

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 67**

**SAN CARLOS, 01 de Abril de 2021**

**VISTOS:**

La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado; cuyo texto ha sido refundido, coordinado y sistematizado por el D.F.L N° 01/Ley 19.653 del año 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; La Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, cuyo texto fue refundido, coordinado, sistematizado y actualizado por el D.F.L. N° 01 de 2005 del Ministerio del Interior; Resolución Exenta N° 943 de fecha 18/03/2020, Dispone medidas para el personal de la subsecretaría del interior, en relación con lo resuelto el Oficio Circular N° 10 año 2020 de los Ministerios del Interior y Seguridad Pública y Ministerio de Hacienda; Resolución Exenta N° 1.077 de fecha 30/03/2020, extiende vigencia del plazo dispuesto en la Resolución Exenta N° 943 de la Subsecretaría del Interior; Resolución Exenta N° 1.447 de fecha 13/04/2020, extiende vigencia del plazo dispuesto en la Resolución Exenta N° 943 de la Subsecretaría del Interior; Resolución Exenta N° 1.582 de fecha 24/04/2020, Aprueba retorno gradual para la Subsecretaría del Interior y Servicio de Gobierno Interior; Resolución Exenta N° 1152 de fecha 17/08/2020, Protocolo de reincorporación paso a paso, para centros de trabajo pertenecientes a la Subsecretaría del Interior y Servicio de Gobierno Interior nivel central; Resolución Exenta N° 11.991 de fecha 02/12/2020, deja sin efecto Resolución Exenta N° 1582 y dispone medidas de retorno gradual para la Subsecretaría del Interior y Servicio de Gobierno Interior. El D.F.L. N° 29 de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834/89 sobre Estatuto Administrativo; La Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; La Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de trámites de toma de razón; Resolución Exenta N° 64 de fecha 31 de marzo de 2021, Actualiza Comité Paritario, Gobernación Provincial de Punilla; Decreto N° 550 de fecha 20/11/2020, que nombra Gobernadora Provincial de Punilla.

**TENIENDO PRESENTE:**

- 1.- EL Instructivo Presidencial N° 003 de 16 de marzo de 2020, donde se imparte instrucciones de prevención y reacción COVID-19 a los Ministerios y Servicios Públicos.
- 2.- Que, con fecha 08 de febrero de 2020, mediante el Decreto N° 4, el Ministerio de Salud declaró alerta sanitaria en todo el territorio de la República de Chile, a objeto de enfrentar la amenaza a la salud pública producida por la propagación a nivel mundial, del brote de COVID-19.
- 3.- El Instructivo de la Subsecretaría del Interior, respecto Propagación del Coronavirus (COVID-19).
- 4.- Que, con fecha 16 de marzo de 2020, a través del Oficio Gab. Pres. N° 003. de S.E. el Presidente de la República, imparte instrucciones y medidas de prevención y reacción por casos de brote de COVID-19 a los ministerios y a los servicios de la Administración del Estado, ordenando medidas de gestión como eximir del control horario de jornada de trabajo a personal de riesgo sanitario y posibilitar el cumplimiento de sus labores fuera de las dependencias institucionales mediante la utilización de medios electrónicos.
- 5.- El Oficio Circular N° 18 de 17 de abril de 2020, del Ministerio del Interior y Hacienda, que entrega instrucciones para elaborar plan de retorno gradual de funcionarios de servicios públicos.
- 6.- Que, con fecha 17 de abril de 2020, mediante el Oficio Circular N° 18, conjunto de los Ministerios del Interior y Seguridad Pública y Ministerios de Hacienda, imparte nuevas instrucciones y medidas sobre el Plan de Retorno Gradual de las funciones en los ministerios y servicios Públicos de la Administración del Estado, producto del brote de COVID-19, otorgando al Servicio Civil la responsabilidad de solicitar a cada uno de las instituciones la información pertinente con la finalidad de dar seguimiento a las instrucciones. Oficio Circular N° 18, que imparte nuevas instrucciones y medidas sobre el Plan de Retorno Gradual de las funciones en los ministerios y servicio públicos de la Administración Pública del Estado, Producto del brote COVID-19.
- 7.- El Oficio N° 429 de 20 de abril de 2020, de Servicios Civil, que entrega instrucciones para elaborar plan de retorno gradual de funcionarios de servicios públicos.
- 8.- Que, es necesario establecer un marco general respecto a medidas que se deben cumplir por los funcionarios de la Gobernación Provincial de Punilla, debido al momento pandémico que se encuentra pasando

