

**APRUEBA PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS DEL CENTRO DE INNOVACIÓN COLABORATIVA (CIC) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS DURANTE EL AÑO 2023.**

**RESOLUCION EXENTA N°1.248.-**

**VALDIVIA, 25 de septiembre de 2023.**

**VISTOS:** Lo dispuesto en Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, lo dispuesto en la Ley N°19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó por D.F.L. N°1-19.653 de 2000, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia; la Ley 19.653, de Probidad Administrativa de los Organismos de la Administración del Estado; Ley Nro. 21.395 de Presupuesto del Sector Público año 2022; la Ley N° 19.886 Compras y contrataciones públicas y su reglamento; La Resolución Exenta N°611 de 2020, de este Gobierno Regional, que indica los actos administrativos que deben pasar a control preventivo de legalidad por la Unidad de Control; la Resolución N°7, del año 2019, de la Contraloría General de la República; la Sentencia de 9 de julio de 2021, ROL N°1148-2021, que proclama a don Luis Cuvertino Gómez como Gobernador Regional de la Región de Los Ríos; y la Resolución Exenta N°736 de 8 de septiembre de 2021 que establece el orden de Subrogancia del Gobernador Regional del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Los Ríos.

**CONSIDERANDO:**

1. La Resolución Exenta N°2.404 de 30 de diciembre de 2022, de Gobierno Regional de Los Ríos, que aprobó convenio de desempeño colectivo del Gobierno Regional de Los Ríos para su ejecución el año 2023, que para el equipo de trabajo N°4 “División de Fomento e Industria” se compromete, entre otras, la meta N° 3, cuyo objetivo de gestión es “Elaborar un procedimiento para la evaluación y selección de entidades colaboradoras del Centro de Innovación Colaborativa (CIC) del Gobierno Regional de Los Ríos durante el año 2023”.
2. Que por Resolución Exenta N°1.149 del 14 de septiembre de 2022 y N°2.405 del 30 de diciembre de 2022 del Gobierno Regional de Los Ríos, se definió y redefinió los equipos de trabajo del convenio de desempeño colectivo año 2023, designando como Equipo 4 “Fomento e Industria” a cargo del (la) jefe (a) de División de Fomento e Industria.
3. Que, por lo indicado en los Considerandos precedentes, la División de Fomento e Industria elaboró el un procedimiento para la evaluación y selección de entidades colaboradoras del Centro de Innovación Colaborativa (CIC) del Gobierno Regional de Los Ríos durante el año 2023, con el objetivo de promover la innovación como una herramienta para potenciar el desarrollo del sector agroalimentario, realizando investigación aplicada y transferencia.

4. Que, el procedimiento fue desarrollado utilizando documento guía denominado “Procedimiento para la formulación y construcción de manuales, procedimientos, instructivos y registros internos del Gobierno Regional de los Ríos”, el cual fue aprobado por Resolución Exenta N°228 de 24 de mayo de 2021, motivo por el cual la División de Fomento e Industria trabajó en coordinación con la Unidad de Gestión Estratégica Institucional, Unidad de Control Interno, Departamento Jurídico, División de administración y finanzas..
5. Que este procedimiento de Evaluación Técnica entrará en vigencia a contar del día 26 de septiembre de 2023, y una vez sea comunicado por la presente Resolución que por este acto lo aprueba.

**RESUELVO:**

- 1° **APRUEBASE PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS DEL CENTRO DE INNOVACIÓN COLABORATIVA (CIC) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS DURANTE EL AÑO 2023. que se adjunta y se entiende parte integrante de esta Resolución, cuyo tenor es el siguiente:**

**PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS DEL CENTRO DE INNOVACIÓN COLABORATIVA (CIC) LOS RÍOS.**

**1.- Introducción.**

El presente documento busca establecer el mecanismo de selección de aquellas entidades públicas y privadas que tengan propuestas alineadas con el quehacer del CIC y que tengan intención de formar parte de éste como entidad colaboradora.

