

CORPORACIÓN DE  
DESARROLLO DE  
MAGALLANES Y DE  
LA ANTÁRTICA  
CHILENA

---

INFORME  
2do trimestre

2024

# CONTENIDOS

## P2.

Introducción

## P3.

Quiénes somos

## P4.

Dotación de personal

## P16.

Concursos para la contratación de personal realizados en el período.

## P17

Recursos transferidos por el Gobierno Regional y ejecutados por Corporación en el período y acumulados en el año.

## P19

Indicadores de gestión de la corporación.

## P22

Conclusiones

# INTRODUCCION

El presente documento tiene como objetivo informar los aspectos solicitados por Ley de Presupuesto para el período 2do Trimestre de 2024 de la Corporación de Desarrollo de Magallanes y de la Antártica Chilena.



## II. QUIÉNES SOMOS

La Corporación tiene como objetivo contribuir al desarrollo en los ámbitos social, económico y cultural de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena. En ningún caso estas entidades podrán desarrollar actividades empresariales o participar en ellas. (Artículo 3. Estatutos CORMAG.)

01

### IDENTIFICACIÓN

Nombre: Corporación Regional de Desarrollo de Magallanes y de la Antártica Chilena  
Rut: 65.215.677-0

02

### FECHA DE CONSTITUCIÓN

14 de julio de 2022.

03

### VISIÓN

Ser una corporación reconocida regionalmente que contribuya al desarrollo en los ámbitos social, económico y cultural de la Región de Magallanes de la Antártica Chilena facilitando la articulación de los sectores público y privado para lograr finalmente mejorar el bienestar de la comunidad magallánica.

04

### MISIÓN

Promover y coordinar la cooperación entre los sectores público y privado al interior de la región de Magallanes y de la Antártica Chilena entre las distintas localidades y comunas, para así potenciar y reforzar el desarrollo de zonas rurales y urbanas en los ámbitos del fomento productivo, social, cultural y deportivo.

# III. DOTACIÓN DE PERSONAL

## 3.1 Organigrama.

La Corporación se crea con una estructura organizacional que comprende un equipo total de 10 integrantes, la propuesta inicial busca asegurar el correcto funcionamiento de la entidad y de esta forma contar con los profesionales necesarios para obtener sus objetivos trazados.

A continuación se muestra el organigrama con sus cargos y número de profesionales por cada uno de ellos:



## 3.3 Descripciones de cargo.

### 3.1 Movimientos de personal

Durante el 2do trimestre de 2024, se tuvo siguientes movimientos en la dotación del personal:

#### **Profesionales de continuidad.**

Los cargos de continuidad para el período abril a junio de 2024, son los siguientes:

- 1 Gerente General
- 1 Ejecutivo de Fomento Productivo.
- 1 Ejecutivo Social, Cultural y Deporte,.
- 1 Secretaria.

#### **Nuevas contrataciones.**

De acuerdo a las vacantes disponibles al 30 de marzo, durante mes de abril se efectuó proceso de reclutamiento y selección de personal, efectuándose las siguientes contrataciones en el mes de mayo:

- 1 Jefe de Unidad Social, Cultural y Deporte.
- 1 Jefe de Unidad Fomento Productivo.
- 1 Ejecutivo Social, Cultural y Deporte.

#### **Término relación laboral:**

Con fecha 30 junio 2024, se termina relación laboral con profesional del cargo Secretaria.

### 3.2 Perfiles de cargo

#### **Gerente General**

##### **Misión del cargo.**

Ejecutar los acuerdos y directrices del Directorio, para lograr los fines que persigue la Corporación y coayudar en la administración de los bienes de la entidad. También le corresponderá representar a la Corporación y lograr la vinculación de ésta con la Región y con otros territorios.

##### **Funciones específicas.**

Cumplir y hacer cumplir los acuerdos que adopte el Directorio 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, siempre que se le haya otorgado en forma previa un poder especial por instrumento público para la ejecución de los asuntos señalados.

Formar la tabla de sesiones de Directorio y de Asambleas Generales, de acuerdo con el Presidente.

Asistir a las sesiones de Directorio y a las Asambleas de Socios, sin derecho a voto, llevar el libro de Actas del Directorio, el de Asamblea de Socios y el que le sea encomendado, deberá remitir la citación a las Asambleas Generales a la que se refiere el artículo Décimo Séptimo, una vez que su celebración sea acordada conforme a los Estatutos.

##### **Requisitos.**

*Estudio académico.* Título profesional de una carrera de al menos 8 semestres, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

*Experiencia específica.* Experiencia de al menos 3 años en cargos directivos o ejecutivos del sector pública o privada.

*Conocimiento técnicos.* Conocimiento de presupuestos y contabilidad.

*Manejo de herramientas y sistema de información.* Manejo de excel, word y aplicaciones informáticos a nivel de usuario.

## Jefe Unidad fomento productivo

### **Misión del cargo.**

Contribuir al desarrollo del fomento productivo, orientadas a la generación y fortalecimiento del capital humano, financiero y productivo, que contribuyan a la superación de la pobreza y a la sostenibilidad y competitividad.

