

**MAT: ESTABLECE ORGANIZACIÓN INTERNA FUNCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE HIDRÁULICA**

**RESOLUCIÓN I.N.H. (Exenta) N° 340 /**

**SANTIAGO, 28 SEP 2018**

**VISTOS:**

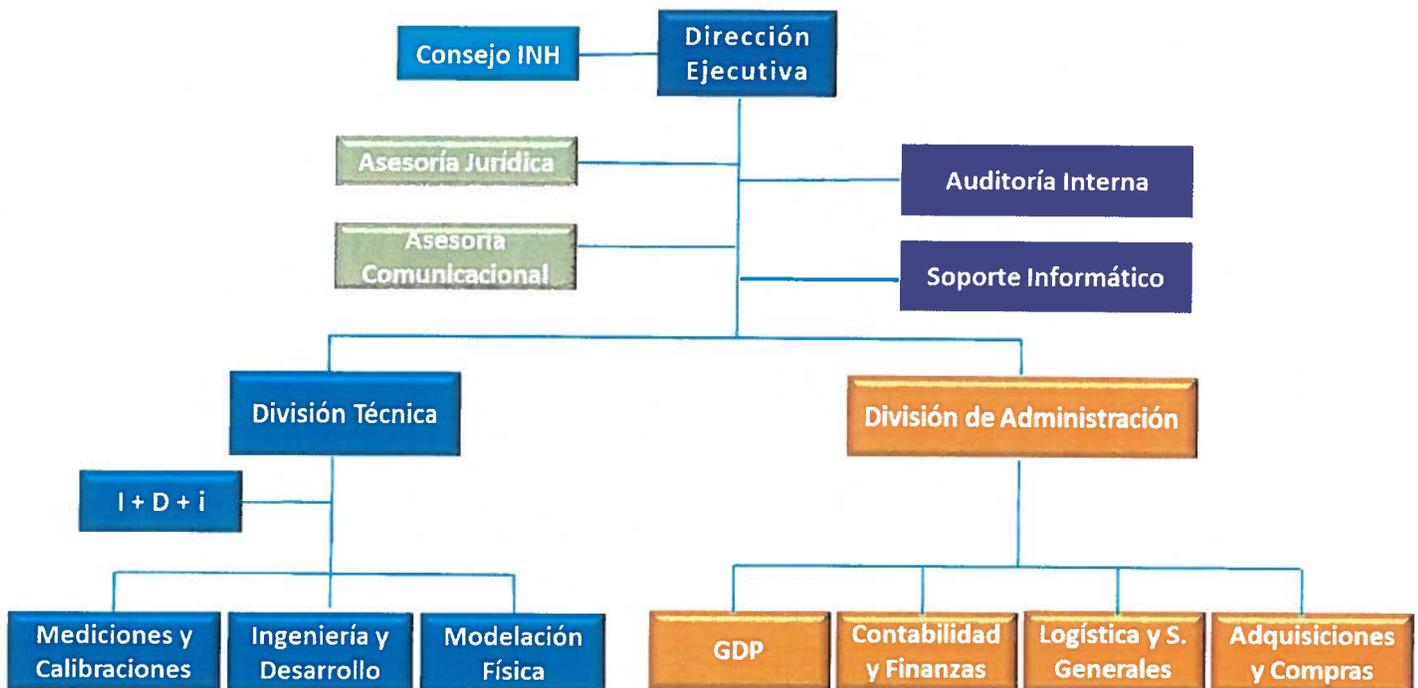
Las necesidades del Servicio; el DFL N° 29/2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834/1989 sobre Estatuto Administrativo; ley N° 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Resolución N° 1600, de 2008 de la Contraloría General de la República; el Decreto Supremo N° 930 de 1967 del MOP, que crea el Instituto Nacional de Hidráulica; el Decreto Supremo MOP N° 123 de fecha 08/08/2018 que renueva designación de Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Hidráulica; las atribuciones propias de mi cargo,

**CONSIDERANDO:**

- Que, conforme a los desafíos que hoy tiene el INH, resulta necesaria la creación de la División de Administración, el reordenamiento organizacional de la División Técnica y la formalización de nuevas jefaturas en áreas de apoyo, cambios que requieren identificar a los equipos de trabajo respectivos, a través de la formalización del presente acto administrativo.

