

MINISTERIO DE HACIENDA OFICINA DE PARTES RECIBIDO
--

**APRUEBA MODIFICACIÓN CONVENIO DESEMPEÑO
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN DE VIALIDAD.**

Santiago, 20 JUN 2019

VISTOS: Las necesidades del Servicio; el DFL N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; Ley N° 19.882 de 2003 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; el DFL N° 36 de 2003, que determina para los Servicios Públicos que indica, los cargos que tendrán calidad de Altos Directivos Públicos; La Ley N° 20.955 de 2016, que perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y fortalece a la Dirección Nacional del Servicio Civil; el Decreto del Ministerio de Hacienda N° 45 de 2007, que incorpora servicios del Ministerio de Obras Públicas al sistema de Alta Dirección Pública; Ord. DV N°9784 del 13/10/2017 que resuelve concurso Subdirector de Administración y nombra en el cargo de alta dirección pública, 2º nivel jerárquico al Sr. Francisco Cabrera Abaroa. Res. DV N°34 del 03/01/2018 que aprueba convenio ADP del Subdirector de Administración.

**R E S U E L V O
(EXENTO)**

D. V. N° 1967 /

1.- APRUEBASE la modificación del Convenio de Desempeño adjunto, que establece los compromisos de gestión que deberá cumplir el Subdirector de Administración Sr. Francisco Cabrera Abaroa a partir de su segundo año de gestión del 1er periodo comprendido entre el 13 de octubre de 2017 y el 12 de octubre de 2020.

2.- ESTABLÉCENSE como justificaciones para la modificación del presente convenio las siguientes:

CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON		
RECEPCION		
DEPART. JURIDICO		
DEPT. TR. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEPTO. C.P.Y. BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. AV.O.P.U Y T.		
SUB DEPTO. MUNICIP		
REFRENDACION		
REF. POR	\$ _____	
INPUTAC.	_____	
ANOT. POR	\$ _____	
IMPUTAC.	_____	
DEDUC DTO.	_____	

a) Respecto al indicador N° 1 *Generación de una metodología representativa de la realidad del Servicio para el posterior desarrollo de un estudio de dotación para el nivel regional de la Dirección de Vialidad*, durante el presente año la Subsecretaría MOP ha impulsado el trabajo ligado al desarrollo de políticas en materia de gestión de personas por cada Servicio el que se enmarca en lo dispuesto en la política MOP de gestión y Desarrollo de Personas formalizada mediante Res. SOP N°1369/2017 y en lo instruido por la Dirección Nacional del Servicio Civil.

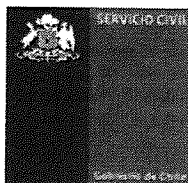
Este requerimiento, implica una revisión de las tareas actuales y objetivos en el largo plazo en distintas materias ejecutadas por la Subdirección, por lo que se requiere reemplazar el actual indicador número 1 por la nueva meta denominada *Ejecución de programa de trabajo anual de actividades en materia de gestión y desarrollo de personas según ejes estratégicos definidos por la SOP*.

b) Respecto del indicador N° 2, "Identificación y descripción de los procesos asociados al pago de remuneraciones bajo gestión de Recursos Humanos" esta tarea, ejecutada por el Departamento de Personal hoy denominado Departamento de Personas, está siendo sujeto de cambios importantes, los que incluyen una nueva jefatura y cambios en los objetivos, directrices y prioridades. En este mismo sentido, ha experimentado una disminución de su dotación así como de rotación de funciones entre sus integrantes. Adicionalmente, no existe presupuesto comprometido en el desarrollo de mejoras tecnológicas que apoyen esta tarea.

