo, de productos y servicios de la CRDP en plataformas "Facebook live" y/o "Instagram live".</p>									
<p>Objetivo N°4: Identificar oportunidades de inversión, territoriales y regionales, para respaldar la toma de decisiones y la posterior formulación de iniciativas estratégicas.</p>										
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="462 1688 998 1713">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="998 1688 1534 1713">PRODUCTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="462 1713 998 1852"> <p>4.1. Elaboración de perfiles de oportunidades de inversión.</p> </td> <td data-bbox="998 1713 1534 1852"> <p>4.1.1. Cinco (5) perfiles de oportunidades de inversión.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1852 998 1953"> <p>4.2. Generación de reportes para la toma de decisiones estratégicas</p> </td> <td data-bbox="998 1852 1534 1953"> <p>4.2.1. Dos (2) reportes para la toma de decisiones estratégicas</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1953 998 2255"> <p>4.3. Identificación de las oportunidades de negocios potenciales y emergentes, considerando las condiciones actuales y proyecciones de los mercados.</p> </td> <td data-bbox="998 1953 1534 2255"> <p>4.3.1. Treinta (30) informes finales con oportunidades comunales.</p> </td> </tr> </tbody> </table>			ACTIVIDAD	PRODUCTO	<p>4.1. Elaboración de perfiles de oportunidades de inversión.</p>	<p>4.1.1. Cinco (5) perfiles de oportunidades de inversión.</p>	<p>4.2. Generación de reportes para la toma de decisiones estratégicas</p>	<p>4.2.1. Dos (2) reportes para la toma de decisiones estratégicas</p>	<p>4.3. Identificación de las oportunidades de negocios potenciales y emergentes, considerando las condiciones actuales y proyecciones de los mercados.</p>	<p>4.3.1. Treinta (30) informes finales con oportunidades comunales.</p>
ACTIVIDAD	PRODUCTO									
<p>4.1. Elaboración de perfiles de oportunidades de inversión.</p>	<p>4.1.1. Cinco (5) perfiles de oportunidades de inversión.</p>									
<p>4.2. Generación de reportes para la toma de decisiones estratégicas</p>	<p>4.2.1. Dos (2) reportes para la toma de decisiones estratégicas</p>									
<p>4.3. Identificación de las oportunidades de negocios potenciales y emergentes, considerando las condiciones actuales y proyecciones de los mercados.</p>	<p>4.3.1. Treinta (30) informes finales con oportunidades comunales.</p>									

	<p>Objetivo N°5: Contribuir a la internacionalización de la región del Maule, a través de acciones de articulación con instituciones internacionales y la recepción de delegaciones, en el marco de los actuales y futuros acuerdos de colaboración suscritos.</p> <table border="1" data-bbox="472 531 1518 700"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 531 992 582">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="992 531 1518 582">PRODUCTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 582 992 700">5.1. Recepción de delegaciones internacionales.</td> <td data-bbox="992 582 1518 700">5.1.1. Dos (2) encuentros en la región con delegaciones internacionales.</td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	PRODUCTO	5.1. Recepción de delegaciones internacionales.	5.1.1. Dos (2) encuentros en la región con delegaciones internacionales.
ACTIVIDAD	PRODUCTO				
5.1. Recepción de delegaciones internacionales.	5.1.1. Dos (2) encuentros en la región con delegaciones internacionales.				
<p>2) Resultados Esperados²</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La CRDP articula la generación de acuerdos de cooperación internacional, que beneficien a la región del Maule. • La CRDP cuenta con un portafolio de oportunidades de inversión para la región del Maule. • Incremento en la visibilidad de los productos y servicios ofrecidos por la corporación en sus plataformas digitales. • Mejora en la percepción pública sobre la labor y el impacto de la CRDP del Maule en la región. • Aumento en la participación de actores relevantes en iniciativas promovidas por la CRDP del Maule. • Mayor interacción y engagement en las redes sociales y otros canales digitales de la corporación. • Generación de alianzas estratégicas con instituciones, empresas y organizaciones. • Fortalecimiento de la marca y la identidad digital de la CRDP del Maule como referente en el ámbito de fomento productivo. • Mayor impacto y alcance de las acciones de sensibilización y difusión realizadas por la corporación en sus plataformas digitales. 				


CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA REGIÓN DEL MAULE

CARLA ANDREA MANOSALVA REYES
DIRECTORA EJECUTIVA

CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA REGIÓN DEL MAULE



² Cambios generados en los beneficiarios vinculados a la ejecución del proyecto. Deben ser coherentes con la problemática presentada.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL MAULE
UNIDAD CONTABLE REGIONAL

CCG

**CURSA CON ALCANCES LA
RESOLUCIÓN N° 36, DE 2024, DEL
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE.**

TALCA,

Esta Entidad de Control ha tomado razón del instrumento del rubro, que aprueba el convenio de transferencia de recursos suscrito con la Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región del Maule, para la ejecución de la iniciativa "Transferencia de Presupuesto Funcionamiento Plan Operativo Anual", por encontrarse ajustado a derecho.

No obstante, cumple con hacer presente que las indemnizaciones que pueden financiarse con cargo a los fondos de la especie, son únicamente las de carácter legal, aspecto que omitió indicarse en el ítem N° 7 del "Anexo 3 Presupuesto", transcrito en la cláusula tercera de dicho acuerdo (aplica dictamen N° 2.532, de 2018, de este Organismo de Control).

Por otra parte, cabe señalar que el Anexo N° 2 establece como medio de verificación de la actividad 2.3, el "Registro de asistencia de los talleres", en circunstancias que se trata de "jornadas con grupos productivos", conforme a la descripción que se realiza en el mismo apartado.

Con los alcances que anteceden, se ha dado curso a la resolución analizada.

Saluda atentamente a Ud.,

**A LA SEÑORA
GOBERNADORA REGIONAL DEL MAULE
PRESENTE**



Oficio: E489659/2024
Fecha: 17/05/2024
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO
Contralor Regional

ACTA DE EVALUACIÓN
DIVISIÓN DE FOMENTO E INDUSTRIA

NOMBRE INICIATIVA:	TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA CRDP MAULE
FECHA:	14 DE MAYO DE 2024
GLOSA PRESUPUESTARIA:	04

1.- PROBLEMA A RESOLVER:

La Corporación Regional de Desarrollo Productivo, CRDP ha identificado la problemática a abordar en esta iniciativa como la "Baja competitividad de distintos sectores económicos de la región del Maule".

Se aportan datos actualizados sobre la problemática, sus causas y los efectos que está teniendo en la población potencialmente beneficiaria de la iniciativa. Se incorporan gráficos y se citan fuentes que respaldan la información aportada.

2.- DESCRIPCIÓN BENEFICIARIOS:

Identifica claramente a los beneficiarios directos, como así a sus beneficiarios indirectos.

3.- OBJETIVO GENERAL

El objetivo General que se plantea es el de "Contribuir al desarrollo económico de la región del Maule, mediante la coordinación, articulación y apoyo de actores públicos y privados para que mejoren los niveles de competitividad regional." Objetivo que resulta coherente con una solución al problema identificado. Para conseguir este objetivo general se señalan cinco objetivos específicos, estos son:

- Objetivo N°1: Posicionar a la CRDP del Maule como actor clave en el impulso de la competitividad, la innovación y el crecimiento económico sostenible de la región, a través del desarrollo institucional y profesional.
- Objetivo N°2: Detectar brechas de gestión y habilidades existentes en emprendedores y actores productivos de la región del Maule.
- Objetivo N°3: Promocionar a la CRDP del Maule, a través de acciones de visibilización y promoción de sus marcas.
- Objetivo N°4: Identificar oportunidades de inversión, territoriales y regionales, para respaldar la toma de decisiones y la posterior formulación de iniciativas estratégicas.
- Objetivo N°5: Contribuir a la internacionalización de la región del Maule, a través de acciones de articulación con instituciones internacionales y la recepción de delegaciones, en el marco de los actuales y futuros acuerdos de colaboración suscritos.

4.- METODOLOGÍA A UTILIZAR

Plantea su metodología en base al cumplimiento de los objetivos específicos y acciones a realizar por el profesional a cargo.

Para los cumplir con los objetivos específicos propuestos, señala a las siguientes actividades.

Obj. N°1

- Actividad 1.1. Implementación de un sistema integral de gestión del desempeño.
- Actividad 1.2. Recopilación de antecedentes de preinversión de inmueble para el óptimo funcionamiento de la Corporación.
- Actividad 1.3. Operativización y actualización de las plataformas web de la Corporación

Obj. N°2:

- Actividad 2.1. Levantamiento y actualización de necesidades y brechas multidimensionales a grupos de emprendedores.
- Actividad 2.2. Realización de 2 jornadas con equipos de fomento productivo, o su equivalente, de los 30 municipios de la región del Maule, para identificar brechas y potencialidades.
- Actividad 2.3. Realización de 15 jornadas con grupos productivos para identificar brechas en materias de gestión comercial, administrativas, marketing, entre otros.

Obj. N°3

- Actividad 3.1. Ejecución del Plan de comunicaciones para la difusión de actividades corporativas y marcas propias de la CRDP.

Obj. N°4:

- Actividad 4.1. Elaboración de perfiles de oportunidades de inversión.
- Actividad 4.2. Generación de reportes para la toma de decisiones estratégicas.
- Actividad 4.3. Identificación de las oportunidades de negocios potenciales y emergentes, considerando las condiciones actuales y proyecciones de los mercados.

Obj. N°5:

- Actividad 5.1. Recepción de delegaciones internacionales.

5.- CAPACIDAD TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

La CRDP informa que dispone de recursos suficientes para llevar a cabo la ejecución y/o gestión administrativa para el desarrollo de esta iniciativa. Desde la perspectiva de los recursos humanos, la Corporación cuenta con un equipo de profesionales con amplia experiencia en las distintas áreas de desarrollo (administración financiera y gestión técnica), que desarrollan sus labores, organizados por líneas de trabajo y una coordinación general de tal manera de complementar los requerimientos de este programa

6.- PRODUCTOS Y RESULTADOS

Productos que se Entregarán corresponden a:

- Un (1) sistema integral de gestión del desempeño
- Un (1) informe con antecedentes de preinversión de inmueble para el óptimo funcionamiento de la Corporación.
- Actualización y mantención plataforma Market Maule. Descubre El Maule, Protejo el Maule, Maule Investment y la misma CRDP.

- Diez (10) diagnósticos nuevos grupos de emprendedores.
- Dos (2) jornadas con funcionarios de oficinas de fomento productivo o su equivalente, de los 30 municipios de la región del Maule.
- Quince (15) jornadas con grupos productivos para identificar brechas.
- Cuatro (4) campañas comunicacionales, orientadas al aumento del alcance de las plataformas web.
- Veinte (20) actividades de visibilización de la CRDP Maule y de emprendedores asociados.
- Cien (100) emprendimientos de la comunidad Market Maule, difundidos a través de medios radiales, escritos y audiovisuales.
- Diez (10) videos promocionales de productos y servicios de la CRDP.
- Diez (10) transmisiones en vivo, de productos y servicios de la CRDP en plataformas "Facebook live" y/o "Instagram live".
- Cinco (5) perfiles de oportunidades de inversión.
- Dos (2) reportes para la toma de decisiones estratégicas
- Treinta (30) informes finales con oportunidades comunales.
- Dos (2) encuentros en la región con delegaciones internacionales.

Los Productos son coherentes con las actividades planificadas y responden al desarrollo de los objetivos propuestos en la iniciativa.

Con la entrega de estos productos a los beneficiarios la CRDP se espera obtener los siguientes Resultados:

- La CRDP articula la generación de acuerdos de cooperación internacional, que beneficien a la región del Maule.
- La CRDP cuenta con un portafolio de oportunidades de inversión para la región del Maule.
- Incremento en la visibilidad de los productos y servicios ofrecidos por la corporación en sus plataformas digitales.
- Mejora en la percepción pública sobre la labor y el impacto de la CRDP del Maule en la región.
- Aumento en la participación de actores relevantes en iniciativas promovidas por la CRDP del Maule.
- Mayor interacción y engagement en las redes sociales y otros canales digitales de la corporación.
- Generación de alianzas estratégicas con instituciones, empresas y organizaciones.
- Fortalecimiento de la marca y la identidad digital de la CRDP del Maule como referente en el ámbito de fomento productivo.
- Mayor impacto y alcance de las acciones de sensibilización y difusión realizadas por la corporación en sus plataformas digitales.

7.- INDICADORES DE PROCESO

Señala Indicadores de Proceso cuantitativos y cualitativos para la ejecución de la iniciativa, los que cuentan con verificadores de cumplimiento, lo que permitirá hacer el seguimiento al avance en el cumplimiento de los productos comprometidos, objetivos y resultados esperados.

8.- INDICADORES DE RESULTADOS

Señala Indicadores de resultados medibles, cualitativos y cuantitativos, lo que permitirá una vez finalizada la propuesta, hacer el seguimiento completo al cumplimiento de los productos comprometidos, objetivos y resultados esperados y su impacto.

9.- PRESUPUESTO

Solicita al FNDR un total de **\$1.447.830.975.-**, los que se encuentran divididos en los siguientes ítems presupuestarios:



Nº	ITEMS	Monto
1	Personal:	\$ 880.676.321.-
2	Otros Gastos En Personal:	\$ 28.302.494.-
	Subtotal Gastos en Personal	\$ 908.978.815
3	Insumos y Gastos de Funcionamiento:	\$ 64.935.477.-
4	Servicios Generales:	\$ 24.475.513.-
5	Adquisición de Bienes Inventariables:	\$ 1.000.000.-
6	Operación Plan	\$ 448.441.170.-
	Subtotal Soporte	\$538.852.160.-
	COSTO TOTAL	\$1.447.830.975.-

Como se mencionó, los ítems para los que solicita financiamiento se encuentran claramente definidos y el Presupuesto requerido resulta suficiente para el desarrollo de todas las acciones, productos y resultados esperados comprometidos en el programa.

10.- CONCLUSIÓN

Conforme a la revisión de los antecedentes presentados por la CRDP, en consideración a que ha subsanado las distintas observaciones detectadas en el proceso de postulación al FNDR, se concluye que la iniciativa se encuentra con **Recomendación Favorable**, cumpliendo con los requerimientos técnicos para ser presentada a factibilidad de financiamiento por la autoridad.

Analista
responsable evaluación:


CLAUDIO SOTO MARAMBIO
Analista de Inversión
División de Fomento e Industria
Gobierno Regional del Maule

VºBº Encargada de
Control de Gestión


DAMELA MADARIAGA SEPÚLVEDA
Encargada de Control de Gestión
División de Fomento e Industria
Gobierno Regional del Maule

ANEXO N°1
FORMULARIO DE POSTULACIÓN1

I. Antecedentes Generales²

Nombre del Proyecto³	TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA CRDP MAULE
Código BIP	No aplica
Institución Postulante	Corporación Regional de Desarrollo Productivo
Representante Legal	Carla Manosalva
Responsable de formulación	Equipo Técnico CRDP Maule
Correo electrónico responsable de la formulación	cmanosalva@crdpmaule.cl
Teléfono de contacto responsable de la formulación	
Territorio a Intervenir	REGIÓN DEL MAULE
Descripción Beneficiarios⁴	<p>Los beneficiarios de esta propuesta son:</p> <p>Beneficiarios Directos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corporación Regional de Desarrollo Productivo del Maule <p>Beneficiarios Indirectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autoridades del Gobierno Regional del Maule (Gobernadora y Consejo Regional) • Divisiones del Gobierno Regional del Maule. • Servicios públicos vinculados al fomento productivo • Autoridades comunales • Habitantes de la región del Maule 1.044.950, según CENSO 2017.
Enfoque territorial de la iniciativa⁵ SI (<input type="checkbox"/>) NO (<input type="checkbox"/>)	SI
Enfoque de Género⁶ SI (<input type="checkbox"/>) NO (<input type="checkbox"/>)	NO
Enfoque cambio climático⁷ SI (<input type="checkbox"/>) NO (<input type="checkbox"/>)	NO
Descripción inhabilidades para participar	No aplica

¹ Utilizar letra Arial N° 10, interlineado sencillo

² No superar 2 Página

³ Corresponde a nombre indicado en Ficha IDI

⁴ Indicar de manera clara el número de beneficiarios directos, su caracterización y haciendo la diferenciación por género en cada uno de los casos.

⁵ Describa si la iniciativa posee algún enfoque territorial, en caso de indicar que SI, debe describir brevemente.

⁶ Describa si la iniciativa posee enfoque de género y cuál es su criterio de implementación

⁷ Indicar si corresponde a mitigación y/o adaptación.

<p>Vinculación con instrumentos de planificación⁸</p>	<p>El presente Plan Operativo Anual (POA), se ha estructurado en base a las indicaciones contenidas en la Ley de Presupuesto 2024, específicamente en lo referido a la Glosa 04 de los Programas de Inversión Gobiernos Regionales, que establecen que “<i>Las transferencias corrientes y de capital, que los gobiernos regionales realicen a las instituciones constituidas con su participación, de conformidad al Artículo 101 del DFL N°1-19.175, que permite transferir hasta un 5% del presupuesto de inversión de los gobiernos regionales a las corporaciones con participación del gobierno regional... Del monto resultante de la aplicación del inciso primero de esta glosa, hasta un 10% se podrán destinar a gastos de soporte de la institución receptora</i>”.</p> <p>Por lo anterior, el presente Plan Operativo Anual, se ha elaborado considerando solamente el gasto de personal y el de soporte, para su funcionamiento.</p> <p>Por otra parte, para la elaboración del presente POA se ha considerado las opiniones de los consejeros regionales, recogidas en reuniones con la Comisión de Estrategia y Fomento Productivo y la Comisión de Presupuesto del Consejo Regional del Maule.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Política Regional de Turismo, en sus ejes: 2 “Calidad y sustentabilidad para el impulso competitivo de las empresas turísticas de la Región del Maule”, 3 “Desarrollo del Capital Humano del Maule para el Turismo” y 4 “Recuperación turística tras el impacto COVID-19”. - Estrategia Regional de Innovación Maule 2020-2026, en sus ejes: 1 “Agroindustria y Alimentación Avanzada”, 2 “Región Sustentable y Resiliente”, 3 “Turismo de Intereses Especiales”. - La Estrategia Regional de Desarrollo Maule 2022 - 2042 plantea la necesaria coherencia entre la planificación del desarrollo regional, orientada por la estrategia regional de desarrollo (ERD) y los planes de desarrollo comunal, con un enfoque de sustentabilidad, equidad territorial, inclusión, y de pluralidad. <p>Por su parte, el Programa de Gobierno de la Gobernadora Regional, “Un Maule para todas y todos”, señala como ejes programáticos:</p> <p>Eje Economía regional: en el que se propone mejorar 4 variables, entre estas investigación, desarrollo, innovación y emprendimiento, además de mejorar el grado de inserción internacional de la región y agregar valor, tanto a la agricultura, como a la industria alimentaria.</p> <p>Eje Identidad y cultura: busca conformar una identidad regional.</p> <p>Eje Territorio, turismo, infraestructura y medio ambiente: propone el cuidado del patrimonio turístico, ambiental y la adaptación y mitigación al impacto del cambio climático.</p>
<p>Monto FNDR (M\$)</p>	<p>\$1.447.831</p>
<p>Duración Programa (meses)</p>	<p>12 meses</p>

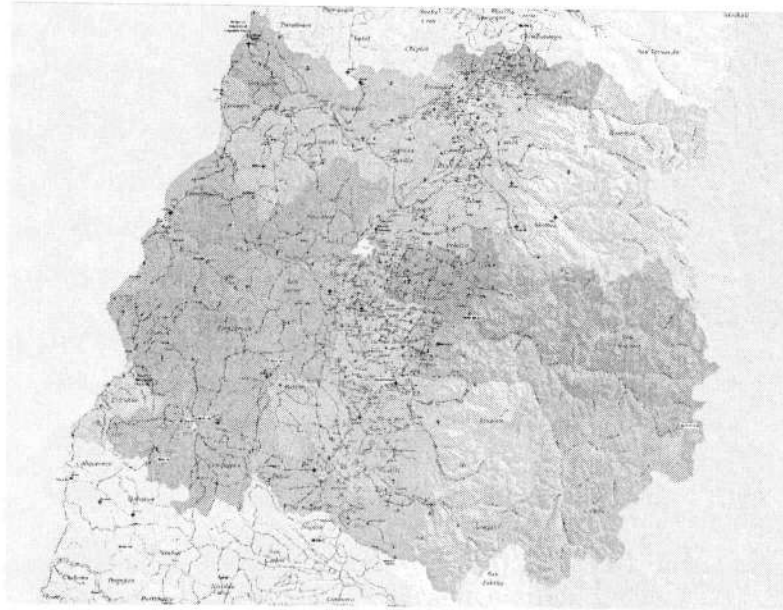
II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

<p>Antecedentes de la problemática presentada⁹</p>	<p>La Región del Maule está conformada por cuatro provincias (Talca, Curicó, Cauquenes y Linares) y treinta comunas (Imagen N°1), con una superficie total de 30.296,10 km², lo que corresponde a un 4% de la superficie nacional. De acuerdo con el censo 2017, la población en la región alcanzó un total de 1.044.950 habitantes, y según las proyecciones, llegará a 1.202.077 en 2035, lo que significa un incremento del 15,04%. Del total de la población, la proporción de mujeres corresponde al 51%, por un 49% de hombres.</p>
----------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

⁸ Indicar Instrumento de planificación del Gobierno Regional y Lineamientos abordados en la Propuesta. Estos instrumentos se encuentran en www.goremaule.cl

⁹ Dar a conocer elementos claves que justifican la ejecución del programa, que originan la problemática y que serán abordados en la propuesta (causas). Deben basarse en información actualizada y acreditable.