**RESUELVO:**

1. **DÉJESE** sin efecto Resolución Exenta INH N°48 de fecha 30 de enero de 2018, que fijó estructura funcional para el INH.
2. **ESTABLÉCESE**, la estructura funcional del Instituto Nacional de Hidráulica, conforme al siguiente detalle:



**3. CRÉASE la División de Administración, dependiente de la Dirección Ejecutiva, cuyas funciones se detallan a continuación.**

- Velar por cumplimiento de su Misión y la ejecución de buenas prácticas que faciliten un adecuado clima organizacional.
- Implementar acciones de coordinación entre las diferentes unidades de la División, que fortalezcan la eficiencia y eficacia en la gestión del Servicio.
- Apoyar la gestión institucional, con el soporte adecuado en materias financieras, compras, logística y de servicios generales, gestión y desarrollo de personas
- Gestionar el cumplimiento de indicadores institucionales, asociados a PMG, H, CDC, y otros que involucren a la División.
- Gestionar el logro de estándares de eficiencia y calidad en los procesos internos de cada unidad de la División, y con ello optimizar el logro de los objetivos institucionales.
- Velar y controlar el cumplimiento de los contratos de servicios de la División
- Velar por el cumplimiento de las normativa vigente en cada unidad de la División
- Apoyar proceso de gestión de temas jurídicos del Servicio

**4. ESTABLÉCESE, las siguientes funciones para la División Técnica y sus distintas Unidades Técnicas:**

**a) División Técnica, dependiente directamente de la Dirección Ejecutiva del INH, tendrá las siguientes funciones:**

- Implementar acciones en las distintas Unidades Técnicas de la División concordantes con lineamientos de la Dirección Ejecutiva referentes al fortalecimiento y desarrollo de la Institución.
- Desarrollar los trabajos técnicos enfocándose hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de las metas de la institución en un buen clima organizacional.
- Aplicar estrategias establecidas para el mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios. Lograr estándares de eficiencia y calidad siguiendo procesos internos y prácticas adecuadas mediante un funcionamiento coordinado y óptimo de las Unidades Técnicas que conforman la División Técnica.
- Velar por la correcta ejecución de los estudios, proyectos e investigaciones de ingeniería, calibraciones y operaciones que desarrollan cada una de las Unidades dependientes de la División, y por el cumplimiento de estándares de calidad.
- Realizar la interacción con los clientes externos, considerando aspectos como: Coordinar y asesorar en aspectos técnicos el desarrollo de proposiciones, estudios e investigación en el ámbito que le compete. Velar y controlar el cumplimiento de los aspectos contractuales de estudios y convenios. Representar técnicamente a la Institución. Proponer y gestionar proyectos y estudios de la División.

**b) Unidad de I+D+i (Investigación, Desarrollo e Innovación), dependiente de la División Técnica y a nivel de asesoría directa de las demás Unidades de dicha División, cuyas funciones serán:**

- Proponer y desarrollar un programa de trabajo trianual acorde a lo indicado en el Plan de Mejoramiento de las Capacidades del INH y sus diversos desafíos en el área de su competencia.
- Sistematizar y estandarizar el uso de una estructura metodológica para el desarrollo de los estudio y bajo un proceso de mejora continua, consistente en el desarrollo del estado del arte de ésta, y promoviendo la investigación, innovación y desarrollo para su evolución.
- Desarrollar procesos de gestión del conocimiento en el INH, que permitan generar, capturar, resguardar y disponer el conocimiento que posee y generará el Servicio a sus potenciales usuarios internos y externos.
- Desarrollar acciones tendientes a expandir, compartir experiencias y conocimiento como por ejemplo, promover la colaboración constante entre instituciones, estableciendo una base para la capacitación, y el aprendizaje del personal, para el desarrollo del INH.
- Realizar la gestión y realización de proyectos y estudios I+D+i.
- Identificar a los interesados y usuarios finales del INH en materias de innovación, sus diversas fuentes de financiamiento extrapresupuestario, gestionando dichos recursos para el desarrollo de la función principal de la unidad.
- Gestionar la implementación de nuevas tecnologías (herramientas) en los proyectos o estudios.
- Implementar procesos de gestión de la innovación al interior del INH.
- Desarrollar acciones que permitan transferencia tecnológica desde y hace las áreas técnicas del INH.
- Utilizar herramientas de I+D+i para la Vigilancia Tecnológica y la identificación de problemas y/o necesidades en labores de producción del INH, entre otras.