Por último, la Implementación de nuevas plataformas digitales externas a nuestro Servicio, que tienen como consecuencia modificación en la forma de trabajo de los procesos, ejemplo SIAPER, que demandan mayor cantidad de horas/hombre para realizar la gestión de este Departamento y el dinamismo generado por las mismas, conlleva a no tener certezas de que los procesos se sigan desarrollando en el corto plazo, de la misma forma en que se han estado realizando.

c) Para el indicador N°6: *Elaboración técnica de proyectos de infraestructura DV Nivel Central*. A partir de la priorización por parte del Servicio de la iniciativa destinada a mejorar la infraestructura de las oficinas administrativas de la Dirección de Vialidad Nivel Central, el 27 de marzo 2019 se dio inicio al proceso de licitación a través de ID 979-7-LE19 para la Elaboración del Proyecto de las Instalaciones Eléctricas del MOP, piso 3, sector Departamento de Puentes, constituyéndose en el primer paso para abordar el proyecto de "Conservación de Oficinas Administrativas de la Dirección de Vialidad". Esta situación, ha requerido redefinir y priorizar los proyectos necesarios de un levantamiento técnico. Concretamente, con la finalidad de responder a los plazos de estudio y orientaciones de la autoridad y con ello una eficiente distribución de los desafíos de carga anual al interior de la Subdirección, se hace necesario trasladar la fecha de entrega del listado de proyectos con la requerida justificación por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos desde el 26 de diciembre del año t-1 al mes de marzo del año t.

1.- APRUEBASE el Convenio de Desempeño adjunto, que establece los compromisos de gestión que deberá cumplir el Subdirector de Desarrollo Sr. Francisco Cabrera Abaroa, en su periodo comprendido entre el 13 de octubre de 2017 y el 12 de octubre de 2020.



CONVENIO DE DESEMPEÑO ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

I. Antecedentes Generales

Nombre	FRANCISCO JOSÉ CABRERA ABAROA
Cargo	Subdirector/a de Administración
Institución	Dirección de Vialidad Ministerio de Obras Públicas
Fecha Nombramiento	13-10-2017
Dependencia directa del cargo	Director Nacional de Vialidad - MOP
Período de desempeño del cargo	13-10-2017 al 13-10-2020

Fecha de evaluación 1	13-10-2018
Fecha de evaluación 2	13-10-2019
Fecha de evaluación 3	13-10-2020

II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 13-10-2017 al 13-10-2020

Objetivo 1: Estudio y diseño para la optimización de los procesos y recursos de la organización.

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

Nombre del Indicador

Ejecución de programa de trabajo anual de actividades en materia de gestión y desarrollo de personas según ejes estratégicos definidos por la SOP.

Fórmula de Cálculo

Año 2: Reporte con resultado de ejecución de al menos el 70% de las actividades consignadas en programa de trabajo. Año 3: Reporte con resultado de ejecución de al menos el 80% de las actividades consignadas en programa de trabajo.

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
0	0%	100%	15%	100%	15%

Medios de Verificación

Año 2: Programa de trabajo con actividad/es en materia de gestión y desarrollo de personas al 15 de mayo de 2019. Reporte con resultado de la ejecución del programa al 30 de septiembre de 2019. Año 3: Programa de trabajo con actividad/es en materia de gestión y desarrollo de personas al 15 de mayo de 2020. Reporte con resultado de la ejecución del programa al 30 de septiembre de 2020. El programa de trabajo inicial y el reporte de ejecución serán enviados desde el Departamento de Desarrollo de Personas al Subdirector de Administración.

Supuestos

Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización, será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando cuente con una justificación de causa externa calificada y no prevista (reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes, condición climática adversa y/o cambios en la legislación vigente).

Nota del indicador

Para la definición del programa de actividades de cada año, se tendrá como referencia el programa ministerial de gestión de

personas aprobado por la SOP.