el país dentro del contexto mundial del Coronavirus.

9.- Que, dicho documento ha sido elaborado por el Comité Paritario de esta Gobernación Provincial.

## **RESUELVO:**

1.- **APRÚEBASE**, a contar de la fecha de la presente resolución exenta, Protocolo COVID-19 para disminuir riesgo de contagio para los funcionarios Públicos de la Gobernación Provincial de Punilla, quienes de acuerdo a lo instruido deberán en forma estricta cumplir con las medidas sanitarias establecidas en el protocolo. Cuyo texto íntegro es el siguiente:

### **PROTOCOLO COVID-19 GOBERNACIÓN DE PUNILLA**

#### **MEDIDAS GENERALES, PROCEDIMIENTO DE CASOS POSITIVOS, MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS Y CONTACTOS ESTRECHOS AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN.**

San Carlos, marzo, 2021.

#### **1. OBJETIVO**

A partir del brote del virus COVID-19 y la emergencia sanitaria declarada en nuestro país, la Gobernación Provincial de Punilla ha definido un protocolo sanitario para establecer las medidas preventivas generales y procedimiento para actuar en el escenario de contar con casos positivos, casos sospechosos y casos estrechos al interior del servicio.

#### **2. ALCANCE**

El presente documento establece la forma de proceder frente a la contingencia por la pandemia por COVID-19, el cual debe ser respetado por los funcionarios, funcionarias y colaboradores de la Gobernación Provincial de Punilla. Asimismo, se extiende para el personal externo que presta servicios en la Gobernación Provincial.

#### **3. DEFINICIONES**

Para efectos del protocolo se entenderán las siguientes definiciones para el uso de un lenguaje común:

##### **Coronavirus:**

Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID-19.

##### **Covid-19:**

Es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019.

##### **Caso confirmado:**

Toda persona que cumpla la definición de caso sospechoso en que la prueba específica para SARS-COV-2 resultara "positiva".

##### **Caso confirmado asintomático:**

Toda persona asintomática identificada a través de estrategia de búsqueda activa en que la prueba específica de SARS-COV-2 resultara positiva.

##### **Caso sospechoso:**

Persona que presenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas compatibles con COVID-19: fiebre (37. 8° o más), tos, disnea, dolor torácico, odinofagia, mialgias, calosfríos, cefalea, diarrea o pérdida brusca del olfato (anosmia) o del gusto (ageusia).

O bien, paciente con infección respiratoria aguda grave (que requiera hospitalización).

### **Caso probable:**

ü Paciente que cumple con la definición de caso sospechoso en el cual el resultado de la PCR es indeterminado.

ü Persona que ha estado en contacto estrecho con un caso confirmado y desarrollan al menos un síntoma compatible con COVID-19 dentro de los primeros 14 días posteriores al contacto. No será necesaria la toma de examen PCR para las personas que cumplan los criterios de caso probable.

**NOTA:** Los casos probables se deben manejar para todos los efectos como casos confirmados.

ü Aislamiento por 14 días a partir de la fecha de inicio de síntomas.

ü Identificación y cuarentena de sus contactos estrechos.

ü Licencia médica si corresponde.

### **Contacto estrecho:**

Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo, cumpliéndose además una de las siguientes condiciones:

Ø Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.

Ø Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios.

Ø Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.

Ø Haberse traslado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte.