- c) **Unidad de Ingeniería y Desarrollo** que depende directamente de la División Técnica, tendrá las funciones que se detalla:
- Desarrollar estudios y proyectos que cumplan con estándares de calidad definidos para el INH de acuerdo a plazos y presupuestos establecidos, siguiendo las metodologías definidas en la unidad de I+D+i.
  - Utilizar los recursos humanos y materiales de la Unidad en forma eficiente siguiendo procedimientos internos y buenas prácticas establecidas en la División Técnica para este fin.
  - Elaborar presupuestos de estudios y proyectos de ingeniería.
  - Apoyar en términos técnicos a clientes internos y externos en materias propias de su especialidad.
  - Definir las brechas técnicas de los ingenieros de la Unidad y transmitir los requerimientos de capacitación.
  - Definir las brechas técnicas de equipos y nuevas tecnologías.
  - Participar de la gestión del conocimiento.
- d) **Unidad de Mediciones y Calibraciones**, que depende directamente de la División Técnica, tendrá las siguientes funciones:
- Planificar, desarrollar y controlar las actividades que requieran trabajos de terreno, construcción de modelos físicos y proceso de información técnica, relacionadas con el desarrollo de los estudios que el servicio realiza.
  - Cumplimiento en la calidad y los plazos en la entrega de los trabajos asignados con un personal comprometido en estos objetivos y con altos estándares de calidad.
  - Apoyar en términos técnicos a clientes internos y externos en materias propias de su especialidad.
  - Utilizar los recursos humanos y materiales de la Unidad en forma eficiente siguiendo procedimientos internos y buenas prácticas establecidas en la División Técnica para este fin.
  - Mantener un inventario de instrumentos actualizado.
  - Mantener instrumentos en buen estado, con sus calibraciones y mantenciones al día, además de inculcar el cuidado de ellos.
  - Investigar y actualizar las nuevas tecnologías existentes para el desarrollo de los trabajos propios de la Unidad.
  - Entregar soporte técnico a las otras unidades cuando ellas lo requieran.
  - Capacitar internamente sobre temas técnicos relacionados con las actividades realizadas.
  - Definir y transmitir los requerimientos de capacitación del personal de la Unidad.
  - Calibrar equipos e instrumentos propios del INH destinados al desarrollo de estudios y proyectos. Esta calibración deberá ser oportuna de manera de asegurar la ejecución de los mismos en los plazos estipulados.
  - Facilitar todos los recursos necesarios para la ejecución de los trabajos que desarrolla la División Técnica tanto en terreno como en modelación física.
  - Elaborar presupuestos por servicios de calibración a externos.
  - Asegurar la correcta aplicación de los procedimientos y resguardar la calidad técnica de las operaciones efectuadas por el personal para mantener la acreditación bajo la Norma NCH-ISO 17025.Of2005. Mantener la acreditación obtenida ante el INN bajo esta Norma.
  - Calibrar oportunamente los equipos e instrumentos que son fundamentales para la acreditación obtenida y realizar las mantenciones preventivas y verificación oportuna del funcionamiento de dichos patrones.
  - Elaborar Certificados de Calibración.
- e) **Unidad de Modelación Física**, que depende directamente de la División Técnica, tendrá las siguientes funciones:
- Apoyar a las unidades de la División Técnica en materias específicas relativas al modelado físico, que tengan como fin desarrollar algún proyecto, investigación o desarrollo para la innovación del INH.
  - Definir metodologías y procedimientos de trabajo para el diseño, construcción y explotación de modelos físicos.



