



Servicio Gobierno Regional
Magallanes y de la Antártica Chilena

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO ENTRE EL MINISTRO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA Y EL GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA PARA EL AÑO 2021

COMPARECENCIA:

A 25 de noviembre de 2020 y en cumplimiento de lo previsto en la letra d) del artículo 7° de la ley N°19.553, entre el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, representado por su Ministro, don RODRIGO DELGADO MOCARQUER, ambos con domicilio en Palacio de la Moneda S/N, ciudad de Santiago de Chile, por una parte; y por la otra, el Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, representado por su Intendenta doña JENNIFFER ROJAS GARCÍA, ambos con domicilio en Plaza Muñoz Gamero N°1028, de la ciudad de Punta Arenas, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO:

La ley N°19.553, que regula la nueva política de personal para los funcionarios públicos que indica, modificada por la ley N°19.882, establece en su artículo 3, literal c) un incremento de asignación de modernización que se concede por desempeño colectivo. Este incremento constituye una herramienta de gestión orientada a incentivar el trabajo en equipo y el cumplimiento de metas institucionales con la finalidad de brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

Conforme a lo anterior, el artículo 7° de la ley N°19.553 dispone que, para el otorgamiento de este incremento, el jefe superior del servicio definirá anualmente los equipos, unidades o áreas de trabajo, las metas de gestión pertinentes y relevantes de éstos, y los objetivos que efectivamente contribuyan a mejorar el desempeño institucional, con sus correspondientes indicadores, ponderadores y mecanismos de verificación.

SEGUNDO:

El Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, se compromete a dar cumplimiento durante el año 2021 a las metas de gestión que se indicarán seguidamente, asignadas a cada uno de los equipos de trabajo, según dan cuenta los documentos que se acompañan como anexos.

TERCERO:

Se deja constancia que, de acuerdo a lo previsto en la letra c) del artículo 3° y 7° de la ley N°19.553, el nivel de cumplimiento de las metas de gestión en los grados que se señalan en dicho cuerpo legal dará derecho a los funcionarios que integran los respectivos equipos de trabajo a percibir, durante el año 2022, el correspondiente incremento por desempeño colectivo.

CUARTO:

El nivel de cumplimiento de las metas de gestión será verificado por la Unidad de Auditoría Interna del ministerio correspondiente con la colaboración de la Unidad de Auditoría del servicio o aquella que cumpla tales funciones conforme a lo establecido en los artículos 24 y 25 del Decreto N°983, del año 2003, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento para la aplicación del incremento por desempeño colectivo del artículo 7° de la ley N°19.553.



18700 244

QUINTO:

La personería del Ministro del Interior y Seguridad Pública, don **Rodrigo Delgado Mocarquer**, consta en el Decreto Supremo N° 499, de fecha 04 de noviembre de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La personería de la Intendente, doña **Jennifer Rojas García** para representar al Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, consta en el Decreto Supremo N°433, de fecha 21 de septiembre de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

SEXTO:

El presente convenio se firma en dos ejemplares, de igual contenido y fecha, quedando uno en poder de cada una de las partes que suscriben.



JENNIFER ROJAS GARCÍA
INTENDENTA Y EJECUTIVO
GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y
DE LA ANTÁRTICA CHILENA



RODRIGO DELGADO MOCARQUER
MINISTRO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD
PÚBLICA



CCM/JNM/ASD/asd.

EQUIPO DE TRABAJO N°1: DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL

| N° Indicador | Objetivo de Gestión | Indicador Comprometido | Meta | Unidad de Medida | Ponderador | Fórmula de Cálculo | Medio de Verificación | Nota Técnica Indicadores |
|--------------|--|--|--------------|------------------|------------|--|---|---|
| 1 | Realizar asesoría técnica y profesional a los funcionarios de a lo menos 10 municipios de la región para que se capaciten en materias del Sistema Nacional de Inversiones y FRIL, durante el año 2021. | Dimensión: Eficacia Ámbito: Proceso | 20 asesorías | Cantidad | 40% | Número total de asesorías técnicas y profesionales realizadas a 10 municipios de la región que se capaciten en materias del Sistema Nacional de Inversiones y FRIL, durante el año 2021 = 20 asesorías | <ol style="list-style-type: none"> Memorándum del Jefe del Departamento de Inversiones al Jefe de la División de Presupuesto e Inversión Regional, emanado a más tardar el 31 de marzo 2021 con la calendarización tentativa de las asesorías técnicas a realizar durante el año y una nota que indique que las fechas disponibles podrán ser sujetas a modificación según la disponibilidad de movilización, situación sanitaria y de los agentes externos involucrados (municipios). Oficio de convocatoria a los municipios para la asesoría técnica y profesional en el Proceso de Inversión Regional (dicho oficio puede convocar a uno o más municipios en una misma oportunidad). Lista de asistencia que contenga a lo menos el nombre del Servicio, nombre y apellido del participante, fecha, firma, entre otros. Cuando la participación se pueda realizar en forma presencial se agregarán fotografías de la asesoría técnica y profesional. Para los casos que no sean presenciales, la lista asistencia podrá ser preparada por un analista del Departamento de Inversiones y visada por el Jefe de División (como ministro de fe), además, se agregarán capturas de pantalla de la asesoría técnica y profesional realizada en forma virtual. Presentación PowerPoint con los temas abordados en cada asesoría técnica y profesional. Memorándum del Jefe Departamento de Inversiones al Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional, con Informe de Resultados del indicador. | <p>1. La presente meta de gestión se manifiesta como respuesta a la situación sanitaria que afectó al país el año 2020 y la importancia de la inversión a capitalizar el año 2021 por parte de cada una de las unidades técnicas, a través de la asesoría constante en el año.</p> <p>2. Líamese materias relacionadas con el Sistema Nacional de Inversiones: Ley de Presupuestos y Glosas Presupuestarias 2021 que son transversales a los municipios, Circular N° 33 (Conservación de Infraestructura Pública, Adquisición de Activos No Financieros), Fondo Regional de Iniciativa Local, entre otras.</p> <p>3. Las asesorías técnicas pueden contemplar en su temario una o varias materias expuestas en el punto anterior, por ejemplo, Ley de Presupuestos y Glosas Presupuestarias 2021 que son transversales a los municipios, Circular N°33 (Conservación de Infraestructura Pública, Adquisición de activos No Financieros), Fondo Regional de Iniciativa Local.</p> <p>4. De acuerdo con la temática, se podrá convocar a la asesoría técnica a uno, más de uno, o a todos los municipios, considerándose su asistencia como asesoría efectuada. Dichas asesorías podrán efectuarse de manera presencial o remota (virtual).</p> <p>5. Se plantea capacitar a los 10 municipios de la región, en 2 oportunidades cada uno ya sea grupal o individual, en modalidad presencial o virtual.</p> |