### **Contacto de alto riesgo:**

Se entenderá por contacto de alto riesgo cuando se cumplan las siguientes condiciones definidas por la Autoridad Sanitaria:

a) Personas que brindaron atención de salud directa a casos confirmados de COVID-19, sin uso de equipo de protección personal (EPP).

b) Contacto estrecho

c) Viajeros provenientes del extranjero, independiente del país de origen, se manejarán como contacto de alto riesgo. Las personas que ingresen al país, sin importar el país de origen, deben cumplir con medidas de aislamiento por 14 días.

### **Mascarilla:**

Se entenderá por mascarilla cualquier material que cubra la nariz y boca para evitar la propagación del virus, ya sea de fabricación artesanal o industrial.

### **Material contaminado:**

Es aquel que ha estado en contacto con microorganismo o es sospechoso de estar contaminado.

### **Residuos peligrosos:**

Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad vigente así lo estipula.

### **SARS-COV-2:**

Versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “coronavirus 2 del síndrome respiratorio agudo grave”, asignado por el Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

**Virus:**

Organismo de estructura muy sencilla, compuesto de proteínas y ácidos nucleicos y capaz de reproducirse solo en el seno de células vivas específicas, utilizando su metabolismo.

**Síntoma:** Los síntomas son las señales percibidas únicamente por el paciente como, por ejemplo, el dolor, la fatiga, el cansancio.

**Fiebre:**

Se considera fiebre a la elevación de la temperatura por arriba de la variación diaria normal.

**Asintomático:** Que no presenta síntomas de la enfermedad.

**Tos:**

La tos es el sonido y el movimiento que produce el organismo para eliminar la mucosidad o las sustancias que irritan los pulmones, las vías respiratorias superiores y la garganta.

**Dificultad respiratoria:**

Falta de aire lo que puede manifestar signos como cambios de color, quejido, aleteo nasal, encogimientos, sudoración, ronquido en el pecho.

**Diarrea:**

Heces acuosas y blandas. Usted tiene diarrea si evacúa heces sueltas tres o más veces al día.

**Disnea:**

Dificultad de respirar.

**Higiene respiratoria:**

Prácticas para contener las secreciones respiratorias con el fin de controlar infecciones por virus respiratorios.

**Cefalea:**

Dolor de cabeza.

**Rinorrea:**

Es el flujo o emisión abundante de líquido por la nariz, generalmente debido a un aumento de la secreción de mucosidad nasal.

**Cianosis:**

La coloración azulada de la piel o de la membrana mucosa que generalmente se debe a la falta de oxígeno en la sangre.

**MINSAL:**

Ministerio de Salud.

**Seremi de Salud:**

Secretaría Regional Ministerial de Salud.

**Anosmia:**

Pérdida total del olfato.

**Ageusia:**

Pérdida total del sentido del gusto.

**4. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN:**

- v Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón, o en su defecto, utilizar desinfectante en base de alcohol.
- v Evitar asistir a lugares concurridos.
- v Uso de mascarillas que cubra nariz y boca, para el uso al interior de las dependencias de la Gobernación Provincial. Cabe señalar que la Resolución Exenta N° 282 de 16.04.2020, de la Subsecretaría de Salud Pública, es enfática en su uso, en el transporte público como también en recintos cerrados que se encuentren 10 o más personas en el mismo espacio. Se entenderá por mascarillas cualquier material que cubra la nariz y boca para evitar la propagación del virus, ya sea de fabricación artesanal o industrial.
- v En el acceso de las dependencias de la Gobernación Provincial, se tomará la temperatura a través de termómetro digital que tendrá a disposición la encargada de Oficina de Partes u otro funcionario asignado. Para aquellos casos en los que la temperatura sea superior a 37.8° no se permitirá el ingreso al edificio. Quien mantendrá un registro actualizado diariamente.
- v Cubrirse con un pañuelo desechable o con el antebrazo (nunca con la mano) la nariz y boca al estornudar o toser.
- v Los pañuelos desechables se deben eliminar en forma inmediata en un recipiente con tapa.
- v Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- v Las reuniones deben ser realizadas mediante plataformas electrónicas y, en el caso de ser presencial, conservando el distanciamiento de un metro entre una persona y otra.
- v Si presenta fiebre 37.8° y cualquier de los siguientes síntomas: tos seca o dolores musculares o dolor de garganta y dificultad respiratoria, el funcionario, funcionaria o colaborador no deberá presentarse en su lugar de trabajo hasta que sea evaluado por su médico.
- v El almuerzo o colación deberá realizarse en el comedor dentro de los separadores acrílicos con una capacidad máxima de 4 funcionarios. Terminado el almuerzo o colación se deberán colocar la mascarilla inmediatamente y retirarse de lugar para proceder a sanitizar el puesto utilizado. No deben estar más de 30 minutos en el cubículo.

