



DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN EXENTA MOP N°2174, de 1990, Y RESOLUCIONES EXENTAS SOP N°394, DE 2004, N°1700, DE 2014 Y N°1930, DE 2015, Y CREA DIVISIÓN DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS DE CARÁCTER FUNCIONAL EN LA SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

**MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO**

SANTIAGO, - 4 ABR 2018
RESOLUCIÓN EXENTA N° 530 /

**SUBSECRETARIA OO. PP.
OFICINA DE PARTES

- 4 ABR 2018

TRAMITADO**

CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON RECEPCION		
DEPART. JURIDICO		
DEP. T.R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C.P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P., U y T.		
SUB DEP. MUNICIP.		
REFRENDACION		
REF. POR \$		
IMPUTAC.		
ANOT. POR \$		
IMPUTAC.		
DEDUC. DTO.		

VISTOS :

- Las necesidades del Servicio.
- El DFL N° 1-19.653, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado.
- El DFL N° 29, de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- La Ley N°19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado;
- El DL N°1028, de 1975, del Ministerio del Interior.
- El DFL MOP 850, de 1997, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840.
- La Resolución MOP Exenta N°2174, de 1990, que Crea División de Recursos Humanos en la Subsecretaría de Obras Públicas.
- La Resolución MOP Exenta N°2174, de 1990, que crea la División de Recursos Humanos en la Subsecretaría de Obras Públicas.
- La Resolución SOP Exenta N°394, de 2004, que Readecúa organización interna de la División de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Obras Públicas.
- La Resolución SOP Exenta N°1700, de 2014, que modifica Resolución SOP Exenta N°394, de 2004, y crea con carácter funcional la Unidad de Gestión y Estudios, dependiente de la Subdivisión de Gestión de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Obras Públicas.
- La Resolución SOP Exenta N°1930, de 2015, que modifica Resolución SOP Exenta N°394, de 2004, que Readecúa organización interna de la División de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Obras Públicas.
- Las Resoluciones Afectas N°1, de 2017 y N°2, de 2018, que aprueban normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, a todos los Servicios Públicos conforme la facultad establecida en el Art.2°, letra q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el Art. Vigésimo Sexto de la Ley 19.882.
- La Resolución N°1600, de 2008, de la Contraloría General de la República

Proceso N° 11862703,

CONSIDERANDO:

1. Que, de conformidad a lo señalado en el artículo 24° del DFL N°1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en el artículo 14° del DFL N° 7.912, de 1927 del Ministerio del Interior, en el artículo 1° del DL N° 1028, de 1975, del Ministerio del Interior, y en el artículo 6° del DFL N° 850, de 1997 del Ministerio de Obras Públicas, corresponde a este Subsecretario, entre otras funciones y atribuciones, todo aquello relacionado con la administración y servicio interno de esta Secretaría de Estado.
2. Que, el Instructivo Presidencial 001, de 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, mandata a los servicios públicos a generar mejores políticas y prácticas en el ámbito de gestión de personas, con el propósito de desarrollar un mejor Empleo Público, y de este modo fortalecer el aporte que los funcionarios y funcionarias realizan para el cumplimiento de la función pública.
3. Que, en este contexto mediante las Resoluciones Afectas N°1 y N°2, de 2017 y 2018 respectivamente, se aprueban las normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas para todos los Servicios Públicos, conforme a las facultades de la Dirección Nacional del Servicio Civil.
4. Que, la emisión de las normas relativas a la *Estructura y Estándares de las áreas de Gestión y Desarrollo de Personas*, tienen por objeto instalar la Gestión y Desarrollo de Personas a nivel estratégico, en una posición directiva que le otorgue influencia y cercanía al proceso de toma de decisiones organizacionales, contribuyendo a la estrategia institucional.
5. Que, el Departamento de Capacitación y Estudios "*Academia de Obras Públicas de Chile Presidente José Manuel Balmaceda Fernández*" unidad de carácter funcional de la Subsecretaría de Obras Públicas, creada mediante Decreto Presidencial N°197, de 2009, depende directamente del Subsecretario de Obras Públicas, no obstante la coordinación de su gestión y funcionamiento se realiza a través de la División de Recursos Humanos.
6. Que, del mismo modo, el Servicio de Bienestar del Ministerio de Obras Públicas, encargado de mejorar la calidad de vida de los(as) funcionarios(as) a nivel nacional, contribuyendo para ello de manera permanente en la implementación de las Políticas de Gestión de Personas y entregando servicios que permitan generar bienestar en los(as) trabajadores(as), desarrolla su gestión coordinándose con el Subsecretario a través de la División de Recursos Humanos.
7. Que, la División de Recursos Humanos de esta Subsecretaría, a fin de optimizar la dotación de personal de la cual dispone, se ha propuesto el término de la duplicidad de funciones desarrolladas por algunos(as) funcionarios(as) que conforman sus distintos departamentos, determinando con ello, una adecuada distribución de tareas y/o actividades de acuerdo a las capacidades profesionales de los(as) funcionarios(as) que la componen y perfiles de cargos existentes para el área. En el mismo sentido, se determinó que las personas que se desempeñen tanto en la División como en sus unidades funcionales se ajustaran a los perfiles de cargos existentes para el área y validados por la autoridad respectiva.
8. Que, en efecto, la División de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Obras Públicas, requiere adecuar tanto sus funciones como estructura interna, a fin de optimizar su gestión, fortalecer su rol de socio estratégico y agente de cambio, garantizando de este modo el cumplimiento y aplicación de la normativa y directrices gubernamentales existentes para el área.

