



RESOLUCIÓN EXENTA N°:96/2014

APRUEBA MODELO DE INSTRUMENTOS PARA EL PROCESO DE CALIFICACIONES DE LA OFICINA DE ESTUDIOS Y POLITICAS AGRARIAS, DEJA CONSTANCIA QUE INDICA Y ANULA RESOLUCION EXENTA N° 80 DE 2014

Santiago, 13/ 02/ 2014

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 43° al 51° de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; los artículos 32 al 52 de la ley N° 18.834, y el Reglamento General de Calificaciones del Sector Público; la resolución exenta N° 80 de 2014, de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias; el decreto N° 38 de 2013, del Ministerio de Agricultura; el decreto N° 1825 de 1998, que aprueba el Reglamento de Calificaciones del personal afecto al estatuto administrativo, el DFL N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda y la resolución 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que, con fecha 18 de junio de 2013, el Ministerio de Agricultura dictó el decreto N° 38 de 2013, modificando al reglamento especial de calificaciones para el personal de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias.

Que, con el objeto de lograr una mejor gestión del desempeño, fortalecer la retroalimentación y comunicación del proceso de desempeño Institucional, aprobar los instrumentos auxiliares para la evaluación del desempeño, se ha estimado necesario dictar la presente resolución exenta.

Que con fecha 10 de febrero de 2014, se aprobó la resolución exenta N° 80 de 2014, de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias, con el objeto de aprobar el Reglamento Especial de Calificaciones para la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias.

RESUELVO:

1.- APRUEBASE los siguientes modelos de instrumentos contenidos en el decreto N° 83 de 2009, del Ministerio de Agricultura, modificado por el decreto N° 38 de 2013, del Ministerio de Agricultura; todos correspondientes al proceso de evaluación de desempeño y calificaciones del personal de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias que se aplicarán a partir del período calificadorio del 1° de septiembre de 2013 y en adelante y anúlase la resolución exenta N° 80 de 2014, de Odepa:

“Artículo 1°. Los funcionarios serán ubicados de acuerdo a su puntaje en una de las siguientes listas:

Puntaje Total	Lista
50,00 a 70,00	N°1 - Distinción
40,00 a 49,99	N°2 - Buena
30,00 a 39,99	N°3 - Condicional
20,00 a 29,99	N°4 - Eliminación

El puntaje de cada factor corresponderá al promedio aritmético de los puntajes asignados a los subfactores respectivos, los que deberán expresarse en enteros sin decimales”.

“Artículo 2°. Los subfactores se evaluarán según conceptos que tendrán los siguientes puntajes (*):

Concepto	Puntos	Categoría
Cumple siempre con más de lo esperado	7	Muy Bueno
Cumple la mayoría de las veces más de lo esperado	6	Bueno
Cumple con lo esperado	5	Satisfactorio
Cumple la mayoría de las veces	4	Regular
Cumple parcialmente	3	Deficiente
No cumple	2	Muy deficiente

“Artículo 3°. El proceso de calificación evaluará factores y subfactores los cuales se señalarán por medio de los siguientes conceptos que tendrán la siguiente puntuación:

b.1) Logro de Metas: Ponderación 40%

a.- LOGRO DE METAS (ponderación 40%)			
Califique con nota de 2 a 7 (*)	Evaluación Parcial (Sep. - Feb.)	Precalificación (Sep. - Ago.)	Junta Calificadora
Meta N°1:			
Meta N°2:			

Los compromisos de metas individuales se fijarán a partir del 15 de febrero hasta el 30 de marzo de cada año, entre el evaluador y evaluado, considerando estas metas únicamente para el período de la evaluación comprendido entre marzo y agosto, replicándose estas para el actual período en donde aún no se han fijado metas.

b.2) Cumplimiento Funcionario: Ponderación 20%

b.- CUMPLIMIENTO FUNCIONARIO (ponderación 20%)			
Califique con nota de 2 a 7 (*)	Evaluación Parcial (Sep. - Feb.)	Precalificación (Sep. - Ago.)	Junta Calificadora
Cumple con la puntualidad y asistencia a su lugar de trabajo			
Conoce y aplica las normas legales relativas a su cargo			
Demuestra cuidado con los bienes muebles e inmuebles			
Planifica, dirige, organiza y controla las acciones encomendadas			
Cumplimiento del Sistema de Gestión del Desempeño (solo			

a. Cumple con la puntualidad y asistencia a su lugar de trabajo.