**Distanciamiento físico:**

- Mantener una separación física de al menos un metro de distancia.
- No tener contacto físico al saludar o despedir.

**5. ATENCIÓN A PÚBLICO**

**Sobre la atención a público, la administración mantendrá la atención de las siguientes Unidades:**

**5.1 Departamento Social:** Las atenciones de público serán por correo electrónico [ljardua@interior.gob.cl](mailto:ljardua@interior.gob.cl), vía telefónica +56224877850, y para casos sociales que la Asistente Social lo estime conveniente, será de manera presencial, cumpliendo una citación en día y horario fijado.

**5.2 Oficina de Informaciones:** las atenciones de público serán de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas de manera presencial y desde 15:00 a 18:00 horas vía telefónica +56224877841.

**5.3 Oficina de Partes:** la recepción de documentación se realizará lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas de manera presencial y desde 15:00 a 18:00 por correo electrónico [yahenriquez@interior.gob.cl](mailto:yahenriquez@interior.gob.cl).

**6. PROCEDIMIENTO ANTE CASOS POSITIVOS DE COVID-19**

**6.1** La Gobernación de Punilla puede ser informado de un caso confirmado COVID-19, ya sea por la Seremi de Salud o por el propio funcionario, funcionaria o colaborador afectado.

**6.2** El funcionario, funcionaria o colaborador afectado, deberá realizar cuarentena hasta que tenga el alta médica.

**6.3** La administración informará del hecho al organismo administrador (Mutual de Seguridad), para que éste oriente al funcionario en el proceso de cuarentena, haga el pago de su reposo laboral e informe de la alta médica de la persona.

**6.4** La Autoridad Sanitaria se contactará con la institución para solicitar información de los contactos estrechos laborales (información detallada en el numeral 7.2)

**6.5** El funcionario una vez que tenga el alta médica y según previa conversación con la administración, se determinará la reincorporación a sus funciones en el caso que corresponda.

## **7. CASOS DE CONTACTO ESTRECHO LABORAL AL INTERIOR DE LA GOBERNACIÓN PROVINCIAL DE PUNILLA:**

**7.1** A partir de la notificación y existencia de un caso confirmado de COVID-19 al interior de la Gobernación Provincial de Punilla, la autoridad sanitaria regional se contactará con la institución para iniciar el proceso de identificación de trazabilidad del caso positivo.

**7.2** La autoridad sanitaria regional se comunicará con la administración para solicitar información de los contactos estrechos laborales; en esta situación se deberá:

ü Entregar información de los contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la autoridad sanitaria, nombre, rut, teléfono u otro.

ü Complementar la lista de contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la autoridad sanitaria.

Cabe señalar que los contactos estrechos son determinados única y exclusivamente por la Autoridad Sanitaria Regional. A estos contactos estrechos corresponderá la emisión de licencia médica de acuerdo a lo establecido en el Ordinario MINSAL B1 N°940 del 24.03.2020 y a las disposiciones de la Superintendencia de Seguridad Social indicadas en el Ordinario 1220 de 27.03.2020.