| N° Indicador | Objetivo de Gestión | Indicador Comprometido | Meta | Unidad de Medida | Ponderador | Fórmula de Cálculo | Medio de Verificación | Nota Técnica Indicadores |
|--------------|---|--|------|------------------|------------|--|---|---|
| 2 | <p>Instaurar el Proceso de Evaluación Ex Post a corto plazo a iniciativas FRIL, aplicado durante el año 2021 al 20% de los proyectos con FRIL con Recepción Provisoria de los años 2019 y 2020, con el objetivo de contar con referencias para futuros procesos de formulación y evaluación de nuevos proyectos FRIL.</p> | <p>Dimensión: Eficacia</p> <p>Ámbito: Proceso</p> <p>Porcentaje de iniciativas FRIL, sometidas a Evaluación Ex Post a corto plazo, durante el año 2021, respecto del total de iniciativas FRIL con recepción provisoria de los años 2019 y 2020.</p> | 20% | Porcentaje | 10% | $\left(\frac{\text{Número de iniciativas FRIL a Evaluación Ex Post a corto plazo en el año 2021}}{\text{Total de iniciativas FRIL con recepción provisoria de los años 2019 y 2020}} \right) * 100$ | <p>1. Memorándum del Jefe del Departamento de Inversiones al Jefe DPIR con Nómina Total de iniciativas FRIL con cargo al Marco Presupuestario desde el año 2018 al 2020, que cuentan con recepción provisoria en los años 2019 y 2020, elaborada por profesionales de la División. Plazo: 31.03.2021. (Denominador).</p> <p>2. Memorándum o correo electrónico del Jefe DPIR al Jefe Departamento de Inversiones con la nómina de iniciativas seleccionadas para ser sometidas a evaluación Ex Post a corto plazo. Plazo: 30.04.2021. (Numerador).</p> <p>3. Resolución Exenta que aprueba el Procedimiento de Evaluación Ex Post a corto plazo, al cual serán sometidas las iniciativas FRIL y sus modificaciones.</p> <p>4. Oficio DPIR emitido a más tardar el 31.05.2021, dirigido a los Municipios solicitando información y comunicando iniciativas a evaluar.</p> <p>5. Informes de Evaluación Ex Post a corto plazo por cada iniciativa de la nómina sometida a evaluación, firmado por el Jefe del Departamento de Inversiones.</p> <p>6. Memorándum del Jefe del Departamento de Inversiones al Jefe DPIR con Informe Final del Indicador que compile los resultados con conclusiones, por comuna y a nivel regional.</p> | <p>1. Las comunas que no presenten iniciativas con Recepción Provisoria de los años 2019 y 2020, no serán sometidas a Evaluación Ex Post a corto plazo durante el año 2021.</p> <p>2. El proceso de selección estará a cargo del Jefe DPIR, quien debe seleccionar al menos el 20% de las iniciativas de la nómina presentada por el Jefe de Departamento a través de Memorándum (M.V.1)</p> <p>3. La Evaluación Ex Post, deberá ser de acuerdo con el procedimiento establecido.</p> <p>4. Se considerarán iniciativas FRIL cargadas al Marco Presupuestario desde el año 2018 al 2020 y con Recepción provisoria entre los años 2019 y 2020.</p> <p>5. La Evaluación Ex Post de corto plazo tendrá como objetivos, a lo menos:</p> <p>i) Identificar el grado de cumplimiento de los objetivos planteados y la validez de las proyecciones Ex Ante;</p> <p>ii) Aportar conocimientos que permitan mejorar los procesos de inversión vigentes y futuros, como también la gestión de los proyectos; y,</p> <p>iii) Generar información y lecciones aprendidas, para apoyar el proceso de actualización del instructivo, capacitación y criterios de formulación y evaluación Ex Ante en el marco de la aplicación del proceso FRIL.</p> |



| N° Indicador | Objetivo de Gestión | Indicador Comprometido | Meta | Unidad de Medida | Ponderador | Fórmula de Cálculo | Medio de Verificación | Nota Técnica Indicadores |
|--------------|---|--|-----------|------------------|------------|---|--|---|
| 3 | Remitir a lo menos al 70% de las instituciones favorecidas con recursos del FNDR 6%, en un plazo promedio no mayor a 10 días hábiles, un correo electrónico mediante el cual se les informa el inicio de los procesos administrativos para la ejecución del proyecto aprobado, para disminuir los tiempos de tramitación entre el GORE y las Instituciones. | Dimensión: Eficacia Ámbito: Proceso Tiempo promedio de días que transcurren entre el ingreso del Oficio de la DIPLADER que informa de los proyectos aprobados con cargo al FNDR 6% y el correo electrónico del o la Profesional Analista, de a lo menos el 70% de las instituciones beneficiadas, donde informa el inicio de los procesos administrativos para la ejecución del proyecto, entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2021. | ≤ 10 días | días | 10% | (Sumatoria de días hábiles que transcurren desde el ingreso del Memo de la DIPLADER en la Secretaría de la DPIR, y el envío del correo electrónico del o la Profesional, de a lo menos el 70% de las instituciones donde informa el inicio de los procesos administrativos para la ejecución del proyecto aprobado.) / (Número de proyectos aprobados e informados por la DIPLADER recepcionados en la Secretaría DPIR durante el año 2021) ≤ 10 días hábiles | 1. Memorándum DIPLADER recepcionado en la Secretaría DPIR donde se informa aprobación de proyecto con cargo al FNDR 6%, año 2021. 2. Correo electrónico del o la Profesional del equipo del 6% remitido a la Institución favorecida, mediante el cual informa el inicio de los procesos administrativos para la ejecución del proyecto aprobado. 3. Memorándum del Jefe del Departamento de Seguimiento y Control de Proyectos, con informe del encargado, dirigido al Jefe DPIR, con el resultado de la meta, que incluye detalle de los tiempos desde la recepción del Memorándum DIPLADER en la DPIR hasta la fecha del correo electrónico enviado por el o la Profesional, de a lo menos el 70% de las instituciones donde informa el inicio de los procesos administrativos para la ejecución del proyecto aprobado, entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2021. | 1. Esta meta de gestión nace de la necesidad de conocer los tiempos en que los y las profesionales a cargo de la ejecución de las iniciativas requieren para dar inicio a los procesos administrativos, lo que permite la ejecución de los proyectos asignados, sobre todo después de la resolución de un concurso en donde se tiene una gran cantidad de proyectos de manera simultánea, a la fecha no se ha realizado medición respecto de estos tiempos administrativos, sin embargo, existe la presión de las diversas organizaciones que se ven favorecidas y que consultan permanentemente sobre sus iniciativas una vez que ya han sido notificadas que han obtenido los recursos solicitados. 2. Se considera fecha de recepción en la DPIR, al timbre de la División en el documento respectivo. 3. Se entiende como sumatoria de días hábiles que transcurren "desde" el ingreso del Memo DIPLADER a la DPIR, como el día hábil siguiente contabilizado como 1. |