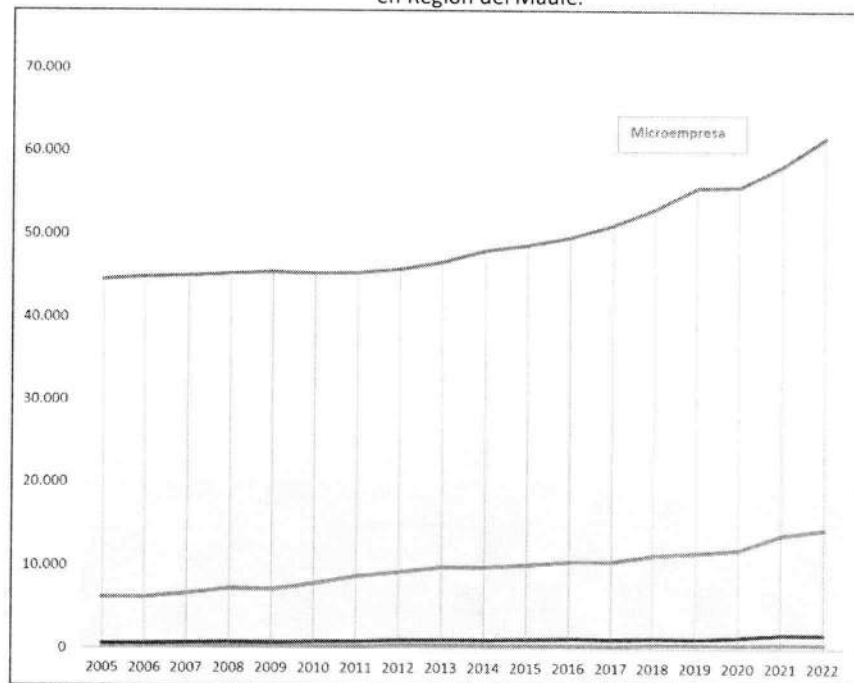
Imagen N°1. Comunas de la Región del Maule.



Fuente: Tomado de BCN.

De acuerdo con el rango de ventas, en la región del Maule hay 596 grandes empresas, 1.772 medianas empresas, 14.454 Pequeña y 61.630 Micro¹⁰. El número de empresas se ha mantenido en crecimiento (ver Gráfico N°1), con una importante participación de la micro y pequeña empresa.

Gráfico N°1. Evolución en número de empresas por rango de ventas, período 2005 – 2022 en Región del Maule.



Fuente: Elaboración propia con antecedentes del SII.

En 2021 el PIB regional alcanzó a los 7.504 mil millones de pesos, lo que representa el 3,9% del PIB nacional. Con relación a la distribución del PIB entre las diferentes actividades económicas que consigna el Banco Central de Chile para la región del Maule en el año 2021, la región tiene una distribución más bien equilibrada de su PIB, pues ningún sector concentra más de un 20%. La actividad que aporta una mayor proporción al PIB en la región es la industria manufacturera, con un

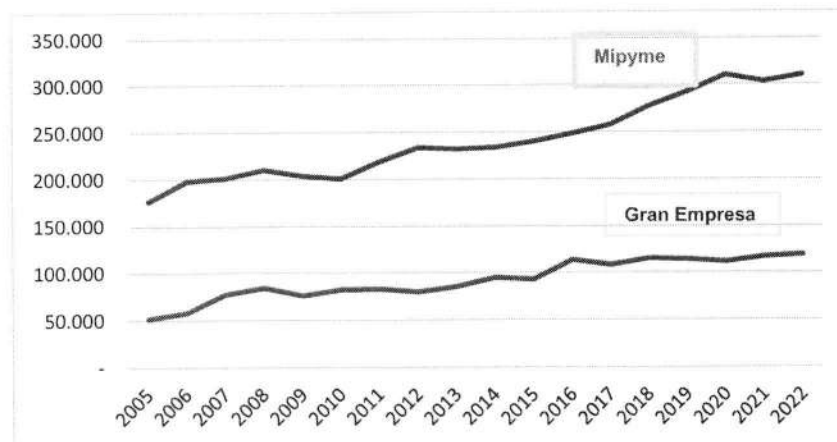
¹⁰ Rescatado del sitio web de SII y actualizado por el Servicio a octubre de 2023. Información referida a empresas cuya matriz tiene domicilio en el Maule, vigente ante el Servicio de Impuestos Internos.

17,8%; seguido por los servicios personales con un 15,3%; por las actividades agropecuarias-silvícolas con un 15,0%; por los servicios de vivienda e inmobiliarios que aportan con el 9,1%; y por el comercio, que contribuye con un 8,9% (CORFO).

De acuerdo con la información del Registro Nacional de Empresas y Sociedades (RES) del Ministerio de Economía, el total de empresas creadas en la región del Maule desde el año 2013 hasta el 2021 ha aumentado. Durante el año 2021 se crearon un total de 9.279 empresas, lo que representa un fuerte incremento de 37,4% respecto al año 2020. Estas nuevas empresas representan el 5,4% de las empresas creadas en el país en 2021, siendo la región de Maule la tercera más dinámica en el país en dicho año.

Según datos del INE del año 2021, el ingreso promedio por persona en la región es de \$534.284, siendo el promedio para los hombres de \$568.632 y \$485.318 para las mujeres. Con relación a la tasa de desocupación en el año 2022, la tasa de desempleo en la región se situó en un 6,8%. Sumado a lo anterior, la evolución del número de trabajadores dependientes informados por tamaño de empresa en la región del Maule, también ha sido consistente con el crecimiento del sector Mipyme (Gráfico N°2).

Gráfico N°2. Evolución del Número de trabajadores dependientes informados por tamaño de empresa en la Región del Maule



Fuente: Elaboración propia con antecedentes del SII.

Las empresas regionales de menor tamaño enfrentan una serie de dificultades que afectan su competitividad. Entre estas podemos mencionar: desafíos de mercado, normativas, garantías y financiamiento.

Según la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, SUBDERE, la definición de competitividad es: "Conjunto de factores, políticas e instituciones que promueven y/o proveen la producción de bienes y servicios, de manera limpia y sustentable con el medio ambiente, que pasan la prueba de los mercados internacionales, y con ello expanden los ingresos reales y mejoran la calidad de vida de los habitantes de los territorios". Esta definición considera productividad y otros aspectos relevantes como son la calidad de vida y la sustentabilidad. Por lo tanto, la competitividad trabaja sobre tres dimensiones: "productividad, sustentabilidad y calidad de vida". Estas tres grandes dimensiones a su vez se dividen en 14 factores, los que son evaluados a través de 79 variables.

La competitividad regional se ha medido desde el año 1999 por el Centro de Estudios de Economía y Negocios (CEEN) de la Universidad del Desarrollo, mediante el Índice de Competitividad Regional (ICORE), en el cual la región del Maule aparece en posiciones por debajo del décimo puesto, en forma histórica. Sumado al anterior, se encuentra la medición que realiza SUBDERE, a través del índice de competitividad regional ICR; en este la región del Maule en el año 2020 (última medición), alcanzó la posición n°14, sólo antes de la región de la Araucanía.

La Corporación puede contribuir, considerando sus estatutos y objetivos, vinculándose con fuerza a la dimensión "Productividad" del ICR, la que se evalúa a través de 5 factores: Mercado laboral, Producción, Acción de Estado, Innovación y Factor Empresarial.

La tabla siguiente muestra las variables consideradas en cada factor, con sus pesos relativos.

Mercado laboral		Producción		Acción del gobierno		Innovación		Factor empresarial	
34%		19%		18%		16%		13%	
Gasto en capacitación per cápita	32%	PIB per cápita	29%	Inversión pública FNDR per cápita	39%	Gasto en I&D per cápita	42%	Colocaciones per cápita	
Tasa de capacitación	28%	Exportaciones per cápita		Inversión MOP per cápita	23%	Conexiones fijas per capita	22%		37%
Comutación a la región	19%		24%	Inversión MINVU per cápita	15%	M2 de biblioteca por alumno	11%	Profesionales y técnicos sobre ocupados	26%
Ingreso promedio	7%	Inversión externa per cápita	24%	Inversión MINEDUC per cápita	10%				
PIB/ horas trabajadas	6%	Especialización productiva en RRNN	15%	Gasto municipal per cápita	6%	Titulos de biblioteca por alumno	10%	Ventas per-capitas	19%
Promedio escolaridad	5%			Inversión MINAGRI per cápita	6%	Fondo CONYCIT per cápita	10%	Gerentes y admin sobre ocupados	16%
Tasa de participación PSU a la región	2%	Inversión privada per cápita	8%	Inversión Municipal per cápita	4%	Tasas patentes	6%	Variación N° empresas	3%

Fuente: Índice de competitividad regional 2020

Por lo anteriormente señalado, para el año 2024, se propone contribuir en la mejora de la competitividad regional, a través del fortalecimiento de la CRDP, haciendo disponible información a los tomadores de decisión e identificando brechas en factores productivos.

La CRDP también se hace parte de los esfuerzos regionales por superar las diversas emergencias sufridas por la región y se plantea recuperar espacios y capacidades productivas, en entornos dañados por incendios e inundaciones, reforzando la colaboración público-privada, la protección de nuestro entorno y la resiliencia de la comunidad maulina.

Las falencias y necesidades que se detectan en los diferentes sectores productivos y emprendedores son principalmente en gestión de negocio, E-commerce, manejo en redes sociales, marketing digital, postulación a fondos concursables, acceso a mercados internacionales, apoyo a la inversión, análisis de oportunidades, agregación de valor e identidad, espacios de visibilización, entre otras.

La implementación de la presente propuesta busca generar una combinación virtuosa para generar, transmitir y usar conocimientos conectados con las necesidades del mundo productivo, estableciendo una intervención sistémica integral de identificación, fortalecimiento y acompañamiento a los distintos grupos de Interés focalizado, junto a áreas de trabajo de alcance territorial y regional.

Problema a Resolver¹¹

Baja competitividad de distintos sectores económicos de la región del Maule.

Objetivo General

Contribuir al desarrollo económico de la región del Maule, mediante la coordinación, articulación y apoyo de actores públicos y privados para que mejoren los niveles de competitividad regional.

Objetivos Específicos

Objetivo N°1: Posicionar a la CRDP del Maule como actor clave en el impulso de la competitividad, la innovación y el crecimiento económico sostenible de la región, a través del desarrollo institucional y profesional.

Objetivo N°2: Detectar brechas de gestión y habilidades existentes en emprendedores y actores productivos de la región del Maule.

Objetivo N°3: Promocionar a la CRDP del Maule, a través de acciones de visibilización y promoción de sus marcas.

Objetivo N°4: Identificar oportunidades de inversión, territoriales y regionales, para respaldar la toma de decisiones y la posterior formulación de iniciativas estratégicas.

Objetivo N°5: Contribuir a la internacionalización de la región del Maule, a través de acciones de articulación con instituciones internacionales y la recepción de delegaciones, en el marco de los actuales y futuros acuerdos de colaboración suscritos.

¹¹ Debe ser coherente con el árbol de problemas, objetivos y metodología.
Anexo 1 Formulario Postulación POA 2024

Metodología a Utilizar¹²

Se hace presente, que todas las acciones contempladas en el presente plan serán desarrolladas por el equipo de profesionales y técnicos de la corporación, descartando la contratación de consultorías externas, salvo lo relativo al informe de recopilación de antecedentes de preinversión de inmueble para la CRDP.

La metodología propuesta permitirá alcanzar el objetivo general, mediante la implementación de cinco objetivos específicos. Cada uno de estos, se concreta a través de la ejecución de diversas actividades claramente definidas, las cuales incluyen su operatividad, período de ejecución, recursos humanos comprometidos y medios de verificación.

Las acciones consideradas en la siguiente propuesta corresponden exclusivamente al funcionamiento de la CRDP, no considerándose como parte de programas o proyectos diferentes.

Objetivo N°1: Posicionar a la CRDP Maule como actor clave, en el impulso de la competitividad, la innovación y el crecimiento económico sostenible de la región, a través del desarrollo institucional y profesional.

Este objetivo tiene un doble enfoque: fortalecer el desempeño interno y el posicionamiento externo de la CRDP. A nivel interno, se implementarán sistemas de gestión del desempeño y se realizará un levantamiento de información preinversional para la toma de decisiones estratégicas. A nivel externo, se potenciarán las marcas de la CRDP y se asegurará la operatividad de las plataformas web. Esto se logrará mediante acciones de marketing y comunicación, así como mediante la inversión en la mejora de las plataformas web.

Estas acciones permitirán a la CRDP mejorar su eficiencia y eficacia, optimizar sus recursos y fortalecer su cultura organizacional, lo anterior con el fin de prestar una mejor atención a las asociaciones productivas y autoridades comunales y regionales.

Así las actividades propuestas son:

Actividad 1.1. Implementación de un sistema integral de gestión del desempeño.

La CRDP necesita un sistema de gestión del desempeño más robusto y formal. El instrumento actual para definir perfiles de cargo no satisface las demandas de la institución y no ha facilitado una evaluación adecuada del desempeño laboral. Se hace evidente la necesidad de implementar un proceso formal y especializado de gestión del desempeño, enfocado en el fortalecimiento organizacional de la CRDP.

Operatividad	La implementación del sistema integral de gestión del desempeño se realizará a través de la definición de competencias transversales, la definición de competencias específicas por cargo y la definición de metas transversales por cargo. Seguidamente se establecerá un procedimiento de gestión de desempeño, que considera el diseño de los instrumentos de evaluación, el entrenamiento a evaluadores y evaluados, para finalmente evaluar el proceso de implementación de la gestión del desempeño.
Período de ejecución	Mes 1 al mes 12
Recursos humanos involucrados	Todas las unidades de la CRDP
Medio de verificación	(1) Informe de definición de competencias transversales y metas. (1) Informe de procedimiento de gestión de desempeño y (1) Informe del proceso de evaluación de la implementación del sistema.

¹² Para cada objetivo específico se deben indicar las actividades que se desarrollaran para lograr el cumplimiento de estos. En caso de contemplar subcontratación, se deberá indicar claramente a que ítem corresponde.

Actividad 1.2. Recopilación de antecedentes de preinversión de inmueble para el óptimo funcionamiento de la Corporación.

La CRDP necesita un espacio adecuado para desarrollar sus funciones de manera efectiva. Las líneas de trabajo de la CRDP, tales como el fomento productivo regional, la vinculación público-privada y el apoyo a la base productiva regional, requieren condiciones favorables para su desempeño óptimo. Además, es fundamental contar con un espacio que facilite la visibilización de los productos y servicios ofertados desde los diferentes puntos de la región del Maule.

Para avanzar en lo anterior, se realizará un levantamiento de información pre-inversional que permita evaluar las distintas alternativas disponibles, incluida la opción de mejorar el inmueble entregado por el IPS en comodato a la CRDP. La elaboración de este informe con antecedentes de preinversión de inmueble debe considerar las necesidades específicas para el óptimo funcionamiento de la Corporación, así como las características del inmueble actual y las posibles opciones de mejora.

Operatividad

El levantamiento de antecedentes pre-inversionales, requerirá la realización de reuniones de trabajo con actores relevantes y pertinentes al proceso (Dirección de Arquitectura del MOP, MINVU, GORE, MDSyF (MIDESO)), entre otros. Concluyendo con un informe de preinversión.

Período de ejecución Mes 2 al mes 12

Recursos humanos involucrados Todas las unidades de la CRDP

Medio de verificación (1) Informe de preinversión.

Actividad 1.3. Operativización y actualización de las plataformas web de la Corporación

La CRDP dispone de diferentes plataformas web que facilitan la comunicación y dinamizan el trabajo con la comunidad regional. Las plataformas propias se orientan a la visualización de productos y servicios de emprendedores (Market Maule), la puesta en valor del turismo y el patrimonio regional (Descubre El Maule, Protejo el Maule), el acceso de emprendimientos regionales al financiamiento privado (Maule Investments) y la comunicación general con la comunidad regional (web de la CRDP).

Para la adecuada ejecución de las actividades planificadas y para mejorar el alcance y visualización de estas herramientas, es necesario actualizar y operativizar estas plataformas. Se realizará, por tanto, una actualización y mantención de las plataformas Market Maule, Descubre El Maule, Protejo el Maule, Maule Investment y CRDP.

Operatividad

Se realizarán reuniones de coordinación con la dirección ejecutiva y los equipos de promoción y visibilización, comunicación y contenidos y soporte informático, para la revisión de los requerimientos y el ajuste a las plataformas web de la CRDP. La actividad continuará con la ejecución de los procesos administrativos para la provisión de las acciones necesarias para dicha actualización. Se realizarán acciones de coordinación, seguimiento técnico y control administrativo de los procesos de implementación de mejoras y actualizaciones de las plataformas, concluyendo con la evaluación de dichas plataformas

Período de ejecución Mes 1 al mes 12

Recursos humanos involucrados Dirección ejecutiva, Unidad de Innovación, Unidad de Comunicaciones y contenidos; Unidad de Informática

Medio de verificación Plataformas actualizadas y en operación; Informe de métricas (Google analytics).

Objetivo N°2: Detectar brechas de gestión y habilidades existentes en emprendedores y actores productivos de la región del Maule.

La CRDP colabora con numerosos grupos de interés focalizados, que representan una amplia gama de sectores productivos y artesanales en la región del Maule. En paralelo, se identifican nuevos grupos que se encuentren interesados en mejorar sus competencias y habilidades productivas y en agregar valor de sus productos. Este proceso se fundamenta en una evaluación de su relevancia estratégica, asegurando que sus actividades estén alineadas con los marcos de planificación regional, tales como la Salvaguarda del Patrimonio del Maule, la Estrategia Regional de Desarrollo Maule 2042, la Estrategia Regional de Innovación 2020-2026, la Política Regional de Turismo y los lineamientos estratégicos de la CRDP-Maule.

Actividad 2.1. Levantamiento y actualización de necesidades y brechas multidimensionales a grupos de emprendedores.

Esta actividad, se inicia con un minucioso proceso de diagnóstico que contempla la recopilación detallada de información sobre la situación productiva actual de cada grupo, y sus expectativas de desarrollo a corto y mediano plazo. A partir de este análisis, se identifican las necesidades específicas y las brechas existentes en cada grupo. Basándose en dicho diagnóstico, se desarrollan acciones de coordinación y vinculación con diferentes instituciones públicas y privadas, a fin de generar futuras acciones y soluciones a sus necesidades. Estas acciones se deben alinear con las prioridades y objetivos de cada agrupación.

Durante 2024 se realizarán 10 diagnósticos a nuevos grupos.

Operatividad Se llevarán a cabo reuniones de trabajo con los grupos de emprendedores identificados, en las que se levantarán antecedentes sobre sus brechas y necesidades. Para lo anterior, la CRDP dispone de un equipo profesional idóneo.

Período de ejecución Mes 2 al mes 11

Recursos humanos involucrados Área GIF, Unidad de promoción y visibilización, Unidad de formación, Unidad de mejora y productos y servicios.

Medio de verificación 10 diagnósticos a grupos de emprendedores, listas de asistencia y registro fotográfico.

Actividad 2.2. Realización de 2 jornadas con equipos de fomento productivo, o su equivalente, de los 30 municipios de la región del Maule, para identificar brechas y potencialidades.

Con el fin de conocer brechas en las capacidades de los funcionarios municipales en materia de desarrollo económico local, se organizarán dos encuentros. Estas actividades son conducidas por profesionales de la CRDP y su objetivo principal es levantar información sobre brechas en las capacidades de gestión y en habilidades, de los funcionarios de las oficinas de fomento productivo o funcionarios que realicen estas labores, de los 30 municipios de la región del Maule. El fin de estos encuentros es disponer información base para la elaboración de propuestas regionales.

Operatividad

Se realizará una vinculación y coordinación con equipos municipales de fomento productivo o funcionarios que desarrollen esta labor, para la validación de las temáticas a abordar en los encuentros. Posteriormente se implementará la gestión integral del proceso, abarcando la gestión administrativa, logística, organizativa y comunicacional, para la exitosa realización de las jornadas. Una vez realizadas las actividades planificadas se dará paso al proceso de evaluación ex post y elaboración de informe final que dé cuenta de dicha ejecución

Período de ejecución Mes 7 al mes 8

Recursos humanos involucrados Unidad de formación

Medio de verificación Listas de asistencias, registros fotográficos e informe de ejecución de actividades.

Actividad 2.3. Realización de 15 jornadas con grupos productivos para identificar brechas en materias de gestión comercial, administrativas, marketing, entre otros.

Se realizarán jornadas con grupos de emprendedores para el levantamiento de brechas y necesidades. Estos encuentros son dirigidos por personal de la CRDP y su objetivo principal es definir brechas y estrategias de fortalecimiento de las capacidades y superación de brechas de los emprendedores.

Operatividad

Se realizarán coordinaciones para la realización de encuentros, para posteriormente, implementar la gestión integral del proceso que abarque la gestión administrativa, logística, organizativa y comunicacional, para la exitosa realización de las jornadas de trabajo. Una vez realizados los encuentros planificados se dará paso al proceso de evaluación ex post y elaboración de informe final que dé cuenta de dicha ejecución.

Período de ejecución Mes 1 al mes 12

Recursos humanos involucrados Área GIF, Unidad de formación.

Medio de verificación Registro de asistencia de los talleres, registro fotográfico e informe de ejecución de actividades.

Objetivo N°3: Promocionar a la CRDP del Maule, a través de acciones de visibilización y promoción de sus marcas.

Este objetivo tiene como propósito impulsar los procesos de promoción y visibilización de la CRDP y la comunidad Market Maule a través de medios tradicionales y digitales.

Actividad 3.1. Ejecución del Plan de comunicaciones para la difusión de actividades corporativas y marcas propias de la CRDP.

Se implementarán acciones de comunicación orientadas a posicionar a la CRDP y sus marcas, buscando incrementar su alcance, generando mayor engagement con su público objetivo:

- Difusión en 52 medios de comunicación regionales.
- 4 campañas en medios digitales y redes sociales orientadas a impulsar sus marcas: Market Maule, Descubre el Maule, Protejo el Maule y Maule Investments.
- Veinte (20) actividades de visibilización de la CRDP Maule.
- Promoción de cien (100) emprendimientos de la comunidad Market Maule a través de medios radiales, escritos y audiovisuales.
- 10 piezas audiovisuales promocionales enfocadas en emprendedores Market Maule
- 10 transmisiones en vivo con emprendedores, a través de plataformas como "Facebook Live" y/o "Instagram Live".

Operatividad Se llevará a cabo un análisis de pertinencia estratégica para las actividades y eventos destinados a visibilizar las marcas de la CRDP. Posteriormente, se coordinarán y programarán las actividades relacionadas con estos eventos. Luego, se procederá con la ejecución del proceso administrativo para cubrir los requerimientos asociados. Una vez definidos y programados, se llevará a cabo la difusión y ejecución de las actividades planificadas. Finalmente, se realizará una evaluación y se elaborará un informe final sobre la ejecución de las actividades realizadas.

Período de ejecución Mes 1 al mes 12

Recursos humanos involucrados Área de promoción regional, Área GIF, Unidad de Promoción y visibilización, Unidad de comunicaciones y contenidos.

Medio de verificación Listas de asistencia, registro fotográfico.

Objetivo N°4: Identificar oportunidades de inversión, territoriales y regionales, para respaldar la toma de decisiones y la posterior formulación de iniciativas estratégicas.

Este objetivo busca asegurar la disponibilidad de información relevante para la toma de decisiones. Considera el levantamiento de información y elaboración de reportes especializados y perfiles de oportunidades de inversión.