Este procedimiento permitirá al Gobierno Regional de Los Ríos, como propietario del Centro, poder recibir, evaluar propuestas y finalmente seleccionar las entidades que ofrezcan planteamientos que enriquezcan la labor del CIC y cumplan con los objetivos para los cuales fue adquirido el predio. Esta selección dará pie para albergar dentro de las dependencias del Centro a estas entidades, dando forma al modelo de colaboración e innovación que el Centro promueve.

A través del establecimiento de este mecanismo, se pretende regularizar el ingreso y participación de externos, llámese empresas, instituciones, ONGs, entre otras, ya sean de carácter público como privado que presenten propuestas. Se exceptúan de este procedimiento aquellas intervenciones enmarcadas en iniciativas de inversión del Gobierno Regional que tengan una pertinencia para los objetivos de la propiedad, lo cual será evaluado en el proceso de selección propio del instrumento correspondiente, actividades puntuales de subvención a cargo de DIDESO, actividades puntuales de otros servicios públicos o entes privados, alineados con el quehacer del Centro y que además se caractericen por no significar costo económico para este Gobierno Regional.

Los casos exceptuados de someterse a este procedimiento deberán igualmente ser autorizados por oficio del Gobernador Regional, previamente visado por las jefaturas de División de Administración y Finanzas (DAF) y División de Fomento e Industria (DIFOI)

El uso de este instrumento será de competencia interna del Gobierno Regional de Los Ríos, a través del ingreso formal de propuestas vía Oficina de Partes del mismo y su posterior evaluación por parte de la Comisión conformada por jefaturas y/o profesionales que designen de la División de Administración y Finanzas y la División de Fomento e Industria.

Este documento y sus respectivos registros, serán objeto de actualizaciones periódicas, atendiendo a la experiencia que se adquiera durante su aplicación y las circunstancias que se vayan presentando en este proceso.

**2.- Objetivo:** Establecer un procedimiento estandarizado en el Gobierno Regional de Los Ríos para realizar la **recepción, evaluación y selección** de entidades colaboradoras del Centro Regional de I+D+i+e, denominado Centro de Innovación Colaborativa Los Ríos.

**3.- Alcance:** El proceso **se inicia con el ingreso formal de la propuesta** por parte de la entidad interesada, al Gobierno Regional, vía Oficina de Partes dirigido al Gobernador/a Regional, quien derivará internamente a las jefaturas de División de Administración y Finanzas y División de Fomento e Industria, para realizar el proceso de admisibilidad de la o las propuestas recibidas. Luego, con al menos una propuesta admisible, se convoca a la Comisión de Evaluación y Selección establecida previamente por Resolución Exenta, la cual evaluará las propuestas y elaborará un acta de evaluación propuesta técnica y financiera y **por último se solicitará al Departamento Jurídico elaborar una resolución exenta con el resultado de la evaluación para comunicar resultado a los postulantes.**

#### **4.- Responsables:**

**Oficina De Partes del Gobierno Regional de Los Ríos:** Oficina de Partes recibe en forma física o digital, los documentos ingresados por potenciales entidades colaboradoras.

**Gobernador(a) Regional:** Autorizar a través de resolución a la entidad colaboradora seleccionada para ejecutar la propuesta evaluada.

**Administrador(a) Regional:** Recepción de los documentos y realizar la derivación para evaluación da las Divisiones de Administración y Finanzas y de Fomento e Industria

**Jefatura de División de Fomento e Industria:** Miembro del Comité de Evaluación y Selección, quien recibe (en forma física o digital) la documentación ingresada por las entidades interesadas, derivadas vía Oficina de Partes del Gobierno Regional de Los Ríos para su evaluación.

Puede integrar Comité de Evaluación y Selección y/o designar a un profesional de apoyo para la evaluación.

**Jefatura de División de Administración y Finanzas:** Miembro del Comité de Evaluación y Selección quien recibe (en forma física o digital) la documentación ingresada por las entidades interesadas, derivadas vía Oficina de Partes del Gobierno Regional de Los Ríos para su evaluación.

Puede integrar el Comité de Evaluación y Selección y/o designar a un profesional de apoyo para la evaluación.