| N° Indicador | Objetivo de Gestión | Indicador Comprometido | Meta | Unidad de Medida | Ponderador | Fórmula de Cálculo | Medio de Verificación | Nota Técnica Indicadores |
|--------------|--|--|--|------------------|------------|---|---|--|
| 4 | Realizar asesorías técnicas y profesionales a los funcionarios de a lo menos 8 municipios de la Región para que se capaciten en materias del Seguimiento y Control de los proyectos FRIL, con la finalidad de disminuir las observaciones al momento de una revisión, durante el año 2021. | Dimensión: Eficacia Ámbito: Proceso | Número de asesorías técnicas y profesionales realizadas a los funcionarios de a lo menos 8 municipios de la Región para que se capaciten en materias del Seguimiento y Control de los proyectos FRIL, durante el año 2021. | Cantidad | 40% | Número total de asesorías técnicas y profesionales realizadas a los funcionarios de a lo menos 8 municipios de la Región para que se capaciten en materias del Seguimiento y Control de los proyectos FRIL, durante el año 2021 = 8 asesorías | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memorándum del Jefe del Departamento de Seguimiento y Control de Proyectos, emanado a más tardar el 31 de marzo 2021, con la calendarización tentativa de las asesorías técnicas a realizar durante el año y una nota que indique que las fechas disponibles podrán ser sujetas a modificación según la disponibilidad de movilización, situación sanitaria y de los agentes externos involucrados (municipios). 2. Programa de Actividades firmado por el jefe del Departamento de Seguimiento y Control. 3. Oficio de convocatoria a los municipios para la asesoría técnica y profesional en el Proceso de Seguimiento y Control de los proyectos FRIL (dicho oficio puede convocar uno o más municipios en una misma oportunidad). 4. Lista de asistencia que contenga a lo menos el nombre del Servicio, nombre y apellido del participante, fecha, firma, entre otros. Cuando la participación se pueda realizar en forma presencial serán agregadas fotografías de las reuniones. Para los casos que no sean presenciales, la lista de asistencia será preparada por un analista del Dpto. de Seguimiento y Control de Proyecto visada por Jefe de División (como Ministro de Fe), además, se agregarán capturas de pantalla de la asesoría técnica y profesional realizada en forma virtual. 5. Presentación PowerPoint con los temas abordados en cada asesoría técnica y profesional. 6. Memorándum del Jefe del Departamento de Seguimiento y Control de Proyectos al Jefe de la División de Presupuesto e Inversión Regional, con Informe de Resultado del indicador. | <p>1. Esta meta de gestión nace como respuesta a la situación sanitaria que afectó al país el año 2020 y la importancia de la reactivación de la inversión sobre todo con los proyectos FRIL, los cuales su principal objetivo es la generación de mano de obra menor, proyectos que son ejecutados únicamente por los municipios.</p> <p>2. Llámese materias relacionadas con el Seguimiento y Control de Proyectos: Elaboración de convenios de transferencia según tipología del FRIL (licitación, administración directa), la o las transferencias de recursos, procesos de rendición de cuenta, proceso de ejecución, supervisiones, cierre administrativo, entre otros.</p> <p>3. Las asesorías técnicas pueden contemplar en su temario una o varias materias expuestas en el punto anterior.</p> <p>4. Las asesorías técnicas pueden contemplar, dependiendo del tema a tratar la asistencia de uno, varios, o todos los municipios en el mismo momento, considerándose su asistencia como asesoría efectuada, ya sea en modalidad presencial o virtual.</p> <p>5. Se plantea capacitar a lo menos a 8 de los 10 municipios de la Región, en 1 oportunidad cada uno ya sea grupal o individual, en modalidad presencial o virtual.</p> |

EQUIPO DE TRABAJO N°2: "DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS"