Actividad 4.1. Elaboración de perfiles de oportunidades de inversión.

Esta actividad propone la realización de acciones de apoyo al levantamiento de la oferta de valor de la región, concretamente con la generación de 5 perfiles de oportunidades de inversión. La construcción de los perfiles de inversión se realizará en estricto apego a las orientaciones metodológicas de instituciones nacionales e internacionales reconocidas en materia de atracción de inversiones. Esto garantizará la calidad y confiabilidad de los perfiles elaborados.

La realización de estos perfiles considera una etapa inicial de identificación y selección de oportunidades de inversión, la que implica un análisis exhaustivo de la región para identificar sectores con alto potencial de desarrollo y oportunidades de inversión atractivas. Se considerarán factores como la infraestructura y factores productivos existentes, la disponibilidad de recursos naturales y humanos, las políticas públicas y el entorno empresarial.

Operatividad Con base en el análisis realizado previamente, se seleccionarán las oportunidades de inversión más atractivas y con potencial de éxito. Se priorizarán proyectos que estén alineados con las estrategias de desarrollo regional, que proyecten retornos atractivos para los potenciales inversores, con un potencial impacto económico y social significativo, así como un bajo riesgo técnico.

En la etapa siguiente, y apuntando al análisis de viabilidad y creación final de los perfiles de inversión, se contempla la contratación de apoyo técnico especializado. El contenido de los perfiles, deberán contener información de mercado, de tendencias, aspectos técnicos, financieros y de riesgos.

Período de ejecución Mes 5 al mes 12

Recursos humanos involucrados Unidad de Proyectos y programas; Unidad de Internacionalización.

Medio de verificación Documentos e informes de avance y final; Perfiles de Oportunidad de Inversión.

Actividad 4.2. Generación de reportes para la toma de decisiones estratégicas.

Esta actividad tiene como objetivo la elaboración de informes o reportes de alto impacto para la toma de decisiones estratégicas en el ámbito del desarrollo productivo de la región del Maule. En su elaboración se utilizarán técnicas de vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva, a fin de recopilar y analizar información relevante sobre los temas seleccionados.

Los 2 informes considerados en esta actividad formularán recomendaciones estratégicas prácticas y realizables para que los actores públicos y privados de la región puedan tomar decisiones informadas que impulsen el desarrollo productivo.

Se llevarán a cabo reuniones de trabajo con el Gore Maule para definir en conjunto los temas y objetivos específicos de los informes. Se considerarán las prioridades regionales y los desafíos de los sectores productivos.

Operatividad

Para llevar a cabo esta actividad de manera efectiva, se requerirá la contratación de licencias de acceso a bases de datos especializadas en comercio internacional y tendencias de mercado. Estas herramientas proporcionarán información valiosa para la elaboración de informes de alta calidad.

Los informes finales serán diagramados de manera profesional y atractiva para facilitar su lectura y comprensión, y se distribuirán de manera regional a través de diversos canales.

Período de ejecución Mes 5 al mes 12

Recursos humanos involucrados Área de desarrollo productivo, Unidad de Proyectos y programas; Unidad de Internacionalización.

Medio de verificación (2) Reportes para la toma de decisiones estratégicas.

Actividad 4.3. Identificación de las oportunidades de negocios potenciales y emergentes, considerando las condiciones actuales y proyecciones de los mercados.

Esta actividad propone un trabajo colaborativo con cada una de las comunas de la región del Maule, centrado en el levantamiento conjunto de oportunidades, a partir de las potencialidades y las características y atributos únicos de cada una de ellas, en cuanto a su entorno natural, sociocultural, económico y humano y, por tanto, de las oportunidades de negocios potenciales y emergentes, a la luz de las condiciones actuales y proyecciones de los mercados.

Para la correcta ejecución de esta actividad se realizarán acciones de coordinación con los equipos de fomento productivo comunal y con actores relevantes para el proceso.

Operatividad

Se realizará una convocatoria amplia, para asegurar una amplia participación en la ejecución de los encuentros, facilitando el levantamiento de ideas y antecedentes relevantes. Para facilitar el buen desempeño de las actividades, se ejecutarán todos los procesos administrativos para la provisión de los requerimientos asociados a las actividades participativas planificadas en cada comuna.

Las acciones consideradas en esta actividad siguen la siguiente secuencia:

- Encuentro 1: identificación de elementos diferenciadores comunales
- Gabinete: Sistematización de resultados
- Gabinete: Análisis y revisión de resultados preliminares a la luz de antecedentes de mercado.
- Elaboración de informe preliminar.
- Reunión con equipos municipales para discusión de resultados preliminares
- Encuentro 2: presentación de resultados, selección de oportunidades a priorizar, planificación de próximas acciones a seguir.
- Gabinete: Elaboración de informe de oportunidades

Luego de cada encuentro se realiza una sistematización de información levantada y se reúnen los antecedentes de respaldo, para concluir finalmente, con una evaluación de actividades y la elaboración de los informes comunales. Estos últimos documentos incorporan los resultados del levantamiento territorial y los respaldos de las acciones realizadas. Se plantea la elaboración de 30 informes de oportunidades comunales.

Período de ejecución Mes 1 al mes 12

Recursos humanos involucrados Área de desarrollo productivo regional, Unidad de Desarrollo territorial

Medio de verificación Actas de reuniones; registros gráficos y audiovisuales; Informes de sistematización; Informes de oportunidades (para cada comuna).

Objetivo N°5: Contribuir a la internacionalización de la región del Maule, a través de acciones de articulación con instituciones internacionales y la recepción de delegaciones, en el marco de los actuales y futuros acuerdos de colaboración suscritos.

La internacionalización de la región se concibe como los esfuerzos destinados a posicionar al Maule a nivel internacional, contribuyendo así a la promoción de las exportaciones, la atracción de inversiones y la promoción turística, en estrecha coordinación con las autoridades regionales y otras instituciones pertinentes.

El enfoque del año 2024 se centrará en acciones de articulación con instituciones internacionales y la recepción de delegaciones extranjeras.

Actividad 5.1. Recepción de delegaciones internacionales.

Fruto de las gestiones realizadas previamente por diferentes instituciones regionales se materializan distintas visitas a nuestra región. En estas actividades, la CRDP participa mejorando sus alcances, a través de la vinculación con el tejido empresarial regional y el mundo académico. Estas recepciones, no solo facilitarán la cooperación técnica y el fortalecimiento de lazos ya existentes, sino que también abrirá la puerta a la implementación de nuevos acuerdos de cooperación.

Se llevará a cabo un análisis conjunto entre la CRDP y Gore Maule, sobre la pertinencia de las diferentes recepciones propuestas por la CRDP. Posteriormente se llevará a cabo una coordinación y planificación detallada para la recepción de delegaciones, incluyendo elementos protocolares.

Operatividad

Posteriormente, se iniciará el proceso administrativo para garantizar la provisión de los requerimientos asociados a estas recepciones internacionales. Seguidamente, se difundirán y ejecutarán las recepciones según lo programado, asegurando su efectiva realización. Por último, se llevará a cabo una evaluación exhaustiva, elaborándose un informe final de cada una.

	<p>Período de ejecución Mes 3 al mes 11</p> <hr/> <p>Recursos humanos involucrados Área de desarrollo productivo regional, Unidad de internacionalización.</p> <hr/> <p>Medio de verificación Informe de ejecución de actividades, registro fotográfico, registro audiovisual.</p>
Resumen del Proyecto ¹³	<p>A los problemas de competitividad que afectan a importantes sectores productivos de la región y la desaceleración económica durante el año 2023 hay que sumar el impacto negativo que han tenido las emergencias climáticas y los incendios forestales, que afectaron directa e indirectamente a numerosas actividades productivas regionales. Es por esto que la CRDP Maule ha diseñado un plan operativo anual (POA 2024), cuyo propósito se enfoca en contribuir al desarrollo económico mediante la coordinación, articulación y apoyo de actores público-privados, de manera de aumentar la productividad y el desempeño productivo regional.</p> <p>La duración de este plan alcanza doce meses (enero – diciembre 2024), tiene un costo de \$1.447.830.975 (mil cuatrocientos cuarenta y siete millones ochocientos treinta mil novecientos setenta y cinco pesos).</p>
Hitos de la iniciativa	<p>1.- Suscripción Convenio de transferencia de recursos entre el Gobierno Regional del Maule y la Corporación Regional de Desarrollo Productivo, para la ejecución de su plan operativo anual 2024. Corresponde al hito inicial, que establece las consideraciones para la ejecución del plan operativo anual y que corresponde a la suscripción de convenio de transferencia correspondiente.</p> <p>2.- Informe Mensual, de acuerdo con lo establecido en la Res (e) N°3274, del 23/10/2020, punto 9.1., se deberá adjuntar a la rendición mensual de gastos a través de un informe mensual de las actividades efectuadas durante el periodo correspondiente a la rendición.</p> <p>3.- Informe Semestral, de acuerdo con lo establecido en la Res (e) N°3274, del 23/10/2020, punto 9.2., se debe presentar informe semestral de actividades, informando avances en indicadores, objetivos y productos comprometidos, con el respectivo respaldo para su verificación. Se deberá enviar según la fecha de inicio de la iniciativa, según la resolución que aprueba el convenio de transferencia.</p> <p>4.- Informe Final: de acuerdo con lo establecido en la Res (e) N°3274, del 23/10/2020, punto 9.3., Se deberá enviar informe final de actividades, informando la consecución de los indicadores, objetivos y productos comprometidos, con el respectivo respaldo para su verificación. Este deberá enviarse con copia digital de todo lo contenido en dicho informe.</p>
Instrumentos o línea programática de la entidad postulante que se utilizará ¹⁴	<p>No aplica</p>
Capacidad Técnica y Administrativa para la ejecución de la Iniciativa ¹⁵	<p>La CRDP dispone de recursos suficientes para llevar a cabo la ejecución y/o gestión administrativa para el desarrollo de esta iniciativa. Desde la perspectiva de los recursos humanos, la Corporación cuenta con un equipo de profesionales con amplia experiencia en las distintas áreas de desarrollo (administración financiera y gestión técnica), que desarrollan sus labores, organizados por líneas de trabajo y una coordinación general de tal manera de complementar los requerimientos de este programa. Esta se estructura bajo un modelo matricial, que contribuye a la colaboración entre las partes.</p> <p>El organigrama se muestra en la figura siguiente:</p>

¹³ Máximo 1 página. El resumen del proyecto debe contener: Problema, Objetivo, Metodología, Actividades, Monto y Plazo.

¹⁴ Deberá indicar las líneas programáticas o de trabajo y experiencia que posee la Institución que le permita ejecutar la iniciativa.

¹⁵ Recursos disponibles de la institución



La definición de cargos se detalla en Anexo N°1

Organismos Colaboradores¹⁶

Como institución en la articulación público–privada, la CRDP-Maule debe necesariamente promover la vinculación entre los diferentes sectores ya mencionados. En este sentido, la Corporación establecerá vínculos con las siguientes instituciones:

- Consejo Regional del Maule. Contribuyen con el financiamiento para la ejecución del plan operativo propuesto por el Intendente Regional al aprobar los recursos requeridos.
- GORE Maule. Encargados de seguimiento técnico del plan operativo anual.
- Empresas privadas. Impulsar la inversión en la región del Maule.
- Prochile: Campañas de promoción DEM internacional
- Sercotec y Centros de negocios: colaboración en aspectos como capacitación a usuarios, uso de espacios, entre otras.
- Universidades regionales: prácticas profesionales de alumnos, uso de marca regional para atracción de talentos, promoción y formación de capacidades, vinculación con emprendimientos de base tecnológica, entre otras.
- 30 municipios de la región del Maule, formación a funcionarios ligados al fomento productivo, visibilización de pymes, entre otras.
- Corporaciones municipales: articulación de servicios.
- Corporaciones de fomento productivo de otras regiones: colaboración en traspaso de información y experiencias de éxito.
- SERNATUR: Campañas de Promoción, Rueda de Negocios plan de fortalecimiento de la Comercialización de destinos turísticos, inscripción empresarios
- Agencia de sustentabilidad y cambio climático: articulación Acuerdos de producción limpia sector turismo
- INJUV: promoción
- SENADIS: articulación turismo inclusivo, capacitaciones.
- INDAP: levantamiento de información de usuarios.
- Corfo: vinculación con sus programas de fomento y coordinación para distintas postulaciones
- Conaf: articulación mejora en parques y sitios protegidos
- SEREMI de Salud: asesorías para usuarios de resoluciones sanitarias
- SEREMI de Obras Públicas
- SEREMI de Transporte y Telecomunicaciones
- Otras SEREMIs según levantamiento en terreno.
- Servicio País: articulación bilateral con profesionales de ambos equipos.
- Fundaciones, como Trekking Chile, Geoparque, Pillanmapu, en promoción y desarrollo de productos y destinos.
- Maule Alimenta: trabajo colaborativo y participación en su directorio.
- Asociaciones productivas maulinas, asociaciones gremiales, cooperativas agrícolas, vitivinícolas, y organizaciones productivas. La vinculación se enmarca en términos de colaboración en la definición de iniciativas que apoyen el desarrollo de sus respectivos rubros, técnica al integrar

¹⁶ Se deberá describir de manera precisa el rol que cumplirán los diferentes servicios u otras instituciones en la ejecución de la iniciativa
Anexo 1 Formulario Postulación POA 2024 pág. 14

las mesas técnicas de seguimiento de las iniciativas, la generación de información estratégica en las áreas de interés y competencias; de apoyo en la difusión y distribución de las actividades y productos generados POA 2023 de la CRDP-Maule.

- EFE Central: articulación acciones Ramal Talca- Constitución
- SEREMI de Las Culturas, Las Artes y el Patrimonio
- Medios de comunicación regionales: promoción, difusión, articulación

III. PRODUCTOS Y RESULTADOS ESPERADOS

1) Productos que se Entregarán	Objetivo N°1: Posicionar a la CRDP Maule como actor clave, en el impulso de la competitividad, la innovación y el crecimiento económico sostenible de la región, a través del desarrollo institucional y profesional.	
	ACTIVIDAD	PRODUCTO
	1.1. Implementación de un sistema integral de gestión del desempeño	1.1.1. Un (1) sistema integral de gestión del desempeño
	1.2. Recopilación de antecedentes de preinversión de inmueble para el óptimo funcionamiento de la Corporación.	1.2.1. Un (1) informe con antecedentes de preinversión de inmueble para el óptimo funcionamiento de la Corporación.
	1.3. Operativización y actualización de las plataformas web de la Corporación	1.3.1. Actualización y mantención plataforma Market Maule. Descubre El Maule, Protejo el Maule, Maule Investment y la misma CRDP.
		Objetivo N°2: Detectar brechas de gestión y habilidades existentes en grupos de emprendedores y actores productivos de la región del Maule.
	ACTIVIDAD	PRODUCTO
	2.1. Levantamiento y actualización de necesidades y brechas multidimensionales a grupos de emprendedores.	2.1.1. Diez (10) diagnósticos nuevos grupos de emprendedores.
	2.2. Realización de 2 jornadas con equipos de fomento productivo, o su equivalente, de los 30 municipios de la región del Maule, para identificar brechas y potencialidades.	2.2.1. Dos (2) jornadas con funcionarios de oficinas de fomento productivo o su equivalente, de los 30 municipios de la región del Maule.
	2.3. Realización de 15 jornadas con grupos productivos para identificar brechas en materias de gestión comercial, administrativas, marketing, entre otros.	2.3.1. Quince (15) jornadas con grupos productivos para identificar brechas.
		Objetivo N°3: Promocionar a la CRDP del Maule, a través de acciones de visibilización y promoción de sus marcas.
	ACTIVIDAD	PRODUCTO
	3.1. Ejecución del plan de comunicaciones para la difusión de actividades corporativas y marcas propias de la CRDP.	3.1.1. Cuatro (4) campañas comunicacionales, orientadas al aumento del alcance de las plataformas web. 3.1.2. Veinte (20) actividades de visibilización de la CRDP Maule y de emprendedores asociados. 3.1.3. Cien (100) emprendimientos de la comunidad Market Maule,

	<p>3.1.4. Diez (10) videos promocionales de productos y servicios de la CRDP.</p> <p>3.1.5. Diez (10) transmisiones en vivo, de productos y servicios de la CRDP en plataformas "Facebook live" y/o "Instagram live".</p>	<p>difundidos a través de medios radiales, escritos y audiovisuales.</p>								
	<p>Objetivo N°4: Identificar oportunidades de inversión, territoriales y regionales, para respaldar la toma de decisiones y la posterior formulación de iniciativas estratégicas.</p>									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="446 592 917 655">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="917 592 1412 655">PRODUCTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="446 655 917 756">4.1. Elaboración de perfiles de oportunidades de inversión.</td> <td data-bbox="917 655 1412 756">4.1.1. Cinco (5) perfiles de oportunidades de inversión.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 756 917 844">4.2. Generación de reportes para la toma de decisiones estratégicas</td> <td data-bbox="917 756 1412 844">4.2.1. Dos (2) reportes para la toma de decisiones estratégicas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 844 917 995">4.3. Identificación de las oportunidades de negocios potenciales y emergentes, considerando las condiciones actuales y proyecciones de los mercados.</td> <td data-bbox="917 844 1412 995">4.3.1. Treinta (30) informes finales con oportunidades comunales.</td> </tr> </tbody> </table>		ACTIVIDAD	PRODUCTO	4.1. Elaboración de perfiles de oportunidades de inversión.	4.1.1. Cinco (5) perfiles de oportunidades de inversión.	4.2. Generación de reportes para la toma de decisiones estratégicas	4.2.1. Dos (2) reportes para la toma de decisiones estratégicas	4.3. Identificación de las oportunidades de negocios potenciales y emergentes, considerando las condiciones actuales y proyecciones de los mercados.	4.3.1. Treinta (30) informes finales con oportunidades comunales.
ACTIVIDAD	PRODUCTO									
4.1. Elaboración de perfiles de oportunidades de inversión.	4.1.1. Cinco (5) perfiles de oportunidades de inversión.									
4.2. Generación de reportes para la toma de decisiones estratégicas	4.2.1. Dos (2) reportes para la toma de decisiones estratégicas									
4.3. Identificación de las oportunidades de negocios potenciales y emergentes, considerando las condiciones actuales y proyecciones de los mercados.	4.3.1. Treinta (30) informes finales con oportunidades comunales.									
	<p>Objetivo N°5: Contribuir a la internacionalización de la región del Maule, a través de acciones de articulación con instituciones internacionales y la recepción de delegaciones, en el marco de los actuales y futuros acuerdos de colaboración suscritos.</p>									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="446 1096 917 1146">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="917 1096 1412 1146">PRODUCTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="446 1146 917 1297">5.1. Recepción de delegaciones internacionales.</td> <td data-bbox="917 1146 1412 1297">5.1.1. Dos (2) encuentros en la región con delegaciones internacionales.</td> </tr> </tbody> </table>		ACTIVIDAD	PRODUCTO	5.1. Recepción de delegaciones internacionales.	5.1.1. Dos (2) encuentros en la región con delegaciones internacionales.				
ACTIVIDAD	PRODUCTO									
5.1. Recepción de delegaciones internacionales.	5.1.1. Dos (2) encuentros en la región con delegaciones internacionales.									
<p>2) Resultados Esperados¹⁷</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La CRDP articula la generación de acuerdos de cooperación internacional, que beneficien a la región del Maule. • La CRDP cuenta con un portafolio de oportunidades de inversión para la región del Maule. • Incremento en la visibilidad de los productos y servicios ofrecidos por la corporación en sus plataformas digitales. • Mejora en la percepción pública sobre la labor y el impacto de la CRDP del Maule en la región. • Aumento en la participación de actores relevantes en iniciativas promovidas por la CRDP del Maule. • Mayor interacción y engagement en las redes sociales y otros canales digitales de la corporación. • Generación de alianzas estratégicas con instituciones, empresas y organizaciones. • Fortalecimiento de la marca y la identidad digital de la CRDP del Maule como referente en el ámbito de fomento productivo. • Mayor impacto y alcance de las acciones de sensibilización y difusión realizadas por la corporación en sus plataformas digitales. 									

¹⁷ Cambios generados en los beneficiarios vinculados a la ejecución del proyecto. Deben ser coherentes con la problemática presentada.
 Anexo 1 Formulario Postulación POA 2024 pág. 16

IV. SEGUIMIENTO

Indicadores de procesos	Descripción	Línea Base	Meta	Forma de Cálculo	Período de Medición	Medio de Verificación
Cuantitativos	Elaboración de Informe de estudios pre inversionales de la CRDP	0	1	1 informe realizado.	Mes 11	1 informe
Cuantitativos	4 campañas comunicacionales, orientadas al aumento del alcance de las plataformas web	0%	100%	(nº de actividades realizadas/nº de actividades programadas x 100)	Anual	Registro audiovisual Registro gráfico Reporte de medios Informe de métricas, a través de Google analytics
Cuantitativos	Tráfico o visitas de la plataforma web y alcance de las plataformas digitales de las marcas asociadas a la CRDP y la misma CRDP	Métrica 2023	20%	(nº de visitas-alcance registradas en el año/ nºde visitas alcance del año 2023) x100	Mes 11	Informe de métricas, a través de Google analytics
Cuantitativos	Porcentaje de (%) de levantamientos y actualización de brechas a grupos de emprendedores	0%	100%	(N° de diagnósticos / N° total de diagnóstico planificados) x 100	Mes 10	Informe de levantamientos de brechas y necesidades a grupos de emprendedores
Cuantitativos	Realización de 2 jornadas, con equipos de fomento productivo, o su equivalente, de los 30 municipios de la región del Maule, para identificar brechas y potencialidades.	0%	100%	(N° de jornadas ejecutadas / N° total de jornadas programadas) x 100	Mes 10	Informes técnicos de acciones ejecutadas (actividades realizadas, resultados, conclusiones, listas de asistencias, registro fotográfico)

Indicadores de Proceso	Descripción	Línea Base	Meta	Forma de cálculo	Período de medición	Medio de Verificación
Cuantitativos	Elaboración de perfiles de oportunidad de inversión	0%	100%	(Número de perfiles de inversión / número de perfiles planificados) x 100.	Mes 11	Copia de perfiles de inversión
Cuantitativos	Informes para la toma de decisiones estratégicas	0%	100%	(Número de informes realizados y distribuidos/ Número de informes planificados) x 100	Mes 10	Informes para la toma de decisiones estratégicas
Cuantitativos	Elaboración de 30 informes de levantamiento de oportunidades	0%	100%	(Número de levantamientos comunales realizados / Numero de informes planificados) x 100.	Mes 11	Informes de levantamiento de oportunidades
Cuantitativos	Recepción de delegaciones internacionales con participación de la región del Maule	0%	100%	(Número de delegaciones internacionales recepcionadas/ Número de delegaciones internacionales planificadas) x 100.	Mes 11	Registro gráfico Listado de asistencia

Indicadores de Resultado	Descripción	Línea Base	Meta	Forma de cálculo	Periodo de medición	Medio de Verificación
Cuantitativos	La CRDP cuenta con un diagnóstico de brechas de gestión y habilidades existentes en grupos emprendedores de la Región del Maule.	0	10 informes	N° de informes diagnósticos elaborados/ N° de informes de diagnóstico planificados	Mes 12	10 informes de diagnósticos en grupos de diagnósticos
Cuantitativos	La CRDP facilita que la Región del Maule aumente sus vínculos internacionales.	0	2	Número de recepción de delegaciones internacionales efectuadas/ Número de recepción de delegaciones internacionales planificadas	Mes 12	2 informe de acuerdos de colaboración-cooperación internacional
Cuantitativos	La CRDP cuenta con un portafolio de oportunidades de inversión para la Región del Maule.	0	5	Informes del Portafolio de oportunidades elaborados / Informes del Portafolio de oportunidades planificados	Mes 12	5 perfiles de oportunidades de inversión elaborados 30 diagnósticos de oportunidades territoriales elaborados
Cuantitativos	La CRDP del Maule promociona y visibiliza sus marcas.	0	100%	(Número de acciones planificadas/número de acciones ejecutadas) *100	Mes 12	Registro fotográfico Informe técnico de ejecución de las actividades.
Cuantitativos	Porcentaje de cumplimiento de acciones de visibilización	0%	80%	(N° de acciones de visibilización realizadas / N° total de acciones de visibilización planificadas) x 100	Mes 11	Informes técnicos de acciones ejecutadas (actividades realizadas, resultados, conclusiones, listas de asistencias, registro fotográfico)

V. FINANCIAMIENTO

Recursos Solicitados al Gobierno Regional	COSTO TOTAL M\$
FNDR	1.447.831

Otros Aportes Pecuniarios	Total M\$
1. De servicios públicos	-
2. De privados	-

Otros Aportes No pecuniarios	Total M\$
1. De servicios públicos	-
2. De privados	-

Nota: Los recursos pecuniarios y no pecuniarios de entidades públicas, será responsabilidad de la institución formuladora su correcta ejecución y de ello, deberá dar cuenta a las entidades de control y fiscalización que lo requieran.