Nombre del Indicador					
Identificación, desarrollo y optimización de los procesos asociados al pago de remuneraciones bajo gestión de Recursos Humanos.					
Fórmula de Cálculo					
(Documento enviado al mes de octubre según medios de verificación año t / Documento comprometido al mes de octubre según medios de verificación año t) * 100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	100%	15%	100%	15%
Medios de Verificación					
Año 1: 1.- Ord. al 01/05/2018 enviado desde el Departamento de Personal al Subd. de RRHH Y Adm., con la identificación y descripción de los procesos asociados al pago de remuneraciones bajo gestión del Departamento de Personal. 2.- Ord. al 08/10/2018 enviado desde el Departamento de Personal al Subd. de RRHH Y Adm., con Manual de procedimiento y diagrama de flujo de al menos el 50% de los procesos identificados, asociados al pago de remuneraciones bajo gestión del Depto. de Personal. Año 2: 1.- Ord. al 01/04/2019 enviado desde el Departamento de Personal al Subd. de RRHH Y Adm., con Manual de procedimiento y diagrama de flujo de los procesos identificados restantes según informe año t-1. 2.- Ord. al 09/10/2019 con Informe enviado desde el Departamento de Personal al Subd. de RRHH Y Adm., con el resultado de la aplicación de Matriz de Criticidad sobre los procesos identificados con la finalidad de ordenarlos según riesgo. Año 3 Oficio al 1 de abril del 2020, enviado desde el Depto. de Personal al Subdirector de RR.HH y Adm. con la planificación de acción de mejoras del 50% de los procesos identificados en la matriz como proceso con criticidad alta. 2. Oficio al 1 de octubre del 2020, con informe enviado desde el Depto. de Personal al Subdirector de RR.HH y Adm., con el resultado de la aplicación del plan de acciones de mejoras al 50% de los procesos identificados en la Matriz con criticidad alta.					
Supuestos					
Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización, será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando, cuente con una justificación de causa externa calificada y no prevista reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes y/o cambios en la legislación vigente.					
Nota del indicador					
El informe definido para el año 1 pretende identificar y describir los procesos bajo gestión del Departamento de Personal (Nivel Central), que afectan al proceso de pago de remuneraciones de los funcionarios. La matriz a desarrollar durante el año 2 considerará una serie de variables que permitan identificar el nivel de criticidad de cada proceso, a partir del ámbito de acción del Departamento de Personal sobre cada uno de ellos.					

Nombre del Indicador					
Generación de una metodología representativa de la realidad del Servicio para el posterior desarrollo de un estudio de dotación para el nivel regional de la Dirección de Vialidad.					
Fórmula de Cálculo					
Año 1: Informe con metodología, objetivos y alcances para el posterior estudio de dotación.					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	0	0%	0	0%
Medios de Verificación					
Informe al 08/10/2018 con metodología, objetivos y alcances para el posterior estudio de dotación.					
Supuestos					
Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización, será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando cuente con una justificación de causa externa calificada y no prevista (reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes, condición climática adversa y/o cambios en la legislación vigente).					
Nota del indicador					

Objetivo 2: Planificar, coordinar y fortalecer la gestión integrada de personas, con el propósito de dotar a la Dirección de Vialidad del personal requerido.

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

Nombre del Indicador

Evaluación de la Capacitación en el ámbito del aprendizaje y transferencia al puesto de trabajo.

Fórmula de Cálculo

$$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades de capacitación con evaluación de aprendizaje y transferencia al puesto de trabajo realizadas en el año } t}{\text{N}^\circ \text{ de actividades de capacitación con evaluación de aprendizaje y transferencia al puesto de trabajo definidas para el año } t} \right) * 100$$

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
50%	15%	65%	15%	100%	15%

Medios de Verificación

- Ord. al 30 de abril del año t enviado desde el Depto. de Capacitación al Subd. de RRHH Y Adm., con la identificación de las actividades seleccionadas y grupo objetivo sobre el cual se aplicará el modelo de evaluación impulsado por la Dirección Nacional del Servicio Civil. -- Informe Final enviado al 08 de octubre del año t desde Depto. de Capacitación al Subd. de RRHH Y Adm., que deberá contener lo siguiente: - • Resultado de cada actividad realizada y evaluada, que incluirá conclusiones generales y recomendaciones para potenciar la transferencia del conocimiento y habilidades adquiridas al puesto de trabajo y ámbito laboral. • Evaluación de la transferencia, de al menos el 70% del total de los participantes capacitados de todas las actividades comprometidas e informadas en Ord. del 30 de abril del año t. • Resolución que aprueba el Plan Anual de Capacitación que adjunta y sus modificatorias vigentes. • Resoluciones DV que autorizan las actividades y los participantes y sus modificaciones. • Registros de asistencias firmadas.