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 7, descontando puntos de acuerdo a los siguientes eventos:

- i. Retrasos y salidas anticipadas de acuerdo a los registros del reloj control, descontándose un punto por cada día de atraso sin justificar durante el período evaluado.
- ii. Retrasos en la hora de llegada a reuniones convocadas por el respectivo/a jefe/a de departamento, el propósito de esto, es medir la puntualidad del funcionario en la asistencia a actividades de la Institución. Se deberá establecer una hoja de firma con horario de llegada a la reunión, como también justificar ante la jefatura las ausencias y retrasos tanto a reuniones como en su lugar de trabajo.
- iii. Cumplimiento de los plazos en las solicitudes de permisos, vacaciones y justificaciones horarias. Se tomará como criterio de descuento para este criterio la puntualidad en la realización de solicitudes de permisos, vacaciones y justificaciones horarias, teniéndose que hacer las solicitudes de permisos y cometidos de acuerdo los plazos establecidos por la Dirección, y las justificaciones horarias hasta 72 horas hábiles posteriores a éstas.
- iv. Se solicitará a los evaluados informar debidamente de asistencia a reuniones y/o informes sobre ésta.
- b. Conoce y aplica las normas legales relativas a su cargo:

La nota base para este criterio será la nota 7, descontando puntos de acuerdo a los siguientes eventos:

- i. Anotaciones de demérito en temas atingentes al criterio evaluado, conocimiento y aplicación de las normas legales relativas a su cargo.
- ii. Sanciones resultado de sumarios realizados durante el periodo de la evaluación, en temas atingentes al criterio evaluado, conocimiento y aplicación de las normas legales relativas a su cargo.
- iii. Incumplimiento del estatuto administrativo sin las anotaciones, pero con llamado de atención verificable, en temas atingentes al criterio evaluado, conocimiento y aplicación de las normas legales relativas a su cargo.

Nota base	7
Anotación de demérito	Se descontarán entre 1 y 2 puntos.
Sanción por sumario	Se descontarán entre 3 y 4 puntos.
Incumplimiento	Se descontará 1 punto.

Se podrán considerar también en este criterio las anotaciones de mérito que el funcionario haya recibido durante el periodo evaluado y que sean en temas atingentes al criterio evaluado.

- c. Demuestra cuidado con los bienes muebles e inmuebles:

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 7, descontando puntos de acuerdo a los siguientes criterios:

- i. Anotaciones de demérito en temas atingentes al criterio evaluado, cuidado de los bienes muebles e inmuebles de la Institución.
- ii. Sanciones resultado de sumarios realizados durante el periodo de la evaluación en temas atingentes al criterio evaluado, cuidado de los bienes muebles e inmuebles de la Institución.

Nota base	7
Anotación de demérito	Se descontarán entre 1 y 2 puntos.
Sanción por sumario	Se descontarán entre 3 y 4 puntos.

- d. Planifica, dirige, organiza y controla sus acciones encomendadas:

Este criterio será evaluado por los Jefes y/o Evaluadores, no se establecerá una nota base, y será parte de lo conversado en la entrevista de retroalimentación.

Para la evaluación de este criterio, el funcionario podrá presentar medios de verificación, tales como correos electrónicos, cartas u otros, que demuestren la planificación, dirección, organización y control de sus acciones.

- e. Cumplimiento del Sistema de Gestión del Desempeño (solo Jefaturas)

Este criterio se aplicará solo una vez que el Departamento de Administración y Finanzas provea de la información necesaria para la evaluación, como también los formularios, a tiempo.