VI. PRESUPUESTO

**Anexo 3 Presupuesto
Corporación Regional de Desarrollo Productivo del Maule
Propuesta presupuesto 2024**

PERSONAL		
Ítem	Concepto	Monto anual
1	Contratos código del trabajo	654.164.605
3	Leyes Sociales e Impuestos Empleador (SIS, Seguro de Cesantía, Mutual)	62.856.782
4	Aguinaldo (Septiembre y Diciembre)	5.600.000
5	Contratos Honorarios	74.740.000
6	Alumnos en Práctica (movilización y colación)	3.314.934
7	Indemnizaciones	80.000.000
Subtotal GASTOS EN PERSONAL		880.676.321
OTROS GASTOS EN PERSONAL		
		Total 2024
Ítem	Concepto	Monto
8	Gastos de Cometidos Nacionales	25.702.494
10	Gasto Actividades y Acciones de relacionamiento Gerencia y Directorio	2.500.000
11	Otros	100.000
subtotal OTROS GASTOS EN PERSONAL		28.302.494
TOTAL PERSONAL		908.978.815
SOPORTE		
INSUMOS Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
Ítem	Concepto	Monto
12	Mantenciones y limpieza Vehículos Corporativos	1.499.912
13	Seguros, permiso de circulación, otros seguros	5.500.000
15	Combustible, peajes y estacionamiento	8.200.000
16	Materiales de oficinas	2.000.000
17	Insumos computacionales	623.520
18	Correspondencia/Mensajería	154.585
19	Materiales de Aseo	1.000.000
20	Materiales y Útiles para Reparaciones Menores	400.000
21	Licencias y Software computacionales	2.955.888
22	Arriendo Dominio, Hosting website y servidores externos	1.714.284
23	Actualización Software Contable	630.000
27	Mantenión Equipos de Aire Acondicionado	500.000
29	Gastos Notariales, Legales y Otros	1.000.000
30	Arriendo de Oficina, Gastos Comunes, seguro	33.000.000
31	Gastos Financieros y otros gastos relacionados a garantía por convenios	5.257.288
32	Gastos Generales	500.000
subtotal INSUMOS Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		64.935.477

SERVICIOS GENERALES		Total 2024
Ítem	Concepto	Monto
33	Luz	5.614.231
34	Agua	350.000
35	Gas	100.000
36	Telefonía Móvil	300.000
37	Telefonía Fija	850.000
38	Servicio de Internet	4.500.000
39	Servicio de Aseo	10.000.000
40	Servicio y Mantenimiento de Alarmas	330.036
41	Gastos de Publicación	500.000
42	Servicios de impresión	1.281.246
44	Otros Servicios	650.000
subtotal SERVICIOS GENERALES		24.475.513

ADQUISICIÓN DE BIENES INVENTARIABLES		Total 2024
Ítem	Concepto	Monto
45	Adquisición de Equipos Computacionales	1.000.000
subtotal ADQUISICIÓN DE BIENES INVENTARIABLES		1.000.000

OPERACION PLAN		Total 2024
Ítem	Concepto	Monto
51	Publicidad y Difusión, Plataformas web	153.020.000
52	Encuentros, reuniones y eventos de promoción regional	268.000.000
54	Apoyo Técnico Especializada	27.421.170
subtotal OPERACION PLAN		448.441.170

TOTAL SOPORTE	538.852.160
----------------------	--------------------

Personal	908.978.815
SopORTE	538.852.160
Total anual	1.447.830.975

VII. DETALLE DE ÍTEMS DEL PRESUPUESTO

Para financiar el funcionamiento de la Corporación, se requiere pagar o contratar las siguientes partidas, que conforman el presupuesto anual.

Junto con la definición de cada partida se indica la forma en que se estimó para el año presupuestario 2024.

PERSONAL

Gastos en personal

Comprende todos los recursos necesarios para financiar la contratación del personal que asegura el adecuado funcionamiento de la Corporación.

1. **Contratos código del trabajo:** denominado ítem 1, son los gastos que se requieren para pagar a todo el personal contratado bajo la modalidad de código del trabajo. Para cuantificar los requerimientos en recursos humanos se realizó una proyección anual para cada profesional asociado a cada sueldo y se hizo un resumen que se adjunta y que es parte del Anexo 3. La dotación está dada por el organigrama y se organiza de acuerdo con las siguientes áreas y unidades, que constituyen la estructura de la Corporación:

- **Área de Promoción Regional**
- **Área Desarrollo Productivo Regional:**
 - a) Unidad de Proyectos y Programas.
 - b) Unidad De Desarrollo Territorial
 - c) Unidad De Innovación y Emprendimiento.
 - d) Unidad De Internacionalización.
- **Área GIF.**
 - a) Unidad de Promoción y Visibilización.
 - b) Unidad de Formación.
 - c) Unidad de Mejora de Productos y Servicios.
- **Área De Apoyo:**
 - a) Unidad Jurídica.
 - b) Unidad de Administración Y Finanzas.
 - c) Unidad Informática Y Programación.
 - d) Unidad de Comunicación y contenido

3. **Leyes sociales e impuesto empleador:** denominado ítem 3, son los egresos con cargo al empleador, referidos a seguridad social, leyes sociales, impuesto empleador.
4. **Aguinaldo:** denominado ítem 4, se imputan los gastos asociados al pago de aguinaldo, el monto del estimado para el año 2024 será para todos los trabajadores de la Corporación y se pagaran en septiembre y diciembre.
5. **Contratos honorarios:** imputado en el ítem 5, están la estimación de gastos para contratar las personas que prestan servicios a honorarios, también están considerados en el organigrama y se requieren para un adecuado funcionamiento. Para el año 2024 se proyectan cinco profesionales bajo esta modalidad, estos son para realizar prestaciones de servicios, de acuerdo a los requerimientos definidos en el proceso metodológico asociado al programa anual o a las necesidades que se den el transcurso del año.
6. **Alumnos en práctica:** denominado ítem 6, se imputan los gastos asociados a pagar la movilización y la colación de los alumnos en práctica, ya que aun cuando no existe relación laboral, el empleador debe proporcionar al alumno en práctica estos beneficios o pagar una asignación compensatoria por tales beneficios, lo que no constituye remuneración para ningún efecto. Para el año 2024 se han estimado trabajar con al menos tres alumnos en práctica por semestre.
7. **Indemnización:** En el ítem personal también se debe considerar el egreso anual estimado para indemnización, denominado ítem 7 y corresponde a una estimación de la suma de dinero que deberá pagar la Corporación al trabajador cuando pone término al contrato de trabajo, invocando alguna de las causales que dan este derecho al trabajador.

Otros gastos en personal

8. **Gastos cometidos nacionales:** denominado ítem 8, son los recursos para financiar el desplazamiento de los trabajadores, en el ejercicio de actividades inherentes al cargo que los obliguen a desplazarse dentro o fuera de su lugar de desempeño habitual. Para la estimación de estos gastos se ha considerado lo utilizado en el año 2023, ya que se proyecta mantener la cantidad de salidas mensuales por trabajador. Se adjunta

a este documento el manual de procedimientos aprobado por el Directorio, el cual sirve de base y guía para calcular el monto del cometido a pagar, de acuerdo con el sueldo del profesional y la duración de la actividad.

- 10. Gastos gerencia:** denominado ítem 10, corresponde a los recursos para la atención a autoridades, delegaciones, huéspedes ilustres y otros análogos, en representación de la Corporación. Corresponde a los gastos por concepto de inauguraciones, aniversarios, presentes, atención autoridades, delegaciones, huéspedes ilustres y otros análogos, en representación de la Corporación. Con respecto a manifestaciones, inauguraciones, ágapes y fiestas de aniversario, incluidos los presentes recordatorios que se otorguen en la oportunidad, los gastos pertinentes sólo podrán realizarse con motivo de celebraciones que guarden relación con las funciones del organismo respectivo y a los cuales asistan autoridades superiores de la Corporación.

Para este año se incorporan el reembolso de los gastos, autorizados por el Directorio, que justificaren haber efectuado en el ejercicio de su función conforme al artículo 551-1 del Código Civil, modificación introducida por la Ley N°20.500, Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, de 16 de febrero de 2011, que dispone: "Los directores ejercerán su cargo gratuitamente, pero tendrán derecho a ser reembolsados de los gastos, autorizados por el directorio, que justificaren haber efectuado en el ejercicio de su función".

- 11. Otros:** Otros servicios técnicos o profesionales no contemplados en las asignaciones anteriores.

SOPORTE

Insumos y gastos de funcionamiento

Para un adecuado funcionamiento se estima se necesitaran los siguientes insumos, que para este presupuesto se han clasificado en los siguientes requerimientos: servicio técnico, mantención y limpieza vehículos, seguros generales y de terceros de vehículos, permisos de circulación vehículos, repuestos varios de éstos, revisión técnica de éstos, materiales de oficina; insumos computacionales; gastos por envío de correspondencia; materiales de aseo; gastos menores, licencias y software computacionales; servidores externos; actualización de software contable; arriendo dominio, hosting website y servidores externos; reparación mejoras y mantención de infraestructura de oficinas; mantención de equipos computacionales y otros; mantención de mobiliario y otros; mantención de equipos de aire acondicionado; adquisición de material bibliográfico y digital; gastos notariales, legales y otros; arriendo de oficina, gastos comunes y seguro; gastos financieros; gastos generales; denominados ítems **12,13,15,16,17,18,19,20,21,22,23,27,29,30,31 y 32** respectivamente.

Estos ítems consideran los gastos variables, asociados al traslado y movilización de los trabajadores a las diferentes actividades de la CRDP.

- 15. Combustible, peajes y estacionamiento:** denominado ítem 15, son los montos estimados para el pago de combustibles, peajes y estacionamientos.

El ítem 32, denominado gastos generales, considera todas las medidas tendientes a disminuir nuestra tasa de riesgo, considerando las observaciones de la Mutual de Seguridad.

Si bien la labor principal de todos los trabajadores de la Corporación es en oficinas, por la naturaleza de nuestra cobertura, que es regional, se desarrollan actividades fuera de la ciudad de Talca, en zonas rurales. Por lo tanto, se debe contar con elementos de seguridad para manejar un vehículo o para el traslado, para armar y desarmar stands corporativos, al igual que adquisición de bienes tales como apoya pies para ayudar a mejorar la postura y circulación, mouses ergonómicos y todos los elementos que ayuden a bajar el riesgo de accidentes y enfermedades profesionales.

Para la estimación de estos montos se consideró el gasto efectuado durante el año 2023 y se aumenta considerando variación del IPC.

En esta subclasificación el ítem más relevante es el monto que se requiere para arriendo de oficina, ítem 30 y su estimación se hizo proyectando el gasto de acuerdo al contrato vigente y su variación de acuerdo al IPC.

En esta oportunidad se propone un incremento en el ítem "gastos financieros", ítem 31, dado por la obligación establecida en el artículo 24 letra b, del proyecto de Ley de Presupuesto para el Sector Público correspondiente al año 2024, que exige a todas las instituciones privadas que suscriban convenios, la constitución de una garantía de fiel cumplimiento de las obligaciones. Al efecto, considerando que la misma disposición establece

que los costos financieros en que incurran las instituciones privadas con motivo del proyecto o iniciativa podrán ser considerados en los convenios de transferencias correspondientes, procede incrementar este ítem.

Las mencionadas garantías pueden consistir en vales vistas, boletas de garantía, pólizas de seguro, depósitos a plazo, certificados de fianza u otros instrumentos que permitan su cobro inmediato, y deberán ser en la forma y monto que establezca la mencionada ley.

Servicios generales

Para realizar y mantener un adecuado trabajo operativo, se ha estimado, que se demandaran de los siguientes servicios que representan los requerimientos indirectos: luz, agua, gas, telefonía móvil, telefonía fija, servicio de internet, servicio de aseo, servicio de mantenimiento de alarmas, gastos de publicación, servicios de impresión, asistencia técnica computacional, otros servicios, denominados ítems **33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, y 44**, respectivamente.

Estos servicios son necesarios para el funcionamiento de la Corporación, para su estimación se consideró el gasto efectuado durante el año 2023 y los contratos vigentes con sus respectivas variaciones inflacionarias.

Adquisición de bienes inventariables

Para poder realizar un apropiado trabajo se requiere adquirir bienes para formación de capital y activos físicos que resultan imprescindibles para asegurar el adecuado funcionamiento de la Corporación. Para el 2024 se proyectan los siguientes gastos en este ítem.

45. Requerimientos para la adquisición de equipos computacionales: denominado ítem 45, considera la adquisición de equipos computacionales y periféricos, tales como UPS, lectores de cinta, impresoras, lectoras-grabadoras de CD-ROM, etc. También se incluyen equipos de comunicaciones para redes informáticas, tales como Router, Hub, Firewall, Balanceador de Carga (CSS), Scanner de Red, Patch Panel, etc. Además se incluyen programas informáticos, como gastos por concepto de adquisición de uso de software, tales como procesadores de texto, planillas electrónicas, bases de datos, etc. y sistemas de información, que son los gastos por concepto de software diseñados específicamente o adecuados a las necesidades de la institución, a partir de un producto genérico, o la contratación de un servicio de desarrollo de software del que resulte un producto final, cuya propiedad intelectual pertenecerá a la institución. Para su estimación se consideró la vida útil de los actuales equipos y se estimó un margen por fallas, además de la incorporación de nuevas unidades con requerimientos de equipos nuevos y de mayor sofisticación.

OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FUNCIONAMIENTO

Para la estimación de estos gastos, se consideró el gasto efectuado durante el año 2023 y se incrementó de acuerdo a la variación del IPC.

51. Requerimientos de publicidad y difusión y plataformas web: para realizar una adecuada difusión, se deben considerar los requerimientos anuales referidos a los servicios asociados a publicidad, denominado ítem 51 y agrupa los servicios por concepto de publicidad, difusión, tales como avisos, promoción en periódicos, radios, televisión, cines, teatros, revistas, contratos con agencias publicitarias, servicios de exposiciones y, en general, todo gasto similar que se destine a estos objetivos, sujeto a la normativa y convenio vigentes.

Para el año 2024, se ha proyectado el monto requerido para la divulgación de la CRDP, sus actividades y las marcas asociadas, junto con la Región del Maule, a modo ejemplar podemos mencionar: Difusión de actividades corporativas en medios regionales: difusión de CRDP, Descubre el Maule, Protejo el Maule y emprendedores de Market Maule; licencia de plataforma Innova market insights; actualización plataforma Market Maule; productos de promoción comercial; campaña turística a nivel internacional/nacional; campañas en redes sociales.

52. Encuentros, reuniones y eventos de promoción regional: Tal como en el caso del ítem anterior, para poder lograr los objetivos planteados para el año 2024, es preciso realizar encuentros, reuniones y eventos de promoción regional. Para este presupuesto, estos requerimientos se detallan en el ítem 52.

54. Apoyo técnico especializado: corresponde a los requerimientos para contratación de apoyo técnico especializado para la elaboración de un informe con antecedentes de preinversión de inmueble de la CRDP.



VIII. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Carta Gantt¹⁸

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	Meses												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Objetivo N°1: Posicionar a la CRDP Maule como actor clave en el impulso de la competitividad, la innovación y el crecimiento económico sostenible de la región, a través del desarrollo institucional y profesional.	Implementación de un sistema integral de gestión del desempeño	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Recopilación de antecedentes de preinversión de inmueble para el óptimo funcionamiento de la Corporación.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Operativización y actualización de las plataformas web de la Corporación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Objetivo N°2: Detectar brechas de gestión y habilidades existentes en grupos de emprendedores y actores productivos de la región del Maule.	Levantamiento y actualización de necesidades y brechas multidimensionales a grupos de emprendedores.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Realización de 2 jornadas con equipos de fomento productivo, o su equivalente, de los 30 municipios de la región del Maule, para identificar brechas y potencialidades.						X							
Objetivo N°3: Promocionar a la CRDP del Maule, a través de acciones de visibilización y promoción de sus marcas.	Realización de 15 jornadas con grupos productivos para identificar brechas en materias de gestión comercial, administrativas, marketing, entre otros.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ejecución del plan de comunicaciones para la difusión de actividades corporativas y marcas propias de la CRDP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Objetivo N°4: Identificar oportunidades de inversión, territoriales y regionales, para respaldar la toma de decisiones y la posterior formulación de iniciativas estratégicas.	Elaboración de perfiles de oportunidades de inversión.					X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Generación de reportes para la toma de decisiones estratégicas					X	X	X	X	X	X	X	X	X
Objetivo N°5: Contribuir a la internacionalización de la región del Maule, a través de acciones de articulación con instituciones internacionales y la recepción de delegaciones, en el marco de los actuales y futuros acuerdos de colaboración suscritos.	Identificación de las oportunidades de negocios potenciales y emergentes, considerando las condiciones actuales y proyecciones de los mercados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Recepción de delegaciones internacionales.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Carla Andrea Manosalva Reyes
CARLA ANDREA MANOSALVA REYES
 DIRECTORA EJECUTIVA

CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA REGIÓN DEL MAULE

Anexo N°3 DEFINICIÓN DE CARGOS CORPORACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO

I. ORGANIGRAMA



Organigrama aprobado por Directorio para el año presupuestario 2024

II. DEFINICIÓN DE PERFILES

De acuerdo con el organigrama de la Corporación, se ha organizado al personal de una manera funcional y lidera esta estructura el directorio y la dirección ejecutiva.

Para el año 2024, se plantea trabajar con cuatro áreas, que a su vez trabajan con siete unidades técnicas y cuatro unidades de apoyo. Para realizar la definición de perfiles se comenzará por la dirección ejecutiva, luego se detallarán los perfiles para cada área y sus respectivas unidades.

II.1. DIRECCIÓN EJECUTIVA

En el caso de dirección ejecutiva es un(a) profesional y se detalla el perfil para este cargo.

DIRECCIÓN EJECUTIVA	
Reporta	
DIRECTORIO	
Propósito General	
Cumplir y hacer cumplir los acuerdos que adopte el Directorio y/o la Asamblea General de Socios, como asimismo realizar los actos y funciones que el Directorio le encomiende y en general, ejecutar todas las acciones que sean necesarias para la buena administración de la Corporación, conforme a poder especial otorgado para tal efecto por el Directorio.	
Funciones.	
<ul style="list-style-type: none"> Liderar y dirigir la gestión estratégica de la Corporación conforme a las políticas y planes aprobados por el Directorio. Conducir la formulación y aplicación del plan de desarrollo institucional. Convocar y dirigir a las áreas y las unidades técnicas de la Corporación. Informar periódicamente al Directorio sobre la marcha de la Corporación y de la situación financiera de ella. Administrar los gastos institucionales, ciñéndose a los presupuestos y normas respectivas y de acuerdo a los criterios establecidos por el Directorio, velando por el uso eficiente y transparente de los recursos de la Corporación. Dirigir la preparación e implementación del programa operativo anual y de presupuesto institucional, y presentarlo oportunamente a consideración del Directorio. Promover y establecer relaciones nacionales e internacionales para cumplir los mandatos de la Corporación y el alcance de los objetivos institucionales. 	
Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> Informar de las acciones de la Corporación al Directorio. Administrar el personal bajo su cargo conforme a las disposiciones que para tal efecto determine el Directorio, respetando la legislación vigente. Definir políticas generales de administración, velando que los sistemas administrativos y los procesos permitan a la Corporación cumplir con sus obligaciones. Llevar las relaciones con el Gobierno Regional, Consejo Regional y con entidades públicas y privadas. 	
Formación	
Estudios Formales	Título profesional universitario de a lo menos 10 semestres de Universidad reconocida por el estado.
Formación Complementaria	No aplica
Experiencia deseada Mínima	Deseable al menos 5 años liderando procesos, programas o proyectos asociadas al cargo.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de tecnologías de información y comunicación. Legislación Políticas públicas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Administración (planificar, evaluar, ejecutar, supervisar y controlar). • Administración de proyectos y planificación estratégica.
Aptitudes	<p>Habilidad para negociar. Minuciosidad. Altas habilidades en planificación Orientado a resultados. Interacción personal. Proactividad Liderazgo motivacional Negociación y manejo de Conflictos.</p>

II.2. AREAS DE TRABAJO:

Como señala el organigrama existen cuatro áreas de trabajo y once unidades técnicas. Las áreas son: Área de Promoción Regional, Área Desarrollo Productivo Regional, Área GIF y el Área de Apoyo, a continuación, se detallan los requerimientos generales por área de intervención.