| N° Indicador | Objetivo de Gestión | Indicador Comprometido | Meta | Unidad de Medida | Ponderador | Fórmula de Cálculo | Medio de Verificación | Nota Técnica Indicadores |
|--------------|--|--|-------|------------------|------------|---|---|---|
| 1 | Actualizar las fichas electrónicas de los funcionarios/as y personal activo del GORE Magallanes en el Sistema Methasys, para la obtención de datos que permitan cumplir con requerimientos de información de manera digital en los casos de no tener acceso a la carpeta física que contiene parte de esa información. | Dimensión: Eficacia Ámbito: Proceso Porcentaje de fichas electrónicas actualizadas y aprobadas, durante el año 2021. | ≥ 80% | Porcentaje | 20% | (Número de fichas actualizadas y aprobadas de los funcionarios/as y personal activo del GORE Magallanes al 31.12.2021/ Número total de fichas de funcionarios y personal activo, contratados al 31.01.2021 del GORE Magallanes) * 100 | <p>1. Memorandum de la Jefa del Departamento de Gestión de Personas al Jefe DAF, informando el formato de la ficha electrónica que se utilizará para actualizar en el Sistema Methasys los datos de los funcionarios y personal del GORE Magallanes. Plazo: enero 2021.</p> <p>2. Listado de personas contratadas en el Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena vigentes al 31.01.2021, de acuerdo con la información ingresada a la página de Transparencia Activa, información que será enviada por el Departamento de Gestión de Personas al Jefe DAF a través de Memorandum. Plazo: febrero 2021.</p> <p>3. Correos electrónicos del Departamento de Gestión de Personas enviados a los funcionarios y personal activo del Gobierno Regional, a través de listas GORE y CORE, solicitando información para actualizar la ficha personal.</p> <p>4. Correo electrónico a los funcionarios/as para la revisión de la actualización de información en Ficha Personal del Sistema Methasys, y su aprobación por correo electrónico.</p> <p>5. Memorandum de la Jefa de Gestión de Personas al Jefe DAF, adjuntando el Informe y respaldos de cumplimiento de la meta que considera fichas electrónicas actualizadas y aprobadas, descargadas del Sistema Methasys. Plazo: diciembre 2021.</p> | <p>1. Se considera el personal vigente al 31.01.2021, en las siguientes calidades jurídicas: Planta, Contrata, Suplencia, Honorarios y Código del Trabajo.</p> <p>2. Para el cálculo de la fórmula sólo se considerarán los funcionarios o personal activo.</p> <p>3. La solicitud de información para la actualización de fichas en el Sistema Methasys, estará relacionada con al menos las siguientes pestañas: 3.1. Antecedentes Personales. 3.2. Antecedentes Laborales. 3.3. Círculo Familiar. 3.4. Cursos de Capacitación. 3.5. Movimientos-Grados. No se considera "Bienes Fiscales", ya que la información relacionada con este campo es de responsabilidad de otro Departamento DAF a cargo del Inventario.</p> <p>4. El ingreso de la información la realiza el personal del Departamento de Gestión de Personas, previa solicitud por correo electrónico a los funcionarios, situación que no presenta dificultades de cumplimiento ante el trabajo no presencial.</p> <p>5. Se considera "Ficha actualizada", aquella en la cual se llenaron los campos establecidos con el ingreso de la información remitida por el funcionario en respuesta a la solicitud del Departamento de Gestión de Personas y la información que maneja en sus registros el Departamento.</p> <p>6. Las Listas GORE y CORE, corresponden a listas de correos electrónicos que agrupan las direcciones de correos de los funcionarios del Servicio que desempeñan funciones en el Gobierno Regional y en el Consejo Regional.</p> |



| N° Indicador | Objetivo de Gestión | Indicador Comprometido | Meta | Unidad de Medida | Ponderador | Fórmula de Cálculo | Medio de Verificación | Nota Técnica Indicadores |
|--------------|--|--|------------------|------------------|------------|---|--|---|
| 2 | Realizar dos capacitaciones virtuales en el año 2021, para las organizaciones de la sociedad civil pertenecientes a las 4 provincias de la Región Magallanes, en materias de liderazgo, trabajo en equipo, gobernanza y descentralización, con el fin de fortalecer su gestión y potenciar la Plataforma de Participación Ciudadana del Gobierno Regional. | Dimensión: Eficacia Ámbito: Proceso Número de capacitaciones realizadas a las organizaciones de la sociedad civil pertenecientes a las 4 provincias de la Región, durante el año 2021. | 2 capacitaciones | Cantidad | 20% | Número de capacitaciones realizadas a las organizaciones de la sociedad civil durante el año 2021 = 2 | <p>1. Memorándum del encargado de la meta al Jefe de la DIDESO, indicando la nómina de organizaciones de la sociedad civil por provincia que serán convocadas a las capacitaciones virtuales. Plazo: julio 2021.</p> <p>2. Convocatoria abierta del Jefe de la DIDESO a través de la página web de Participación Ciudadana del GORE Magallanes. Plazo: agosto 2021.</p> <p>3. Lista de asistencia de la plataforma virtual y registro fotográfico de cada capacitación realizada, visado por el Jefe de la DIDESO.</p> <p>4. Presentación de los temas tratados en cada capacitación.</p> <p>5. Memorándum del responsable de la meta al Jefe de la DIDESO, con el Informe de Resultado de Cumplimiento (análisis del aporte que generó la actividad, objetivos de la actividad y conclusiones generales) y adjuntando los medios de verificación correspondientes. Plazo: diciembre 2021.</p> | <p>1. Las organizaciones de la sociedad civil (OSC) son aquellas entidades privadas, autónomas, voluntarias y sin fines de lucro. Fundaciones y corporaciones, Bomberos de Chile, juntas de vecinos, clubes deportivos, organizaciones que defienden derechos o causas específicas, y agrupaciones de voluntarios; todas ellas, y muchas otras, forman parte de las organizaciones de la sociedad civil de Chile.</p> <p>2. La meta comprometida permite dar cumplimiento al mandato establecido por la Ley N° 20.500 sobre Participación Ciudadana y la Ley N° 21.074 que norma la Constitución del Consejo Regional de la Sociedad Civil, en los Gobiernos Regionales.</p> <p>3. La Región presenta 4 provincias; Magallanes, Última Esperanza, Tierra del Fuego y Antártica Chilena.</p> <p>4. Los temas tratados en cada encuentro, serán abordados por funcionarios de la División de Desarrollo Social y Humano.</p> <p>5. Se entiende que se realizarán 2 encuentros en el que participen organizaciones sociales de cualquiera de las 4 provincias de la región, en cada oportunidad.</p> |