RESUELVO

1° DÉJESE SIN EFECTO, la Resolución MOP Exenta N°2174, de 1990, y las Resoluciones SOP Exentas N°394, de 2004, N°1700, de 2014 y N°1930, de 2015.

2° CRÉASE, con carácter funcional la División de Desarrollo y Gestión de Personas, en la Subsecretaría de Obras Públicas, cuyos objetivo y funciones serán las siguientes:

2.1 OBJETIVO:

1. Promover la optimización en la Gestión de Personas del Ministerio de Obras Públicas, en cuanto a su eficacia y productividad, mediante la generación, implantación y evaluación de políticas de reclutamiento y selección de personal, capacitación, gestión del desempeño, desarrollo de carrera, comunicaciones internas, motivación, seguridad

laboral, compensaciones y beneficios, relaciones laborales y administración de dotaciones dentro del marco legal que rige la Administración Pública.

2. Asesorar y apoyar a las Autoridades y Jefes Superiores de Servicio en la toma de decisiones e implantación de políticas relacionadas con las materias enunciadas en el objetivo anterior.
3. Promover la calidad de vida de los(as) funcionarios(as) y la conciliación de vida personal y laboral.
4. Desarrollar y promover el uso de técnicas modernas de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.

2.2 FUNCIONES:

- a. Proponer y evaluar políticas de reclutamiento y selección, ingresos e introducción del personal.
- b. Proponer y evaluar políticas para mantener un sistema eficaz de gestión del desempeño y desarrollo de carrera.
- c. Proponer y evaluar programas que estimulen a los trabajadores a aumentar su eficacia y productividad.
- d. Definir funciones, generar y administrar estándares de productividad y asesorar a los Servicios en la adecuación permanente de esquemas organizacionales en búsqueda de la eficacia y eficiencia funcional.
- e. Estudiar y proponer políticas y normas para la administración de dotaciones.
- f. Proponer y evaluar objetivos y políticas sobre capacitación y perfeccionamiento del personal.
- g. Promover una mayor efectividad en las comunicaciones internas a través de la utilización de medios de difusión escritos, orales, audiovisuales y otros.
- h. Proponer y evaluar políticas de Prevención de Riesgos Profesionales para resguardar la integridad física del personal, prevenir enfermedades laborales y evitar el deterioro de los bienes del Ministerio.
- i. Proponer las iniciativas y mecanismos que permitan mejorar y mantener un clima laboral eficaz y armónico, acorde con el logro de los objetivos institucionales.
- j. Proponer una adecuada administración de los beneficios legales y componentes de la remuneración, y generar beneficios adicionales para los trabajadores de asistencia médica, económica y social, de acuerdo a la disponibilidad de recursos.