Si fija una nota base de 7, con descuento de 1 punto por día de atraso sin justificación en la entrega de las evaluaciones de todo el personal a su cargo.

Este criterio será evaluado posterior al término del periodo de evaluación y retroalimentación, los primeros días de marzo, ya que mide el cumplimiento de metas durante el periodo.

b.3) Conductas Transversales: Ponderación 40%

c.1.- CONDUCTAS TRANSVERSALES, Directivos o Profesionales con personal a cargo (ponderación 40%)			
1.- Orientación a la Eficacia: "Habilidad para gestionar recursos, atendiendo a plazos y calidad, para alcanzar los resultados y objetivos definidos" (ponderación 20%)	Evaluación Parcial (Sep. - Feb.)	Precalificación (Sep. - Ago.)	Junta Calificadora
Desarrolla planes de acción para atender los objetivos.			
Prevé posibles problemas y desarrolla estrategias para enfrentarlos, incrementando la eficacia de la Institución.			
Realiza el trabajo sobrepasando los estándares de excelencia.			
Logra la ventaja competitiva concentrándose en elevar la calidad y oportunidad de los resultados.			
2.- Trabajo en Equipo: "Habilidad para colaborar, desarrollar y aportar a otros en el cumplimiento de objetivos y metas" (ponderación 20%)	Evaluación Parcial (Sep. - Feb.)	Precalificación (Sep. - Ago.)	Junta Calificadora
Pone sus conocimientos e influencia a disposición del equipo.			
Expresa satisfacción por los logros obtenidos por el equipo a su cargo.			
Colabora y comparte recursos con sus pares y con otras áreas de la organización.			
Realiza declaraciones que estimulan el espíritu de equipo en su organización.			

c.2.- CONDUCTAS TRANSVERSALES, Profesionales o Técnicos (ponderación 40%)			
1.- Orientación a la Eficacia: "Habilidad para gestionar recursos, atendiendo a plazos y calidad, para alcanzar los resultados y objetivos definidos" (ponderación 20%)	Evaluación Parcial (Sep. - Feb.)	Precalificación (Sep. - Ago.)	Junta Calificadora
Persiste en el logro de los resultados y objetivos cruciales, haciendo seguimiento al cumplimiento de plazos y etapas.			
Cuando asume un compromiso, no descansa hasta que el mismo sea completamente ejecutado.			
Identifica mejores formas de hacer las cosas.			
Monitorea su desempeño, solicitando feedback contra niveles de excelencia que involucran objetivos o comportamientos establecidos.			
2.- Trabajo en Equipo: "Habilidad para colaborar, desarrollar y aportar a otros en el cumplimiento de objetivos y metas" (ponderación 20%)	Evaluación Parcial (Sep. - Feb.)	Precalificación (Sep. - Ago.)	Junta Calificadora
Aporta sus conocimientos y experiencias a su equipo de trabajo, respetando las contribuciones de sus compañeros.			
Alienta a sus compañeros cuando enfrentan dificultades en el desempeño de sus funciones.			
Observa la dinámica de su equipo de trabajo, y propone acciones orientadas a mejorar su efectividad.			
Apoya acciones de otras secciones y equipos, aun cuando no reciba de éstos la misma colaboración.			