### **Funciones específicas.**

- Liderar y supervisar a la Unidad Fomento Productivo
- Proponer acciones y alternativas de financiamiento para lograr los objetivos de la Corporación
- Detectar brechas y oportunidades en el área donde la CORMAG pueda ser un aporte a la región
- Vincularse con las Divisiones del Gobierno Regional y con los actores públicos y privados que sean atingente a su unidad.
- Realizar en conjunto con Gerente los informes trimestrales para DPIR y cumplimiento Ley de Presupuestos
- Dar cumplimiento a solicitudes de información de Gobierno Regional, Contraloría y Transparencia
- Responsable del cumplimiento de la meta anual de actividades de difusión
- Apoyar a Gerente en la planificación y preparación de reuniones de Directorio y Asambleas de Socios.
- Asistir a las reuniones de Directorio y Asambleas Generales de Socios
- Asistir a las reuniones convocadas por el Gobierno Regional
- Participar en actividades del ecosistema de Fomento Productivo de la región para estar al día respecto del panorama actual (seminarios, talleres, capacitaciones, mesas de trabajo, congresos, entre otros)
- Apoyo a Gerente en la elaboración de planificación estratégica anual de la Corporación
- Realizar informes de actividades mensuales

### **Requisitos.**

*Estudio académico.* Título profesional de una carrera de al menos 8 semestres, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

*Experiencia específica.* Experiencia de al menos 3 años en cargos directivos o ejecutivos, del sector público o privado.

*Conocimiento técnicos.* Conocimiento de presupuestos, contabilidad y tributación, incluido los estatutos tributarios especiales de aplicación regional.

*Manejo de herramientas y sistema de información.* Manejo de MS. Office en función de las demandas del cargo, nivel deseable intermedio. Sistemas de videoconferencias y correo electrónico.

*Conocimientos normativos:* Conocimiento de la Ley Orgánica de gobierno y administración regional y de la normativa ligada al presupuesto del sector público. Conocimiento de normativa aplicable a corporaciones de derecho público.

Ley N°18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración Pública

DFL 29 Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo

Ley N° 1.263 Decreto Ley Orgánico de Administración del Estado

Ley N° 19.175 Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.

Ley N° 19.880 Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año en curso

## Jefe Unidad Social, cultural y deportes.

### Misión del cargo.

Proponer y promover acciones que conduzcan la generación y fortalecimiento del capital humano, social y cultural en el ámbito público y privado de la región. Gestionar y dirigir acciones que contribuyan al desarrollo regional en los ámbitos social, cultural y deportivo. Contribuir en la disminución de brechas sociales, culturales y deportivas, coordinando a las distintas instancias y actores vinculados a la Cormag en la región.

### Funciones específicas.

- Liderar y supervisar a la Unidad Social, Cultural y Deportes
- Proponer acciones y alternativas de financiamiento para lograr los objetivos de la Corporación
- Detectar brechas y oportunidades en el área donde la CORMAG pueda ser un aporte a la región
- Vincularse con las Divisiones del Gobierno Regional y con los actores públicos y privados que sean atingente a su unidad.
- Realizar en conjunto con Gerente los informes trimestrales para DPIP y cumplimiento Ley de Presupuestos
- Dar cumplimiento a solicitudes de información de Gobierno Regional, Contraloría y Transparencia
- Responsable del cumplimiento de la meta anual de actividades de difusión
- Apoyar a Gerente en la planificación y preparación de reuniones de Directorio y Asambleas de Socios.
- Asistir a las reuniones de Directorio y Asambleas Generales de Socios
- Asistir a las reuniones convocadas por el Gobierno Regional
- Participar en actividades del ecosistema social, cultural y deportivo de la región para estar al día respecto del panorama actual (seminarios, talleres, capacitaciones, mesas de trabajo, congresos, entre otros)
- Apoyo a Gerente en la elaboración de planificación estratégica anual de la Corporación
- Realizar informes de actividades mensuales

### Requisitos.

*Estudio académico.* Título profesional de una carrera de al menos 8 semestres, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. Título profesional del área de las ciencias sociales. Deseable especialización de Postgrado o Postítulo en relación al cargo.

*Experiencia específica.* Experiencia profesional de al menos 3 años en cargos similares en instituciones públicas y/o privadas, con al menos 1 año en el Servicio Público, en áreas relacionadas con desarrollo social, cultural y/o deportivo, trabajo con organizaciones sociales, culturales y educacionales, organismos sectoriales del territorio. Experiencia en materias de desarrollo de políticas públicas, programas, estudios o proyectos de desarrollo regional, local o sectorial. Experiencia en dirigir una tarea u área que tuviese implicaciones significativas en el orden de la planificación y/o resultados de una institución.

*Conocimiento técnicos.* Conocimiento y manejo en elaboración y/o gestión de programas, proyectos y/o instrumentos en áreas sociales, innovación social y/o resolución de problemáticas sociales, culturales y del área del deporte. Conocimiento en marcos normativos y regulatorios del área. Conocimiento en gestión pública regional y local y gestión en el ámbito de Corporaciones Privadas sin Fines de Lucro. Conocimiento avanzado de los sectores sociales regionales

*Manejo de herramientas y sistema de información.* Manejo de MS. Office en función de las demandas del cargo, nivel deseable intermedio. Sistemas de videoconferencias y correo electrónico.