3° ESTABLÉCESE, la siguiente organización interna para la División de Desarrollo y Gestión de Personas de la Subsecretaría de Obras Públicas, la que quedará conformada por la Subdivisión de Desarrollo de Personas y la Subdivisión de Gestión de Personas, ambas de carácter funcional, cuyos objetivos y funciones serán las siguientes:

3.1 SUBDIVISIÓN DESARROLLO DE PERSONAS

3.1.1 OBJETIVO:

En coherencia con la estrategia organizacional y el contexto normativo externo e interno, asesorar y proveer apoyo a la gestión del MOP en el área de Desarrollo de Personas, a través de la proposición de políticas, normas, sistemas, procedimientos e instrucciones que contribuyan al desarrollo integral del trabajador y la promoción de la salud organizacional y del bienestar psicológico, para el logro de los objetivos institucionales.

3.1.2 FUNCIONES:

- a. Orientar y coordinar las actividades de las Unidades dependientes, a fin de articular su gestión.
- b. Entregar líneas de acción para posibilitar un asesoramiento, control y evaluación en la aplicación transversal de políticas, normas, procedimientos e instrucciones relacionadas con el área, ya sea que emanen de la autoridad ministerial, o que provengan de organismos externos, y a la División le corresponda la responsabilidad por su aplicación.
- c. Relacionarse con las áreas de gestión y desarrollo de personas de los Servicios del Ministerio de Obras Públicas; la Subdivisión de Gestión de Personas de la Subsecretaría de Obras Públicas y todas las instancias internas y externas relacionadas con su quehacer.
- d. Evaluar la proposición de políticas, normas, procedimientos y programas que le sean presentados por sus unidades dependientes.
- e. Otorgar lineamientos para la proposición de metas internas de las unidades dependientes y realizar la evaluación y control de su cumplimiento.
- f. Efectuar todas aquellas acciones que la Jefatura de la División le encomiende.

3.1.3 ESTABLÉCESE, que dependerán de esta Subdivisión, el Departamento de Estrategia Organizacional de Personas y el Departamento de Gestión de Felicidad Organizacional, cuyos objetivos y funciones serán las siguientes:

3.1.4 DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL DE PERSONAS

3.1.4.1 OBJETIVO:

Asesorar, coordinar y proveer apoyo técnico a la gestión del MOP en el área de desarrollo y gestión de personas, a través de la proposición de políticas, normas, sistemas, procedimientos e instrucciones, que, alineadas a la estrategia organizacional, contribuyan al desarrollo integral del personal y al logro de los objetivos institucionales.

3.1.4.2 FUNCIONES:

- a. Velar por el cumplimiento de la normativa y procedimientos del área de gestión de personas tanto ministeriales como de las instancias externas relacionadas, entregando lineamientos a los Servicios MOP.
- b. Proponer las políticas globales de gestión y desarrollo de personas, y los planes y programas relacionados, y operacionalizar su aplicación una vez aprobadas.
- c. Mantener una relación permanente con las jefaturas y equipos de gestión de personas de los Servicios MOP, a objeto de propiciar un sistema de gestión de personas integrado y común.
- d. Ejecutar programas transversales en materias de interés institucional, tales como capacitación, desarrollo regional y otros.
- e. Coordinar y liderar los equipos ministeriales de Trabajo que se conformen para la implementación de las líneas de desarrollo del área.
- f. Evaluar permanentemente las acciones de gestión de personas desarrolladas, proponiendo medidas de mejora continua.

3.1.5 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE FELICIDAD ORGANIZACIONAL

3.1.5.1 OBJETIVO

Articular procesos de cambio relacionados con la promoción del bienestar psicológico y la salud organizacional en los Servicios MOP, estableciendo la igualdad de oportunidades de los(as) funcionarios(as) a través de una adecuada gestión de las comunicaciones internas, con el fin de optimizar los resultados y disminuir los costos psicosociales asociados, para propender hacia una organización más saludable.