- Gestionar los materiales, instalaciones, equipos, equipamiento y demás recursos necesarios para la correcta ejecución y emplazado de modelación física en el INH, aportando con ello al desarrollo de los proyectos que posea el Instituto.
- Establecer planes de trabajo acorde a los requerimientos del área, de forma anual, así como proveer al INH de un soporte en materia de modelado físico cuando sea necesario.
- Definir y transmitir los requerimientos de capacitación del personal de la Unidad.

**5. ESTABLÉCESE, que la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas, que depende directamente de la División de Administración, tendrá las siguientes funciones:**

- Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar el sistema de personal y la aplicación de las políticas de gestión y desarrollo de personas.
- Gestionar un sistema de desarrollo de las personas, referido a proponer y actualizar las diversas políticas de gestión de personas conforme a la Mesa Bipartita de Gremios y Autoridad establecida para tales efectos; generar reportería a Dirección de Presupuestos; elaborar y actualizar perfiles de cargo basados en competencias y elaborar funciones del personal; implementar procesos de movilidad interna conforme a procedimientos establecidos para tal efecto; implementar diversos dispositivos presenciales y no presenciales que permitan la comunicación interna en el Servicio; apoyar el proceso de gestión del desempeño del personal del INH y a la Junta Calificadora cuando sea requerido, entre otros relacionados con la carrera funcionaria,
- Implementar un sistema de gestión de personas que incluya planes y programas para el desarrollo de la carrera funcionaria; procesos de reclutamiento y selección; mantener el Sistema de Recursos Humanos actualizada para información de cada funcionario; elaborar cuando corresponda contratos y renovaciones de contratos de personal, como así también su inducción; gestionar la capacitación del personal y actuar como contraparte para dichos efectos con el Servicio Civil, manteniendo la base de datos del SISPUBLI de forma periódica; gestionar las prácticas profesionales y técnicas, apoyar los concursos de promoción e ingreso a la planta.
- Implementar un sistema de gestión de ambientes laborales que incluya la gestión de políticas y procedimientos que permitan la conciliación de la vida familiar y el trabajo; gestión de bienestar laboral y beneficios para el personal actuando como representante de los funcionarios ante el Servicio de Bienestar; realizar estudios de clima; aplicar convenios de la Caja de Compensación, ejecutar procesos de egreso y jubilación; gestionar licencias médicas.
- Ejecutar las remuneraciones del personal y control de asistencia para este fin.
- Brindar apoyo al INH en materias de gestión interna y administrativa dirigiendo la Oficina de Partes del Servicio, lo que incluye registro, tramitación de todos los actos administrativos, mantención y resguardo del archivo físico y digital; ingresar y derivar la documentación externa al INH; mantener Cardex del personal actualizado; realizar apoyo logístico para las diversas actividades internas que realiza el INH.

**6. ESTABLÉCESE, que la Unidad de Contabilidad y Finanzas que depende directamente de la División de Administración tendrá las siguientes funciones:**

- Planificar, ejecutar y mantener controles internos, contables y administrativos que entreguen información confiable, suficiente, pertinente y oportuna sobre el uso de los recursos financieros al Director Ejecutivo.
- Coordinar y elaborar el proceso de Proyecto de Presupuesto del Servicio, desde el levantamiento de necesidades, formulación, presentación y aprobación interna.
- Gestionar y ejecutar el presupuesto.
- Registrar contablemente las operaciones financieras y presupuestarias del Servicio.
- Supervisar, controlar y revisar la información contable y financiera por medio de información para la gestión financiera del Estado (SIGFE).
- Entregar a clientes externos, los informes relacionados con la gestión financiera institucional.
- Refrendar, autorizar y/o visar documentos contables, órdenes de compra y cheques, para los ingresos o gastos del INH. Se incluye la autorización y/o visación de órdenes de compra y/o cheques en los casos relacionados con proyectos extrapresupuestarios.
- Retirar, contabilizar e informar a la UGDP, los cheques por concepto de reembolsos por licencias médicas y de otros documentos.
- Colaborar con la ejecución del Plan de Compras del Servicio, informando diferencias en su avance.
- Pagar las remuneraciones del personal de acuerdo a lo informado por la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas INH.