*Conocimientos normativos:* Conocimiento de la Ley Orgánica de gobierno y administración regional y de la normativa ligada al presupuesto del sector público. Conocimiento de normativa aplicable a corporaciones de derecho público.

Ley N°18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración Pública

DFL 29 Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo

Ley N° 1.263 Decreto Ley Orgánico de Administración del Estado

Ley N° 19.175 Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.

Ley N° 19.880 Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año en curso



## Ejecutivo fomento productivo

### **Misión del cargo.**

Contribuir al desarrollo del fomento productivo, orientadas a la generación y fortalecimiento del capital humano, financiero y productivo, que contribuyan a la superación de la pobreza y a la sostenibilidad y competitividad.

### **Funciones específicas.**

Generar y administrar programas orientados al fomento productivo.

Seguir las instrucciones del Jefe de la unidad de fomento productivo

Desarrollar planes y programas que contribuyan a los objetivos de la Corporación, especialmente en materia de fomento a las actividades productivas.

Detectar brechas y oportunidades, en materia de fomento productivo donde la CORMAG pueda ser un aporte.

Ejecutar acciones y administrar líneas de financiamiento para lograr los objetivos de la Corporación, en materia de fomento a las actividades productivas en la región.

### **Requisitos.**

*Estudio académico.* Título profesional de una carrera de al menos 8 semestres, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

*Experiencia específica.* Experiencia de al menos 1 año en instituciones públicas y privadas.

Conocimiento técnicos. Conocimiento de presupuestos y contabilidad.

*Manejo de herramientas y sistema de información.* Manejo de MS. Office en función de las demandas del cargo, nivel deseable intermedio. Sistemas de videoconferencias y correo electrónico.

*Conocimientos normativos:* Conocimiento de la Ley Orgánica de gobierno y administración regional y de la normativa ligada al presupuesto del sector público. Conocimiento de normativa aplicable a corporaciones de derecho público.

Ley N°18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración Pública

DFL 29 Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo

Ley N° 1.263 Decreto Ley Orgánico de Administración del Estado

Ley N° 19.175 Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.

Ley N° 19.880 Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año en curso

## Ejecutivo Social, cultural y deportes.

### **Misión del cargo.**

Contribuir con la disminución brechas sociales, culturales y deportivas, coordinando las distintas instancias y actores vinculados a CORMAG en la región. Colaborar con la elaboración y ejecución de propuestas para promover la generación y fortalecimiento del capital humano, social y cultural en el ámbito público y privado con énfasis en grupos vulnerables o en riesgo social de la región. Diseñar, elaborar, aprobar, planes, programas y proyectos dentro de su territorio considerando los objetivos de CORMAG en el ámbito social.

### **Funciones específicas.**

Apoyo en materia de coordinación y ejecución de acciones de la CORMAG.

Colaboración en la convocatoria en materia de acciones desarrolladas por los diferentes Áreas de desarrollo Social, Cultural y Deportivo.

Impulsar el desarrollo de carteras de proyectos de acuerdo a los planes y programas definidos en el ámbito social Cultural y deportivo.

Colaborar con la Ejecución de acciones programadas por CORMAG.

Gestionar, Diseñar, elaborar y ejecutar proyectos y programas en el ámbito Social Cultural y Deportivo.

Evaluar la pertinencia y admisibilidad de las iniciativas de inversión social.

Identificar las herramientas de planificación disponible relacionadas al desarrollo social, cultural y deportivo.

Cumplir otras funciones que le sean asignadas por su jefatura.

Apoyar la entrega de insumos a las otras áreas, respecto de los resultados de la ejecución y de las necesidades de modificar, perfeccionar o fortalecer las acciones planificadas en pro de mejores impactos o beneficios para los destinatarios.

Realizar un catastro (y mantenerlo actualizado), de los actores de los servicios públicos que operen en la región, tanto desconcentrados, descentralizados o dependientes del nivel central, como también del área municipal, que tengan relación vía programas, subsidios o acciones directas con el área competencial.

### **Requisitos.**

*Estudio académico.* Título profesional de una carrera de al menos 8 semestres, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

*Experiencia específica.* Experiencia profesional de al menos 2 años en cargos similares en instituciones públicas y/o privadas, con al menos 1 año en el Servicio Público. Experiencia en áreas relacionadas con desarrollo social, cultural y/o deportivo, trabajo con organizaciones sociales, culturales y educacionales, organismos sectoriales del territorio. Experiencia en materias de diseño e implementación de programas, estudios o proyectos de desarrollo regional, local o sectorial.

*Conocimiento técnicos.* Conocimiento y manejo en elaboración y/o gestión de programas, proyectos y/o instrumentos en áreas sociales, innovación social y/o resolución de problemáticas sociales, culturales y del área del deporte.

*Manejo de herramientas y sistema de información.* Manejo de MS. Office en función de las demandas del cargo, nivel deseable intermedio.. Sistemas de videoconferencias y correo electrónico.

*Conocimiento en marcos normativos y regulatorios del área.* Conocimiento de la Ley Orgánica de gobierno y administración regional y de la normativa ligada al presupuesto del sector público. Conocimiento de normativa aplicable a corporaciones de derecho público.