3.1.5.2 FUNCIONES

- a. Entregar lineamientos a los distintos Servicios en materia de gestión de clima laboral y de factores psicosociales, incorporando conceptos de las ciencias del comportamiento en las intervenciones a realizar.
- b. Gestionar el mejoramiento del bienestar físico, psicológico y social de los(as) funcionarios(as), con el fin de mejorar su calidad de vida.
- c. Evaluar regularmente el estado de los ambientes laborales e implementar programas de intervención.
- d. Coordinar acciones de aprendizaje para promover cambios actitudinales (conductuales, afectivos y cognitivos) y adaptación a los procesos de cambio.
- e. Velar por la igualdad de oportunidades, inclusión social, participación y accesibilidad de las personas en situación de discapacidad.
- f. Definir, generar y/o utilizar los medios y técnicas de comunicación adecuados para dar a conocer información sobre el quehacer, el ser y el deber ser de la institución, de acuerdo a las políticas y estrategias comunicacionales definidas, a través de propuestas periodísticas y gráficas.

3.2 SUBDIVISIÓN GESTIÓN DE PERSONAS

3.2.1 OBJETIVO:

Dirigir, coordinar y controlar la gestión de los Departamentos de carácter operativo y funcional de la División de Desarrollo y Gestión de Personas, asesorando el cumplimiento de los programas establecidos, ejecutando políticas, y procedimientos correspondientes al ámbito de Gestión de Personas en la Subsecretaría de Obras Públicas.

3.2.2 FUNCIONES:

- a. Coordinar y controlar las actividades de los departamentos dependientes de la Subdivisión.
- b. Asesorar a la Subsecretaría y alinear estrategias, partiendo por los propios procesos, procedimientos y organización interna.
- c. Velar por la gestión de la comunicación y contribución de los(as) funcionarios(as) y colaborar como un socio estratégico clave dentro de la Subsecretaría de Obras Públicas.
- d. Velar para que la ejecución de las Políticas de Gestión de Personas, valores y rol estratégico, contribuyan al logro de los objetivos institucionales en el marco de los Subsistemas de Gestión de Personas.
- e. Coordinar y controlar el proceso general del Departamento de Formación y Estudios orientándolo hacia los objetivos estratégicos institucionales existentes en la Subsecretaría de Obras Públicas.
- f. Coordinar y controlar la ejecución de programas definidos para el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales y Salud Ocupacional de la Subsecretaría de Obras Públicas.

3.2.3 ESTABLÉCESE, que dependerán de esta Subdivisión, el Departamento de Personas, el Departamento de Formación y Estudios y el Departamento de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional, cuyos objetivos y funciones serán las siguientes:

3.2.4 DEPARTAMENTO DE PERSONAS

3.2.4.1 OBJETIVO:

Gestionar el ciclo de vida laboral de los(as) funcionarios(as), en coherencia con las Políticas de Gestión de Personas, normas e instrucciones vigentes, a fin de contar con personal competente y motivado que oriente su quehacer al logro de los objetivos institucionales.

3.2.4.2 FUNCIONES:

- a. Atraer e incorporar personal idóneo a la organización mediante la aplicación de un procedimiento planificado de reclutamiento y selección, objetivo, transparente, no discriminatorio con igualdad de condiciones para todos(as) los(as) participantes.
- b. Gestionar el ciclo de vida laboral de los(as) funcionarios(as) de manera oportuna, garantizando el cumplimiento y aplicación de la normativa y directrices gubernamentales vigentes.
- c. Aplicar el modelo de gestión del desempeño instalando la retroalimentación como una práctica permanente, a fin de mejorar el rendimiento de los(as) funcionarios(as) y desarrollar sus habilidades,
- d. Mantener un sistema de gestión de información de personas actualizado, a fin de aportar los insumos necesarios para la toma de decisiones estratégicas en materia de gestión de personas.
- e. Operacionalizar de manera permanente en el corto, mediano y largo plazo las Políticas de Gestión de Personas para la Subsecretaría de Obras Públicas, a fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- f. Monitorear y mejorar de manera continua la gestión de personas a nivel regional, aplicando programas de fortalecimiento y desarrollo del área, asimismo como la generación de lineamientos y directrices en coherencia con las particularidades de cada región.
- g. Asesorar y escuchar activamente a los(as) funcionarios(as), a fin de atender oportunamente sus requerimientos, responder inquietudes u orientar sus necesidades en materia de gestión de personas.