- Entregar información a la Dirección y Jefaturas relacionada con la gestión financiera institucional de manera permanente y participando de reuniones periódicas relativas a esta materia.

**7. ESTABLÉCESE que la Unidad de Logística y Servicios Generales que depende directamente de la División de Administración tendrá las siguientes funciones:**

- Apoyar al Servicio y sus Unidades dependientes, en todas las materias relativas a la provisión de materiales para la correcta operación del INH, resguardando la bodega de materiales y realizando la adquisición y distribución de todo aquello que utiliza el INH para el desarrollo de sus funciones, incluyendo la gestión de contrato de fotocopiadora, servicio de telefonía y electricidad.
- Resguardar el Laboratorio Hidráulico, tomando las medidas para el aseguramiento de sus instalaciones, equipos y equipamiento, lo que incluye la gestión del contrato de seguridad, instalación y supervisión del correcto funcionamiento de cámaras de vigilancia, despeje de áreas cuando sea necesario por razones de seguridad y visibilidad.
- Mantener las instalaciones del Servicio, su funcionamiento y limpieza, tanto del Laboratorio Hidráulico, la Oficina de Santiago y las casas fiscales, su perímetro y caminos internos, gestionando el contrato de jardinería y ornamentación e implementando planes de trabajo anual, además de velar por el correcto funcionamiento de todos sus equipamientos.
- Mantener en óptimas condiciones los vehículos fiscales asignados al INH, cumpliendo las revisiones técnicas correspondientes, además de velar porque siempre se encuentren disponibles y en óptimas condiciones mecánicas e higiénicas para su uso.
- Implementar un programa de higiene y seguridad laboral, actuando como contraparte ante la ACHS, como así también capacitar al personal en esta materia.
- Asesorar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Controlar y mantener actualizado el Sistema de Inventarios de bienes muebles e inmuebles.
- Mantener un servicio adecuado de transporte de funcionarios del servicio,
- Gestionar contrato de Aseo en dependencias del servicio, incluido oficinas de Santiago, y con ello mejorar ambientes laborales del servicio
- Mantener

**8. ESTABLÉCESE que la Unidad de Adquisiciones y Compras, dependiente de la División de Administración tendrá las siguientes funciones:**

- Planificar, organizar, y controlar el proceso de abastecimiento de bienes y servicios requeridos por el INH, conforme al Plan de Compras Institucional, y que se sustenta en las compras estimadas por cada unidad del Servicio.
- Elaborar o colaborar en la preparación de bases, términos de referencia, solicitud de cotizaciones, otros, necesarias para generar la adquisición de un bien y/o contratación de un servicio, conforme a un Manual de Compras Institucional.
- Gestionar y controlar los procesos de adquisiciones asociados a los subtítulos 22 y 29, con el propósito de identificar prioridades, levantar alertas a la autoridad, realizar compras convenientes para el Servicio, de acuerdo a la normativa vigente.
- Revisar y validar los requerimientos de compra para posteriormente publicarlos en [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)
- Apoyar a las unidades del Servicio, en sus procesos de licitación y programación anual de las adquisiciones y compras de bienes y servicios.

**9. ESTABLÉCESE que la Unidad de Auditoría Interna que depende directamente de la Dirección Ejecutiva, tendrá las siguientes funciones**

- Asesorar y apoyar a la Dirección Ejecutiva en materias de auditoría y control internos de modo de velar por el debido uso de los recursos públicos.
- Controlar el cumplimiento de las normas de auditoría interna, control interno y probidad administrativa.
- Proponer programas y medidas de control interno en la Dirección, para el fortalecimiento de la gestión institucional.
- Realizar todas aquellas tareas que en el ámbito de su competencia le encargue el Director/a Ejecutivo/a.
- Elaborar y proponer a la Dirección Ejecutiva, para su aprobación, el Plan de Auditoría Anual del Servicio.
- Promover la coherencia de las políticas y actividades de la Unidad de Auditoría Interna, respecto de aquellas emanadas en las orientaciones del Consejo de Auditoría. Elaborar informes especiales para el Director/a Ejecutivo/a en los que se alerte sobre anomalías graves o posibles infracciones legales, que

requieran urgente acción o rectificación. Efectuar el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas, emanadas de los informes de auditoría, aprobadas por la autoridad.