| N° Indicador | Objetivo de Gestión | Indicador Comprometido | Meta | Unidad de Medida | Ponderador | Fórmula de Cálculo | Medio de Verificación | Nota Técnica Indicadores |
|--------------|--|--|----------------------------|------------------|------------|---|---|--|
| 3 | Elaborar y difundir al personal del GORE Magallanes, 4 Infografías digitales sobre Transformación Digital, abordando conceptos generales y temática sobre firma electrónica y su uso, con la finalidad de potenciar la política gubernamental al interior de la organización, durante el 2021. | Dimensión: Eficacia Ámbito: Proceso Número de Infografías digitales sobre Transformación Digital, relacionados con conceptos generales y temática de firma electrónica, elaborados y difundidos a las listas GORE y CORE, durante el año 2021. | 4 Infografías digitales | Cantidad | 20% | Número de Infografías sobre Transformación Digital y temática de firma electrónica, elaborados y difundidos a las listas GORE y CORE, durante el año 2021 = 4 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memorándum del Coordinador de Transformación Digital al Jefe DAF, con la propuesta de materias específicas que se abordarán en las Infografías digitales a difundir durante el año. Plazo: enero de 2021. 2. Correos electrónicos del Coordinador de Transformación Digital a todo el personal de acuerdo con correos agrupados en Lista GORE y Lista CORE, con Infografías digitales. 3. Memorándum del Coordinador de Transformación Digital al Jefe DAF, con Informe Final del resultado de la meta. Plazo: diciembre 2021. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Lista GORE y Lista CORE, corresponden a listas de correos electrónicos que agrupan las direcciones de correos de los funcionarios del Servicio que desempeñan funciones en el Gobierno Regional y en el Consejo Regional. 2. La difusión se realizará por correo electrónico Lista GORE y Lista CORE, en los meses de marzo, junio, septiembre y noviembre. 3. Infografía es la disciplina que trata sobre los diagramas visuales complejos cuya finalidad es resumir o explicar figurativamente información o textos, empleando medios visuales. |



| N° Indicador | Objetivo de Gestión | Indicador Comprometido | Meta | Unidad de Medida | Ponderador | Fórmula de Cálculo | Medio de Verificación | Nota Técnica Indicadores |
|--------------|---|--|----------------------|------------------|------------|--|---|---|
| 4 | Regularizar al menos un 75% del movimiento registrado el año 2019 en cuentas del grupo 18102, cuya contabilización se encuentra pendiente de rebajar acuerdo con las Resoluciones de Transferencia al término de un proyecto de inversión, para dar cumplimiento a la normativa contable. | Dimensión: Eficacia Ámbito: Proceso Porcentaje de regularización del movimiento en cuentas del grupo 18102 de acuerdo con Resoluciones de Transferencias, durante el año 2021. | ≥ 75% del movimiento | Porcentaje | 20% | (Monto regularizado en cuentas del grupo 18102 de acuerdo con Resoluciones de Transferencias de proyectos de inversión al 31.12.2021 / Total de movimientos en cuentas del grupo 18102 correspondiente al movimiento registrado el año 2019) * 100 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memorándum del Jefe del Departamento de Gestión Financiera al Jefe DAF, con detalle de proyectos con pagos durante el año 2019, respecto de activos reflejados en cuentas del grupo 18102. Plazo: 30 de abril 2021. 2. Listado de Resoluciones de Transferencias recibidas en el Departamento de Gestión Financiera, relacionadas con nómina de proyectos año 2019, firmado por el Jefe del Departamento Gestión Financiera. Plazo: 30 de septiembre 2021. 3. Memorándum del Jefe del Departamento Gestión Financiera al Jefe DAF con Informe de Resultados de cumplimiento de la meta, que incluye planilla que detalla regularización y registros contables en el Sigfe 2.0, y efectos finales de haber llevado a cabo la meta en el CDC. Plazo: diciembre 2021. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Para efectos de la meta se considera el saldo por regularizar en las cuentas del grupo 18102 "Bienes Adquiridos o Construidos para Otra Entidad" compuesta por: 1810202 Máquinas y Equipos, 1810204 Máquinas y Equipos de Oficina, 1810205 Vehículos, 1810206 Muebles y Enseres y 1810208 Equipos Computacionales y Periféricos, correspondiente al movimiento registrado el año 2019. 2. Las Resoluciones de Transferencias se realizan de acuerdo con lo establecido en la Resolución Exenta GR N° 102, de fecha 28.06.2016 que Modifica el Procedimiento vigente según resolución Exenta N° 98, de 28.06.2011. |



| N° Indicador | Objetivo de Gestión | Indicador Comprometido | Meta | Unidad de Medida | Ponderador | Fórmula de Cálculo | Medio de Verificación | Nota Técnica Indicadores |
|--------------|--|---|-------------------------------------|------------------|------------|--|--|---|
| 5 | Elaborar y difundir a los funcionarios del GORE Magallanes, 3 documentos informativos digitales sobre el proceso de compras públicas, con la finalidad de orientarlos desde la solicitud del requerimiento hasta la emisión de la orden de compra. | Dimensión: Eficacia Ámbito: Proceso Número de documentos Informativos digitales sobre el proceso de compras públicas elaborados y difundidos en el CIV, enviados a las listas GORE y CORE, durante el año 2021. | 3 documentos Informativos digitales | Cantidad | 20% | Número de documentos informativos digitales sobre el proceso de compras públicas elaborados y difundidos en el CIV, enviado a las listas GORE y CORE, durante el año 2021. = 3 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memorándum de la Jefa de la Unidad de Abastecimiento al Jefe DAF, entregando la propuesta de contenidos generales de cada documento informativo sobre proceso de compras. Plazo: marzo 2021. 2. Memorándum del Jefe DAF a la Jefa Unidad de Abastecimiento y Operaciones, autorizando la propuesta de contenido. 3. Correo electrónico de la Unidad de Abastecimiento y Operaciones a todo el Personal, adjuntando los documentos informativos digitales, a través de correos Lista GORE y Lista CORE. 4. Correo electrónico de la Unidad de Abastecimiento y Operaciones al Administrador del CIV, remitiendo documentos informativos digitales para su publicación en el CIV. 5. Print de pantalla de la publicación en el CIV en el mes que se realizó la difusión correspondiente. 6. Memorándum de la Jefa de la Unidad de Abastecimiento y Operaciones al Jefe División Administración y Finanzas, con Informe de Resultado de la Meta. Plazo: diciembre 2021. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Esta meta se basa en entregar a los funcionarios del GORE la información general sobre el proceso de compras, con la finalidad de que el principal insumo que es el "requerimiento", se realice con la información completa que permita realizar la compra sin una etapa previa de consultas y dudas, ahorrando tiempo en la gestión del proceso. 2. El Centro de Información Virtual (CIV), es un software interno utilizado por el GORE para difundir el conocimiento e información virtual a los funcionarios. 3. Lista GORE y Lista CORE, corresponden a listas de correos electrónicos que agrupan las direcciones de correos de los funcionarios del Servicio que desempeñan funciones en el Gobierno Regional y en el Consejo Regional. |