c.3.- CONDUCTAS TRANSVERSALES, Administrativos o Auxiliares (ponderación 40%)			
1.- Orientación a la Eficacia: "Habilidad para gestionar recursos, atendiendo a plazos y calidad, para alcanzar los resultados y objetivos definidos" (ponderación 20%)	Evaluación Parcial (Sep. - Feb.)	Precalificación (Sep. - Ago.)	Junta Calificadora
Realiza sus actividades y tareas dentro de los plazos asignados y de los estándares de calidad requeridos.			
Se compromete con actividades y tareas que están dentro de su ámbito de acción.			
Vence obstáculos presentes en la realización de sus actividades y tareas.			
Realiza la tarea hasta cerrar los procesos a su cargo.			
2.- Trabajo en Equipo: "Habilidad para colaborar, desarrollar y aportar a otros en el cumplimiento de objetivos y metas" (ponderación 20%)	Evaluación Parcial (Sep. - Feb.)	Precalificación (Sep. - Ago.)	Junta Calificadora
Conoce los objetivos de su equipo de trabajo.			
Expresa satisfacción y entusiasmo al realizar tareas en colaboración con otros.			
Colabora activamente con sus compañeros, ofreciéndoles ayuda cuando éstos lo necesitan.			
Subordina intereses propios en beneficio de las tareas y objetivos del equipo.			

EVALUACION PARCIAL (Septiembre a Febrero)	
Observaciones / comentarios (retroalimentación):	
Nombre Evaluador Fecha:	Nombre Evaluador Fecha:

PRECALIFICACION (Septiembre a Agosto)	
Observaciones / comentarios (retroalimentación):	
Nombre Evaluador Fecha:	Nombre Evaluado Fecha:

APELACION (marcar opción)	Si
---------------------------	----

Criterios a considerar con respecto a la eficacia, y sus subfactores, para Directivos o profesionales con personal a su cargo:

- a. Desarrollo de planes de acción para atender los objetivos

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 5.

Como verificadores se podrán reportar reuniones periódicas, reportes periódicos (uno mensual), verificadores de planificación u otro tipo de verificador que el evaluado estime pertinente de presentar en el momento de la evaluación.

- b. Prevé posibles problemas y desarrolla estrategias para enfrentarlos, incrementando la eficacia de la Institución

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 5.

Para la evaluación de este criterio el funcionario podrá presentar medios de verificación que demuestre el monitoreo de su desempeño y solicitudes de *feedback* que puedan servir para la mejora de su nota base.

- c. Realiza el trabajo sobrepasando los estándares de excelencia

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 6.

La nota queda a criterio del evaluador, utilizando como referencias, verificadores, anotaciones, comentarios, observaciones, etc. que den fe del buen trabajo realizado.

- d. Logra la ventaja competitiva concentrándose en elevar la calidad y oportunidad de los resultados.

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 6.

La nota queda a criterio del evaluador, utilizando como referencias, verificadores, anotaciones, comentarios, observaciones, etc.

Criterios a considerar con respecto al Trabajo en Equipo y sus subfactores, para Directivos o profesionales con personal a su cargo:

- a. Pone sus conocimientos e influencias a disposición del equipo:

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 5.

Durante la entrevista de retroalimentación se tomarán en consideración los siguientes parámetros: Verificación de instancias de retroalimentación con su equipo, considerando minutas, actas, listados de asistencia, correos, etc.

- b. Expresa satisfacción por los logros obtenidos por el equipo a su cargo:

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 5.

Durante la entrevista de retroalimentación se tomarán en consideración respaldos de acciones que expresen la satisfacción por los logros obtenidos por el equipo, como por ejemplo correos electrónicos, así como también posibles anotaciones de mérito para miembros del equipo relativos a este criterio.

- c. Colabora y comparte recursos con sus pares y con otras áreas de la organización:

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 5.

Durante la entrevista de retroalimentación se tomarán en consideración evidencias de que el evaluado colabora y comparte recursos con sus pares y con otras áreas de la organización, tales como correos electrónicos, anotaciones de mérito, cartas u otros.

- d. Realiza declaraciones que estimulan el espíritu de equipo en su organización

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 5.

Durante la entrevista de retroalimentación se tomarán en consideración respaldos de acciones que expresen la satisfacción por los logros obtenidos por el equipo, como por ejemplo correos electrónicos, así como también posibles anotaciones de mérito para miembros del equipo relativos a este criterio.