- Coordinar y apoyar la implantación y operación del Proceso de Gestión de Riesgos en la Institución.
- Propiciar y promover programas de prevención y probidad administrativa. Llevar el libro de control de investigaciones sumarias y sumarios administrativo.

**10. ESTABLÉCESE un área de Soporte Informático, dependiente directamente de la Dirección Ejecutiva, la que tendrá las siguientes funciones:**

- Dar soporte técnico al servicio en materia computacional e informática, principalmente a través de las jefaturas de la División Técnica y la División de Administración, así como de la Dirección.
- Mantener en óptimo funcionamiento los sistemas computacionales, para asegurar la seguridad, estabilidad y mayor velocidad de dichos sistemas.
- Dar Soporte técnico en equipamiento tecnológico de hardware y software (servidores, clúster, aplicaciones, firewalls, routers, WiFi, red interna, telefonía IP, licenciamiento, equipos, notebooks, reloj control, etc.)
- Ejecutar PMG asociado a Seguridad Sistema de Seguridad de la Información en coordinación con Unidad de GDP
- Apoyar en Matriz de Riesgos, Inventario de Activos Computacionales e Informáticos y Transparencia Activa en coordinación con otras Unidades, en especial GDP.
- Participar en la adquisición de compra de hardware y software en conjunto con la División Técnica.
- Apoyar en el poblamiento de información de la Página Web del INH en coordinación con la Dirección y los Asesores Comunicacionales.
- Representar al Servicio ante la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones MOP y otras Instituciones que realicen consultas en informática, y atender los requerimientos y consultas que realicen al servicio.
- Proponer a la disponibles Dirección mejoras y buenas prácticas en materia informática para un buen uso de los equipos, herramientas computaciones y de telecomunicaciones en el servicio.

**11. ESTABLÉCESE un área de Asesoría Jurídica, dependiente directamente de la Dirección Ejecutiva, la que tendrá las siguientes funciones:**

- Apoyar la toma de decisiones de la Dirección Ejecutiva, otorgando soporte legal a documentos emitidos por el servicio
- Apoyar la gestión del servicio, dando soporte legal en materias que requieren asesoría jurídica
- Participar en reuniones del Consejo del Instituto Nacional de Hidráulica

**12. ESTABLÉCESE un área de Asesoría Comunicacional, dependiente directamente de la Dirección Ejecutiva, la que tendrá las siguientes funciones**

- Asesorar a la Dirección Ejecutiva, en materias de estrategia comunicacional
  - Colaborar con el servicio en la generación de documentación y material técnico para fines de difusión del quehacer del INH, tales como; página web, redes sociales, reportes técnicos y emisiones digitales de noticias de la institución
- Colaboración en estrategias comunicacionales en la ejecución de talleres y seminarios técnicos de la Institución

**13. ESTABLÉCESE las siguientes jefaturas y subrogantes para cada Unidad.**

<b>División Técnica</b>	
Jefatura	Scarlett Vásquez Paulus
Primer Subrogante	Francisco Ulloa Castillo
Segundo Subrogante	Rodrigo Herrera Hernández

<b>División de Administración</b>	
Jefatura	Juan Carlos Vargas Gimpels
Primer Subrogante	Evelyn Narváez Riveros



<b>Unidad de Investigación, Desarrollo e Innovación</b>	
Jefatura	Luis Zamorano Riquelme
Primer Subrogante	Juan Enrique Galecio Valdés

<b>Unidad de Ingeniería y Desarrollo</b>	
Jefatura	Francisco Ulloa Castillo
Primer Subrogante	Jaime Cotroneo Ormeño