EQUIPO DE TRABAJO N°3: "DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL"

| N° Indicador | Objetivo de Gestión | Indicador Comprometido | Meta | Unidad de Medida | Ponderador | Fórmula de Cálculo | Medio de Verificación | Nota Técnica Indicadores |
|--------------|---|--|------------|------------------|------------|--|--|--|
| 1 | Realizar un taller remoto de difusión del proceso de elaboración del ARI, orientado a los municipios de las cuatro provincias de la Región, para fortalecer la generación de proyectos locales. | Dimensión: Eficacia Ámbito: Proceso Número de talleres remotos de difusión del proceso de elaboración del ARI orientado a los municipios de las cuatro provincias de la Región, durante el año 2021. | 4 talleres | Cantidad | 25% | Número de talleres remotos de difusión del proceso de elaboración del ARI orientado a los municipios, de las cuatro provincias de la Región, durante el año 2021 = 4 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnóstico (situación actual), realizado por profesionales de la DIPLADER, que presente la situación actual de los Municipios con respecto al proceso de elaboración del ARI, y programa de actividades para la realización de los talleres de difusión. Plazo: Primer cuatrimestre 2021. 2. Convocatoria a los municipios para la participación en los talleres remotos de difusión del proceso de elaboración del Anteproyecto Regional de Inversiones (ARI). 3. Lista de asistencia de los talleres remotos (firmado por la jefatura correspondiente, registrando fecha y comuna respectiva), o registro audiovisual de realización de los talleres programados. 4. Presentaciones de los temas tratados y registro audiovisual de cada taller realizado. 5. Encuesta de satisfacción de los talleres realizados. 6. Memorándum del responsable de la meta al Jefe DIPLADER con Informe de Resultado de Cumplimiento (análisis del aporte que generó la actividad, objetivos de la actividad y conclusiones generales) y adjuntando los medios de verificación correspondientes. Plazo: anual depende de la finalización de las actividades programadas. | 1. Se considera la realización de talleres remotos por cada una de las provincias de la Región teniendo presente los factores que pueden incidir en la no participación de los municipios, tales como, restricción de desplazamiento debido a protocolos sanitarios, reducción presupuestaria, problemas de conectividad (internet), entre otros. 2. Los talleres podrán ser realizados de acuerdo a las siguientes modalidades: - Presencial - Video conferencia - Conferencia telefónica Se excluyen de las actividades aquellas municipalidades que no confirmen la participación en la actividad programada. 3. La convocatoria a los municipios se realizará a través de la División de Planificación y Desarrollo Regional (DIPLADER). 4. Los talleres serán realizados por funcionarios de la División de Planificación y Desarrollo Regional. 5. La encuesta se aplicará tomando en consideración la modalidad de realización del taller, si es necesario, se enviará por correo electrónico al finalizar la actividad. Las encuestas son de carácter voluntario por lo que, si no se recibe la respuesta correspondiente, se dejará registro de la situación. 6. Se entiende que se realizará un taller por cada provincia de la región. 7. Esta meta se hace necesaria debido a la alta rotación de funcionarios en los municipios, razón por la cual, es necesario realizar anualmente una difusión con el fin de dar a conocer el proceso de elaboración del ARI para permitir a los funcionarios generar proyectos locales que de acuerdo a las reales necesidades de la respectiva comuna. De igual manera, es importante mostrar a las comunas los proyectos que los SS.PP. han elaborado y cargado a la plataforma Chile Indica generando retroalimentación entre los municipios y los responsables de las iniciativas contenidas en el ARI respectivo. De igual forma, permitirá conocer avances y retrocesos de iniciativas, obteniendo señales que permitan corregir posibles distorsiones en la planificación. |



| N° Indicador | Objetivo de Gestión | Indicador Comprometido | Meta | Unidad de Medida | Ponderador | Fórmula de Cálculo | Medio de Verificación | Nota Técnica Indicadores |
|--------------|--|---|---------------|------------------|------------|---|---|---|
| 2 | Realizar talleres de difusión virtual de la Política Regional de Fomento Productivo por la División de Fomento e Industrias, dirigidos a municipios de al menos seis comunas de la Región, durante el año 2021, con el fin de dar a conocer los objetivos, alcances, metas y sistema de control y seguimiento de la Política Regional. | Dimensión: Eficacia Ámbito: Proceso Número de talleres de difusión de la Política Regional de Fomento Productivo por la División de Fomento e Industrias realizados en, al menos, 6 municipios de la Región, durante el año 2021. | >= 6 Talleres | Cantidad | 25% | Número de talleres de difusión de la Política Regional de Fomento Productivo por la División de Fomento e Industrias, dirigidos a municipios de la Región, durante el año 2021 >= 6 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Convocatoria por medio de oficio emitido por el Jefe de la División de Fomento e Industria, donde se convocan a los municipios para participar de los talleres comunales (remotos) sobre la Política Regional de Fomento Productivo. 2. Calendarización de la realización de los talleres de difusión de la Política Regional de Fomento Productivo. 3. Registro audiovisual, por ejemplo, fotografías y capturas de pantalla, de realización de los talleres programados y de las personas que participaron; firmados por el Jefe de la División Fomento e Industria. 4. Listado de asistencia de los participantes (indicando: nombre, fecha, municipio), firmada por el responsable de la meta. 5. Presentación y documentos anexos asociados al taller de difusión. 6. Memorandum del responsable de la meta al Jefe de la DIPLADER, con el Informe de Resultado de Cumplimiento (análisis del aporte que generó la actividad, objetivos de la actividad y conclusiones generales) y adjuntando los medios de verificación correspondientes. Plazo: anual, depende de la finalización de las actividades programadas. | <ol style="list-style-type: none"> 1. La Región de Magallanes y de la Antártica Chilena tiene 11 comunas, las que se detallan a continuación: Cabo de Hornos, Laguna Blanca, Río Verde, San Gregorio, Punta Arenas, Porvenir, Primavera, Timaukel, Natales, Torres del Paine y Antártica Chilena. La comuna Antártica Chilena no posee municipio. 2. Los talleres serán realizados por funcionarios de la División de Fomento e Industrias, los cuales serán virtuales (vía ZOOM u otra plataforma de reunión remota) o presencial, de ser factible. 3. El responsable de la meta corresponde al Jefe de la División de Fomento e Industrias. 4. La Política Regional de Fomento Productivo, se encuentra en su etapa de construcción, la cual finalizará en diciembre del año 2020. 5. La calendarización de los talleres de difusión de la Política Regional de Fomento Productivo puede sufrir cambios durante la ejecución de las actividades durante el año 2021. Por lo anterior, la entrega inicial será un calendario tentativo. |