Criterios a considerar con respecto a la orientación a la eficacia, y sus subfactores, entre Profesionales y Técnicos:

- a. Persiste en el logro de los resultados y objetivos cruciales, haciendo seguimiento al cumplimiento de plazos y etapas:

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 5, aplicándose los siguientes criterios para la obtención de otras notas dentro de la escala:

Nota 7	Demuestra pro actividad realizando propuestas de mejora para los procesos que afectan el cumplimiento de los objetivos.
Nota 6	Demuestra pro actividad identificando posibles problemas o cuellos de botella que afectan el cumplimiento de los objetivos.
Nota 5	Nota base.
Nota 4	No participa de ninguna manera en la realización y/o identificación de mejoras para los procesos que afectan el cumplimiento de los objetivos.

- b. Cuando asume un compromiso, no descansa hasta que el mismo sea completamente ejecutado:

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 6, dejando a criterio del evaluador y mediante la entrevista de retroalimentación las otras notas correspondientes a este criterio.

c. Identifica mejores formas de hacer las cosas:

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 5, aplicándose los siguientes criterios para la obtención de otras notas dentro de la escala:

Nota 7	Demuestra pro actividad identificando mejoras para hacer las cosas, y realizando propuestas concretas para su mejora.
Nota 6	Demuestra pro actividad identificando posibles problemas o cuellos de botella que afecten la forma de hacer las cosas.
Nota 5	Nota base.
Nota 4	No participa de ninguna manera en la realización y/o identificación de mejoras para hacer las cosas.

d. Monitorea su desempeño, solicitando *feedback* (*retroalimentación*), contra niveles de excelencia que involucran objetivos o comportamientos establecidos:

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 5, y será parte fundamental de lo conversado en la entrevista de retroalimentación.

Para la evaluación de este criterio el funcionario podrá presentar medios de verificación, tales como correos electrónicos, cartas u otros, que demuestren el monitoreo de su desempeño y solicitudes de *feedback* que puedan servir para la mejora de su nota base.

Criterios a considerar con respecto al Trabajo en Equipo y sus subfactores, para Profesionales o Técnicos:

a. Aporta sus conocimientos y experiencias a su equipo de trabajo, respetando las contribuciones de sus compañeros:

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 5.

Se tomarán en consideración para este criterio los siguientes parámetros: Verificación de instancias de retroalimentación con miembros de su equipo, participación en reuniones de equipo, y otros registros en donde se evidencie que comparte información con el equipo, entre otros.

b. Alienta a sus compañeros cuando enfrentan dificultades en el desempeño de sus funciones:

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 5.

Se tomarán en consideración para este criterio los siguientes parámetros: Verificación de instancias de retroalimentación con miembros de su equipo, así como también verificadores de instancias de colaboración con el trabajo de otros miembros de su equipo o de la Institución.

c. Observa la dinámica de su equipo de trabajo, y propone acciones orientadas a mejorar su efectividad:

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 5, aplicándose los siguientes criterios para la obtención de otras notas dentro de la escala:

Nota 7	Demuestra pro actividad identificando acciones de mejoras para hacer las cosas, y realizando propuestas concretas que apuntan a mejorar su efectividad.
Nota 6	Demuestra pro actividad identificando posibles problemas o cuellos de botella que afectan la dinámica y funcionamiento del equipo de trabajo.
Nota 5	Nota base.
Nota 4	No participa de ninguna manera en la realización y/o identificación de identificando acciones de mejoras para hacer las cosas, ni realiza propuestas que apunten a mejorar su efectividad.

d. Apoya acciones de otras secciones y equipos, aun cuando no reciba de éstos la misma colaboración:

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 5.

Se tomarán en consideración para este criterio los siguientes parámetros:

Participación en reuniones de equipo, participación en equipos de trabajo tales como Equipo de Género, Equipo de Excelencia u otros, y otros registros en donde se evidencie que comparte información con el equipo.

Se calificará con nota 4 personas que no apoyan las acciones de su sección u otros equipos.