II.2.1. ÁREA DE PROMOCIÓN REGIONAL

Para esta área se contempla un encargado, a continuación, se detalla su perfil:

ENCARGADO(A) ÁREA DE PROMOCIÓN REGIONAL	
Reporta	
Director(a) ejecutivo(a)	
Propósito General	
Liderar el área de promoción regional de la Corporación. Coordinando con las otras áreas y la Dirección Ejecutiva la planificación, monitoreo y evaluación del trabajo de la área a su cargo.	
Funciones.	
<ul style="list-style-type: none"> • Liderar el área de promoción regional. • Gestionar los requerimientos planteados por la dirección ejecutiva, sobre promoción regional. • Participar en las reuniones de iniciativas liderado por la Dirección Ejecutiva y/o encargados de otras áreas de la Corporación. • Generar propuestas de trabajo que aporten a los objetivos de funcionamiento de la Corporación. • Co-elaboración y Ejecución del Programa Operativo Anual de la CRDP Maule, en conjunto con las otras áreas de trabajo y sus respectivas unidades técnicas. 	
Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> • Informar a la Dirección Ejecutiva sobre el estado del avance del o los trabajos, mediante reuniones, informes y correos según corresponda. • Colaborar con las demás unidades según corresponda. • Apoyar las relaciones públicas que se establecen por medio de los proyectos, estudios o programas. • Mantener una adecuada confidencialidad, tratamiento y manejo de la información. • Supervisar la operación de consultoras externas que apoyen el proceso del proyecto en ejecución. • Coordinar visitas a terreno si proceden. • Mantener actualizada la información de sus acciones y/o actividades correspondientes a sus funciones en los apoyos técnicos que la estructura organizacional determine. 	
Formación	
Estudios Formales	Título profesional universitario de a lo menos 10 semestres de Universidad reconocida por el estado, deseable en las áreas Periodista o carreras afines.
Formación Complementaria	Deseable formación en el ámbito cultural y patrimonial.
Experiencia Mínima deseada	Aconsejable haber liderado o participado en proyectos culturales, patrimoniales y de promoción de estas áreas.
Conocimientos	Manejo de tecnologías de información y comunicación.

	<p>Conocimientos áreas de la Estadística, Economía, Fomento Productivo, desarrollo local. Community Manager Poseer herramientas de gestión comunicacional</p>
Aptitudes	<p>Habilidad para motivar y liderar equipos de trabajo. Relación interpersonal. Habilidad para relacionarse positivamente con los beneficiarios. Orientado a resultados. Habilidades organizativas.</p>

II.2.2. DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL

En el caso del Área de Desarrollo Productivo Regional se proyecta que exista un encargado que coordine el resto de las unidades asociadas a esta área y el perfil asociado es el siguiente:

ENCARGADO(A) AREA DE DESARROLLO PRODUCTIVO	
Reporta	
Director(a) ejecutivo(a)	
Propósito General	
<p>Direccionar y administrar (planificar, evaluar, ejecutar, supervisar y controlar) las acciones de las unidades técnicas pertenecientes a esta área y tomar las medidas para su adecuada coordinación y de este modo lograr los objetivos Corporativos. Este profesional debe estar altamente calificado y contar con experiencia. También debe poseer habilidades para trabajar en equipo y coordinar con el resto de las unidades técnicas.</p>	
Funciones.	
<ul style="list-style-type: none"> Liderar el área de desarrollo productivo regional y las cuatro unidades a su cargo. Comunicar a las unidades técnicas, que forman parte de su área de intervención, de los requerimientos planteados por la dirección ejecutiva, sobre estudios, programas y/o proyectos. Orientar y supervisar avances de los trabajos realizados por los integrantes de las unidades. Participar en las reuniones técnicas de iniciativas liderado por la Dirección Ejecutiva. Generar propuestas de trabajo que aporten a los objetivos de funcionamiento de la Corporación. Co-elaboración, Ejecución y supervisión del Programa Operativo Anual de la CRDP Maule, en conjunto con los otros Encargados de Unidad. 	
Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> Diseñar un proceso de gestión que provea información oportuna y de calidad, apoyando la toma de decisiones de la Dirección Ejecutiva. Articular la planificación estratégica y operativa de la Corporación, así como su seguimiento y evaluación en coordinación con las otras unidades. Apoyar y asesorar en la alineación estratégica; coordinación; control y evaluación de procesos y proyectos, proveyendo información pertinente, oportuna y relevante a todas las unidades de la Corporación bajo su área y a sus beneficiarios externos. Supervisar a las unidades de su área respecto a los lineamientos del programa operativo anual. 	
Formación	
Estudios Formales	Título profesional universitario de a lo menos 10 semestres de Universidad reconocida por el estado, deseable en las áreas Ingeniería Civil Industrial, Ingeniería Comercial o carreras afín.
Formación Complementaria	Deseable formación en fomento productivo y metodologías de trabajo colaborativo.
Experiencia Mínima deseada	Aconsejable haber liderado o participado en proyectos enfocados al fomento productivo y desarrollo comunitario.
Conocimientos	Manejo de tecnologías de información y comunicación.

	<p>Conocimientos áreas de la Estadística, Economía, Fomento Productivo, desarrollo local. Administración de proyectos. Innovación y desarrollo productivo Metodologías de diagnósticos (CANVAS)</p>
Aptitudes	<p>Habilidad para motivar y liderar equipos de trabajo. Relación interpersonal. Habilidad para relacionarse positivamente con los beneficiarios. Orientado a resultados. Habilidades organizativas.</p>

a) Unidad de proyectos y programas

Para esta unidad se contempla un profesional de trabajo, a continuación, se detalla su perfil:

UNIDAD DE PROYECTOS Y PROGRAMAS	
Reporta	
Encargado(a) de área de desarrollo productivo regional	
Propósito General	
<p>Este profesional deberá ejecutar acciones que favorezcan el desarrollo productivo y la economía local, a través de la elaboración y participación en proyectos de la Corporación. Ejecutar el plan de trabajo correspondiente al área de proyectos trabajando con los actores relevantes de la región del Maule y en colaboración con los respectivos gobiernos comunales, servicios públicos y privados.</p>	
Funciones.	
<ul style="list-style-type: none"> • Levantar información que permita la posterior elaboración de iniciativas (estudios, proyectos, y/o programas) de interés regional. • Administrar (elaborar, evaluar, ejecutar, supervisar, y/o controlar) Iniciativas asignadas por la Dirección Ejecutiva, orientadas al desarrollo territorial y local. • Co-elaboración (en representación de la Corporación) con instituciones público-privadas-academia, iniciativas para postular a fondos concursables de financiamiento. • Elaborar términos de referencia para la contratación de la ejecución de iniciativas por parte de terceros. • Actuar de contraparte en la administración de iniciativas ejecutadas por terceros. • Representar a la Corporación en mesas de trabajos público/privadas, convocados según lo demanden los estudios, programas o proyectos de la Corporación o iniciativas de terceros. • Elaborar opiniones y propuestas que orienten toma de decisiones a partir de los levantamientos de información ejecutados por los profesionales. • Conformar equipos intracorporativos para el desarrollo de tareas propias de la CRDP-Maule 	
Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar las tareas y acciones planificadas para la unidad. • Supervisar la operación de consultoras externas que apoyen el proceso de elaboración de proyectos u otro servicio en ejecución, en el caso que corresponda. • Responsable de documentos afines. • Mantener actualizada la información de sus acciones y/o actividades correspondientes a sus funciones en los servicios de apoyo que la estructura organizacional determine. 	
Formación	
Estudios Formales	Título profesional universitario de a lo menos 10 semestres de Universidad reconocida por el estado.

Formación Complementaria	Aconsejable en elaboración de proyectos administración pública de entre 1 a 3 años.
Experiencia Mínima deseada	2 años de experiencia ya sea en el ámbito público o privado. Aconsejable haber liderado o participado en proyectos enfocados al fomento productivo y desarrollo comunitario.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de tecnologías de información y comunicación. • Conocimientos en el área social y desarrollo local. • Metodologías para presentar proyectos y/o programas • Fomento productivo enfocado a comunidades. • Herramientas para la elaboración de modelos de negocios (CANVAS, Lean CANVAS, etc.) • Marco Lógico. • Administración de proyectos y planificación estratégica.
Aptitudes	Habilidad para trabajar en equipos de trabajo. Relación interpersonal. Habilidad para relacionarse positivamente con los beneficiarios. Orientado a resultados.

b) Unidad de desarrollo territorial

Para esta unidad se contempla un profesional de trabajo, a continuación, se detalla su perfil:

UNIDAD DE DESARROLLO TERRITORIAL	
Reporta	
Encargado(a) del área de desarrollo productivo regional.	
Propósito General	
Este profesional deberá ejecutar acciones que favorezcan el desarrollo productivo y la economía local, a través del desarrollo de los territorios. Ejecutar el plan de trabajo correspondiente a la unidad de desarrollo territorial trabajando con los actores relevantes de la región del Maule y en colaboración con los respectivos gobiernos comunales, servicios públicos y privados.	
Funciones.	
<ul style="list-style-type: none"> • Levantar información que permita la posterior elaboración de iniciativas (estudios, proyectos, y/o programas) de interés regional en el ámbito del desarrollo territorial. • Administrar (elaborar, evaluar, ejecutar, supervisar, y/o controlar) Iniciativas asignadas por la Dirección Ejecutiva, orientadas al desarrollo territorial. • Co-elaboración (en representación de la Corporación) con instituciones público-privadas-academia, iniciativas para ser postuladas a fondos concursables de financiamiento. • Elaborar términos de referencia para la contratación de la Ejecución de Iniciativas por parte de terceros. • Actuar de contraparte en la administración de iniciativas ejecutadas por terceros. • Representar a la Corporación en Mesas de Trabajo Público/Privadas, convocadas según lo demanden los estudios, programas o proyectos de la Corporación o iniciativas de terceros. • Elaborar opiniones y propuestas que orienten toma de decisiones a partir de los levantamientos de información ejecutados por los profesionales. • Conformar equipos intracorporativos para el desarrollo de tareas propias de la CRDP-Maule 	
Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar las tareas y acciones planificadas para la unidad. • Supervisar la operación de consultoras externas que apoyen el proceso de elaboración de proyectos u otro servicio en ejecución, en el caso que corresponda. • Responsable de documentos afines. 	

<ul style="list-style-type: none"> Mantener actualizada la información de sus acciones y/o actividades correspondientes a sus funciones en los servicios de apoyo que la estructura organizacional determine. 	
Formación	
Estudios Formales	Título profesional universitario de a lo menos 10 semestres de Universidad reconocida por el estado.
Formación Complementaria	Deseable formación en elaboración de proyectos administración pública de entre 1 a 3 años. Gestión territorial
Experiencia Mínima deseada	2 años de experiencia ya sea en el ámbito público o privado. Aconsejable haber liderado o participado en proyectos enfocados al fomento productivo y desarrollo territorial.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en el área social y desarrollo local. Gestión territorial Herramientas para la elaboración de modelos de negocios. Marco Lógico. Administración de proyectos y planificación estratégica. Metodologías para postulación de proyectos. Herramientas para elaboración de proyectos.
Aptitudes	Habilidad para trabajar en equipos de trabajo. Relación interpersonal. Habilidad para relacionarse positivamente con los beneficiarios. Orientado a resultados.

c) Unidad de innovación y emprendimiento

Para esta unidad se contempla un profesional, a continuación, se detalla su perfil:

UNIDAD DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO	
Reporta	
Encargado(a) del área de desarrollo productivo regional	
Propósito General	
Este profesional deberá ejecutar acciones que favorezcan el desarrollo productivo y la economía local, a través de la innovación de las empresas y emprendedores. Ejecutar el plan de trabajo correspondiente a la unidad de innovación y el emprendimiento, trabajando con los actores relevantes de la región del Maule y en colaboración con los respectivos gobiernos comunales, servicios públicos y privados.	
Funciones.	
<ul style="list-style-type: none"> Levantar información que permita la posterior elaboración de iniciativas (estudios, proyectos, y/o programas) de interés regional en el ámbito de la innovación, desarrollo e investigación que permitan renovar procesos productivos relevantes. Administrar (elaborar, evaluar, ejecutar, supervisar, y/o controlar) iniciativas asignadas por la Dirección Ejecutiva, orientadas al desarrollo territorial y local. Co-elaboración (en representación de la Corporación) con instituciones público-privadas-academia, iniciativas para la postulación a fondos concursables de financiamiento. Elaborar Términos de Referencia para la Contratación de la Ejecución de Iniciativas por parte de Terceros. Actuar de contraparte en la administración de Iniciativas Ejecutadas por Terceros. Representar a la Corporación en Mesas de Trabajo Público/Privadas, convocadas según lo demanden los estudios, programas o proyectos de la Corporación o iniciativas de terceros. 	

<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar opiniones y propuestas que orienten toma de decisiones a partir de los levantamientos de información ejecutados por los profesionales. • Conformar equipos intracorporativos para el desarrollo de tareas propias de la CRDP-Maule 	
Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar las tareas y acciones planificadas para la unidad. • Liderar las acciones en torno a renovar procesos productivos relevantes. • Supervisar la operación de consultoras externas que apoyen el proceso de elaboración de proyectos u otro servicio en ejecución, en el caso que corresponda. • Responsable de documentos afines. • Mantener actualizada la información de sus acciones y/o actividades correspondientes a sus funciones en los servicios de apoyo que la estructura organizacional determine. 	
Formación	
Estudios Formales	Título profesional universitario de a lo menos 10 semestres de Universidad reconocida por el estado.
Formación Complementaria	Aconsejable en elaboración de proyectos administración pública de entre 1 a 3 años.
Experiencia Mínima deseada	2 años de experiencia ya sea en el ámbito público o privado. Aconsejable haber liderado o participado en proyectos enfocados a la innovación en los procesos productivos.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de tecnologías de información. • Conocimientos en el área de innovación y desarrollo local. • Fomento productivo enfocado a comunidades. • Herramientas para la elaboración de modelos de negocios (CANVAS, Lean CANVAS, etc.) • Marco Lógico. • Administración de proyectos y planificación estratégica. • Herramientas para elaboración de proyectos.
Aptitudes	Habilidad para trabajar en equipos de trabajo. Relación interpersonal. Habilidad para relacionarse positivamente con los beneficiarios. Orientado a resultados.

d) Unidad de internacionalización

Para esta unidad se contempla un profesional, a continuación, se detalla su perfil:

UNIDAD DE INTERNACIONALIZACIÓN	
Reporta	
Encargado(a) del área de desarrollo productivo regional	
Propósito General	
Este profesional deberá ejecutar acciones que favorezcan el desarrollo productivo y la economía local, a través de la internacionalización de la Región del Maule y sus productos. Ejecutar el plan comprometido, correspondiente al área de internacionalización trabajando con los actores relevantes de la región del Maule y en colaboración con los respectivos gobiernos comunales, servicios públicos y privados.	
Funciones.	

<ul style="list-style-type: none"> • Levantar información relevante que permita la posterior elaboración de iniciativas (estudios, proyectos y/o programas) de interés regional en cuanto a la internacionalización. Promover acciones para hacer que la región trascienda las fronteras y explore nuevas oportunidades en el exterior, potenciando su reputación e imagen de marca. • Administrar (elaborar, evaluar, ejecutar, supervisar, y/o controlar) iniciativas asignadas por la Dirección Ejecutiva, orientadas a la internacionalización. • Co-elaboración (en representación de la Corporación) con instituciones público-privadas-academia, iniciativas para la postulación a fondos concursables de financiamiento. • Elaborar términos de referencia para la contratación de la ejecución de iniciativas por parte de terceros. • Actuar de contraparte en la administración de iniciativas ejecutadas por terceros. • Representar a la Corporación en mesas de trabajos público/privadas, convocados según lo demanden los estudios, programas o proyectos de la Corporación o iniciativas de terceros. • Elaborar opiniones y propuestas que orienten la toma de decisiones a partir de los levantamientos de información ejecutados por los profesionales. • Conformar equipos intracorporativos para el desarrollo de tareas propias de la CRDP-Maule 	
Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar las tareas y acciones planificadas para la unidad. • Promover acciones para hacer que la región trascienda las fronteras. • Supervisar la operación de consultoras externas que apoyen el proceso de elaboración de proyectos u otro servicio en ejecución, en el caso que corresponda. • Responsable de documentos afines. • Mantener actualizada la información de sus acciones y/o actividades correspondientes a sus funciones en los servicios de apoyo que la estructura organizacional determine. 	
Formación	
Estudios Formales	Título profesional universitario de a lo menos 10 semestres de Universidad reconocida por el estado.
Formación Complementaria	Aconsejable en elaboración de proyectos administración pública de entre 1 a 3 años. Comercio exterior o relaciones internacionales
Experiencia Mínima deseada	2 años de experiencia ya sea en el ámbito público o privado. Aconsejable haber liderado o participado en proyectos enfocados al fomento productivo y desarrollo regional. Experiencia en comercio exterior o de internacionalización de empresas.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de tecnologías de información y comunicación. • Conocimientos en el área social y desarrollo regional. • Fomento productivo enfocado a comunidades internacionales. • Herramientas para la elaboración de modelos de negocios (CANVAS, Lean CANVAS, etc.) • Marco Lógico. • Administración de proyectos y planificación estratégica. • Metodologías para elaboración de proyectos.
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para trabajar en equipos de trabajo. • Relación interpersonal. • Habilidad para relacionarse positivamente con los beneficiarios. • Orientado a resultados.

II.2.3. AREA GIF

En el caso del área GIF se proyecta que exista un encargado y un equipo profesional que estará a cargo de las distintas unidades asociadas al área. Los perfiles son los siguientes:

ENCARGADO AREA GIF	
Reporta	
Director(a) ejecutivo(a)	
Propósito General	
<p>Para esta unidad se requiere un profesional, que debe recibir, analizar y dar seguimiento a los GIF, publico objetivo, de la Corporación.</p> <p>Este profesional debe estar altamente calificados y contar con experiencia. También debe poseer habilidades para trabajar en equipo y coordinar con el resto de las unidades técnicas</p>	
Funciones.	
<ul style="list-style-type: none"> • Diagnosticar a los distintos grupos de interés (GIF), para evaluar intervención desde la Corporación. • Comunicar brechas detectadas en los usuarios a las demás unidades técnica. • Plantear a la dirección ejecutiva, requerimientos sobre estudios, programas y/o proyectos. • Orientar y supervisar a los usuarios de la Corporación. • Participar en las reuniones de las unidades técnicas, lideradas por la Dirección Ejecutiva. • Generar propuestas de trabajo que aporten a los objetivos de funcionamiento de la Corporación. • Co-elaboración y ejecutar del Programa Operativo Anual de la CRDP Maule, en conjunto con los otros profesionales. • Levantar información que permita la posterior elaboración de Iniciativas de inversión. • Proponer iniciativas a la Dirección Ejecutiva. • Administrar (elaborar, evaluar, ejecutar, supervisar, y/o controlar) los requerimientos de acuerdo a la brechas detectadas en los GIF asignados por la Dirección Ejecutiva, orientadas de acuerdo al área de desarrollo. • Elaborar propuestas que orienten la toma de decisiones a partir de los levantamientos de información ejecutados. • Conducir la implementación de los procedimientos administrativos que permitan gestionar de mejor manera el desarrollo de los usuarios y gestionar la adecuada interacción con las distintas unidades técnicas de la Corporación. • Efectuar seguimiento y control de los GIF ingresados, debiendo, elaborar indicadores eficaces para su oportuno y correcto monitoreo y cautelar la correcta asistencia. • Analizar sistemáticamente el estado de avance de los usuarios y sus posibles desviaciones, a fin de orientar la toma de decisiones oportunas y eficientes. • Desarrollo de tareas propias de la CRDP Maule. 	
Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el diagnóstico inicial, de acuerdo con el área específica de trabajo • Informar al director ejecutivo sobre el estado del avance del o los trabajos, mediante reuniones informes y correos según corresponda. • Colaborar con las demás áreas según corresponda. • Apoyar las relaciones públicas que se establecen los GIF y la Corporación. • Sobre la confidencialidad, tratamiento y manejo de la información. • Supervisar la operación de consultoras externas que apoyen actividades contratadas, en el caso que corresponda. • Del vehículo de la Corporación durante salidas a terreno. • Responsable de documentos afines. • Mantener actualizada la información de sus acciones y/o actividades correspondientes a sus funciones. 	
Formación	

Estudios Formales	Título profesional universitario de a lo menos 10 semestres de Universidad reconocida por el estado, deseable en las áreas Ingeniería Civil Industrial, Ingeniería Comercial o de las Ciencias Sociales tales como Asistente Social o carreras afines.
Formación Complementaria	Deseable formación en metodologías de diagnóstico.
Experiencia Mínima deseada	Aconsejable haber liderado o participado en proyectos enfocados al fomento productivo y desarrollo comunitario.
Conocimientos	Manejo de tecnologías de información y comunicación. Conocimientos áreas de la estadística, economía, fomento productivo, desarrollo local. Administración de proyectos. Innovación y desarrollo productivo Metodologías de diagnósticos
Aptitudes	Habilidad para motivar y liderar equipos de trabajo. Relación interpersonal. Habilidad para relacionarse positivamente con los beneficiarios. Orientado a resultados. Habilidades organizativas.

Las unidades técnicas asociadas a los GIF y que trabajan colaborativamente y de manera matricial son las siguientes, de acuerdo con el plan de trabajo y a lo sintetizado en el organigrama:

e) Unidad de promoción y visibilización:

Para esta unidad se contempla un equipo de trabajo, a continuación, se detalla su perfil:

UNIDAD DE PROMOCIÓN Y VISIBILIZACIÓN	
Reporta	
Encargado(a) del área GIF	
Propósito General	
Este equipo profesional deberá ejecutar acciones que favorezcan el desarrollo productivo y la economía local, a través de la promoción y visibilización de los GIF de la Corporación. Generar instancias de promoción y visibilización que expandan las capacidades de los diversos actores del territorio local en colaboración con los respectivos gobiernos comunales, servicios públicos y privados.	
Funciones.	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la elaboración y gestión de planes integrales de intervención en cuanto a promoción y visibilización, destinados al mejoramiento de actividades económicas y de empleo en los territorios locales. • Mantener vínculos con organismos públicos e instituciones privadas orientadas a fomentar la promoción y visibilización de los GIF. • Coordinar operativamente, los vínculos de cooperación que la Corporación establezca con las Municipalidades u otras instituciones orientadas a proyectos de promoción y visibilización, conducentes al desarrollo local y regional. • Preparar Informes periódicos de las actividades planeadas y ejecutadas por la unidad. 	
Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar las tareas y acciones planificadas para la unidad. • Supervisar la operación de consultoras externas que apoyen el proceso de promoción y visibilización en ejecución, en el caso que corresponda. • Responsable de documentos afines. • Mantener actualizada la información de sus acciones y/o actividades correspondientes a sus funciones en los servicios de apoyo que la estructura organizacional determine. 	
Formación	
Estudios Formales	Título profesional universitario de a lo menos 8 semestres de Universidad reconocida por el estado. Técnico Profesional de una Institución Educativa Técnica Profesional o Superior reconocida por el Estado de Chile
Formación Complementaria	Idealmente de marketing y publicidad.