3.2.5 DEPARTAMENTO DE FORMACION Y ESTUDIOS

3.2.5.1 OBJETIVO:

Apoyar la gestión de la Subsecretaría de Obras Públicas y el desarrollo de su personal, administrando el Sistema de Formación y Capacitación, el Programa de Inducción Laboral, y Sistema de Perfiles de Cargo; como todos aquellos procesos y programas que emanan de disposiciones gubernamentales orientadas al fortalecimiento del desempeño y desarrollo de los(as) trabajadores(as).

3.2.5.2 FUNCIONES:

- a. Administrar el Proceso de Capacitación a nivel nacional, en coherencia con los objetivos estratégicos institucionales, los lineamientos gubernamentales y orientaciones ministeriales.
- b. Operacionalizar las políticas de capacitación que orienten el desarrollo del proceso y proporcionen proyección de mediano y largo plazo.
- c. Estudiar, diseñar y proponer la estrategia trienal de formación y desarrollo.
- d. Administrar y distribuir el presupuesto asignado, de acuerdo a las prioridades institucionales y estrategia del período.
- e. Apoyar la gestión transversal de capacitación MOP, en coordinación con el área de Estrategia Organizacional de Personas.
- f. Articular la ejecución, supervisión, evaluación y seguimiento de los programas de formación y capacitación.
- g. Coordinar y mantener informado al Comité Bipartito de Capacitación.
- h. Mantener poblado y actualizado el sistema de registro de información del área.
- i. Administrar el Sistema de Perfiles de Cargo del Servicio, a objeto de mantenerlo actualizado y ajustado a la realidad institucional.

- j. Gestionar la Inducción del personal a través de la aplicación de programas, de acuerdo a la sectorización de los(as) destinatarios(as).

3.2.6 DEPARTAMENTO DE PREVENCION DE RIESGOS Y SALUD OCUPACIONAL

3.2.6.1 OBJETIVO:

Lograr que los(as) funcionarios(as) de la Subsecretaría de Obras Públicas, internalicen la Prevención de Riesgos Profesionales y Salud Ocupacional como inherente al proceso de trabajo, creando una cultura de Prevención que permita generar un cambio conductual y motivarlos para que sean los principales gestores de su seguridad.

3.2.6.2 FUNCIONES:

- a. Asesorar y apoyar técnicamente en materias de prevención de riesgos profesionales a la autoridad, Departamentos, Unidades y funcionarios(as) de la Subsecretaría de Obras Públicas a nivel nacional.
- b. Implementar en la Subsecretaría de Obras Públicas, política, normas, procedimientos, programas, indicadores entre otros, establecidos en materias de prevención de riesgos y enfermedades profesionales instituidos en el Ministerio de Obras Públicas.
- c. Trabajar permanentemente por una cultura preventiva en la Subsecretaría de Obras Públicas.
- d. Generar propuestas para implementar programas en conjunto con el Organismo Administrador del Seguro Contra Riesgos de Accidentes y Enfermedades Profesionales al que esté afiliado el Ministerio de Obras Públicas, y que permitan la valoración de riesgos asociados a los factores psicosociales.
- e. Establecer programas de actividades sistemáticas y permanentes que junto con cumplir con obligaciones normativas vigentes, permitan proteger la salud de los trabajadores, evaluando el impacto de los agentes de riesgo identificados en los puestos de trabajo.
- f. Desarrollar acciones que permitan detectar, analizar y controlar las causas que generan accidentes del trabajo en la Subsecretaría de Obras Públicas.
- g. Elaborar o actualizar las especificaciones técnicas de los elementos de protección personal, vestuario de seguridad, equipos contra incendio y otros dispositivos de seguridad en la Subsecretaría de Obras Públicas.
- h. Promover la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, en las Seremis, a fin de que cumplan con las condiciones señaladas en la legislación vigente, asesorarlos cuando se requiera y participar de las jornadas anuales de Comités Paritarios.
- i. Asesorar en materias de prevención de riesgos, a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de la Subsecretaría de Obras Públicas a nivel nacional y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones establecidas.
- j. Realizar en conjunto con los Comités Paritarios, la investigación de todos los accidentes con o sin tiempo perdido que ocurran en el servicio, determinando sus causas y estableciendo las medidas correctivas para evitar su repetición, y verificar que se efectúen lo mismo en las respectivas Seremis.
- k. Determinar las necesidades de compras y mantención de dispositivos de seguridad, elementos de protección personal y de vestuario de trabajo del personal de la Subsecretaría de Obras Públicas y asesorar en estas materias a regiones.
- l. Cumplir con la obligación de extender el formulario Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) y la Denuncia Individual de Enfermedades Profesionales (DIEP), toda vez que se verifique la ocurrencia de un accidente laboral y/o enfermedad profesional que afecte a un trabajador(a) de la Subsecretaría de Obras Públicas, y controlar que esta instrucción también se cumpla en regiones.
- m. Apoyar cuando sea requerido por alguna Seremi, en la coordinación de acciones y programas de fiscalización, capacitación y asesoría técnica con organismos administradores del Seguro Contra Riesgos de Accidentes y Enfermedades Profesionales o con otros organismos públicos o privados.