**Profesional evaluador:** Encargado de realizar la admisibilidad documental y la evaluación técnica de la propuesta de colaboración presentada. Será designado por las Jefaturas de

División y/o Administración, para integrar el Comité de Evaluación y Selección junto a otros profesionales del Gobierno Regional por ámbito de competencia y experiencia técnica pertenecientes a cualquiera de las Divisiones del Gobierno Regional. En el caso de Administración, podrá delegar en miembros del equipo asesor del/la Gobernador/a.

**Comité de Evaluación y Selección:** Comisión definida por Gobernador/a, designada por resolución, a fin de establecer una conformación fija y sus labores designadas, tales como el proceso de admisibilidad una vez recibidas las propuestas y la evaluación técnica y financiera en caso de haber propuestas admisible. Estará compuesto por al menos un miembro designado por la Administración Regional, al menos una jefatura de División (DAF Y DIFOI) y profesionales de las Divisiones DIFOI (2) y DAF (2) u otra que se considere pertinente.

**Departamento Jurídico GORE:** Encargado de formalizar, mediante acto administrativo (resolución exenta), el resultado de evaluación y selección de entidades colaboradoras, contando con todos los registros, medios de verificación correspondientes y otros documentos que pueda requerir tener a la vista el Departamento Jurídico.

#### **5.- Marco legal:**

Ley 18.575, Orgánica constitucional sobre Bases Generales de la administración del estado.

Ley 19175, Orgánica constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, y sus modificaciones.

Comodato y Convenio cuidado y custodia temporal inmueble y su infraestructura, firmado entre la Universidad Austral de Chile y el Gobierno Regional de Los Ríos (30 de enero de 2019) y Resolución Exenta N° 336.

Comodato y Convenio cuidado y custodia temporal inmueble y su infraestructura, firmado entre la Universidad Santo Tomás y el Gobierno Regional de Los Ríos (01 de julio de 2020) y Resolución Exenta N° 307.

#### **6.- Definiciones, abreviaturas, siglas y aclaraciones:**

**DAF:** División de Administración y Finanzas.

**DIFOI:** División de Fomento e Industria.

**CIC:** Centro de Innovación Colaborativa Los Ríos.

**Centro de I+D+i+e.** concepto que hace referencia a, Investigación + Desarrollo + Innovación + Emprendimiento, expresión utilizada para aludir a procesos de Investigación científica (I) aplicada sumando el concepto de desarrollo (D), y de innovación (I) para el avance tecnológico en la creación o mejora sustantiva de productos, servicios o procesos de producción, puesto a disposición del emprendimiento (E). Se entiende el Centro como un espacio que conjuga los cuatro conceptos para contribuir al desarrollo de un determinado sector o área priorizada.

**Entidad Colaboradora:** Entidad pública o privada que presenta una propuesta de colaboración para agregar valor a la instalación y desarrollo del Centro Regional de I+D+i+e.

**Propuesta técnica y financiera:** Propuesta de colaboración que ingresa la entidad postulante vía Oficina de Partes del Gobierno Regional.

**Días hábiles administrativos:** corresponde a los días de lunes a viernes de cada semana (siendo inhábiles los días sábados, domingos y festivos).

## 7.- Organigrama:

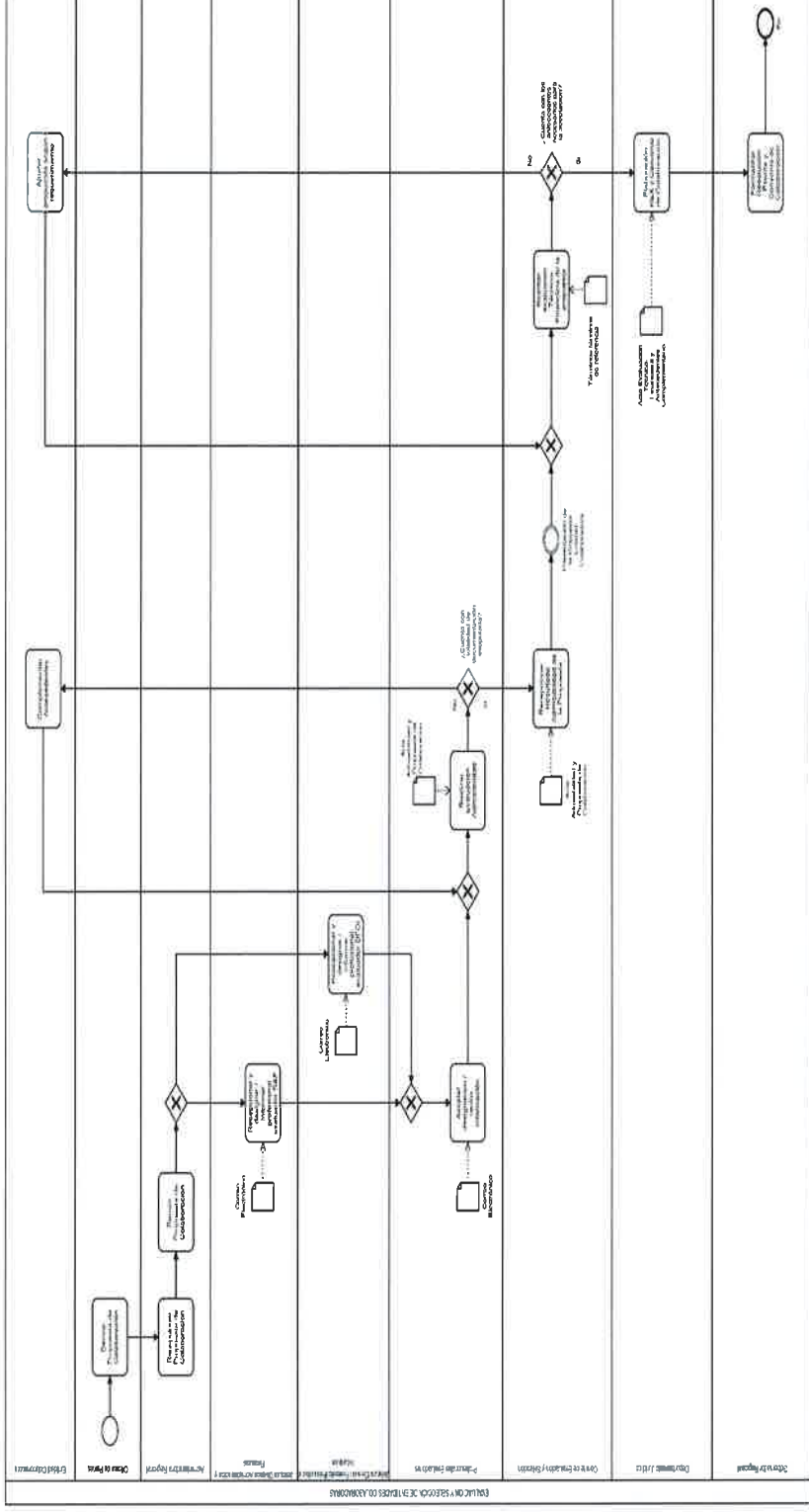
A continuación, se presenta el organigrama general del Gobierno Regional de Los Ríos, destacando aquellos estamentos que tienen participación en este proceso:



**8.- Diagramas de Flujo:**

**8.1.- Diagrama y actividades del procedimiento de selección y evaluación de entidades colaboradoras.**

**8.1.1.- Diagrama de flujo del procedimiento de selección y evaluación de entidades colaboradoras:**



De este flujo se exceptúan aquellas solicitudes para la realización de actividades puntuales y/o de corto plazo y/o de programas/proyectos/estudios a solicitud del Gobierno Regional, que se entenderán como casos exceptuados de someterse a este procedimiento. Estos deberán igualmente ser autorizados por oficio del Gobernador Regional, previamente visado por las jefaturas de DAF y DIFOI y serán tramitados de acuerdo al siguiente flujo.

### 8.1.2.- Detalle de actividades según diagrama de flujo del procedimiento de selección y evaluación de entidades colaboradoras:

N°	Actividad	Descripción	Responsable	Plazo (días hábiles administrativos*)
1	Recepción y derivación de Oficio/Carta conductora con Propuesta de colaboración por Oficina de Partes, dirigida al Gobernador/a Regional	Oficina de Partes realiza la recepción de la <b>Propuesta Técnica y Financiera (Registro 1)</b> y la documentación para derivar por correo electrónico a Administrador/a Regional	Oficina de Partes	1
2	Recepción y derivación de Oficio/Carta conductora con Propuesta de colaboración por Administración Regional, dirigida al Gobernador/a Regional	Administración Regional realiza la recepción de la Propuesta Técnica y Financiera (Registro 1) y la documentación para derivar por correo electrónico recibe Jefaturas DAF y DIFOI	Administración Regional	1
3	Recepción y derivación de Oficio/Carta conductora con Propuesta de colaboración. Informa/Designa profesionales evaluadores.	Jefaturas DAF y DIFOI realizan la recepción de la Propuesta Técnica y Financiera (Registro 1) y la documentación para derivar por correo electrónico a los profesionales evaluadores de DAF y DIFOI	Jefaturas DAF y DIFOI	3



4	Aceptación de la designación y recepción de la Propuesta de colaboración	Profesionales evaluadores DAF y DIFOI titulares o suplentes aceptan vía correo electrónico la designación y reciben los antecedentes de la propuesta de colaboración.	Profesionales Evaluadores	2
---	--	---	---------------------------	---

5	Admisibilidad	<p>Esta etapa se inicia con la revisión preliminar de los antecedentes ingresados por Oficina de Partes, a cargo de profesionales que conforman el Comité de evaluación y selección. Esta etapa verifica el cumplimiento de la entrega de la documentación mínima solicitada e ingresada por Oficio/Carta conductora vía Oficina de Partes GORE.</p> <p>La documentación mínima es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.-Propuesta técnica.</li><li>2.-Propuesta Financiera</li><li>3.-Persona Jurídica con certificado de vigencia, con antigüedad no más de 30 días corridos anteriores a la presentación.</li><li>4.-Personería vigente del representante de la entidad, no más de 30 días corridos anteriores a la presentación.</li><li>5.- Estatutos vigentes</li><li>6.-Certificaciones si corresponden, según propuesta<sup>1</sup>.</li><li>7.- Currículo empresarial.</li><li>8.-Presentación Power Point de la propuesta (máx. 15 diapositivas).</li><li>9.- Informe de un proceso anterior de la entidad (en caso de existir).</li></ol>	Profesionales Evaluadores	5
---	---------------	---	---------------------------	---





		<p>Reservándose el Gobierno Regional de Los Ríos de exigir cualquier otra documentación pertinente, de estimarlo necesario.</p> <p>Se levantará acta con los resultados de la revisión de antecedentes (<b>Acta de Admisibilidad. Registro 2</b>) En caso de considerarlo pertinente, el Comité podrá solicitar a la entidad postulante, resolver y/o completar información, este proceso se detiene hasta que la entidad postulante ingrese la información faltante. Tendrá un plazo de 5 días hábiles para entregar dicha información.</p> <p>La información ingresará por Oficina de Partes y ésta derivará a integrantes del comité de evaluación y selección. El resultado del proceso de Admisibilidad será comunicado vía correo electrónico al Comité de Evaluación y Selección y a los postulantes. En caso de haber propuestas admisibles, se les comunicará fecha y horario de su presentación ante el Comité.</p>		
		<p>*1 Ejemplo: En caso de que la entidad declare en su propuesta, desarrollar actividades de tipo orgánico, deberá presentar la Certificación de Producción Orgánica emitida por el Servicio Agrícola y Ganadero.</p>		
6	Evaluación de propuesta técnica y financiera	Con al menos una propuesta admisible, sesionará el Comité de	Comité de Evaluación y Selección	15



		<p>Evaluación y Selección de Entidades Colaboradoras designado, para dar inicio a la evaluación técnica y financiera, en base a los antecedentes recibidos y la presentación de los postulantes en dicha sesión, durante el proceso se podrá solicitar mayores antecedentes a enviar posteriormente. Luego de esta exposición, el Comité en conjunto aplicará la <b>Pauta de evaluación técnica (Registro 3)</b> y levantará el acta respectiva con los resultados de la evaluación. <b>(Acta de Evaluación Propuesta Técnica y Financiera. Registro 4)</b></p>		
7	Formalización del resultado de la evaluación	<p>Tanto seleccionados como no seleccionados, serán individualizados en una Resolución Exenta que dé cuenta del término del proceso. Para concretar esta parte final del procedimiento, DAF deberá realizar solicitud al Departamento Jurídico para elaborar Resolución Exenta, adjuntando todos los medios de verificación que respalden la realización del proceso en cada una de sus etapas (Formulario de propuesta, acta de admisibilidad, pauta de evaluación y Acta de Evaluación técnica y financiera), conforme a la normativa vigente y otros que pudiera requerir el Departamento Jurídico. La comunicación de los resultados a los</p>	Departamento Jurídico GORE Los Ríos	7

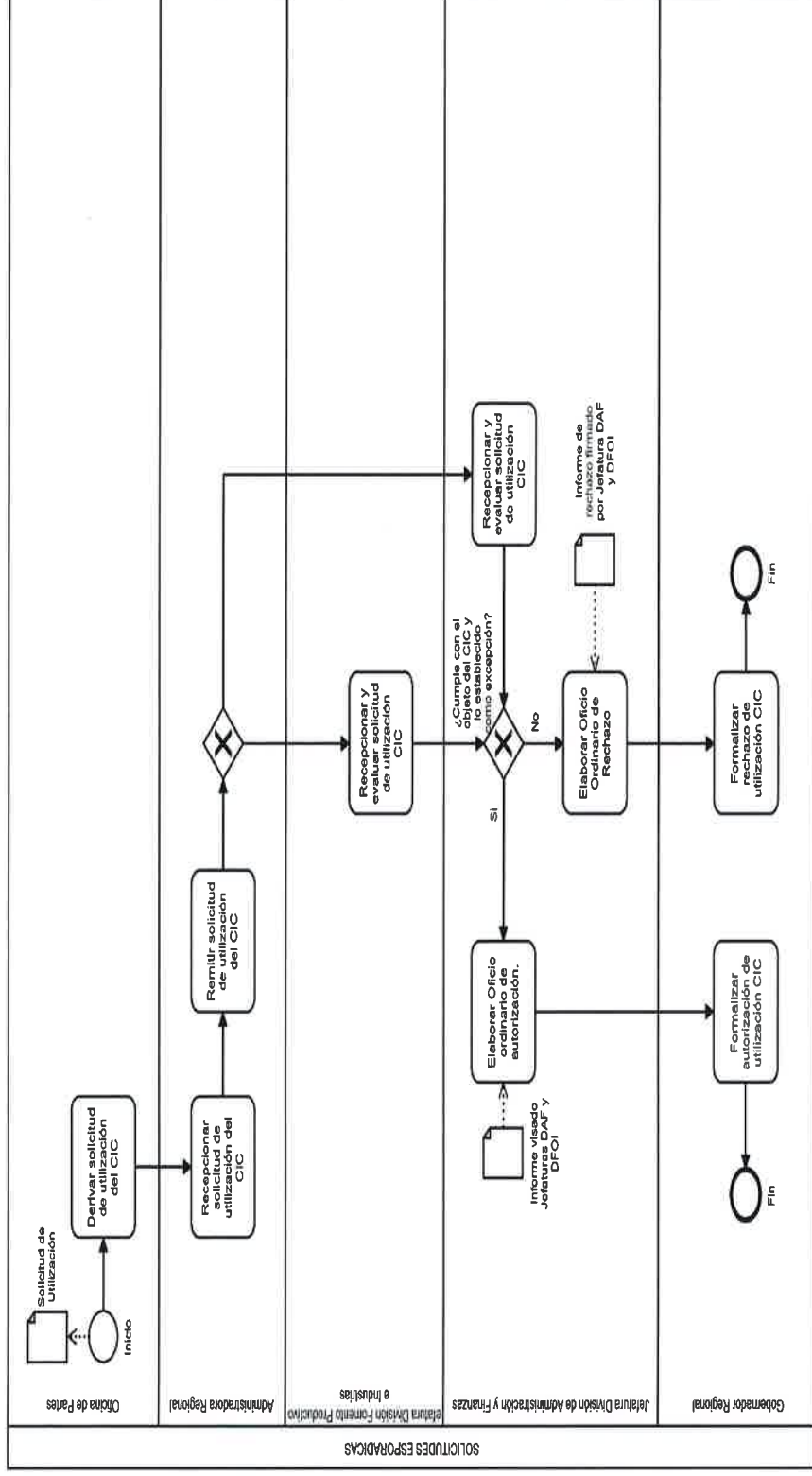


		postulantes se realizará mediante correo electrónico desde la DAF, indicando las acciones siguientes para concretar la formalización, consistente a un acto administrativo (comodato o convenio) según establezca la administración del momento, con las condiciones que se estipulen de acuerdo a la naturaleza de la propuesta.		
			Total	34

### 8.2.- Diagrama y actividades para los casos exceptuados:

Se elabora para los casos exceptuados que serán tramitados de acuerdo al siguiente flujo:

#### 8.2.1.- Diagrama de flujo para los casos exceptuados:



### 8.2.2.- Detalle de actividades según diagrama de flujo asociado a casos exceptuados

N°	Actividad	Descripción	Responsable	Plazo (días hábiles administrativos*)
1	Recepción y derivación de Oficio/Carta conductora con solicitud de uso de espacios por Oficina de Partes, dirigida al Gobernador/a Regional	Oficina de Partes realiza la recepción del Oficio/Carta por correo electrónico a Administradora Regional	Oficina de partes	1
2	Recepción y derivación de Oficio/Carta conductora con solicitud de uso de espacios por Administración Regional.	Administración Regional recibe Oficio/Carta y deriva por correo electrónico a Jefaturas de Administración y Finanzas y a jefatura de Fomento e Industria.	Administrador/a Regional	2