Supuestos

Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización, será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando, cuente con una justificación de causa externa calificada y no prevista reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes y/o cambios en la legislación vigente.

Nota del indicador

La evaluación de la transferencia de conocimientos y habilidades al puesto de trabajo y ámbito laboral, adquiridos en las capacitaciones realizadas anualmente en el Servicio, permitirá fortalecer el aprendizaje individual, grupal e institucional; generar las condiciones laborales que faciliten el cambio conductual esperado y potenciará las capacidades de los funcionarios. De este modo, la capacitación concebida como una inversión en las personas, contribuirá al mejoramiento de la gestión institucional en el corto plazo.

Nombre del Indicador

Fortalecimiento de los conocimientos y habilidades de jefaturas en Gestión de Clima Laboral.

Fórmula de Cálculo

$$\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de informes ejecutados según medios de verificación año } t}{\text{Total N}^\circ \text{ de informes comprometidos según medio de verificación año } t} \right) * 100$$

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	100%	15%	100%	15%

Medios de Verificación

Año 1: 1.- Informe diagnóstico al 15/03/2018 desde Depto. DO al Departamento de Capacitación, con resultado de grupo de Jefaturas focalizadas sobre su nivel de conocimiento y ejecución de gestión del Clima Laboral. 2.- Informe de resultado de la ejecución de la Capacitación a jefaturas focalizadas diagnosticadas al 30/08/2018 enviado desde Depto. de Capacitación a Subd. de RRHH Y Adm. Año 2: 1.- Informe Diagnóstico al 15/03/2019 desde Depto. DO al Departamento de Capacitación, con resultado de grupo de Jefaturas focalizadas sobre su nivel de conocimiento y ejecución de gestión del Clima Laboral. 2.- Informe de resultado de la ejecución de la Capacitación a jefaturas focalizadas diagnosticadas al 30/08/2019 enviado desde Depto. de Capacitación a Subd. de RRHH Y Adm. Año 3: 1.- Informe al 30/08/2020, con Evaluación de Transferencia al puesto de trabajo a partir del modelo definido por el Servicio Civil para las jefaturas focalizadas capacitados en los años t-1 y t-2

Supuestos

Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización, será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando, cuente con una justificación de causa externa calificada y no prevista (reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes, condición climática adversa y/o cambios en la legislación vigente).

Nota del indicador

Los Informes de Diagnóstico contemplaran a lo menos 15 jefaturas, el número se establece con la finalidad de fortalecer un proceso aprendizaje con instancias individuales y colectivas. Se compromete como universo a capacitar a lo menos el 70% de las jefaturas focalizadas diagnosticadas en cada periodo, y que se encuentren vigentes en sus cargos al inicio de la capacitación

Objetivo 3: Fortalecer los procesos para la gestión de calidad en higiene y seguridad, relevando las

condiciones necesarias de sanidad y bienestar para los funcionarios de la Dirección de Vialidad.