| N° Indicador | Objetivo de Gestión | Indicador Comprometido | Meta | Unidad de Medida | Ponderador | Fórmula de Cálculo | Medio de Verificación | Nota Técnica Indicadores |
|--------------|--|---|-------------|------------------|------------|---|---|---|
| 3 | Elaborar mensualmente, durante el año 2021, un Informe de Control Marco Presupuestario relacionado con la Provisión FNDR 6%, por fondos y modalidades de entrega de acuerdo con el presupuesto 2021, e informar al Jefe DIPLADER para determinar la disponibilidad para entrega de asignación directa de acuerdo con lo autorizado por el Intendente Regional. | Dimensión: Eficacia Ámbito: Proceso Informe de Control Marco Presupuestario para iniciativas del 6% para Aprobación del CORE y saldos disponibles para libre disposición del Intendente Regional, elaborados e informados al Jefe de la DIPLADER durante el año 2021. | 12 Informes | Cantidad | 25% | Número de informes mensuales elaborados e informados al Jefe de la DIPLADER, durante el año 2021 = 12 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memorándum e Informe Mensual, elaborado por la encargada de la meta, entregado al Jefe de la División de Planificación y Desarrollo Regional, durante el año 2021. 2. Memorándum del responsable de la meta al Jefe de la DIPLADER informando los resultados de cumplimiento. | <p>1. Los fondos considerandos para la elaboración del informe son todos los fondos del FNDR 6%.</p> <p>2. El informe mensual contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Marco presupuestario vigente del FNDR 6% por tipo de fondo (Deporte, cultura, social, seguridad ciudadana y/o Pro Medio Ambiente). · Montos comprometidos de arrastre del año anterior, separado por tipo de institución (Público, privado u Otras entidades públicas) y por fondo del 6%. · Montos comprometidos por fondo concursable del año 2021, separada por tipo de institución y fondo. · Montos comprometidos del FNDR 6% del año 2021 por concepto de Asignaciones Directas: emblemáticas, de verano e interés regional separadas por tipo de institución y fondos del 6%. · Montos comprometidos autorizados por la Primera autoridad con cargo al FNDR 6% sin acuerdo Core separado por tipo de institución y fondo. · Saldos disponibles sin comprometer del FNDR 6%. <p>3. En caso de no existir variaciones con respecto al mes anterior, igualmente se enviará un Informe y se señalará en el Memorándum correspondiente "sin movimiento".</p> <p>4. La elaboración del informe y el memorándum se realizará los primeros 15 días de cada mes con la información del mes vencido.</p> <p>5. Definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Informe de Control Marco Presupuestario: Es un reporte donde se resume el Marco Presupuestario relacionado a la Pre-inversión del FNDR 6%, compromisos por tipo de Fondo (Cultura, Social, Seguridad Ciudadana, Medio ambiente), por tipo de institución (Pública, otras entidades Públicas y Privadas) y saldos disponibles por fondo y tipo de institución, siempre desde el punto de vista de la Pre-Inversión. · Saldos Disponibles: Son los saldos presupuestarios del proceso de pre-inversión del FNDR 6% y que quedan disponibles para el mes siguiente. <p>6. La presente meta considera sólo el proceso de pre-inversión del fondo FNDR 6%, de responsabilidad de la DIPLADER. La DIPLADER no tiene competencia para controlar los reintegros, ya que éstos son parte de la ejecución de las iniciativas y, corresponden a la etapa de inversión a cargo de otras Divisiones del Servicio.</p> |



| N° Indicador | Objetivo de Gestión | Indicador Comprometido | Meta | Unidad de Medida | Ponderador | Fórmula de Cálculo | Medio de Verificación | Nota Técnica Indicadores |
|--------------|--|---|---|------------------|------------|---|---|---|
| 4 | <p>Publicar durante el año 2021, las grabaciones de sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Regional realizadas a través de un canal habilitado de la plataforma YouTube, con acceso (ver/descargar) a las tablas de citación y presentaciones, si las hubiere, en la respectiva sesión, con la finalidad de dar a conocer a la comunidad el contenido de las reuniones.</p> | <p>Dimensión: Eficacia</p> <p>Ámbito: Proceso</p> <p>Número de publicaciones de las grabaciones de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Regional, realizadas a través de un canal habilitado de la plataforma YouTube, con acceso (ver/descargar) a las tablas de citación y presentaciones, si las hubiere, en la respectiva sesión, durante el año 2021.</p> | 12 publicaciones de link de grabaciones | Cantidad | 25% | <p>Número de publicaciones de las grabaciones de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Regional realizadas a través de un canal habilitado de la plataforma YouTube, durante el año 2021 = 12</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memorándum elaborado por el CORE, enviado a los Jefes de División comunicando la disponibilidad del link de las grabaciones en la web del GORE. 2. Certificado de publicación mensual de la información entregada por el CORE, elaborado por administrador Web del Servicio. 3. Impresión mensual de contenido de la información publicada en la página web, www.goremagallanes.cl, con la disponibilidad de link de las grabaciones de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Regional realizadas a través de un canal habilitado de la plataforma YouTube. 4. Memorándum de Secretario Ejecutivo del CORE al Jefe de la DIPLADER, con Informe Final del cumplimiento de meta. Plazo: Enero 2022. | <ol style="list-style-type: none"> 1. En la página web del Gore Magallanes se publicarán los links de acceso a las grabaciones de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Regional realizadas a través de un canal habilitado de la plataforma YouTube. 2. El acceso a los videos que contienen las Sesiones quedan supeditados a la disponibilidad de la plataforma YouTube, toda vez que se trata de un servicio gratuito, no existiendo obligación de almacenamiento. 3. Se considera una publicación por mes en la web y una comunicación a los jefes de División. 4. La publicación de la información, mes vencido anterior, en la página web del GORE se realizará los primeros 15 días de cada mes, sólo cuando existan publicaciones. |