Experiencia Mínima deseada	2 años de experiencia ya sea en el ámbito público o privado
Conocimientos	Estrategias comerciales Marketing especializado Conocimiento de campañas promocionales en medios offline y online. Conocimientos en comercio a través de plataforma e-commerce.
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Relación interpersonal. • Habilidades comunicacionales (oral y escrita). • Habilidades organizativas. • Orientado a resultados.

f) Unidad de formación:

Para esta unidad se contempla un equipo de trabajo, a continuación, se detalla su perfil:

UNIDAD DE FORMACIÓN	
Reporta	
Encargado(a) del área GIF.	
Propósito General	
Este equipo profesional deberá ejecutar acciones que favorezcan el desarrollo productivo y la economía local, a través de la formación de los GIF de la Corporación. Generar instancias de formación que expandan las capacidades de los diversos actores del territorio local en colaboración con los respectivos gobiernos comunales, servicios públicos y privados.	
Funciones.	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la elaboración y gestión de planes integrales de intervención en cuanto a formación, destinados al mejoramiento de actividades económicas y de empleo en los territorios locales. • Mantener vínculos con organismos públicos e instituciones privadas orientadas a fomentar la formación. • Coordinar operativamente, los vínculos de cooperación que la Corporación establezca con las Municipalidades o gremios orientados a proyectos de formación orientados al desarrollo local. • Generar material formativo e impulsar condiciones para que los usuarios del territorio regional, tanto público como privados, puedan incrementar sus conocimientos. • Preparar Informes periódicos de las actividades planeadas y ejecutadas por la unidad. 	
Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar las tareas y acciones planificadas para la unidad. • Supervisar la operación de consultoras externas que apoyen el proceso formativo en ejecución, en el caso que corresponda. • Responsable de documentos afines. • Mantener actualizada la información de sus acciones y/o actividades correspondientes a sus funciones en los servicios de apoyo que la estructura organizacional determine. 	
Formación	
Estudios Formales	Título profesional universitario de a lo menos 8 semestres de Universidad reconocida por el estado. Equipo multidisciplinario: docente u otro título vinculado al área social.
Formación Complementaria	Docencia
Experiencia Mínima deseada	2 años de experiencia ya sea en el ámbito público o privado, experiencia en docencia o capacitación
Conocimientos	
Aptitudes	Relación interpersonal. Habilidades comunicacionales (oral y escrita). Habilidades organizativas. Habilidad para relacionarse positivamente con los beneficiarios. Habilidad para trabajar bajo presión. Orientado a resultados.

g) Unidad de mejora de productos y servicios:

Para esta unidad se contempla un equipo de trabajo, a continuación, se detalla su perfil:

UNIDAD DE MEJORA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	
Reporta	
Encargado(a) del área GIF.	
Propósito General	
Este equipo profesional deberá ejecutar acciones que favorezcan el desarrollo productivo y la economía local, a través de la intervención en el proceso de desarrollo de productos, servicios e innovación de los GIF de Corporación. Generar instancias de intervención que expandan las capacidades de los diversos actores del territorio local en colaboración con los respectivos gobiernos comunales, servicios públicos y privados	
Funciones.	
<ul style="list-style-type: none"> • Sistematizar la elaboración y gestión de planes integrales de intervención de los GIF en cuanto al desarrollo de productos, de manera de mejorar sus procesos productivos y dar un salto de valor en las actividades económicas y de empleo en los territorios locales. • Mantener vínculos con organismos públicos e instituciones privadas orientadas a mejorar los productos y servicios. • Coordinar operativamente, los vínculos de cooperación que la Corporación establezca con las Municipalidades o gremios orientados a proyectos de mejora orientados desarrollo de productos, servicios e innovación que aumenten el desarrollo local. • Generar material formativo e impulsar condiciones para que los usuarios del territorio regional, tanto público como privados, puedan mejorar el desarrollo de productos, servicios e innovación. • Preparar Informes periódicos de las actividades planeadas y ejecutadas por la unidad. 	
Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar las tareas y acciones planificadas para la unidad. • Supervisar la operación de consultoras externas que apoyen el proceso formativo en ejecución, en el caso que corresponda. • Responsable de documentos afines. • Mantener actualizada la información de sus acciones y/o actividades correspondientes a sus funciones en los servicios de apoyo que la estructura organizacional determine. 	
Formación	
Estudios Formales	Título profesional universitario de a lo menos 10 semestres de Universidad reconocida por el estado. Equipo multidisciplinario: Ingeniero comercial, ingeniero civil industrial u otra carrera afín.
Formación Complementaria	Herramientas para la innovación y emprendimiento Deseable formación en innovación y en transferencia de tecnología.
Experiencia Mínima deseada	2 años de experiencia ya sea en el ámbito público o privado en transferencia de tecnologías de producción innovadora.
Conocimientos	Manejo de tecnologías de información y renovación de procesos productivos. Conocimientos en gestión de procesos productivos. Conocimientos áreas de la Estadística, Economía, Fomento Productivo, desarrollo local. Administración de proyectos. Innovación y desarrollo productivo
Aptitudes	Relación interpersonal. Habilidades comunicacionales (oral y escrita). Habilidades organizativas. Habilidad para relacionarse positivamente con los beneficiarios. Orientado a resultados.

II.2.4. ÁREA APOYO

Para un adecuado funcionamiento la Corporación necesita trabajar con unidades de servicios de apoyo, indicadas en el organigrama y que para el año 2024, se planifica que sean la unidad jurídica, administración y finanzas, informática y programación y comunicaciones y contenidos, cuyas funciones y responsabilidades son las siguientes:

ENCARGADO ÁREA APOYO	
Reporta	
Director(a) Ejecutivo(a)	
Propósito General	
Conducir la implementación de los procedimientos administrativos que permitan gestionar la administración productiva y financiera de la Corporación, especialmente los procesos presupuestarios, de contabilidad y de administración de fondos, de personal, conjuntamente con el apoyo logístico y de infraestructura necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades de la Corporación.	
Funciones.	
<ul style="list-style-type: none"> Llevar y controlar el manejo contable de los recursos, obligaciones y patrimonio de la Corporación, de conformidad con las técnicas de contabilidad y las normas fiscales y administrativas vigentes. Supervisar la formulación, ejecución y control del presupuesto anual, de conformidad a las disposiciones legales aplicables. Gestionar las modificaciones presupuestarias que se acuerden, para asegurar el normal funcionamiento de la Corporación. Proporcionar el apoyo en materia de provisión y control de bienes de consumo, servicios de apoyo logístico, de administración de vehículos, el control de inventarios de bienes muebles. Llevar y mantener actualizadas las carpetas individuales del personal institucional, con sus antecedentes curriculares, previsionales, control de asistencia, vacaciones, evaluaciones de desempeño etc. Coordinar y supervisar la elaboración de las rendiciones de fondos a presentar al Gobierno Regional y a otros financiadores institucionales. Control de Contratos en ejecución en cuanto a inicio, finalización y pago de los trabajos realizados. Elaborar los informes mensuales de control presupuestarios, estados financieros y contables y los informes especiales que el director ejecutivo solicite. Dirigir y controlar los procesos de abastecimiento de bienes materiales y servicios y realizar las adquisiciones que requieran las actividades institucionales. 	
Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar informes de estados financieros para su presentación Director(a) Ejecutivo(a). Formular y proponer a la Dirección Ejecutiva normas y procedimientos para el mejor funcionamiento de las actividades relacionadas con la administración y contabilidad de la organización. Planificar, dirigir y administrar todas las acciones administrativas de la Corporación. 	
Formación	
Estudios Formales	Título profesional universitario de a lo menos 10 semestres de Universidad reconocida por el estado. Deseable Ingeniero Comercial, Contador Auditor o carrera afín.
Formación Complementaria	Finanzas.
Experiencia Mínima deseada	Deseable al menos 3 año de experiencia trabajando en procesos administrativos contables.
Conocimientos	Contabilidad gubernamental, administración de fondos
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> Relación interpersonal. Habilidades comunicacionales (oral y escrita). Habilidades organizativas. Orientado a resultados.

h) Unidad jurídica.

UNIDAD JURÍDICA	
Reporta	
Director(a) Ejecutivo(a)	
Propósito General	
Brindar asesoría legal integral a la Corporación. Participar en las sesiones de Directorio y Asamblea General de Socios en calidad de secretario (a) con voz, pero sin derecho a voto, tomando nota de los acuerdos adoptados y solicitudes formuladas por los miembros del Directorio.	
Funciones.	
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar y analizar contratos y/o convenios con entidades privadas y gubernamentales. • Supervisar y analizar contratos con proveedores y/o consultores. • Supervisar la emisión de documentación de la Corporación que conlleve responsabilidad legal. • Brindar asesoría transversal a diferentes Unidades. • Representar a la Corporación en eventuales juicios, según corresponda. • Supervisar y analizar las contrataciones realizadas por la Corporación. • Aclarar las consultas que formulen los diferentes estamentos de decisión de la Corporación. • Redactar informes de derecho para el Directorio. • Redactar las actas de las sesiones de Directorio y Asamblea de Socios manteniendo actualizado el libro correspondiente y velando por su autenticidad. • Custodiar los Libros de Actas y la documentación de las sesiones del Directorio, así como el libro de actas de la Asamblea General de Socios. 	
Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> • Sobre la confidencialidad, tratamiento y manejo de la información. • Sobre documentos afines y actas tanto del Directorio como de la Asamblea de Socios. • Reportar mediante informes o correos al Directorio, Socios. • Controlar los diversos contratos que están dentro del marco de sus funciones. 	
Formación	
Estudios Formales	Título profesional de abogada(o) de una Universidad reconocida por el Estado de Chile.
Formación Complementaria	No aplica.
Experiencia Mínima deseada	A lo menos 1 años en Administración Pública y en puestos de similares características.
Conocimientos	Manejo de tecnologías de información y comunicación. Office avanzado (Word). Litigación. Administración Pública. Derecho.
Aptitudes	Impecabilidad de los procesos y resultados Relación interpersonal. Habilidad de priorización. Habilidad para trabajar bajo presión. Orientado a resultados.

i) Unidad administración y finanzas

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
Reporta	
Encargado(a) de área de apoyo	
Propósito General	
Este equipo profesional deberá mantener registro y control del presupuesto, digitalizar las acciones realizadas en el sistema contable de los ingresos y egresos respectivos, participar de la elaboración de las remuneraciones y pago de proveedores. Elaborar las órdenes de compra o solicitar la elaboración de contrato, de acuerdo con el monto, por cada operación que se realice en el año. Elaborar listado de pagos proveedores y subir al banco para ser cancelado.	
Funciones.	



<ul style="list-style-type: none"> Realizar las adquisiciones que las actividades corporativas requieran. Brindar apoyo logístico a las unidades técnicas. Vincularse con entidades bancarias, cajas de compensación, Isapre, AFP, SII, mantener actualizado el inventario, realizar pagos en el sistema Previred. Atender público interno y externo en temas de administración finanzas, proveedores y otros; Control de personal, llevar registro de la hoja de vida de cada trabajador; de su asistencia. Participar de la rendición de cuentas a efectuar mensualmente al Gobierno Regional Del Maule. Control del uso de los vehículos. Llevar un orden de los gastos por actividades realizadas. Entregar apoyo logístico para las diversas actividades. Análisis de información, confeccionar formatos de rendiciones y respaldar la información despachada. Archivar la información relevante. 	
Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> Mantener el orden administrativo. Sobre la confidencialidad, tratamiento y manejo de la información. Entregar informes de rendición periódica al Gobierno Regional Del Maule. Elaborar las rendiciones financieras mensuales de la Corporación. Mantener inventario de bienes. 	
Formación	
Estudios Formales	Un Título profesional universitario de a lo menos 10 semestres de Universidad reconocida por el estado. Deseable un Ingeniero comercial, administrador de empresas, contador. Un Técnico en Administración, otorgado por una Institución Educativa Técnica Profesional o Superior reconocida por el Estado de Chile.
Formación Complementaria	
Experiencia Mínima deseada	2 años de experiencia ya sea en el ámbito público o privado en contabilidad o finanzas.
Conocimientos	
Aptitudes	Relación interpersonal. Habilidades comunicacionales (oral y escrita). Habilidades organizativas. Orientado a resultados.

j) Unidad de informática y programación

UNIDAD DE INFORMÁTICA Y PROGRAMACIÓN	
Reporta	
Encargado(a) área de soporte	
Propósito General	
<p>Desarrollar programas informáticos según las necesidades de la Corporación y entregar asistencia técnica computacional a los usuarios de los sistemas informáticos vigentes. Velar por el resguardo de la información sensible de la corporación.</p>	
Funciones.	
<ul style="list-style-type: none"> Realizar, de acuerdo con las necesidades, el diseño y desarrollo de sistemas informáticos que hagan posible el desempeño oportuno y eficiente de las tareas encomendadas y velar por la aplicación del proceso tecnológico correcto. Controlar el desarrollo de los sistemas informáticos, monitoreando continuamente los respaldos de datos y software y administrando la información en bases de datos. Mantener, actualizar e integrar los sistemas implementados en las páginas web vigentes en la Corporación, según corresponda. Capacitar y/u orientar a los operarios de los diferentes sistemas, respecto del funcionamiento de estos, sobre todo aquellos desarrollados y administrados por la Corporación. Dar apoyo técnico a los usuarios de los sistemas informáticos, resolviendo las incidencias propias de la operación diaria en los sistemas desarrollados y administrados por la Corporación. 	
Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> Sobre la confidencialidad, tratamiento y manejo de la información. Apoyo y mantención de las páginas web de la Corporación. Bases de datos 	

Formación	
Estudios Formales	Título profesional universitario, de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.
Formación Complementaria	No aplica.
Experiencia Mínima deseada	A lo menos 1 año, en puestos de similares características.
Conocimientos	Desarrollador Front & Back-end con ruby on rails. Programador con experiencia en desarrollo web, especialista en trabajar con framework de trabajo Ruby on Rails y otros. Con conocimientos de React para hacer modificaciones en el Front End y conocimientos de Web Server Nginx. En lo posible con experiencia usando Google Cloud Computing (GCP).
Aptitudes	Relación interpersonal. Habilidad de priorización. Habilidad para trabajar bajo presión. Orientado a resultados.

k) Unidad de comunicaciones y contenidos

COMUNICACIONES Y CONTENIDOS	
Reporta	
Director(a) Ejecutivo(a)	
Propósito General	
Este equipo debe definir, de acuerdo a los criterios y orientaciones del Director Ejecutivo, la estrategia general de comunicación, controlar el posicionamiento y la percepción institucional, coordinar las relaciones públicas de la Corporación, las relaciones con la prensa, vincularse activamente con el sector de la comunicación y establecer el trato directo y personal con los colaboradores externos.	
Funciones.	
<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar y proponer un plan de comunicación para la Corporación, según los GIF o públicos objetivo, ya sea internos o externos. • Difundir la región del Maule y los programas de actividades y proyectos que realiza la Corporación a través de los medios de comunicación locales, regionales, nacionales e internacionales si se requiere. • Elaborar y coordinar la distribución de comunicados de prensa y declaraciones públicas. • Tomar muestras graficas de todos los eventos y organizar el archivo de documentaciones gráficas, audiovisuales y por escrito de las diversas actividades de la Corporación. • Hacer un seguimiento de las informaciones que se entreguen a través de los medios de comunicación respecto a la Corporación, llevando un archivo con las publicaciones aparecidas en los diversos medios. • Mantener en adecuadas condiciones el sitio web de la Corporación con información actualizada y veraz. • Cumplir las funciones propias del protocolo ceremonial en aquellos actos que la Corporación lo requiera. 	
Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> • Sobre la confidencialidad, tratamiento y manejo de la información. • Informar, por medio del sitio web corporativo, sobre los diversos trabajos realizados por la corporación y el estado de avance de cada uno de ellos. • De la difusión de la imagen corporativa a través de diversos medios de comunicación. • De los equipos entregados (cámaras, computadores, micrófonos y otros bienes) • Generar, gestionar y entregar información desde y hacia la corporación. • Colaborar con la difusión y coordinación de las actividades desarrolladas en la CRDP para difusión de la región del Maule y sus productores. • Responsable de la gestión de la interacción en redes sociales, actualización y difusión de actividades. 	
Formación	
Estudios Formales	Profesional con Título de Periodista de una Universidad reconocida por el Estado de Chile.

	Un comunicador audiovisual digital de instituto profesional reconocido por el estado de Chile. Un diseñador gráfico de un instituto de profesional reconocido por el estado de Chile. Un community manager
Formación Complementaria	Especialización en Comunicación Estratégica
Experiencia Mínima deseada	A lo menos 1 año de experiencia en comunicaciones.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de tecnologías de información y comunicación. • Comunicación estratégica. • Office nivel intermedio. • Administración de páginas web.
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Relación interpersonal. • Habilidades comunicacionales. • Proactividad. • Orientado a resultados • Trabajo bajo presión

PERSONAL APOYO - SECRETARÍA

Reporta	
Director(a) Ejecutivo(a)	
Propósito General	
Entregar apoyo administrativo y de secretaría a las diversas unidades de trabajo de la Corporación	
Funciones.	
<ul style="list-style-type: none"> • Recibir, registrar, derivar y archivar la correspondencia y documentación de la Corporación. • Coordinar la agenda de entrevistas y reuniones del director ejecutivo. • Coordinar reuniones del Directorio y la entrega de carpetas a sus miembros. • Coordinar con terceros los preparativos de las actividades a desarrollar según corresponda. • Facilitar y Coordinar el uso de los materiales de la Corporación. • Revisar diariamente el correo institucional y velar que la información llegue al personal responsable del seguimiento. • Mantener al día una base de datos o directorio que contenga la información de los contactos nacionales e internacionales. • Redactar documentación de acuerdo con las indicaciones del director ejecutivo. • Ordenar y archivar la documentación director ejecutivo. • Llevar registro de entrada y salida de documentación para uso interno en la Corporación. • Atender público y controlar su ingreso a las dependencias de la Corporación. 	
Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> • Sobre la confidencialidad, tratamiento y manejo de la información. • De documentos que se le encargan. • Colaborar con las unidades que le soliciten apoyo para ciertas actividades, reuniones. • Materiales que se encuentren dentro de las dependencias de la Corporación. • Correspondencia. • De impresora, computador e inmueble asignado. • Informar por medio de correos, llamadas, de forma directa o algún otro medio, según corresponda, al director ejecutivo y las unidades correspondientes 	
Formación	
Estudios Formales	Título de secretaria(o), otorgado por una institución educativa Técnica Profesional o superior reconocida por el Estado de Chile.
Formación Complementaria	
Experiencia Mínima deseada	No requiere experiencia previa.
Conocimientos	No requiere conocimientos específicos.
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Relación interpersonal. • Proactividad. • Buen trato y cordialidad.

PERSONAL APOYO - CHOFER	
Reporta	
Encargado Área Apoyo	
Propósito General	
Conducir el vehículo institucional, mantener los bienes que se trasladan a resguardo y apoya en lo que las unidades requieran para el cumplimiento de sus labores, siempre dentro del marco del trabajo Corporativo.	
Funciones.	
<ul style="list-style-type: none"> • Conducir el vehículo asignado por la corporación cumpliendo con las normas de tránsito. • Velar por la seguridad de las personas asignadas para su traslado. • Revisar, verificar y llevar el control de las condiciones generales del vehículo. • Apoyar las gestiones en terreno y brindar apoyo en la logística de cada actividad a realizar fuera de la corporación principalmente. 	
Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> • Sobre el vehiculó que conduce, sus pasajeros y los bienes que trasporta. • Sobre la confidencialidad, tratamiento y manejo de la información. • De documentos que se le encargan. • Colaborar con las unidades que le soliciten apoyo para ciertas actividades, reuniones. • Materiales que se encuentren dentro de las dependencias de la Corporación. 	
Formación	
Estudios Formales	Cuarto medio aprobado por un centro de enseñanza media reconocido por el Estado de Chile. Poseer licencia de conducir.
Formación Complementaria	Licencia de conducir
Experiencia Mínima deseada	No requiere experiencia previa.
Conocimientos	No requiere conocimientos específicos.
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Relación interpersonal. • Proactividad.

PERSONAL APOYO – ESTAFETA	
Reporta	
Encargado área apoyo	
Propósito General	
Es el encargado de realizar el traslado de la correspondencia y documentación que tengan relación con el funcionamiento técnico, administrativo y financiero desde y hacia las oficinas administrativas de la corporación. Además, ejecutará labores de mantención de las dependencias y compras en el comercio local.	
Funciones.	
<ul style="list-style-type: none"> • Realiza labores administrativas menores como: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar fotocopias. ▪ Compaginado. ▪ Anillado de documentos. ▪ Distribuir correspondencias. ▪ Mantener ordenada la bodega ▪ Abrir puertas y colocar alarmas al salir • Brindar apoyo logístico en reuniones, talleres. • Velar por el mantenimiento físico de la infraestructura, mobiliarios y ornamento de todos los sectores de las instalaciones. • Informar al encargado de área de apoyo de los desperfectos observados en las instalaciones, equipos o mobiliario, repararlos o encargar su reparación. • Realizar encargos especiales encomendados por personal autorizado tanto dentro y fuera de la corporación, como lo son trámites en bancos, traslado de máquinas, equipos y utensilios, entregar correspondencia, conducir el vehículo de la CRDP-Maule, entre otras. 	

Responsabilidades	
<ul style="list-style-type: none"> • Sobre la confidencialidad, tratamiento y manejo de la información. • De documentos que se le encargan. • Colaborar con las unidades que le soliciten apoyo para ciertas actividades, reuniones. • Materiales que se encuentren dentro de las dependencias de la corporación. 	
Formación	
Estudios Formales	Cuarto medio aprobado por un centro de enseñanza media reconocido por el Estado de Chile. Poseer licencia de conducir.
Formación Complementaria	Licencia de conducir
Experiencia Mínima deseada	No requiere experiencia previa.
Conocimientos	No requiere conocimientos específicos.
Aptitudes	<ul style="list-style-type: none"> • Relación interpersonal. • Proactividad.