## Secretaria

### **Misión del cargo.**

Apoyar administrativamente a los/as funcionarios/as para el desempeño de la CORMAG, encargada de la documentación y de la atención al público.

### **Funciones específicas.**

Coordinar y programar la agenda diaria de la jefatura organizando las reuniones programadas apoyando en otras funciones indicadas por su jefatura.

Apoyar en la coordinación de reuniones con representantes de organismos públicos y/o privados, clientes internos solicitados por la jefatura.

Atender a clientes internos y externos vía presencial o remota, brindando respuestas pertinentes y oportunas o derivando al servicio correspondiente para la correcta atención de la solicitud.

Recibir, registrar y despachar la correspondencia a las unidades competentes previo registro electrónico y archivo de copia del documento según lo establecido manteniendo los registros al día.

Atender y realizar los requerimientos administrativos relativos a su área de trabajo solicitados por jefatura y funcionarios/as además de contribuir a resguardar los bienes respectivos.

### **Requisitos.**

*Estudio académico.* Deseable Título educación media técnico profesional en Secretariado o Administración.

*Experiencia específica.* Deseable experiencia laboral de al menos 1 año en instituciones públicas o privadas.

*Conocimiento técnicos.* Acceso a la información pública, dominio en temas de gestión documental y deseable conocimientos administración de archivos y atención de público.

### 3.3 Profesionales de la estructura organizacional

#### Gerente General / Yenny Oyarzo Alvarado

Ingeniera Comercial, Licenciada en Administración de empresas (carrera de 10 semestres), de la Universidad de Magallanes. (Obtención título año 2002)

Diplomado en Gobernanza y gestión Público-privada para el desarrollo regional de Chile. Pontificia Universidad Católica de Valparaíso.

Diplomado Género y prácticas de igualdad en la educación superior. Universidad de Magallanes y Fundación Henry Dunant América Latina.

Diplomado para Operadores de Centro de Desarrollo empresarial en Chile. Universidad de Texas y SERCOTEC.

Diplomado en gestión y marketing turístico. Universidad Austral de Chile

Diplomado en Sistemas de gestión empresarial. Universidad de Chile.

Diplomado Gestor de Proyectos al desarrollo sostenible. Universidad Complutense de Madrid, España.

Con experiencia de 20 años en cargos directivos y ejecutivos del sector público y en el privado en el ámbito del fomento productivo, innovación, emprendimiento, economía circular, para diferentes sectores económicos de la Magallanes. Docente universitaria para carrera de Ingeniería Comercial, Auditoría, Fonoaudiología en materias de emprendimiento, empresas familiares y similares.

Asimismo, posee experiencia como dirigente en los gremios del turismo, destacando su paso como Presidenta de Cámara de Turismo Timaukel Tierra del Fuego, Fundadora y Presidenta de Asociación de Empresarias y Ejecutivas de Magallanes (ASEET) y actualmente como Directora de FIASSEET (Federación Internacional de Asociaciones de ejecutivas del turismo).

Con conocimiento en presupuestos, contables, administración de recursos humanos, logística, marketing digital, Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional Nro 19.175, Ley 19.886 Compras Públicas, Ley de Presupuesto de cada año, entre otros.

Manejo de herramientas del office nivel intermedio, sistemas de video conferencias y correos electrónicos.

Fecha Contrato de trabajo 01/10/2023

## **Ejecutiva de Fomento Productivo / Daniela Rodríguez Crema**

Cientista Política y licenciada en Ciencia Política (carrera de 10 semestres) de la Pontificia Universidad Católica de Chile (obtención de título en 2016).

Cuenta con diplomado en Metodologías Cuantitativas y Cualitativas para el Diseño e Investigación Social dictado por FLACSO Chile y diplomado en Coaching dictado por la Pontificia Universidad Católica de Chile.

Tiene cinco años de experiencia vinculada al área de fomento productivo en la región de Magallanes, tanto en la formulación, ejecución y rendición de programas públicos destinados a emprendedores, asociaciones gremiales y cooperativas, como en la realización de estudios e investigaciones en el ámbito laboral y productivo regional.

Con conocimiento en Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional Nro 19.175, Ley 19.886 Compras Públicas, Ley de Presupuesto de cada año, entre otros.

Manejo de herramientas del office nivel intermedio, sistemas de video conferencias y correos electrónicos.

Fecha Contrato de trabajo 07/03/2024

## **Ejecutivo Social, cultural y deportes / Alejandro Parada Valencia**

Arquitecto, Licenciado en Arquitectura, (carrera de 10 semestres), de la Universidad de Magallanes. (Obtención título año 2012)

Diplomado en diseño y gestión de proyectos de interés regional para el Gobierno Regional y Municipio. Academia Capacitación Municipal y Regional en alianza con Universidad de Santiago de Chile y Universidad de Magallanes.

Diploma para la Competitividad, redes empresariales, desarrollo productivo y comercial. ILPES. Instituto Latinoamericano y del Caribe para la planificación económica y social.

Con experiencia de al menos 8 años diseñando, coordinando y ejecutando técnica y financieramente programas y proyectos del sector público y en empresas privadas en materias de arquitectura, gestión de barrios, patrimonio y similares. Creando y movilizandoredes de trabajo con gremios de empresas, sociales, patrimoniales, entre otros.