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador					
Elaboración técnica de proyectos de infraestructura DV Nivel Central.					
Fórmula de Cálculo					
(N° de proyectos elaborados en el año t/Total de proyectos definidos para el año t)*100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	10%	100%	10%	100%	10%
Medios de Verificación					
Año 1 Ord. al 26/12/2017 desde la Unidad de Prevención de Riesgos al Subd. de RRHH y Adm., informando levantamiento de necesidad y justificación de los proyectos definidos para elaborar durante año 1. Ord. al 24/09/2018 desde el Depto. de BS y SS al Subd. de RRHH y Adm., informando cumplimiento de elaboración de los proyectos definidos. Cada proyecto será desarrollado en planimetría general, especificaciones técnicas, estimación presupuestaria y solicitud de presupuesto. Año 2 Ord. al 30/03/2019 desde la UPR al Subd. de RRHH y Adm., informando levantamiento de necesidad y justificación de los proyectos definidos para elaborar durante el año 2. Ord. al 24/09/2019 desde el Depto. de BS y SS al Subd. de RRHH y Adm informando cumplimiento de elaboración de los proyectos definidos. Cada proyecto será desarrollado en planimetría general, especificaciones técnicas, estimación presupuestaria y solicitud de presupuesto. Año 3 Ord. al 30/03/2020 desde la UPR al Subd. de RRHH y Adm. informando levantamiento de necesidad y justificación de los proyectos definidos para elaborar durante el año 3. Ord. al 24/09/2020 desde el Depto. de BS y SS al Subd. de RRHH y Adm informando cumplimiento de elaboración de los proyectos definidos. Cada proyecto será desarrollado en planimetría general, especificaciones técnicas, estimación presupuestaria y solicitud de presupuesto.					
Supuestos					
Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización, será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando, cuente con una justificación de causa externa calificada y no prevista (reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes, condición climática adversa y/o cambios en la legislación vigente).					
Nota del indicador					
Los proyectos desarrollados serán enviados en formato digital.					

Nombre del Indicador					
Seguimiento a contraindicados y con evidencia de alteraciones temporales por Programa de Exámenes Ocupacionales					
Fórmula de Cálculo					
(N° de funcionarios contraindicados y con evidencia de alteraciones temporales con seguimiento en el periodo t / Total de funcionarios contraindicados y con evidencia de alteraciones temporales del Programa de Exámenes ocupacionales del periodo t)*100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
65%	10%	70%	10%	75%	10%
Medios de Verificación					
Nómina de contraindicados y con evidencia de alteraciones temporales del Programa de Exámenes Ocupacionales al 30 de septiembre de cada periodo. Informe final confeccionado por la UPR con las acciones de seguimiento* realizadas por cada funcionario contraindicado y con evidencia de alteraciones temporales, enviado al Subd. de RRHH y Adm.					
Supuestos					
El proceso de seguimiento se inicia al momento de recibir el certificado de aptitud laboral. *Se entenderá por acciones de seguimiento lo siguiente: A. Certificado de aptitud laboral ACHS firmado por funcionarios contraindicados y/o con evidencia de alteraciones temporales. B. Procedimiento para levantamiento de restricciones u observaciones médicas del programa de exámenes ocupacionales. C. Oficio informando a Jefatura sobre funcionario con observaciones médicas ACHS. D. Oficio UPR informando a jefatura directa sobre el estado respecto a situación médica de funcionarios contraindicados y/o con evidencia de alteraciones temporales. Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización, será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando, cuente con una justificación de causa externa calificada y no prevista (reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes, condición climática adversa y/o cambios en la legislación vigente).					
Nota del indicador					
Como fecha máxima de entrega de Informe final: Año1: 10 de octubre de 2018. Año2: 11 de octubre de 2019. Año3: 09 de octubre de 2020. Los funcionarios contraindicados, corresponden a aquellos que presentan alteraciones temporales, siendo incompatibles con el cargo que desempeñan, el indicador descrito se relaciona con el desarrollo de los programas de salud					

ocupacional, que apuntan a verificar la salud compatible con el cargo, dan cumplimiento a la Ley N°16.744, DS N° 594 y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad MOP. El programa de Exámenes ocupacionales evalúa, a través de exámenes médicos específicos por función, la aptitud física de quienes pertenecen a grupos de riesgo, a fin de asegurar las condiciones de salud necesaria para el ejercicio de sus labores.