3	Jefaturas de División de Administración y Finanzas, y de Fomento e Industria realizan la recepción del Oficio/Carta para realizar la evaluación de la solicitud.	Jefaturas reciben Oficio/Carta y designan por correo electrónico profesionales evaluadores para analizar técnicamente la solicitud. Profesionales evaluadores emiten <b>Informe de evaluación de solicitud de uso de espacios (Registro n°6)</b> y envía por correo electrónico a las respectivas jefaturas para su validación.	Jefatura de División de Administración y Finanzas y División de Fomento e Industria	3

4	Elaboración de Oficio de respuesta a la solicitud	Enviado el informe de evaluación validado por las jefaturas, la Jefatura de Administración y Finanzas elaborará Oficio para informar el resultado de la evaluación sea este se aceptación o rechazo a la solicitud.	Jefatura de División Administración y Finanzas	3
5	Formalización el resultado de la solicitud con envío de Oficio de respuesta a la entidad solicitante.	Con Informe a la vista y el Oficio de respuesta, la autoridad regional procede a autorizar o rechazar la solicitud de uso de espacios.	Gobernador/a Regional	3
TOTAL				12

#### 9.- Registros:

Identificación <sup>1</sup>	Recolección <sup>2</sup>	Indexación <sup>3</sup>	Acceso <sup>4</sup>	Llenado <sup>5</sup>	Almacenamiento <sup>6</sup>	Mantenimiento <sup>7</sup>	Disposición <sup>8</sup>
Registro 1 Formulario Propuesta de Colaboración Anexo 1		Fecha	-Jefe/a DIFOI -Jefe/a DAF -Evaluador responsable		Papel y/o archivo digital	2 años	Bodegas por 5 años- Eliminan
Registro 2 Acta de Admisibilidad		Fecha	Evaluador responsable		Papel y/o archivo digital	2 años	Bodegas por 5 años- Eliminan
Registro 3 Pauta de Evaluación		Fecha	Evaluador responsable		Papel y/o archivo digital	2 años	Bodegas por 5 años- Eliminan
Registro 4 Acta de evaluación Propuesta Técnica y Financiera		Fecha	Evaluador responsable		Papel y/o archivo digital	2 años	Bodegas por 5 años- Eliminan
Registro 5 Resolución Exenta		Fecha	DAF o quien administre la propiedad		Papel y/o archivo digital	2 años	Bodegas por 5 años- Eliminan

Registro 6 Informe de evaluación		Fecha	Evaluador responsable		Papel y/o archivo digital	2 años	Bodegas por 5 años- Eliminan
--	--	-------	--------------------------	--	------------------------------------	--------	---------------------------------------

<sup>1</sup>Identificación: Nombre o título del registro.