<b>Unidad de Mediciones y Calibraciones</b>	
Jefatura	Marcos Díaz Núñez
Primer Subrogante	Héctor Aliaga Zúñiga

<b>Unidad de Modelación Física</b>	
Jefatura	Rodrigo Herrera Hernández
Primer Subrogante	Gonzalo Montserrat Michelini

<b>Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas</b>	
Jefatura	Evelyn Narváez Riveros
Primer Subrogante	Meribel Tófalos Salinas

<b>Unidad de Contabilidad y Finanzas</b>	
Jefatura	Fernando Figueroa Soto
Primer Subrogante	Ninoska Ferrera Valenzuela

<b>Unidad de Logística y Servicios Generales</b>	
Jefatura	Cristian Urrea Puentes
Primer Subrogante	Juan Carlos Vergara

<b>Unidad de Auditoría Interna</b>	
Jefatura	Magdalena Orellana Catalán
Primer Subrogante	Fernando Muñoz Sepúlveda

**14. ESTABLÉCESE, los equipos de trabajo de cada Unidad como se señala a continuación:**

N°	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Unidad Desempeño
1	GONZALEZ	NOVION	KARLA	DIRECCION EJECUTIVA
2	VARGAS	GIMPELS	JUAN CARLOS	DIVISION DE ADMINISTRACION
3	ALISTE	SOBARZO	MARIANELA	DIVISION TECNICA
4	VASQUEZ	PAULUS	SCARLETT ORIANA	DIVISION TECNICA
5	ESTAY	ABIUSO	GUSTAVO ADOLFO	I+D+I
6	GALECIO	VALDES	JUAN ENRIQUE	I+D+I
7	ZAMORANO	RIQUELME	LUIS ALEJANDRO	I+D+I
8	GONZALEZ	GUERRA	CHRISTHOPHER ALEJANDRO	I+D+I
9	CONTRERAS	FUENZALIDA	ALEXIS IGNACIO	SOPORTE INFORMÁTICO
10	CASTILLO	NAVARRO	JIMENA ROXANA	UNIDAD DE ADQUISICIONES
11	ALTAMIRANO	BASTIAS	JUAN PABLO	UNIDAD DE ADQUISICIONES
12	MUÑOZ	SEPÚLVEDA	FERNANDO ADRÍAN	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
13	MEDINA	ESPINOZA	CAROLINA SOLEDAD	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
14	ORELLANA	CATALAN	MAGDALENA CECILIA	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
15	AGUILERA	SALGADO	MARISA ESTHER	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