Con conocimiento en Levantamiento de perfiles para Mideso, Manual de construcción y requisitos mínimos para parques, plazas, áreas verdes y áreas deportivas - Minvu, Ley General de Urbanismo y Construcción, Programa de Mejoramiento de Viviendas y Barrios – Minvu (PPPF), Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional Nro 19.175, Ley 19.886 Compras Públicas, Ley de Presupuesto de cada año, Manual de Accesibilidad Universal – Ciudades Accesibles, , entre otros.

Manejo de herramientas del office nivel intermedio, Autocad, Photoshop, Adobe Indesign, Adobe After Effects, Sketchup, entre otros, sistemas de video conferencias y correos electrónicos.

Fecha Contrato de trabajo 06/11/2023

## **Jefa Unidad Social, Cultural y Deportes / Maricela Gallardo Llanllán**

Ingeniera Comercial de la Universidad de Magallanes (2000). Cuenta con Magister en Gestión de Organizaciones, mención Alta Dirección, de la Universidad de Magallanes y actualmente candidata a Doctora en Proyectos de la Universidad Internacional Iberoamericana de México.

Con experiencia de más de 20 años en la gestión de proyectos y programas de inversión, en sus etapas de elaboración, presentación, rendición y evaluación en diversas organizaciones públicas y privadas de la Región de Magallanes y Antártica Chilena.

Con conocimiento en Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional Nro 19.175, Ley 19.886 Compras Públicas, Ley de Presupuesto de cada año, Ley 20285 sobre acceso a la información pública, entre otros.

Manejo de herramientas del office nivel intermedio, sistemas de video conferencias y correos electrónicos.

Fecha Contrato de trabajo 02/05/2024

## **Ejecutivo Social, cultural y deportes / Paula Trujillo Ojeda**

Socióloga, Licenciada en sociología de la Universidad Andrés Bello (Obtención de título el año 2016). Post- títulos de Gobierno y Gestión Pública de la Universidad Austral de Chile, y de la Universidad de Concepción, y Cursos sobre Planificación Estratégica para la Construcción de entornos territoriales saludables de la FLACSO; Además de certificaciones en competencias de compras públicas.

Con experiencia de 5 años, en la realización de diagnósticos participativos, formulación, ejecución y rendición de proyectos públicos; desarrollo de programas e instancias de capacitaciones relacionados con el ámbito cultural y social; Gestión comunitaria, cultural y social, coordinando la generación de instancias de colaboración público – privadas con instituciones.

Con conocimiento en Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional Nro 19.175, Ley 19.886 Compras Públicas, Ley de Presupuesto de cada año, Ley 20285 sobre acceso a la información pública, entre otros.

Manejo de herramientas del office nivel intermedio, sistemas de video conferencias y correos electrónicos.

Fecha Contrato de trabajo 02/05/2024

## **Jefa Unidad Fomento Productivo / Loreto Arancibia Flaneigs**

Ingeniera Agrónoma y Licenciada en Agronomía de la Universidad del Mar, pasante de la Universidad de la República en Uruguay (obtención del título el año 2006), Diplomada en Innovación de Proyectos de la Pontificia Universidad Católica.

Cuenta con más de 17 años de experiencia profesional, coordinando y liderando equipos, especialmente orientada al área de formulación, ejecución y rendición de proyectos, además de elaboración de estudios de prospección comercial agrícola y gestión de iniciativas particulares. Vinculada al sector público y privado, desempeñando funciones para la pequeña y mediana agricultura y el rubro ganadero, participando de equipos multisectoriales orientados a iniciativas de fomento productivo e innovación, con experiencia en Magallanes y otras regiones del país.

Con conocimiento en Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional Nro 19.175, Ley 19.886 Compras Públicas, Ley de Presupuesto de cada año, Ley 20285 sobre acceso a la información pública, entre otros.

Manejo de herramientas del office nivel intermedio, sistemas de video conferencias y correos electrónicos.

Fecha Contrato de trabajo 27/05/2024

## **Secretaria / Nicole Vera Lorca**

Ingeniera en Administración, DUOC UC Escuela de Negocios (carrera de 8 semestres). (Obtención título año 2022)

Con experiencia de 3 años en labores de asistencia administrativa en sector público y en empresas privadas.

Con conocimiento en acceso a la información pública, dominio en temas de gestión documental, en administración de archivos, compra en mercado proveedores, gestión de pagos, gestión en reclutamiento de personal y atención de público.

Manejo de herramientas del office nivel intermedio, sistemas de video conferencias y correos electrónicos.