La institución notificará al trabajador a través de memorándum su condición de caso positivo, solicitando el cumplimiento de todas medidas indicadas por la Autoridad Sanitaria.

**7.3** Una vez que la autoridad sanitaria regional (Seremi de Salud) confeccione el listado de contactos estrechos laboral, se dará aviso al organismo administrador (Mutual de Seguridad) según lo establecido en la Ley N° 16.744.

**7.4** Las personas que sean casos estrechos deberán realizar aislamiento domiciliario, que se extenderá por 14 días considerando como fecha de inicio la fecha del último contacto con el caso confirmado. Durante este periodo habrá que estar muy atento a la aparición de síntomas.

**7.5** Gestión de reposo de los contactos estrechos:

**Rol de la Institución:** Emitir la ficha DIEP por cada funcionario(a) informado por la autoridad sanitaria como contacto estrecho y enviar al organismo administrador (mutual de Seguridad), usando el portal de la empresa Mutual.

**Rol del organismo administrador (Mutual de Seguridad):** Una vez recibido el listado desde MINSAL, el organismo administrador (Mutual), contactará a los funcionarios(as) del listado para hacer un ingreso remoto y una calificación de su caso. El organismo administrador (mutual) emitirá un reposo laboral de acuerdo a la situación particular de cada persona informada por la autoridad sanitaria.

**7.6** Acciones frente a la aparición de síntomas durante el periodo de cuarentena (rol del organismo administrador (Mutual):

ü El organismo administrador (Mutual) indicará instrucciones al funcionario o funcionaria durante los 14 días de periodo de aislamiento.

ü Realizará seguimiento telefónico del estado de salud del funcionario o funcionaria.

ü El pago del periodo de reposo laboral será realizado por el organismo administrador.

**7.7** Durante el periodo de aislamiento del contacto estrecho laboral confirmado, la autoridad sanitaria regional realizará el examen de PCR. Independiente al resultado (PCR positivo o negativo) el funcionario o funcionaria, realizará el periodo de aislamiento por 14 días.

**7.8** El organismo administrador de la ley (Mutual) determinará el alta médica del funcionario(a) o colaborador.

## **8. ACCIONES A REALIZAR PARA MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS AL INTERIOR DE LA GOBERNACIÓN PROVINCIAL DE PUNILLA:**

**8.1** Si algún funcionario o funcionaria presenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas compatibles con COVID-19; fiebre (37.8° o más), tos, disnea, dolor torácico, odinofagia, mialgias, calosfríos, cefalea, diarrea, pérdida brusca del olfato (anosmia) o del gusto (ageusia), se considerará como caso sospechoso.

**8.2** Si estos síntomas se presentan en horario laboral, el caso sospechoso deberá ser aislado de otros funcionarios y funcionarias de forma inmediata, aplicando las siguientes medidas:

**8.2.1** Informar a:

ü Jefatura directa

ü Presidente(a) del Comité Paritario

**8.2.2** Mantener al trabajador en un lugar aislado de otros funcionarios, equipándolo con los correspondientes EPP. En caso de quienes tengan oficina propia se debe mantener aislado en dicho lugar. Quienes comparten oficina con otras personas, éstas últimas deberán evacuar la oficina para dejar en aislamiento a la persona con síntomas sospechosos.

**8.2.3** El Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Administración, determinarán el personal que colaborará en el proceder de aislamiento y acompañamiento en los casos sospechosos.

**8.2.4** Debe mantener medidas estrictas en la higiene, no tocar los ojos, la nariz o la boca con las manos, con o sin guantes, hasta que se las haya higienizado debidamente.

**8.3** Será la Administración y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quienes realicen la activación de los protocolos locales con la autoridad (Seremi de Salud), llamando al número de salud responde 6003607777 del MINSAL, para entregar los antecedentes de la persona afectada y recibir instrucciones para ser trasladado a un centro de atención de salud.

