**Reunión Consejo Técnico Asesor SEREMI**

15:12 hrs. inicia reunión Gabriela Cruz.

Cristian Torres DAS

Margarita Bravo

Gisselle Espinoza

Gabriela Cruz

Comunicaciones

Jose Luis

Dominique

Carlos Zamora

Sebastian Godoy

Evelyn Dominguez

* Gabriela remite los tema a tratar por mail:

1. Presupuesto 2025: Nuevos antecedentes.
2. Campaña Verano: DAS - Fiscalizaciones. PPT Cristian.
3. Lineamientos Epidemiología hacia Oficinas Territoriales.
4. Actividades desde la Conmemoración 8M.
5. Varios.

DESARROLLO

1. **Dominique Finanzas.**

100% ejecución presupuestaria 2024. No hubo devolución de plata, considerando que hubo un recorte.

Año 2024 - recorte presupuestario desde DIPRES 3.430 MM

Gasto de noviembre y diciembre como deuda 2025 - impacto presupuesto 2025.

Se informó que Hacienda realizó rebaja total a la SSP en aprox. 5.600 MM

Agotar estrategias y gastos a lo más relevante, a lo mínimo necesario.

No hay a la fecha protocolo presupuestario SEREMI 2025, sin remesa.

Creatividad y criterio de “criticidad”.

\* “plan piloto” - Gestión de vehículos: Uso eficiente, con debida justificación para requerimiento y compartir viajes.

Viáticos / HHE: Jefaturas deben llevar el control. Informe mensual a SSP - debe ser coherente con la política de austeridad y “criticidad”.

Se va a modificar el Plan Anual de Compras, en Marzo 2025. Se contactará a las Jefaturas para realizar el ejercicio de Austeridad, que deberá ser publicado en Mercado Público. Cada OC de compra deberá estar asociada a un número registro de Mercado Público (control interno).

SEREMI: importante la comprensión de lo que implica la nueva metodología de Compras Públicas. Informarse sobre las modificaciones de la Ley de Compras Públicas. Se enviará un mensaje desde Comunicaciones.

Instructivo presidencial de buen uso de recursos - se espera este antecedente para establecer manual.

Manual o instructivo Regional uso de vehículos - pendiente reunión con las jefaturas para la socialización de esta estrategia.

La demanda espontánea y las emergencias generan un gasto acelerado en la región.

Marzo - Plazo SIMPO Real.

Se está generando una modificación en Of. de Partes, para transformarla en una Unidad de Gestión Documental - En orientación a los compromisos de digitalización del Estado.

Se retoma el reciclaje de papel en la institución. Este mes se ingresaron 440 kilos de toda la institución. El llamado es para las Jefaturas para coordinación entre las oficinas con Secretaria de DAF para retiro y almacenaje - Costo cero para la institución. Es parte PMG.

Caro Vilches - Recorte presupuestario. Criterios para priorizar, porque esto afecta al cumplimiento de metas y desarrollo de acciones en los territorios. quien define debiera ser las jefaturas, debiera bajar a las oficinas a través de los referentes de áreas. consenso para algunas metas locales. Mix entre criterio regional y criterio local. Está complejo el tema de los viáticos, en Aconcagua va a ser un tema que afectará el trabajo en terreno.

Indicadores de Control de Gestión a observar desde las oficinas - planteamiento de la SEREMI.

\*Se deberá tener vigilancia sobre el impacto de la restricción presupuestaria en el pago de derechos a funcionarias y funcionarios. Pago de viáticos y HHE.

1. Campaña Verano - DAS.

Registro de la campaña de verano.

Aprox. 82 actividades. Refuerzo a Petorca, Marga Marga, Quillota.

El registro se realiza a MIDAS, en ingreso de fiscalización - Origen: campaña sanitaria - Campaña: Campaña control de alimentos verano 2025.

No es solamente área de fiscalización, también están contempladas acciones de promoción de la salud.

Saneamiento básico:

PPT

**Ley 21.450**

Gestión de suelo para la integración social …

Reducción de plazos - trámites de saneamiento básico, reducción de plazos entre 30 a 20 días.

30 días hábiles desde que se completaron los antecedentes.

En la Región 14 funcionarios en revisión de proyectos - extraído desde MIDAS

3645 trámites firmados en el año 2024.

841 trámites de arrastre, sin finalización.

Hay trámites con más de 600 días.

Promedio: 60 días hábiles en término de revisión.

* los 14 revisores están distribuídos en la región homogéneamente.
* 235 días hábiles x funcionario para labores documentales o terreno.
* Encargados de oficina 80% escritorio
* 14089 HH demandado por trámites finalizados
* días promedio de días revisión de trámites 61,4
* Frecuencia de trámites: 3 trámites/día.
* Hay capacidad de resolver lo que va entrando.

\*Hay una cola: segundas revisiones, circunstancia de territorio, entre otros ….

3 a 4 trámites diarios es el ingreso.

4 horas por día para revisión.

“DIPOL está trabajando en una estrategia nacional” - Nivel central no ha dado una respuesta u orientación en cuanto a los requerimientos legales.

Meta: subir a 5 trámites diarios día funcionario.

Carga regional / no carga territorial.

La métrica está elevada desde un cálculo ideal.

Se deben considerar otros factores y variables.

DIPOL - Depto. Salud Ambiental / sin orientación técnica a SEREMIS DAS sobre plan de emergencia habitacional y reconstrucción.

1. Epidemiología.

Enlace EPI en las oficinas.

Acción ante un evento en territorio, primera respuesta desde la oficina correspondiente.

Se están preparando las capacitaciones.

No son todas las oficinas, se centra en aquellas “más alejadas” de Depto. Salud Pública Valpo.

1. 8M

Conmemoración del día internacional de la mujer.

2024 afectó la emergencia del incendio.

Coordinación entre UDP con Depto. Salud Pública / género.

Comunicaciones - actividad institucional.

1. Varios.

Se está organizando las charlas de conflicto de interés, encuesta, etc. Se va a presentar en el próximo CTA.

Constanza - Cuenta pública. 31 enero se envió 2 link - formulario estructura de recopilación información, otro link para registrar a las contrapartes.

Fusión de la Unidad de Transparencia - Unidad de Atención de las Personas: Depto. de Atención de las Personas y Transparencia.