Fecha Contrato de trabajo 21/12/2023

Fecha término relación laboral: 30/06/2024

## RESUMEN DE CONTRATACIONES

| Cargo                                   | Nombre  | Fecha Contrato de trabajo                 | Remuneración Bruta Mensual \$ | Tipo de contratación |
|---|---|---|-------------------------------|----------------------|
| Gerenta General                         | Yenny Oyarzo Alvarado<br>Ingeniera Comercial      | 01/10/2023                                | \$4.034.692.-                 | Continuidad          |
| Ejecutivo Social, Cultural y Deportivo  | Alejandro Parada Valencia<br>Arquitecto           | 06/11/2023                                | \$2.073.537.-                 | Continuidad          |
| Ejecutiva de Fomento Productivo         | Daniela Rodríguez Crema                           | 07/03/2024                                | \$2.073.537.-                 | Continuidad          |
| Secretaria                              | Nicole Vera Lorca<br>Ingeniera en Administración  | 21/12/2023<br>Fecha término<br>30/06/2024 | \$920.000.-                   | Continuidad          |
| Jefa Unidad Social, Cultural y deportes | Maricela Gallardo Llanllán<br>Ingeniera Comercial | 02/05/2024                                | \$3.000.000.-                 | Nueva contratación   |
| Ejecutiva Social, Cultural y Deportivo  | Paula Trujillo Ojeda<br>Socióloga                 | 02/05/2024                                | \$2.073.537.-                 | Nueva contratación   |
| Jefa Unidad Fomento Productivo          | Loreto Arancibia Flaneigs<br>Ingeniera Agrónoma   | 27/05/2024                                | \$3.000.000.-                 | Nueva contratación   |



## IV. CONCURSOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL REALIZADOS EN EL PERIODO

- Durante el trimestre en cuestión, debido a las vacantes existentes para ir cumpliendo con la estructura organizacional planificada, se inicia proceso de reclutamiento que se cierra durante mes de abril 2024.
- El concurso se mantuvo vigente desde el domingo 31 de marzo de 2024 hasta el viernes 05 de abril a las 23:59 hrs. Los currículums se recibieron en el correo [secretariacormag@gmail.com](mailto:secretariacormag@gmail.com).
- Dentro del plazo establecido, postularon un total de 169 personas. Debido a que se permitía postular a más de un cargo, hubo un total de 207 postulaciones.
  - 62 postulaciones al cargo de Jefe de Unidad Fomento Productivo.
  - 50 postulaciones al cargo de Jefe de Unidad Social, Cultural y Deportes.
  - 51 postulaciones al cargo de Ejecutivo Unidad Fomento Productivo.
  - 44 postulaciones al cargo de Ejecutivo Unidad Social, Cultural y Deportes.
- Las entrevistas personales se realizaron entre los días 09 y 10 abril de 2024.
- Las candidatas seleccionadas por el Directorio fueron:
  - Maricela Gallardo, Ingeniera Comercial, Jefa Unidad Social, Cultural y Deportes quien inicia sus prestaciones a partir del 02 mayo 2024.
  - Paula Trujillo, Socióloga, Ejecutiva Social, Cultural y Deportes quien inicia sus prestaciones a partir del 02 mayo 2024
  - Loreto Arancibia, Ingeniera Agrónoma, Jefa Unidad Fomento Productivo, quien inicia sus prestaciones a partir del 27 mayo 2024.

## V. RECURSOS TRANSFERIDOS POR EL GOBIERNO REGIONAL Y EJECUTADOS POR LA CORPORACION EN EL PERIODO Y ACUMULADOS EN EL AÑO.

La Corporación a la fecha solamente a recibida una transferencia correspondiente a la 1ra Remesa.

El día 10 de octubre de 2023 se efectúa toma de Razón con alcances. Oficio: E402625/2023 por orden del Contralor General de la República. Verónica Cecilia Orrego Ahumada. Contralor Regional, con este antecedente la DPIR solicita gestionar la primera remesa de recursos para la ejecución del proyecto: "Transferencia para el funcionamiento de la Corporación de Desarrollo de Magallanes y de la Antártica Chilena" Código BIP 40041142-0. El presupuesto es de **M\$336.018.-** y se pide remesa del 50% correspondiente a **M\$168.009.-**

El día 30 de noviembre de 2023 se reciben fondos de primera remesa de recursos para la ejecución del proyecto: "Transferencia para el funcionamiento de la Corporación de Desarrollo de Magallanes y de la Antártica Chilena" Código BIP 40041142-0 (funcionamiento de oficina CORMAG) por un monto de **M\$168.009**, por tanto, los primeros pagos se realizan a contar del mes de diciembre 2023.



### Resumen ingresos, gastos y saldo 2do trimestre 2024

| Item Presupuestario                  | Fecha      | Monto               |
|--------------------------------------|------------|---------------------|
| Ingresos por transferencia recibidas | 30-11-2023 | \$168.009.000       |
| Gastos 4to Trimestre 2023            | 31-12-2023 | \$12.107.987        |
| Gastos 1er Trimestre 2024            | 31-03-2024 | \$29.503.900        |
| Gastos 2do Trimestre 2024            | 30-06-2024 | \$40.492.825        |
| Saldo presupuestario                 | 30-06-2024 | <b>\$85.904.288</b> |

- Respecto de las rendiciones mensuales se ingresaron ante División de Presupuesto e Inversión Regional de acuerdo al siguiente detalle y cumpliendo los plazos establecidos para su entrega que son 15 días posteriores al cierre del mes:
  - Rendición de abril 2024, con movimientos de gastos.
  - Rendición de mayo 2024, con movimientos de gastos.
  - Rendición de junio 2024, con movimientos de gastos.