16	BILBAO	OPAZO	MARCIA DEL CARMEN	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
17	FERRERA	VALENZUELA	NINOSKA ORIETTA	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
18	FIGUEROA	SOTO	FERNANDO ANTONIO	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
19	HERRERA	MORALES	MARIA CECILIA	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
20	HERNANDEZ	ARACENA	MACARENA	UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
21	MIRANDA	VILCHES	JORGE ENRIQUE	UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
22	NARVÁEZ	RIVEROS	EVELYN DENISSE	UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
23	OSORIO	ALBORNOZ	GABRIELA	UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
24	TOFALOS	SALINAS	MERIBEL ANDREA	UNIDAD DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
25	PARRAGUEZ	PEÑA	ZITA DEL CARMEN	UNIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
26	COTRONEO	ORMEÑO	JAIME ALEJANDRO	UNIDAD DE INGENIERIA Y DESARROLLO
27	NEGRETE	SUAREZ	FELIPE IGNACIO	UNIDAD DE INGENIERIA Y DESARROLLO
28	OSORIO	NILO	CAMILA MARCELA	UNIDAD DE INGENIERIA Y DESARROLLO
29	OTAROLA	BELLO	GUBBLER RODRIGO	UNIDAD DE INGENIERIA Y DESARROLLO
30	TAPIA	GIOVANETTI	ANDRES ESTEBAN	UNIDAD DE INGENIERIA Y DESARROLLO
31	ULLOA	CASTILLO	FRANCISCO ENRIQUE	UNIDAD DE INGENIERIA Y DESARROLLO
32	ARENAS	ALFARO	GONZALO ALONSO	UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES
33	BRIONES	ALMARZA	GUIDO ESTEBAN	UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES
34	CEA	IMILMAQUI	PAULINA ANDREA	UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES
35	CODELIA	SILVA	MIGUEL ANGEL	UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES
36	URREA	PUNTES	CRISTIAN FERNANDO	UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES
37	VERGARA	MARTINEZ	JUAN CARLOS	UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES
38	DUARTE	GUERRA	ISMAEL RENE	UNIDAD DE MEDICIONES Y CALIBRACIONES
39	HUERTA	PERALTA	GUIDO EDUARDO	UNIDAD DE MEDICIONES Y CALIBRACIONES
40	MANSILLA	GUARDA	ROBERTO CARLOS	UNIDAD DE MEDICIONES Y CALIBRACIONES
41	ZUÑIGA	OLMOS	RUBEN EDGARDO	UNIDAD DE MEDICIONES Y CALIBRACIONES
42	ALIAGA	ZUÑIGA	HECTOR PATRICIO	UNIDAD DE MEDICIONES Y CALIBRACIONES
43	CARTES	ZURITA	OSCAR ADEMIR	UNIDAD DE MEDICIONES Y CALIBRACIONES
44	DIAZ	NUÑEZ	MARCOS ANTONIO	UNIDAD DE MEDICIONES Y CALIBRACIONES
45	ESQUIVEL	VELASQUEZ	LUIS RICARDO	UNIDAD DE MEDICIONES Y CALIBRACIONES
46	JARAMILLO	BALTRA	RENE RODRIGO	UNIDAD DE MEDICIONES Y CALIBRACIONES
47	MUÑOZ	BRAVO	GILBERTO MANUEL	UNIDAD DE MEDICIONES Y CALIBRACIONES
48	VENEGAS	PEÑA	BASTIAN SAMUEL	UNIDAD DE MEDICIONES Y CALIBRACIONES
49	MONTESINOS	DELGADO	JAIME EDUARDO	UNIDAD DE MODELACION FISICA

50	BORCHERT	POBLETE	MAX	UNIDAD DE MODELACION FISICA
51	MONTSERRAT	MICHELINI	GONZALO JAVIER	UNIDAD DE MODELACION FISICA
52	ABARCA	MIRANDA	RODRIGO ANDRES	UNIDAD DE MODELACION FISICA
53	ALARCON	URZUA	MOISES ABRAHAM	UNIDAD DE MODELACION FISICA
54	CONTRERAS	HUERTA	ALFONSO	UNIDAD DE MODELACION FISICA
55	HERRERA	HERNANDEZ	RODRIGO ANDRES	UNIDAD DE MODELACION FISICA
56	HUERTA	MONSALVE	JORGE ANTONIO	UNIDAD DE MODELACION FISICA
57	MUÑOZ	BRAVO	JORGE HERNAN	UNIDAD DE MODELACION FISICA
58	NAVARRO	ARMIJO	ALDO MARCO	UNIDAD DE MODELACION FISICA
59	RAMIREZ	GONZALEZ	RICARDO EMILIO	UNIDAD DE MODELACION FISICA
60	RAMIREZ	ROJAS	LEONARDO FELIPE	UNIDAD DE MODELACION FISICA
61	URCULLO	VALENZUELA	MANUEL ENRIQUE	UNIDAD DE MODELACION FISICA
62	VERA	ORTEGA	OSVALDO ANTONIO	UNIDAD DE MODELACION FISICA

15. COMUNÍQUESE, la presente resolución a todas las Unidades del Instituto Nacional de Hidráulica y a la Oficina de Partes del Instituto Nacional de Hidráulica.

**ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**



**KARLA GONZÁLEZ NOVION**  
**DIRECTORA EJECUTIVA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE HIDRÁULICA**

*ENR/MTS*

ENR/MTS

N° PROCESO

*18317*

*[Handwritten mark]*