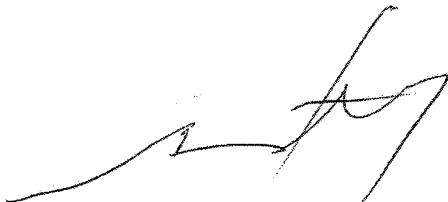
Objetivo 4: Funcionarios informados sobre el proceso de egreso, mediante instancia de acompañamiento.

Ponderación año 1: 20%

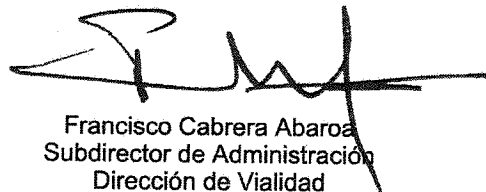
Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador					
Orientación en Proceso de Desvinculación					
Fórmula de Cálculo					
(N° funcionarios del nivel central informados y orientados, sobre el proceso de desvinculación en el año t / Total de funcionarios del nivel central susceptibles de ingresar al proceso de desvinculación en el año t)*100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
70%	20%	75%	20%	80%	20%
Medios de Verificación					
Oficio al mes de marzo del año t desde el Departamento de Personal al Subdirector de RRHH y Administración que define el universo de funcionarios a instruir en el proceso de desvinculación acompañada de la programación de charlas, talleres y orientación individual, para ejecutarse en el año t. Ord. al 5 de octubre del año 2018, 2019 y 2020 desde el Departamento de Personal al Subdirector de RRHH y Adm, con el total de funcionarios informados y orientados respecto al proceso de desvinculación, adjuntando informe de Satisfacción a partir de las encuestas aplicadas y acta firmada por cada funcionario. El porcentaje de cumplimiento de la meta se aplicará a la muestra definida en el Oficio del mes de marzo del año t.					
Supuestos					
Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización, será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando, cuente con una justificación de causa externa calificada y no prevista (reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes, condición climática adversa y/o cambios en la legislación vigente).					
Nota del indicador					
El objetivo del indicador es orientar, informar y difundir respecto del proceso de desvinculación de la Subdirección de RRHH y Administración, a través del Departamento de Personal, a todos aquellos funcionarios susceptibles de incorporarse al proceso de incentivo al retiro de la Ley 20.948. Son susceptibles de incorporarse al proceso de desvinculación, todos aquellos funcionarios que cumplan la edad legal de jubilación en el año t. Aquellos funcionarios que se acojan al Plan de Desvinculación y que presenten rebaja de edad por concepto de Trabajo Pesado, pueden participar hasta con seis años de anticipación al cumplimiento de la edad legal de jubilación.					



Mario Anguita Medel
 Director Nacional de Vialidad - MOP
 Dirección de Vialidad



Francisco Cabrera Abaroa
 Subdirector de Administración
 Dirección de Vialidad

2.- **COMUNIQUESE**, la presente Resolución a la Subdirección de Gestión, Desarrollo de Personas y Administración, a la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección de Vialidad, a la Dirección Nacional del Servicio Civil y a la Oficina de Partes e Informaciones.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

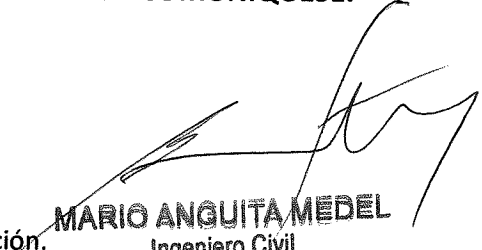

FCA/ORA/CHC

Distribución

Subdirección de Gestión, Desarrollo de Personas y Administración.

Unidad de Auditoría Interna

Dirección Nacional del Servicio Civil (Morandé #115, Piso 9)


MARIO ANQUITA MEDEL
Ingeniero Civil
Director Nacional de Vialidad (S)
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS