

MAT: ESTABLECE ORGANIZACIÓN INTERNA FUNCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE HIDRÁULICA

RESOLUCIÓN I.N.H. (Exenta) N° 340 /

SANTIAGO, 28 SEP 2018

VISTOS:

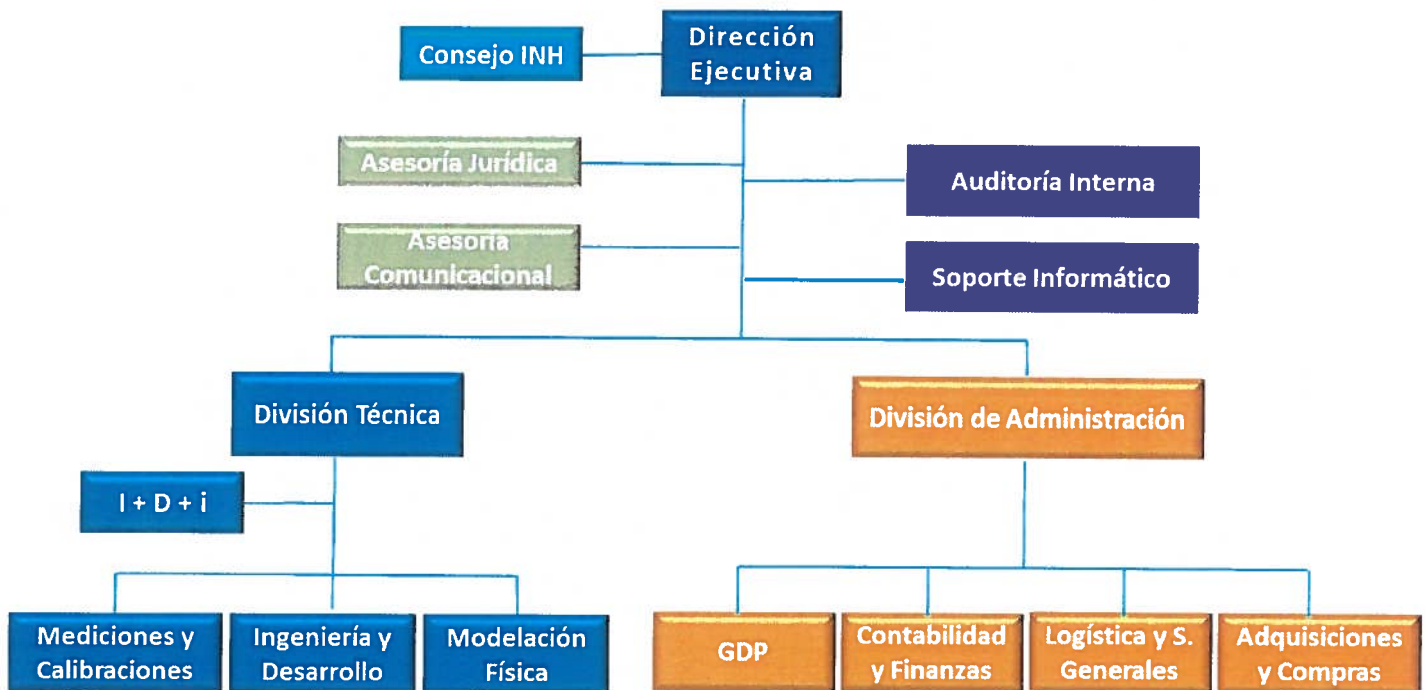
Las necesidades del Servicio; el DFL N° 29/2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834/1989 sobre Estatuto Administrativo; ley N° 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la 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
- 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.

| División Técnica | |
|-------------------------|---------------------------|
| Jefatura | Scarlett Vásquez Paulus |
| Primer Subrogante | Francisco Ulloa Castillo |
| Segundo Subrogante | Rodrigo Herrera Hernández |

| División de Administración | |
|-----------------------------------|----------------------------|
| Jefatura | Juan Carlos Vargas Gimpels |
| Primer Subrogante | Evelyn Narváez Riveros |



| Unidad de Investigación, Desarrollo e Innovación | |
|---|-----------------------------|
| Jefatura | Luis Zamorano Riquelme |
| Primer Subrogante | Juan Enrique Galecio Valdés |

| Unidad de Ingeniería y Desarrollo | |
|--|--------------------------|
| Jefatura | Francisco Ulloa Castillo |
| Primer Subrogante | Jaime Cotroneo Ormeño |

| Unidad de Mediciones y Calibraciones | |
|---|----------------------|
| Jefatura | Marcos Díaz Núñez |
| Primer Subrogante | Héctor Aliaga Zúñiga |

| Unidad de Modelación Física | |
|------------------------------------|------------------------------|
| Jefatura | Rodrigo Herrera Hernández |
| Primer Subrogante | Gonzalo Montserrat Michelini |

| Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas | |
|---|-------------------------|
| Jefatura | Evelyn Narváez Riveros |
| Primer Subrogante | Meribel Tófalos Salinas |

| Unidad de Contabilidad y Finanzas | |
|--|----------------------------|
| Jefatura | Fernando Figueroa Soto |
| Primer Subrogante | Ninoska Ferrera Valenzuela |

| Unidad de Logística y Servicios Generales | |
|--|------------------------|
| Jefatura | Cristian Urrea Puentes |
| Primer Subrogante | Juan Carlos Vergara |

| Unidad de Auditoría Interna | |
|------------------------------------|----------------------------|
| 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

N° PROCESO 18317