Además, se ingresa informe técnico y financiero del 2do trimestre del 2024 según formato solicitado por la División de Presupuesto e Inversión Regional y cumpliendo los plazos establecidos para su entrega que son 15 días posteriores al cierre del trimestre.

## VI. INDICADORES DE GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN

Durante este 2do Trimestre 2024, se logra visar los documentos que van a normar la admisibilidad, presentación ideas de iniciativas, formulación de iniciativas, aprobación de iniciativas, formalización de iniciativas, proceso de rendición y correcto cierre de la misma. La normativa se aprueba por el Directorio el día 26 junio y socializará en Asamblea General Extraordinaria a sus socios. Sin lo antes descrito, no ha sido posible levantar iniciativas provenientes desde los socios de la Corporación.

Sin perjuicio de lo antes mencionado, el Directorio durante los primeros meses de operación de la Corporación priorizó 3 iniciativas relacionadas en los siguientes ámbitos:

- Promoción turística.
- Asistencia Técnica para la empleabilidad.
- Habilitación de espacios para salud.

Durante este período se formulan las iniciativas antes mencionadas y se ingresan al Gobierno Regional a la División de Presupuesto e Inversión regional para su revisión.

Finalmente, indicar que con fecha 28 junio se ingresa carta al Gobierno Regional con solicitud de Presupuesto Operativo Anual 2024 (POA) lo que permitirá financiar iniciativas priorizadas para año 2024.

La Corporación busca desarrollar iniciativas que estén orientadas a los cinco ejes de trabajo que se detallan a continuación para conocimiento del lector:

## 01 Estudios, Proyectos y Programas

La Corporación se impone como un operador de los fondos del Gobierno Regional e inclusive, de otros fondos existentes o aportados por terceros.

Entre las acciones que puede realizar se tienen: 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 y deportivas, estimular el turismo intrarregional, mejorar la eficiencia de la gestión empresarial y efectuar actividades de capacitación.

Elaborar, ejecutar, financiar y/o encargar estudios, proyectos y programas, en las áreas de mejoramiento de la calidad de la educación; promoción del turismo; saneamiento de títulos; innovación para la competitividad; conservación, prevención y recuperación del medio ambiente; fomento productivo, emprendimiento, científico o tecnológico; inclusión social; capacitación; asistencia técnica para comités o cooperativas de sistemas de agua potable o de abasto de agua; programas de mejoramiento de la calidad de la vivienda para familias en situación de pobreza y vulnerabilidad, en relación al logro de la eficiencia energética y estudios estadísticos de interés regional.

Asimismo, la Corporación puede recibir y canalizar los aportes de las empresas que tengan un programa de responsabilidad social o que deseen impulsar determinadas iniciativas.

## 02 Propiciar cooperativas

El cooperativismo busca producir bienes y servicios sobre las necesidades de las personas que sirven, adoptar una perspectiva de largo plazo en torno a la confianza y contribuir a la distribución del ingreso de forma más equitativa. En este modelo, las transacciones entre los cooperados y la cooperativa se realizan a precio justo y los excedentes de la actividad económica ejercida por ésta se distribuye entre los cooperados.

Existe una gran variedad de tipos de cooperativas en que puede participar la Corporación, tales como:

- Cooperativas de trabajo, que tienen por objeto producir o transformar bienes o prestar servicios a terceros, mediante el trabajo mancomunado de sus socios y cuya retribución debe fijarse de acuerdo a la labor realizada por cada cual.

- Cooperativas pesqueras, dedicadas a la producción, compra, venta, distribución, transformación de bienes, productos y servicios relacionados con la explotación de productos del mar y a las actividades que persigan el mejoramiento de las condiciones de vida de quienes las desempeñan.

- Cooperativas agrícolas, dedicadas a la compraventa, distribución, producción y transformación de bienes, productos y servicios, relacionados con la actividad silvoagropecuaria y agroindustrial, con el objeto de procurar un mayor rendimiento de ella y que actúan preferentemente en un medio rural y propenden al desarrollo social, económico y cultural de sus socios.

- Cooperativas escolares, que se constituyen en los establecimientos de educación básica, media, especial o superior, con el objeto de propender al mejoramiento de las escuelas en las cuales se fundan y de la comunidad en que éstas funcionan. El propósito principal de las cooperativas escolares es educativo y secundariamente económico. Las finalidades de estas cooperativas deberán ser las de proporcionar útiles escolares o servicios que propendan al desarrollo cultural, social y físico de la comunidad educativa.

- Cooperativas de Abastecimiento y Distribución de Energía Eléctrica y de Servicios Sanitarios Rurales, que siendo concesionarias de servicio público de distribución podrán exigir a sus socios y a los usuarios que soliciten servicio, un aporte de financiamiento reembolsable para la extensión de las instalaciones existentes hasta el punto de empalme del peticionario, para la extensión de líneas subterráneas o para ampliación de potencia. En cambio, las cooperativas no concesionarias de servicio público de distribución podrán distribuir energía eléctrica a sus socios incluso en zonas concesionadas a otras empresas, siempre y cuando dichos socios hayan ingresado a la cooperativa con anterioridad al otorgamiento de la concesión.

- Cooperativas de viviendas, que tienen por objeto satisfacer las necesidades habitacionales y comunitarias de sus socios y prestar los servicios inherentes a dicho objetivo. Pueden ser cooperativas cerradas de vivienda, organizadas para desarrollar un proyecto habitacional específico, o cooperativas abiertas de vivienda, de objeto único y que desarrollan en forma permanente, simultánea o sucesiva diferentes programas habitacionales.

- Cooperativas de ahorro y crédito, con objeto único y exclusivo, de brindar servicios de intermediación financiera en beneficio de sus socios (existen disposiciones especiales). Su patrimonio no podrá ser inferior al 10% de sus activos ponderados por riesgo, ni inferior al 5% de sus activos totales y quedarán sujetas a las disposiciones de la Ley General de Bancos, en lo que sea compatible con su naturaleza.

- Cooperativa de Garantía Recíproca, que tienen por único objeto el otorgamiento de garantías personales a los acreedores de sus beneficiarios, con la finalidad de caucionar obligaciones que ellos contraigan, relacionadas con sus actividades empresariales, productivas, profesionales o comerciales, pudiendo prestar asesoramiento técnico, económico, legal y financiero a los beneficiarios y administrar Fondos de Garantía Recíproca (licitados por CORFO) y las contragarantías que se hayan rendido a su favor de conformidad con los pactos que se celebren entre las partes.

## 03 Capacitación y Becas

El inciso segundo del artículo 100 de la ley N° 19.175, faculta expresamente a la Corporación a desarrollar actividades de capacitación, dentro de lo cual se pretende:

- Preparar mano de obra calificada para las actividades relacionadas al Hidrógeno Verde, a las Tecnologías Digitales y otras industrias que se desarrollan en la región.
- Financiar, mediante becas, el perfeccionamiento de profesionales de las más diversas áreas.
- Apoyar a las Pymes en la formación de habilidades que les permitan adaptarse a los cambios tecnológicos y del aparato productivo, para mantenerse vigentes.
- Certificar competencias laborales, para mejorar la calidad del empleo y la remuneración de los trabajadores.
- Perfeccionar el manejo de idiomas en trabajadores de todos los sectores.

## 04 Servicios Básicos y Administración de Recintos

Se pretende acelerar la implementación, extensión y adecuación de los servicios básicos en sectores periurbanos y en comunas rurales.

Adicionalmente la Corporación puede administrar recintos, sea operándolos o supervigilándolos.

## 05 Trabajo con Municipios

Siendo el objeto de la Corporación, el desarrollo social, económico y cultural de la región, es pertinente su colaboración con los municipios en el ámbito educacional, a través de la formación en idiomas, la estimulación de las artes, la cultura y el deporte, la instalación y operación de preuniversitarios, la implementación de programas educativos tendientes a fomentar en los alumnos las capacidades para resolución de problemas y comprensión lectora.

También, puede colaborar en el sector salud, en el apoyo a farmacias comunales, la resolución de listas de espera y la gestión de rondas médicas en zonas aisladas.

# IX. CONCLUSIÓN

La Corporación de Desarrollo de Magallanes y de la Antártica Chilena durante segundo trimestre 2024 (abril, mayo y junio), logra avanzar en ir incorporando nuevos profesionales de acuerdo a su planificación inicial de estructura organizacional.

El sitio web [www.corporacionmagallanes.cl](http://www.corporacionmagallanes.cl) se mantiene actualizado para que pueda ser un canal informativo para cada uno de los stakeholders.

Se están realizando algunas mejoras para terminar de habilitar oficinas en términos físicos y de esta forma entregar un mejor espacio de trabajo a su dotación de personal (arreglo calefacción central, sistema eléctrico).

Con fecha 26 junio en sesión de Directorio se visan los Reglamentos que normarán la operación de la Corporación y que se espera sean aprobados en Asamblea General Extraordinaria programada para el día 25 julio 2024.

Con fecha 28 junio se ingresa carta al Gobierno Regional con solicitud de Presupuesto Operativo Anual 2024 (POA).

Se formulan las 3 iniciativas priorizadas por el Directorio que están alineados con la Estrategia Regional de Desarrollo de Magallanes ingresándose al Gobierno Regional División de Presupuesto e Inversión Regional (DPIR). Las iniciativas están en temas de Promoción turística, asistencia técnica para la empleabilidad y habilitación de espacios para salud.

La Corporación en su búsqueda de posicionarse en un rol activo de articulador público-privado para crear lazos con las empresas privadas y concretar el apalancamiento de recursos para la ejecución de importantes iniciativas que contribuyan con el desarrollo económico, social, cultural y deportivo de Magallanes, ha implementado un plan de difusión que hasta el 30 de junio 2024 lleva un total de 97 actores asistentes, siendo la meta un total de 80, por ende, se han superado los indicadores estimados.

Finalmente, se espera que en tercer trimestre del 2024, específicamente en el mes de julio, se aprueben los reglamentos normativos de la Corporación para iniciar el levantamiento y financiamiento de iniciativas e incorporar nuevos grandes desafíos que contribuyan con los objetivos de la corporación, y de la estrategia regional de desarrollo de Magallanes.



---

CORPORACIÓN DE DESARROLLO DE  
MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA

**C O R M A G**

---

CONTACTO

[www.corporacionmagallanes.cl](http://www.corporacionmagallanes.cl)