- n. Asesorar a la jefatura de la unidad regional de prevención de riesgos de la Seremi, cuando sea requerida, en la implementación y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad superior del Ministerio de Obras Públicas sobre materias de prevención de riesgos.
 - o. Asesorar y supervisar que en cada Seremi se prepare y envíe al Departamento de Prevención de Riesgos Subsecretaría de Obras Públicas nivel central, anualmente, la solicitud de recursos necesarios para el desarrollo de las actividades y compromisos de prevención de riesgos.
 - p. Asesorar a la jefatura de la unidad regional de prevención de riesgos de cada Seremi, cuando lo requieran las especificaciones técnicas de los elementos de protección personal, vestuario de seguridad, equipos contra incendio y otros dispositivos de seguridad.
 - q. Asesorar y controlar que se implemente y se mantenga actualizado, un plan para evacuar al personal de las Seremis y del nivel central, en caso de emergencias, y supervisar que al menos se realice un ejercicio de evacuación cada año.
 - r. Controlar y solicitar cuando corresponda, sean ingresados al Sistema SAPRI los informes y el registro de los requeridos en el programa marco establecido por el Departamento PRP – MOP.
 - s. Solicitar permanentemente a la unidad regional de prevención de riesgos de la Seremi toda la información que se requiere y medios de verificación que solicite la SUSESO para cumplir a nivel nacional el PMG del Sistema de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes Laborales.
 - t. Supervisar el cumplimiento, por parte de contratistas y subcontratistas, de las disposiciones legales, reglamentarias, normas y procedimientos de prevención de riesgos establecidos para los contratos de obras del MOP, que se realicen bajo la responsabilidad de la Subsecretaría de Obras Públicas.
- 4° ESTABLÉCESE**, que tanto la División de Desarrollo y Gestión de Personas como sus unidades funcionales, estará conformada por personal que se ajuste a los perfiles de cargos existentes para el área y validados por la autoridad respectiva.
- 5° COMUNÍQUESE**, la presente resolución al Jefe de Gabinete del Ministro de Obras Públicas, al Jefe de Gabinete del Subsecretario de Obras Públicas, al Jefe de la División de Administración y Secretaría General, a la Jefa de la División de Desarrollo y Gestión de Personas, a la Jefa de la Subdivisión de Desarrollo de Personas, a la Jefa de la Subdivisión de Gestión de Personas, a la Jefa del Servicio de Bienestar, al Jefe del Departamento de Capacitación y Estudios Academia de Obras Públicas, a la Jefa de la Unidad Jurídica y al Departamento de Personas de la Subsecretaría de Obras Públicas .

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



VIOLA POLANCO AREVALO
 Jefa División Recursos Humanos
 Subsecretaría de Obras Públicas

Lucas Palacios Covarrubias
 LUCAS PALACIOS COVARRUBIAS
 Subsecretario de Obras Públicas