Carla Andrea Manosalva Reyes

CARLA ANDREA MANOSALVA REYES
DIRECTORA EJECUTIVA

CORPORACION REGIONAL DE DESARROLLO
PRODUCTIVO DE LA REGION DEL MAULE

**PROCEDIMIENTO DE VIATICOS PARA EL PERSONAL
CORPORACION REGIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA REGION DEL MAULE**

Mediante el presente instrumento se establece el procedimiento, las situaciones y montos que corresponde a los trabajadores y a los directores de la Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región del Maule, de acuerdo a la instrucción de viáticos que acá se señala y que garantiza el adecuado desarrollo de sus funciones.

1) **Objetivo:** El objetivo de este procedimiento es ordenar y estandarizar el tratamiento de la solicitud de los cometidos funcionarios o comisión de servicio, nacionales e internacionales.

2) **Glosario:**

Cometido funcionario: Es la autorización formal por la Gerencia o Dirección Ejecutiva, para que el trabajador pueda ejercer labores inherentes a su cargo, fuera del lugar habitual de trabajo.

Viático: Los trabajadores y Directores de La Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región del Maule, en su carácter de tales y por razones de cumplimiento de cometidos trabajadores y comisiones de servicio o que deban ausentarse del lugar de desempeño habitual, dentro o fuera del territorio de la República, tendrán derecho a percibir un subsidio que se denominará viático, para los gastos de alojamiento y alimentación en que incurrieren, el que no se considerará reembolsable para ningún efecto legal.

Comisión de servicio: Es la designación que hace respecto de un trabajador o director a fin de encomendar el desempeño de sus funciones designadas para el cargo, las que se podrán realizar en el territorio nacional o en el extranjero. Para tales efectos las comisiones de servicio serán autorizadas por el director ejecutivo y el Directorio.

Reintegro de viáticos: El trabajador que percibe viáticos indebidamente estará obligado a reintegrar de inmediato las sumas percibidas por error. El no reintegro de la cantidad que resulte erróneamente percibida se considerará falta grave de las obligaciones que impone el contrato.

Auditoría de viáticos: La unidad de Finanzas estará obligada a velar por el fiel cumplimiento de lo dispuesto en el presente documento.

Lugar de desempeño habitual: Se entenderá, para los efectos del pago de viáticos, por lugar de desempeño habitual del trabajador, la localidad en que se encuentren ubicadas las oficinas de la entidad en que preste su servicio, atendida su destinación.

Misma localidad: Constituirán una misma localidad, para estos efectos, en el caso de conglomerados urbanos y suburbanos inmediatamente adyacentes que cuenten con sistemas de movilización colectiva que los intercomunican o sirvan en conjunto, las distintas comunas que los integren.

Este procedimiento ha considerado las Normas Generales del Ministerio de hacienda Núm. 90 exento, que decretó que constituirán una misma localidad, para los efectos del pago de viáticos, los siguientes conglomerados urbanos y suburbanos inmediatamente adyacentes, en la región del Maule: **Las comunas de Talca, Maule, Pelarco, Pencahue, San Clemente, y San Rafael, con la excepción de las localidades de Mariposas, Bajos de Lircay, Maitenes, Los Montes, Cerro Colorado, Rincón, Picazo, Vilches y Curinque, de la comuna de San Clemente.**

3) **Cometidos nacionales**

Los trabajadores de la Corporación o que en su carácter de tales y por razones de servicio deban ausentarse del lugar de su desempeño habitual, dentro del territorio de la República, tendrán derecho a percibir un subsidio, que se denominará viático, para los gastos de alojamiento y alimentación en que incurrieren, el que no será considerado sueldo para ningún efecto legal y cuyo cálculo está señalado en este documento.

3.1. Viático funcionario 100 %

Se autorizará el cometido funcionario en caso que el trabajador o director, con motivo de su labor y a requerimiento de la Corporación, deba eventualmente viajar fuera de la ciudad de Talca y/o de sus conglomerados urbanos y suburbanos inmediatamente adyacentes, por más de un día. El profesional tendrá derecho a que la Corporación le pague como máximo la cantidad diaria que corresponda al alcance bruto del sueldo del funcionario, o el asimilado en el caso de los Directores de la Corporación, para solventar gastos de alojamiento y alimentación.

3.2. Viático funcionario 40%

En el caso que el trabajador o Director de la Corporación deba ausentarse **por un día y fuera de la ciudad** de Talca y sus conglomerados urbanos y suburbanos inmediatamente adyacentes, tendrá derecho a que

la Corporación le pague como máximo la cantidad diaria que corresponda al alcance bruto del sueldo del funcionario del 40%.

Sin perjuicio de lo expresado, en todas aquellas situaciones en que el trabajador solo deba ausentarse por media jornada y fuera de la ciudad de Talca, sólo tendrá derecho a percibir el 50% del viático que le corresponda.

4) Cometidos internacionales:

En el caso que un trabajador o director de la Corporación, en el ejercicio de su cargo, deba ejercer sus funciones en el extranjero, tendrá derecho a un viático internacional, cuyo cálculo está señalado en este documento.

4.1. Viático completo o al 100%:

Procede cuando el funcionario respectivo, en el cumplimiento de una comisión administrativa, pernocta fuera del lugar de su desempeño habitual, en el extranjero, e incurre en gastos de alimentación y alojamiento.

4.2. Viático parcial o al 40%:

Procede cuando el funcionario respectivo, en el cumplimiento de una comisión administrativa, pernocta fuera del lugar de su desempeño habitual, en el extranjero, recibiendo alojamiento por cuenta del servicio, institución o empresa empleadora, o pernocta en trenes, buques o aeronaves.

5) Descripción del proceso cometido funcionario:

Se entiende viático por cometido funcionario los dineros a los cuales tiene derecho el personal de la Corporación Regional de Desarrollo Productivo del Maule que, por razones de servicio, deba trasladarse a comunas, provincias o regiones, o cometidos internacionales, diferente respecto del lugar en que realiza sus labores habituales. Estos recursos estarán destinados a solventar gastos de alimentación y alojamiento en que deban incurrirse con ese propósito.

Procedimiento:

- I. **Enviar solicitud de viático:** El funcionario que realizará el cometido debe enviar la solicitud de cometido al encargado de presupuesto o contabilidad, especificando claramente las características de la actividad a realizar fuera del puesto habitual. La solicitud debe incluir la firma del funcionario y su jefe directo o quien autorice la pertinencia del cometido.
- II. **Revisar solicitud:** Dependiendo del viaje a efectuar el área del funcionario que solicita el cometido será quien lo revise, ya sea del área de la gerencia o la dirección ejecutiva, quienes estarán encargados de revisar la solicitud y ver si corresponde el cometido que está solicitando el funcionario.
- III. **Definir tipo de cometido:** El funcionario que realizará el cometido debe definir si este será de carácter total o parcial.
- IV. **Definir instancia de cobro:** Para los cometidos nacionales, el funcionario debe definir en qué momento desea cobrar el viático. El cual puede ser antes o después de realizar el cometido. Para los cometidos internacionales la instancia de cobro debe ser siempre antes de efectuar el cometido. En el caso de que la Corporación haya instruido un anticipo de viáticos y hubiese sido debidamente pagado, si la comisión o cometido no se cumple dentro del plazo de 10 días deberá reintegrarse la cantidad recibida dentro de los 5 días siguientes al término de dicho plazo.
- V. **Pagar viático:** Si el cometido es de carácter internacional el encargado de presupuesto o contabilidad debe realizar el pago anticipado correspondiente al monto establecido para este tipo de viaje. Si el cometido es de carácter nacional el encargado de presupuesto o contabilidad debe realizar el pago de acuerdo a la solicitud hecha por el funcionario de acuerdo al cobro, es decir antes o después de realizar el cometido.
- VI. **Realizar informe:** Luego de realizado el cometido, el funcionario tiene la obligación de justificar el egreso, para lo cual debe confeccionar un informe que contenga los datos personales, el lugar de la comisión, la justificación el itinerario, agenda resultados, además de hacer una rendición de los gastos de transporte asociados al cometido, los cuales se reembolsaran íntegramente y adicionalmente al viático que corresponda el cometido.
- VII. **Revisar informe:** El Gerente General y/o la Dirección Ejecutiva revisará el informe del cometido y dará su aprobación, de no ser así se rechaza el viático.
- VIII. **Formulario de autorización:** El cometido funcionario deberá señalar nombre completo, cedula nacional de identidad, función, monto máximo autorizado para gastos y visto bueno del Gerente General y director ejecutivo cuando corresponda a trabajadores de su dependencia. La Información antes señalada debe quedar reflejada en el formulario de autorización de cometido respectivo.

6) Procedimientos para el pago del cometido:

El monto del viático por los cometidos trabajadores se calcula de acuerdo al rango de sueldo en que se encuentre el trabajador, tanto para cometidos nacionales como internacionales; correspondiendo un 100% con pernoctar, y un 40% sin pernoctar fuera de su sede habitual.

- A. Se tomará como base de cálculo para la devolución del gasto en combustible el de un vehículo que rinda 10 Km por litro.
- B. Las boletas de bencina que señalen medio de pago por medio de tarjetas de crédito no serán reembolsadas en ningún caso.
- C. Se reembolsará el combustible de acuerdo al recorrido realizado por el vehículo, en función del kilometraje rendido (según informe de la página de internet de vialidad).
- D. El precio del combustible por litro será valorizado de acuerdo al valor marcado del combustible de 95 octanos de la estación de servicios más cercana al lugar de trabajo del funcionario (www.bencinaenlinea.cl).
- E. Los trabajadores deberán cumplir con los requerimientos de los cometidos para que sea efectivo el pago de viatico, estos son:
 - i. Correo electrónico de respaldo del cometido, invitación u orden superior (director ejecutivo o el Gerente General de la Corporación).
 - ii. Disponibilidad del vehículo de la Corporación, en el caso de traslado y su registro en la bitácora del vehículo.
 - iii. Llenado del formulario o planilla de solicitud de viatico por cometido, con las firmas de autorización correspondientes.
 - iv. Entrega de informe por el cometido realizado, con las firmas de autorización respectivas.
 - v. En los casos en que la Corporación u otra entidad asuma los gastos de alojamiento, el viático solo podrá ser del 40%.

La Corporación dispone de 15 días para el reembolso de los gastos, plazo que se cuenta desde que es entregada la rendición por parte del trabajador. El reembolso se pagará mediante cheque nominativo a nombre del trabajador respectivo o vía transferencia electrónica a su nombre y cuenta bancaria personal.

La Corporación no realizará reembolso de los siguientes gastos:

- a) Propina en establecimientos
- b) Estacionamientos sin la identificación del vehículo en la boleta.
- c) Boletas de combustible por medio de pago con tarjetas de crédito.
- d) Cualquier gasto que no esté relacionado a alojamiento y alimentación.

7) Tablas de cálculo para viáticos nacionales e internacionales:

7.1. Viáticos nacionales

Los montos de viáticos por concepto de cometidos nacionales serán los siguientes, de acuerdo a la renta bruta mensual de cada trabajador.

Tabla1: cálculo para viáticos nacionales:

Renta Bruta	100% con Pernoctar	40% sin Pernoctar
\$2.000.000 y más	\$ 94.189	\$ 37.675
\$500.000 a \$1.999.999	\$ 70.991	\$ 28.396

Se mantienen los valores del año 2023.

7.2. Viáticos internacionales:

Los montos de viáticos por concepto de cometidos internacionales serán los siguientes, de acuerdo a la renta bruta mensual de cada trabajador de la Corporación:

Tabla 2: Calculo de los viáticos internacionales

Renta Bruta	Monto básico asociado
\$2.000.000 a \$3.000.000	US\$ 60 Diarios
\$ 700.000 a \$1.999.999	US\$ 50 Diarios

La fórmula para determinar el monto en pesos de los viáticos internacionales debe incluir, además:

Los montos básicos indicados en la tabla anterior se incrementarán en el porcentaje de asignación de costo de vida que corresponde sea el país en que deba cumplirse la comisión de servicio. De acuerdo con lo previsto por decreto del Ministerio de Relaciones Exteriores, los factores señalados en ese acto administrativo deberán multiplicarse por la constante allí definida para obtener el coeficiente de costo de vida de cada país para el año de que se trate.

Fórmula de cálculo

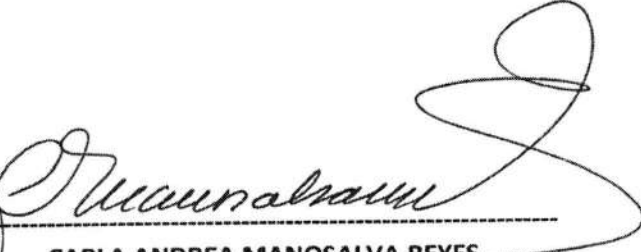
Costo de vida país = índice (Decreto Min. Relaciones Exteriores) x Constante
Viatico en dólares al 100% (monto diario en dólares) = monto asociado al cargo x Costo de Vida.
El viático podrá pagarse en dólares o su equivalente en otras monedas extranjeras.

8) Sobre los gastos adicionales generados en cometidos.

Los gastos tales como combustible, peajes y pasajes y otros análogos serán reintegrados siempre que cumplan con los siguientes requerimientos.

- 1) Autorización de utilizar vehículo particular para cometido
- 2) No podrán presentarse comprobantes de tarjetas de crédito como medio de pago.
- 3) No podrán acumularse puntos o millas en las boletas presentadas.




CARLA ANDREA MANOSALVA REYES
DIRECTORA EJECUTIVA
CORPORACION REGIONAL DE DESARROLLO
PRODUCTIVO DE LA REGION DEL MAULE

PRESUPUESTO DETALLADO GASTOS DE SOPORTE

Detalle ítem 12	Mantenimiento y limpieza vehículos corporativos	Detalle	cantidad	Valor unitario	Valor total
	Mantenimiento periódica en servicio técnico de los 2 vehículos y compra de repuestos	2	4	\$ 187.489	1.499.912
	Total				1.499.912

Para la elaboración de esta tabla se considera que la corporación tiene 2 vehículos, dos camionetas y requieren de mantenimientos periódicos para mantener sus respectivas garantías y su buen funcionamiento, la cantidad de veces que se lleven al taller o servicio técnico podría variar en el año y los montos a pagar son referenciales, de acuerdo a lo pagado el año 2023.

Detalle ítem 13	Seguros, permisos de circulación, otros seguros	Detalle	cantidad	Valor unitario	Valor total
	Seguros general camioneta 1	seguro general	1	\$ 3.385.000	3.385.000
	Seguro general camioneta 2	seguro general	1	\$ 960.000	960.000
	Seguros a terceros camioneta 1	obligatorios	1	\$ 25.000	25.000
	Seguros a terceros camioneta 1	obligatorios	1	\$ 25.000	25.000
	Permisos de circulación camioneta 1	obligatorios	1	\$ 860.000	860.000
	Permisos de circulación camioneta 2	obligatorios	1	\$ 230.000	230.000
	Revisión técnica camioneta 2	obligatorios	1	\$ 15.000	15.000
	Total				5.500.000

En el caso de esta tabla se realiza con los valores estimados, considerando que son vehículos con distinta valoración y una de ellas es del año pasado, por lo tanto no considera revisión técnica este año y es más cara y los seguros de ella son más caros, de acuerdo a lo pagado el año pasado.

Detalle ítem 15	Combustible, peajes y estacionamiento	Detalle	cantidad	Valor unitario	Valor total
	Combustible	2 tarjetas combustible	2	\$ 3.850.000	7.700.000
	Pago peajes y pórlicos	2 TAG	2	\$ 250.000	500.000
	Total				8.200.000

Detalle ítem 16	Materiales de oficinas	Detalle	cantidad	Valor unitario	Valor total
	Materiales de oficina		GL		2.000.000
	Total				2.000.000

Detalle ítem 17	Insumos computacionales	Detalle	cantidad	Valor unitario	Valor total
	Los valores son referenciales, en base a los costos del año 2023 y las cantidades son estimativas, pueden variar de acuerdo a lo que se requiera en el año 2024.	GI-13 BLACK PARA SI0/610 tinta negra	12	\$ 12.990	155.880
		GI-13 CYAN PARA GSI0/610 tinta azul	12	\$ 12.990	155.880
		GI-13 YELLOW PARA GSI0/610 tinta amarilla	12	\$ 12.990	155.880
		GI-11 CYAN 70ML tinta azul	12	\$ 12.990	155.880
	Total				623.520

Detalle ítem 18	Correspondencia/Mensajería	Detalle	cantidad	Valor unitario	Valor total
	Pago por servicio de envío de cartas, citaciones e invitaciones que deben transportarse por mensajería física a trabajadores, directores y/o autoridades y otros.		30	\$ 5.153	154.585
	Total				154.585

Detalle ítem 19	Materiales de Aseo	Detalle	cantidad	Valor unitario	Valor total
			GI		1.000.000
	Materiales de aseo				1.000.000

Detalle ítem 20	Materiales y Útiles para Reparaciones Menores	Detalle	cantidad	Valor unitario	Valor total
	Materiales y Útiles para Reparaciones Menores		GI		400.000
	Total				400.000

Detalle ítem 21	Licencias y Software computacionales	Detalle	cantidad	Valor unitario	Valor total
		Licencias Microsoft Office anual	8	\$ 50.581	404.648
		Licencias adobe anual	1	\$ 534.215	534.215
		Licencias de ZOOM anual	1	\$ 186.215	186.215
		Licencias de QR anual	1	\$ 420.000	420.000
		Licencias de DATA SUR importaciones y exportaciones	1	\$ 654.000	654.000
		Licencias Anual Canva Pro y banco de imágenes Freepik	2	\$ 150.000	300.000
		Licencias GOOGLE Drive	1	\$ 420.000	420.000
		Licencias antivirus KASPERSKY	1	\$ 36.810	36.810
		Total			2.955.888

Detalle ítem 22	Arriendo Dominio, Hosting website y servidores externos	Producto	cantidad	precio unitario	valor total
	Valores aproximados. Su precio puede variar de acuerdo a los requerimientos de cada web debido a su complejidad y cantidad de información que deba soportar.	Dominios y Hosting para las siguientes web's:			
		www.marketmaule.cl	1	\$ 285.714	285.714
		www.descubreelmaule.cl	1	\$ 285.714	285.714
		www.crdpmaule.cl	1	\$ 285.714	285.714
		www.gestioncrdpmaule.cl	1	\$ 285.714	285.714
		www.protejoelmaule.cl	1	\$ 285.714	285.714
		www.mauleinvestments.cl	1	\$ 285.714	285.714
		Total			1.714.284

Detalle ítem 23	Actualización Software Contable	Producto	cantidad	precio unitario	valor total
		Actualización de módulos de contabilidad y finanzas en línea y con respaldo.	1	\$ 630.000	630.000
		Total			630.000

Detalle ítem 27	Mantenimiento Equipos de Aire Acondicionado	Producto	cantidad	precio unitario	valor total
		Mantenimiento básico 8 equipos	8	\$ 62.500	500.000
		Total			500.000

Detalle ítem 29	Gastos Notariales, Legales y Otros	Producto	cantidad	precio unitario	valor total
		Gastos Notariales, Legales y Otros	Gl		1.000.000
		Total			1.000.000

Detalle ítem 30	Arriendo de Oficina, Gastos Comunes, seguro	Producto	cantidad	precio unitario	valor total
		Arriendo mensual y gastos comunes. Contrato vigente contempla reajustes semestrales según variación IPC.	12	\$ 2.750.000	33.000.000
		Total			33.000.000

Detalle ítem	Descripción	Producto	cantidad	precio unitario	valor total
Detalle ítem 31	Gastos Financieros y otros gastos relacionados a garantías por convenios				
		Garantia Convenio CRDP	1	\$ 4.417.288	4.417.288
		Gastos financieros banco	12	\$ 70.000	840.000
		Total			5.257.288
Detalle ítem 32	Gastos Generales				
		Gastos en implementos de seguridad, tanto del personal como de la infraestructura de las oficinas y no previstos en ítems anteriores, así como otras actividades corporativas.	1		500.000
		Total			500.000
Detalle ítem 33	Luz				
		Consumo de luz promedio mensual	12	\$ 467.853	5.614.231
		Total			5.614.231
Detalle ítem 34	Agua				
		Consumo promedio de agua mensual	12	\$ 29.167	350.000
		Total			350.000
Detalle ítem 35	Gas				
		Cilindros 15 kg para estufas a gas	4	\$ 25.000	100.000
		Total			100.000
Detalle ítem 36	Telefonía Móvil				
		Se proyectó a 6 meses	6	\$ 50.000	300.000
		Total			300.000
Detalle ítem 37	Telefonía Fija				
		Se proyectó a 6 meses	6	\$ 141.667	850.000
		Total			850.000
Detalle ítem 38	Servicio de Internet				
		contrato 8.19 UF + iva internet dedicado	12	\$ 375.000	4.500.000
		Total			4.500.000
Detalle ítem 39	Servicio de Aseo				
		Contrato renta mensual de aseo	12	\$ 664.075	7.968.900
		Servicio de fumigación y control de plagas	12	\$ 169.258	2.031.100
		Total			10.000.000
Detalle ítem 40	Servicio y Mantenimiento de Alarmas				
		Se proyectó a 6 meses	6	\$ 55.006	330.036
		Total			330.036

Detalle ítem 41	Gastos de Publicación	Producto	cantidad	precio unitario	valor total
		Publicaciones en periodicos de circulacion regional para publicar citaciones de socios y otras que se requieran según normativa	GI		500.000
Total					500.000

Detalle ítem 42	Servicios de impresión	Producto	cantidad	precio unitario	valor total
		Contrato de Impresión 3 equipos	36	\$ 35.590	1.281.246
Total					1.281.246

Detalle ítem 44	Otros Servicios	Producto	cantidad	precio unitario	valor total
		Pago de suscripciones a diarios y otras publicaciones relacionadas al funcionamiento, servicio de agua envasada a dependencias de la CRDP y otros.	GI		650.000
Total					650.000

Detalle ítem 45	Adquisición de Equipos Computacionales	Producto	cantidad	precio unitario	valor total
		Impresora Workforce pro multifuncional a color de alto rendimiento	1	\$ 1.000.000	1.000.000
Total					1.000.000

Item 51	Publicidad y difusión, plataformas web	Número de meses	cantidad	precio unitario	valor total
	Difusión de actividades corporativas en 52 medios regionales: difusión de CRDP, Descubre el Maule, Protejo el Maule y emprendedores de Market Maule	10	52	\$ 219.231	114.000.000
	Licencia de plataforma Innova market insights	12	1	\$ 12.100.000	12.100.000
	Productos de promoción corporativos	GI			22.120.000
	Campañas corporativas en redes sociales		4	\$ 1.200.000	4.800.000
Total					153.020.000

Item 52	Encuentros, reuniones y eventos de promoción regional	Detalle	cantidad	precio unitario	valor total
		Recepción con delegaciones internacionales	2	\$ 6.000.000	12.000.000
		Jornadas de desarrollo territorial para detectar oportunidades por comuna (ya se hicieron 5 levantamientos en el año 2023 del taller 1 y se proyectan 30 del taller 2, por eso se estiman 55)	55	\$ 290.909	16.000.000
		Visibilización CRDP (Ferias)	20	\$ 12.000.000	240.000.000
Total					268.000.000

Item 54	Apoyo técnico especializado	Detalle	cantidad	precio unitario	valor total
		Elaboracion de informe preinversional de inmueble entregado en comodato a CRDP Maule, por el IPS, para postular a ejecución. Es el saldo por ejecutar en el año 2024, según cuotas pactadas.	1	\$ 27.421.170	27.421.170
Total					27.421.170

Total gastos de soporte (B)					538.852.160
------------------------------------	--	--	--	--	--------------------

Nombre, firma y timbre del responsable de la información

Anexo 3 Presupuesto
Corporación Regional de Desarrollo Productivo del Maule
Propuesta presupuesto 2024

PERSONAL		
Ítem	Concepto	Monto anual
1	Contratos código del trabajo	654.164.605
3	Leyes Sociales e Impuestos Empleador (SIS, Seguro de Cesantía, Mutual)	62.856.782
4	Aguinaldo (Septiembre y Diciembre)	5.600.000
5	Contratos Honorarios	74.740.000
6	Alumnos en Práctica (movilización y colación)	3.314.934
7	Indemnizaciones	80.000.000
Subtotal GASTOS EN PERSONAL		880.676.321

OTROS GASTOS EN PERSONAL		Total 2024
Ítem	Concepto	Monto
8	Gastos de Cometidos Nacionales	25.702.494
10	Gasto Actividades y Acciones de relacionamiento Gerencia y Directorio	2.500.000
11	Otros	100.000
subtotal OTROS GASTOS EN PERSONAL		28.302.494

TOTAL PERSONAL	908.978.815
-----------------------	--------------------

SOPORTE		
INSUMOS Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
Ítem	Concepto	Monto
12	Mantenciones y limpieza Vehículos Corporativos	1.499.912
13	Seguros, permiso de circulación, otros seguros	5.500.000
15	Combustible, peajes y estacionamiento	8.200.000
16	Materiales de oficinas	2.000.000
17	Insumos computacionales	623.520
18	Correspondencia/Mensajería	154.585
19	Materiales de Aseo	1.000.000
20	Materiales y Útiles para Reparaciones Menores	400.000
21	Licencias y Software computacionales	2.955.888
22	Arriendo Dominio, Hosting website y servidores externos	1.714.284
23	Actualización Software Contable	630.000
27	Mantenimiento Equipos de Aire Acondicionado	500.000
29	Gastos Notariales, Legales y Otros	1.000.000
30	Arriendo de Oficina, Gastos Comunes, seguro	33.000.000
31	Gastos Financieros y otros gastos relacionados a garantía por convenios	5.257.288
32	Gastos Generales	500.000
subtotal INSUMOS Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		64.935.477

SERVICIOS GENERALES		Total 2024
Ítem	Concepto	Monto
33	Luz	5.614.231
34	Agua	350.000
35	Gas	100.000
36	Telefonía Móvil	300.000
37	Telefonía Fija	850.000
38	Servicio de Internet	4.500.000
39	Servicio de Aseo	10.000.000
40	Servicio y Mantenimiento de Alarmas	330.036
41	Gastos de Publicación	500.000
42	Servicios de impresión	1.281.246
44	Otros Servicios	650.000
subtotal SERVICIOS GENERALES		24.475.513

ADQUISICIÓN DE BIENES INVENTARIABLES		Total 2024
Ítem	Concepto	Monto
45	Adquisición de Equipos Computacionales	1.000.000
subtotal ADQUISICIÓN DE BIENES INVENTARIABLES		1.000.000

OPERACION PLAN		Total 2024
Ítem	Concepto	Monto
51	Publicidad y Difusión, Plataformas web	153.020.000
52	Encuentros, reuniones y eventos de promoción regional	268.000.000
54	Apoyo Técnico Especializada	27.421.170
subtotal OPERACION PLAN		448.441.170

TOTAL SOPORTE	538.852.160
----------------------	--------------------

Personal	908.978.815
SopORTE	538.852.160
Total anual	1.447.830.975

Nombre, firma y timbre del responsable de la información

DETALLE PRESUPUESTARIO ÍTEMS RECURSOS HUMANOS

A.1. Gasto en personal

Detalle ítem 1	Contratos código del trabajo	Área	Cantidad	N° horas semanales	Valor hora	Total mensual	Meses contratación	Total
Director Ejecutivo			1	44	\$ 16.842	\$ 3.176.000	12	\$ 38.112.000
Subtotal Director Ejecutivo								
\$ 38.112.000								
Profesionales encargados de áreas			4					
Profesional 1, Proyectado**		Área Promoción Regional		44	\$ 13.258	\$ 2.500.000	7	\$ 17.500.000
Profesional 2, con contrato*		Área Desarrollo Productivo Regional		44	\$ 13.523	\$ 2.550.000	12	\$ 30.600.000
Profesional 3, con contrato		Área GIF		44	\$ 12.441	\$ 2.346.000	12	\$ 28.152.000
Profesional 4, con contrato		Área Apoyo		36	\$ 17.910	\$ 2.763.180	12	\$ 33.158.160
Subtotal Profesionales encargados de áreas								
\$ 109.410.160								
Personal unidades técnicas y de apoyo			25					
Profesional 1 con contrato	Desarrollo Productivo	U. Proyectos y Programas		44	\$ 12.441	\$ 2.346.000	12	\$ 28.152.000
Profesional 2 con contrato	Desarrollo Productivo	U. Desarrollo Territorial		44	\$ 12.441	\$ 2.346.000	12	\$ 28.152.000
Profesional 3 proyectado	Desarrollo Productivo	U. Innovación y Emprendimiento		44	\$ 10.341	\$ 1.950.000	7	\$ 13.650.000
Profesional 4 con contrato	Desarrollo Productivo	U. Internacionalización		40	\$ 13.685	\$ 2.346.000	12	\$ 28.152.000
Profesional 5 con contrato	GIF	U. Promoción y Visibilización		44	\$ 8.566	\$ 1.615.298	12	\$ 19.383.570
Profesional 6 con contrato	GIF	U. Promoción y Visibilización		44	\$ 6.815	\$ 1.285.200	12	\$ 15.422.400
Profesional 7 con contrato	GIF	U. Promoción y Visibilización		44	\$ 9.708	\$ 1.830.671	12	\$ 21.968.046
Profesional 8 con contrato	GIF	U. Formación		44	\$ 9.708	\$ 1.830.671	12	\$ 21.968.046
Profesional 9 con contrato	GIF	U. Formación		15	\$ 21.245	\$ 1.365.780	12	\$ 16.389.360
Profesional 10 con contrato	GIF	U. Formación		44	\$ 11.402	\$ 2.150.000	12	\$ 25.800.000
Profesional 11 contratado	GIF	U. Mejora de Productos		44	\$ 12.441	\$ 2.346.000	12	\$ 28.152.000
Profesional 12 proyectado	GIF	U. Mejora de Productos		44	\$ 10.606	\$ 2.000.000	7	\$ 14.000.000
Profesional 13 proyectado	GIF	U. Mejora de Productos		44	\$ 10.606	\$ 2.000.000	7	\$ 14.000.000
Profesional 14 con contrato	Apoyo	U. Jurídica		44	\$ 11.630	\$ 2.193.000	12	\$ 26.316.000
Profesional 15 con contrato	Apoyo	U. De Administración y Finanzas		44	\$ 5.711	\$ 1.076.891	12	\$ 12.922.686
Profesional 16 con contrato	Apoyo	U. De Administración y Finanzas		44	\$ 9.736	\$ 1.836.000	12	\$ 22.032.000
Profesional 17 con contrato	Apoyo	U. De Administración y Finanzas		44	\$ 8.566	\$ 1.615.298	12	\$ 19.383.570
Profesional 18 con contrato	Apoyo	U. Informática y Programación		44	\$ 8.114	\$ 1.530.000	12	\$ 18.360.000
Profesional 19 con contrato	Apoyo	U. Comunicaciones y Contenido		44	\$ 9.195	\$ 1.734.000	12	\$ 20.808.000
Profesional 20 con contrato	Apoyo	U. Comunicaciones y Contenido		44	\$ 9.736	\$ 1.836.000	12	\$ 22.032.000
Profesional 21 proyectado	Apoyo	U. Comunicaciones y Contenido		44	\$ 10.606	\$ 2.000.000	7	\$ 14.000.000
Profesional 22 proyectado	Apoyo	U. Comunicaciones y Contenido		44	\$ 10.606	\$ 2.000.000	7	\$ 14.000.000
Profesional 23 con contrato	Apoyo	Área Apoyo		44	\$ 4.057	\$ 765.000	12	\$ 9.180.000
Personal no profesional 1 con contrato	Apoyo	Área Apoyo		44	\$ 4.057	\$ 765.000	12	\$ 9.180.000
Personal no profesional 2 con contrato	Apoyo	Área Apoyo		44	\$ 3.786	\$ 714.000	12	\$ 8.568.000
Subtotales Personal unidades técnicas y de apoyo						\$ 53.635.987		\$ 471.971.678
Estimación de horas extras anual 5%***				44,28	\$ 16.311	\$ 2.889.231	12	\$ 34.670.767
TOTAL (subtotales más estimación horas extras)								\$ 654.164.605

* Con contrato: implica que existe en la actualidad un contrato vigente con el profesional detallado y que la estimación se hace en virtud del compromiso cierto más un reajuste anual. Aplica para todos los trabajadores con esta calificación.

** Proyectado: implica que se requiere para el año 2024, pero aun no está contrato y para la estimación anual, se utiliza el monto de la remuneración máxima a la que se podría contratar en el año. Aplica para todos los trabajadores con esta calificación.

***Para calcular las horas extras, se determinó el promedio del valor hora de todos los trabajadores (\$10.874) y luego se aumentó en un 50 por ciento (\$10.874*1,5 = \$16.311), obteniendo \$ 16.311 como valor promedio de la hora extra.

Para la proyección se utilizó el promedio de horas extras del año 2023, el que corresponde a 1,476 horas extra (HE) por trabajador a la semana, luego para determinar el valor de horas extras al mes se multiplicó por el total de trabajadores y luego por 4 semanas, dando un total de 177,12 HE total mensual promedio (1,476 horas extra por trabajador a la semana *30 trabajadores = 44,28 horas extra total a la semana * 4 semanas del mes = 177,12 horas extra mensual promedio.).

Si bien se utilizó un promedio de horas extras mensuales para el cálculo, la cantidad de horas a pagar es variable de acuerdo al tipo de trabajo que se requiera y el monto a pagar depende del sueldo de cada trabajador. La realización de trabajos extraordinarios se hará respetando el límite legal permitido.

DETALLE PRESUPUESTARIO ITEMS RECURSOS HUMANOS

Detalle ítem 3	Leyes sociales e impuestos empleador (SIS, seguro cesantía, mutual)	Cantidad trabajadores	Total mensual remuneraciones	Meses contratación	Total anual remuneraciones	Monto estimado
	Se estima un 0,9922* total remuneraciones, este factor esta compuesto por 5,35 % de mutual de seguridad, 1,51% SIS y 2,4% seguro cesantía.	30	\$ 56.811.987	12	\$ 681.743.838	\$ 62.856.782

Detalle ítem 4	Aguinaldo	Monto aguinaldo	Cantidad trabajadores	Pago septiembre	Pago diciembre	Total anual estimado
	Para el año 2024 se estimó un monto igual para cada trabajador, pagaderos en septiembre y diciembre	\$ 93.333	30	\$ 2.800.000	\$ 2.800.000	\$ 5.600.000

Detalle ítem 5	Contratos honorarios	Cantidad	Total mensual	Meses contratación	Total
	Contratos honorarios 1, con contrato	1	\$ 2.000.000	12	\$ 24.000.000
	Contratos honorarios 2, con contrato	1	\$ 1.020.000	12	\$ 12.240.000
	Contratos honorarios 3, proyectado	1	\$ 1.500.000	7	\$ 10.500.000
	Contratos honorarios 4, proyectado	1	\$ 2.000.000	7	\$ 14.000.000
	Contratos honorarios 5, proyectado	1	\$ 2.000.000	7	\$ 14.000.000
	Total	5			\$ 74.740.000

Detalle ítem 6	Alumnos en práctica, movlización y colación.	Cantidad	Total mensual	periodo en meses	Total
	Alumno 1	1	\$ 157.854	7	\$ 1.104.978
	Alumno 2	1	\$ 157.854	7	\$ 1.104.978
	Alumno 3	1	\$ 157.854	7	\$ 1.104.978
	Total	3	\$ 473.562	6	\$ 3.314.934,0

*Se estima trabajar con 3 alumnos en practica en al menos dos trimestres.

Detalle ítem 7	Indemnizaciones	Cantidad	Indemnización	Total
	Se debe considerar un monto anual para el funcionamiento de la corporación, en caso de que haya que pagar a unos o más trabajadores indemnización por años de servicio que hubieren pactado contractualmente y/o vacaciones proporcionales en caso de renuncia. Para la estimación se ha planteado tener que pagar a los tros trabajadores más antiguos.	GI		\$ 80.000.000
	Total			\$ 80.000.000

A. 2. Otros gastos en personal						
Detalle ítem 8	Gastos cometidos nacionales	Valor diario sin pernocrtar	Salidas a terreno semanal	Total mensual	Numero de trabajadores	Total anual
	Profesional renta bruta superior a \$2.000.000.-	\$ 37.675	1	4	4	\$ 7.233.600
	Profesional renta bruta inferior a \$1.999.999.-	\$ 28.396	2	8	6	\$ 16.356.096
	Subtotal sin pernocrtar					\$ 23.589.696
		Valor diario con pernocrtar	Salidas semestrales	Salidas al año	Numero de trabajadores	Total anual
	Profesional renta bruta superior a \$2.000.000.-	\$ 94.189	1	3	4	\$ 1.130.268
	Profesional renta bruta inferior a \$1.999.999.-	\$ 70.991	1	2	6	\$ 851.892
	Subtotal con pernocrtar					\$ 1.982.160
		Valor media jornada	Salidas semestrales	Salidas al año	Numero de trabajadores	Total anual
	Cometidos en medio jornada*	\$ 14.198	2,3	4,6	2	\$ 130.638
	Subtotal medias jornadas					\$ 130.638
	Total Gastos en cometidos nacionales					\$ 25.702.494

*Este se considera especialmente para personal de apoyo que va a realizar tramites a comunas en media jornada
Estas cantidad de salidas se han proyectado para hacer una estimación de acuerdo al plan de trabajo del año 2024, están sujetas a requerimientos y pueden variar en cuanto al número de salidas y el número de profesionales, los montos de los viaticos están dados por procedimiento contenido en este documento.

Detalle ítem 10	Gastos actividades y acciones de relacionamiento gerencia y directorio	Monto	Número actividades	Total anual
	Servicio de café y otros gastos de gerencia para reuniones de directorio y/o socios, incluye gastos acreditados de directores.	\$ 150.000	9	\$ 1.350.000
	Servicio de café y otros gastos de gerencia para atención de delegaciones	\$ 150.000	6	\$ 900.000
	Otras actividades de representación gerencia, incluye obsequios	\$ 50.000	5	\$ 250.000
	Total			\$ 2.500.000

El número de actividades es referencial, en concordancia con lo pagado el año 2023.

Detalle ítem 11	Otros	Monto	Detalle	Total anual
	Otros gastos relativos a personal no previstos en ítems anteriores	\$ 100.000	1	\$ 100.000
	Total			\$ 100.000

Total general recursos humanos (A1+A2)	\$ 908.978.815
-----------------------------------------------	-----------------------

Nombre, firma y timbre del responsable de la información

ORD.: N° 007.-/

ANT.: Of. Ord. N° 014, de fecha 08.01.2024, de Sra. Gobernadora Regional.

MAT.: ACUERDA APROBAR RECURSOS PARA "TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL", AÑO 2024, PARA LA CRDP DEL MAULE.

TALCA, 10 de Enero de 2024.

DE: SECRETARIO EJECUTIVO - CONSEJO REGIONAL DEL MAULE

A : SRA. GOBERNADORA REGIONAL DEL MAULE

1.- Junto con saludarle cordialmente, me permito comunicar a Usted que el Consejo Regional del Maule, en la Sesión Ordinaria N° 824, realizada el día de ayer, previo informe presentado por la comisión de Estrategia y Desarrollo Productivo, tal como se detalla en el Acta, acordó aprobar la iniciativa proceso presupuestario año 2024, Subtítulo 24, Glosa 01, numeral 006, denominada "Transferencia de Presupuesto de Funcionamiento Plan Operativo Anual", para la Corporación Regional de Desarrollo Productivo del Maule, por un monto total de M\$ 2.3439.490.

pertinentes.

2.- Lo anterior, para su conocimiento y fines

Saluda atentamente a Usted.,



JUAN PAULO SOTO GARCÉS
SECRETARIO EJECUTIVO
CONSEJO REGIONAL DEL MAULE

JPSG/nbb.-
DISTRIBUCIÓN:

- o SRA. GOBERNADORA REGIONAL
- o SRA. ADMINISTRADORA REGIONAL GORE
- o SR. JEFE DIFOI GORE
- o SR. JEFE DIPLADE GORE
- o SR. JEFE DIDESO GORE
- o SR. JEFE DIT GORE
- o SR. JEFE DIPIR GORE
- o SRA. JEFE DAF GORE
- o SR. JEFE UNIDAD DE CONTROL - GORE
- o ARCHIVO 004/2023 CORESECRETARIA EJECUTIVA CORE

RECIBIDO

Registro N° 148

Fecha: 10 ENE. 2024

Unidad Gestión de Documentos
Gobierno Regional del Maule

ORD.: N° 056 .- /

ANT.: Of. Ord. N° 007, de fecha 10.01.2024, de Secretario Ejecutivo CORE.

Of. Ord. N° 014, de fecha 08.01.2024, de Sra. Gobernadora Regional.

MAT.: ENMIENDA OFICIO QUE COMUNICA APROBACIÓN RECURSOS PARA "TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL" AÑO 2024, PARA LA CRDP DEL MAULE, EN EL SENTIDO QUE INDICA.

RECIBIDO

Registro N° 499

Fecha: 29 ENE 2024

Unidad Gestión de Documentos
Gobierno Regional del Maule

TALCA, 26 de Enero de 2024.

DE: SECRETARIO EJECUTIVO - CONSEJO REGIONAL DEL MAULE

A : SRA. GOBERNADORA REGIONAL DEL MAULE

1.- Junto con saludarle cordialmente, me permito corregir error consignado en el Oficio Ord. N° 007, de esta Secretaría Ejecutiva, mediante el cual se comunica aprobación de iniciativa proceso presupuestario año 2024, Subtítulo 24, Glosa 01, numeral 006, denominada "Transferencia de Presupuesto de Funcionamiento Plan Operativo Anual", para la Corporación Regional de Desarrollo Productivo del Maule, en el siguiente sentido:

Dice: por un monto total de M\$ 2.3439.490.-

Debe decir: por un monto total de M\$2.349.490.-

pertinentes.

2.- Lo anterior, para su conocimiento y fines

Saluda atentamente a Usted.,


SECRETARIO EJECUTIVO
PABLO SOTO GARCÉS
SECRETARIO EJECUTIVO
CONSEJO REGIONAL DEL MAULE

JPSG/pom.-

DISTRIBUCIÓN:

- o SRA. GOBERNADORA REGIONAL
- o SRA. ADMINISTRADORA REGIONAL GORE
- o SR. JEFE DIFOI GORE
- o SR. JEFE DIT GORE
- o SR. JEFE DIPLADE GORE
- o SR. JEFE DIDESO GORE
- o SRTA. JEFA DIPIR GORE
- o SRA. JEFA DAF GORE
- o SR. JEFE UNIDAD DE CONTROL - GORE
- o UNIDAD JURIDICA GORE
- o ARCHIVO 004/2024 CORE
- o SECRETARIA EJECUTIVA CORE

CONSEJO REGIONAL - SECRETARIA EJECUTIVA
1 Norte N° 711, Edificio Gobierno Regional, 4° Piso, Talca
Fonos: 071 - 2205277 - 2205271
www.gobiernoregionaldelmaule.cl

ORD.: N° 209.- /

ANT.: Of. Ord. N° 1257, de fecha 07.05.2024, de Sra. Gobernadora Regional.

MAT.: ACUERDA APROBAR AJUSTE DEL PRESUPEUSTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA CORPORACION REGIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO DEL MAULE.

TALCA, 08 de Mayo de 2024.

DE: SECRETARIO EJECUTIVO - CONSEJO REGIONAL DEL MAULE

A : SRA. GOBERNADORA REGIONAL DEL MAULE

1.- junto con saludarle cordialmente, me permito comunicar a usted que el Consejo Regional del Maule, en la Sesión Ordinaria N° 832, realizada el día de ayer, previo informe presentado por la Comisión de Estrategia y Fomento Productivo, tal como se consigna en el Acta, acordó aprobar ajuste al presupuesto del Plan Operativo Anual de la Corporación Regional de Desarrollo Productivo del Maule, que corresponde a \$ 1.447.830.975, ello de acuerdo a lo indicado por la Contraloría Regional del Maule.

2.- Lo anterior, para su conocimiento y fines pertinentes.

Saluda atentamente a Usted..



JUAN PAULO SOTO GARCÉS
SECRETARIO EJECUTIVO
CONSEJO REGIONAL DEL MAULE

JPSG/nbb.-

DISTRIBUCIÓN:

- ☐ SRA. GOBERNADORA REGIONAL
- ☐ SR. ADMINISTRADOR REGIONAL CORE
- ☐ SRTA. JEFA DIPIR CORE
- ☐ SR. JEFE DIPLADE CORE
- ☐ SR. JEFE DIDESO CORE
- ☐ SR. JEFE DIT CORE
- ☐ SR. JEFE DIFOI CORE
- ☐ SRA. JEFA DAF CORE
- ☐ SR. JEFE UNIDAD DE CONTROL CORE
- ☐ SR. JEFE UNIDAD JURIDICA CORE
- ☐ ARCHIVO 004/2024 CORE
- ☐ SECRETARIA EJECUTIVA CORE

RECIBIDO

Registro N° 4492

Fecha 08 MAYO 2024

Unidad Gestión de Documentos
Gobierno Regional del Maule