<sup>2</sup>Recolección: como se agrupan los registros.

<sup>3</sup>Indexación: Como indexar los registros, fecha, nombre, tipo de servicio.

<sup>4</sup>Acceso: responsabilidad en el acceso.

<sup>5</sup>Llenado: Responsabilidad por el llenado.

<sup>6</sup>Almacenamiento: Lugar físico/digital donde se guardan los registros.

<sup>7</sup>Mantenición: Tiempo que se mantienen los registros.

<sup>8</sup>Disposición: Disposición de los registros después de pasado el tiempo de mantención.

#### 10.- Referencias:

Resolución N° 228 “Aprueba y ordena cumplimiento del procedimiento para la formulación y construcción de manuales procedimiento e instructivos y registros internos del Gobierno Regional de Los Ríos.

#### 11.- Indicadores de desempeño:

El desarrollo de un indicador que permita evaluar la eficiencia del proceso:

**Promedio anual de días hábiles administrativos en que se realiza la evaluación y selección.**

Indicador	Promedio anual de días hábiles administrativos para elaborar Acta de evaluación Propuesta Técnica y Financiera.
Descripción	Señala el promedio de días hábiles administrativos transcurridos entre la recepción de las propuestas y la elaboración del Acta de Evaluación Técnica.
Forma de cálculo	Sumatoria de días hábiles administrativos utilizados entre la recepción de las propuestas y la elaboración del Acta de evaluación Propuesta Técnica y Financiera de cada entidad / N° de propuestas recibidas en el año.  $\bar{x} = \frac{\sum \text{Días hábiles administrativos por cada proceso}}{N^{\circ} \text{Propuestas recibidas al año}}$
Responsable	Profesionales DIFOI responsables de la evaluación
Frecuencia de medición	Anual
Meta	32 días



## 12.- Monitoreo y seguimiento posterior:

A fin de evaluar la efectividad de las intervenciones, en relación a los objetivos comprometidos en la propuesta técnica y financiera, se establecerá una metodología de seguimiento anual que permitirá respaldar la continuidad de la entidad en caso ser requerido. Resolución exenta que establece la conformación del Comité de Evaluación y Selección, establecerá también los roles de cada miembro, incluyendo elaboración de acta, seguimiento, etc.

## ANEXOS

- 1.- REGISTRO 1 FORMATO PROPUESTA DE COLABORACIÓN
- 2.- REGISTRO 2 ADMISIBILIDAD TÉCNICA
- 3.- REGISTRO 3 ACTA DE EVALUACIÓN TÉCNICA
- 4.- REGISTRO 4 PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICA
- 5.- REGISTRO 5 RESOLUCIÓN EXENTA
- 6.- REGISTRO 6 INFORME DE EVALUACIÓN

2° **DIFÚNDASE** el Procedimiento mencionado a todos los funcionarios del Gobierno Regional de Los Ríos involucrados en este Procedimiento e **INSTRÚYASE SU CUMPLIMIENTO** a todos los funcionarios de este Gobierno Regional, a contar de esta fecha.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
LOIS CUVERTINO GÓMEZ  
GOBERNADOR REGIONAL  
LOS RÍOS

  
MMQ/ PHB/ CMZ/MCL/RAB/ CMC/ MNT/PPM  
**DISTRIBUCION:**

- Jefe División de Administración y Finanzas.
- Jefe División de Presupuesto e Inversión Regional.
- Jefe División Infraestructura y Transportes.
- Jefe División: Planificación y Desarrollo Regional.
- Jefe División Desarrollo Social y Humano.
- Unidad de Gestión Estratégica Institucional.
- Unidad de Control Interno.
- Oficina de Partes.