ANEXO EQUIPOS DE TRABAJO

EQUIPO Nº 1: DIVISIÓN PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL (DPIR)

| | Nombre |
|-----|--|
| 1. | Aguila Navarro, María Angela |
| 2. | Barrientos Cancino, Rodolfo Sebastián |
| 3. | Bilbao Márquez, Teresita Paola |
| 4. | Burotto García, Paola Teresa |
| 5. | Cárdenas Díaz, Edgardo Manuel |
| 6. | Córdova Albayay, Bessie Andrés |
| 7. | Filosa Altamirano, Mario Armando |
| 8. | Gómez Navarro, Marcela Beatriz |
| 9. | González Alcaño, Rodrigo Juan Pablo |
| 10. | Haro Pryzgodda, Marcela Paola |
| 11. | Herrera García, Víctor Alejandro |
| 12. | Lillo Balic, Rodrigo |
| 13. | Márquez Delgado, José Ismael |
| 14. | Melian Vivar, Adrián Rodrigo |
| 15. | Milovic García, Héctor Fernando |
| 16. | Nahuelcar Cárdenas, Jessica Cecilia |
| 17. | Navarro Galindo, Ana Celia |
| 18. | Opazo Opazo, Samantha Soledad |
| 19. | Paredes Jerez, Guillermo Esteban |
| 20. | Pérez Oyarzún, Rodrigo Andrés |
| 21. | Sánchez Cave, Patricio Leonardo |
| 22. | Sánchez Panicucci, Sandra Maricela |
| 23. | Santana Bórquez, Gloria Margarita |
| 24. | Ulloa Villarroel, Ivan Carlos (Responsable Equipo) |
| 25. | Vera Oyarzún, Víctor Iván |
| 26. | Weber Oyarzún, Irene Makarena |

EQUIPO Nº 2: DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (DAF)

| | Nombre |
|-----|---|
| 1. | Aguilar Antonín, Sandra Cecilia |
| 2. | Alarcón Rivera, Ximena Patricia |
| 3. | Alarcón Velásquez, Claudia Miriam |
| 4. | Andrade Galindo, Karina Andrea |
| 5. | Arismendi Salazar, Daniela Silvana |
| 6. | Asencio Mascareño, Manuel Alejandro |
| 7. | Barria Barria, Mónica Anette |
| 8. | Barrientos Andrade, Juan Enrique |
| 9. | Bram Uribe, Rodrigo Gastón |
| 10. | Cárdenas Irarrazabal, Eduardo Andrés |
| 11. | Cifuentes Muñoz, César Marcelo (Responsable Equipo) |
| 12. | Chávez Zúñiga, Juan Carlos |
| 13. | Fernández Merkle, Macarena Soledad |
| 14. | Fuenzalida Ortiz, Segundo E. |
| 15. | Gallardo Ojeda, Hernán Patricio |
| 16. | Gómez Pérez, Daniela Fernanda |
| 17. | Hernández Jordana, Carlos Miguel |
| 18. | Hinojosa Rojas, Constanza Carolina |
| 19. | Hueicha Mansilla, Alejandra Cecilia |
| 20. | Leiva Pérez, Myriam |
| 21. | Leiva Seguel, Edmundo Enrique |
| 22. | Muñoz Uribe, Luis Eduardo |
| 23. | Nahuelquén Muñoz, Javier |

| | |
|-----|-------------------------------------|
| 24. | Oyarzún Velásquez, José Abelardo |
| 25. | Pallahuala Merkle, Alfonso Javier |
| 26. | Pérez Altamirano, Denise |
| 27. | Plastic Altamirano, Ximena Patricia |
| 28. | Ramírez Johnstone, Ximena Amalia |
| 29. | Ruiz Muñoz, Brianda Andrea |
| 30. | Saavedra Díaz, Andrea Macarena |
| 31. | Sánchez Díaz, Ana Jeannette |
| 32. | Sierpe Garay, Oscar Iván |
| 33. | Silva Paredes, Mauricio Manuel |
| 34. | Solis Ruiz, Catalina Salomé |
| 35. | Stewart Holden, Juan Eduardo |
| 36. | Vera Restovich, Gina Marisol |
| 37. | Villarroel Gallegos, Claudia |
| 38. | Villegas Soto, Pedro Emiliano |

EQUIPO N°3: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL (DIPLADER)

| | |
|-----|---|
| 1. | Barria Barrientos, Paola Andrea |
| 2. | Barria Cianferonni, Marisol Victoria |
| 3. | Barria Bustamante, José Raúl |
| 4. | Barrientos Quelin, Jimena Luisa |
| 5. | Casanova Pino, Edgardo Antonio |
| 6. | Cerda Rivera, Lorena Irene |
| 7. | Daza Labbe, Pedro Alejandro |
| 8. | Fernández Salinas, Victor Manuel |
| 9. | Ferrada Muñoz, Victor Manuel |
| 10. | Gómez Muñoz, Nancy Victoria |
| 11. | Loaiza Miranda, Marcos Alejandro |
| 12. | Monsalve Mancilla, María Erika |
| 13. | Ojeda Pérez, Luis Américo |
| 14. | Ovando Jeria, David Aniceto |
| 15. | Oyarzún Godoy, Juan Carlos (Responsable Equipo) |
| 16. | Reyes Catepillán, María Luisa |
| 17. | Reyes Olivero, Agnes Karina |
| 18. | Rozas Haro, Gloria Belén |
| 19. | Ruiz Uyevic, Milena Paola |
| 20. | Santana Barrientos, Lucila Cecilia |
| 21. | Scepanovic Medur, Jurko Spiro |
| 22. | Serrano Araya, Roxana Ema |
| 23. | Silva Gallardo, Lionel Alejandro |
| 24. | Vargas Aguila, Constanza Andrea |
| 25. | Velásquez Pérez, José Omar |
| 26. | Vidal Almonacid, Mirtha de Lourdes |
| 27. | Vilos Alfaro, Héctor Rubén |