**8.4** Si la autoridad sanitaria así lo determina se trasladará al funcionario o funcionaria al centro de salud para su primer diagnóstico. Para el traslado, se debe esperar que llegue la ambulancia o transporte que determine la autoridad sanitaria.

**8.5** Si la autoridad sanitaria determina que el funcionario o funcionaria no corresponde a un caso sospechoso, podrá retomar las actividades habituales previa comunicación con la administración para evaluar su estado de salud.

**8.6** Si la autoridad sanitaria determina que el funcionario(a) si corresponde a un caso sospechoso o probable, éste deberá realizar cuarentena preventiva informando al organismo administrador para que éste realice el seguimiento del funcionario, funcionaria o colaborador.

**8.7** La dependencia que se utilizó como lugar de aislamiento, debe ser sanitizada por la administración, una vez que el funcionario(a) se retire, independiente del resultado.

## **9. PERSONAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO**

Las personas que se considera de alto riesgo son las indicadas a continuación:

- a) Funcionarios y funcionarias mayores de 65 años.
- b) Funcionarios y funcionarias con enfermedades crónicas, que poseen certificado médico en el que se indique que su enfermedad de base puede ser agravada o puede ser de riesgo ante el contagio de Covid-19.
- c) Funcionarias embarazadas.
- d) Funcionarias con hijos de menores de 10 años.

## **10. ROL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD:**

Ø Difundir campañas de seguridad vinculadas a la prevención de los contagios.

Ø Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de la propagación y contagios en el trabajo y fuera de éste.

Ø Vigilar el cumplimiento de las medidas emanadas del protocolo de contingencia por COVID-19 por parte de todos los funcionarios, funcionarias y colaboradores.

## 11. INFORMACIÓN SEREMI SALUD ÑUBLE

- o El Servicio de Salud Ñuble (SSÑ) para resolver dudas, sobre todos aquellas relacionadas con el Coronavirus, habilitó plataforma que es atendida por profesionales de Salud, teléfono de emergencia 800 123 591
- o Este documento fue revisado y aprobado por la Gobernadora Provincial y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

**PÍA SANDOVAL MANOSALVA**

**ENRIQUE VEJAR SOTO**

**GOBERNADORA PROVINCIAL DE PUNILLA**

**PRESIDENTE COMITÉ PARITARIO**

2.- **REMÍTASE**, copia ya sea presencial y/o correo electrónico a cada funcionario que forman parte de esta Gobernación Provincial.

**"ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE"**



Pía Camila Sandoval Manosalva  
Gobernadora Provincial de Punilla



01/04/2021

Para verificar documento ingresar en la siguiente url: <https://validadoc.interior.gob.cl/>

**Código Verificación:** rnAnx0t8airQpvzWUlcVew==

CNA/cna

ID DOC : 18902583

Distribución:

1. Cecilia Navarro Alvear (Gobernación Provincial de Punilla/Departamento Jurídico)
2. Lorena Jardu Campos (Gobernación Provincial de Punilla/Departamento Social)
3. Daniel Heriberto Pizarro Uribe (Gobernación Provincial de Punilla/Departamento Social)
4. Catherine Irene Lopez Angulo (Gobernación Provincial de Punilla/Departamento de Administración y Finanzas)
5. Gobernación Provincial de Punilla/Departamento Administrativo/Oficina de Partes y OIRS
6. Yaritza Angelica Henriquez Iribarra (Gobernación Provincial de Punilla/Departamento Administrativo/Oficina de Partes y OIRS)
7. Luis Regner Belmar (Gobernación Provincial de Punilla/Departamento de Administración y Finanzas)
8. Jeannette Mireya Romero Gonzalez (Gobernación Provincial de Punilla/Gabinete)
9. María Angélica Vásquez Mora (Gobernación Provincial de Punilla/Gabinete)
10. Manuel Nassar Neira (Gobernación Provincial de Punilla/Gestión de Proyectos)
11. Enrique Vejar Soto (Gobernación Provincial de Punilla/Protección Civil y Emergencia)