Criterios a considerar con respecto a la orientación a la eficacia, y sus subfactores, para Administrativos:

a. Realiza sus actividades y tareas dentro de los plazos asignados y de los estándares de calidad requeridos:

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 6.

b. Se compromete con actividades y tareas que están dentro de su ámbito de acción:

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 5, aplicándose los siguientes criterios para la obtención de otras notas dentro de la escala:

Nota 7	Se compromete con actividades o procesos de su equipo o institución.
Nota 6	Apoya en actividades de su equipo o institución.
Nota 5	Nota base
Nota 4	No participa de ninguna manera.

c. Vence obstáculos presentes en la realización de sus actividades y tareas:

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 5, aplicándose los siguientes criterios para la obtención de otras notas dentro de la escala:

Nota 7	Verificación de que existe instancia por mejorar su desempeño.
Nota 6	Muestra iniciativa solicitando apoyo o mejoras.
Nota 5	Nota base
Nota 4	No hay iniciativa de cumplimiento de ningún tipo.

d. Realiza la tarea hasta cerrar los procesos a su cargo:

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 5, y será parte fundamental de lo conversado en la entrevista de retroalimentación.

Para la evaluación de este criterio el funcionario podrá presentar medios de verificación, tales como correos electrónicos, cartas u otros, que demuestren el monitoreo de su desempeño y solicitudes de *feedback* que puedan servir para la mejora de su nota base.

Criterios a considerar con respecto al Trabajo en Equipo y sus subfactores, para Administrativos:

a. Conoce los objetivos de su equipo de trabajo:

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 6, aplicándose los siguientes criterios para la obtención de otras notas dentro de la escala:

Nota 7	No solo participa sino que lo hace activamente, con propuestas.
Nota 6	Nota base
Nota 5	No participa de todas las reuniones, falta interés.
Nota 4	No participa de todas las reuniones, no justifica.

El evaluador debe establecer instancias de coordinación con los evaluados para dar a conocer los objetivos.

b. Expresa satisfacción y entusiasmo al realizar tareas en colaboración con otros:

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 5.

Durante la entrevista de retroalimentación se tomarán en consideración respaldos de acciones que expresen la satisfacción por los logros obtenidos por el equipo, como por ejemplo correos electrónicos, así como también posibles anotaciones de mérito para miembros del equipo relativos a este criterio.

c. Colabora activamente con sus compañeros, ofreciéndoles ayuda cuando éstos lo necesitan:

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 5.

Durante la entrevista de retroalimentación se tomarán en consideración evidencias de que el evaluado colabora y comparte recursos con sus pares y con otras áreas de la organización.

d. Subordina intereses propios en beneficio de las tareas y objetivos del equipo:

Se establece que la nota base para este criterio será la nota 6, aplicándose los siguientes criterios para la obtención de otras notas dentro de la escala:

Nota 7 Excede en el cumplimiento con conducta irreproachable.

Se descontará puntaje utilizando como referencia evidencia verificable de llamados de atención u observaciones por incumplimiento del Código de Ética de Odepa.

2.- En todo lo no modificado por el presente instrumento, se mantendrán vigente el decreto N° 83 de 2009 y el decreto N° 38 de 2013, ambos del Ministerio de Agricultura.

ANOTESE Y COMUNIQUESE



IGNACIO GARCÍA LEÓN

**DIRECTOR NACIONAL (S) OFICINA DE ESTUDIOS
Y POLÍTICAS AGRARIAS**

MHP/PHA

Distribución:

- Ignacio García León - Director Nacional (S) Oficina de Estudios y Políticas Agrarias - ODEPA
- Alejandra Aguilar Gorodecki - Encargada de comunicaciones y coordinadora editorial Dirección Nacional - ODEPA
- Mónica Hurtado Ramírez - Secretaria Dirección Nacional - ODEPA
- Inés Ochoa Troncoso - Secretaria Dirección Nacional - ODEPA
- Javiera Pefaur Lepe - Coordinadora Unidad Difusión y Transferencia de Información Dirección Nacional - ODEPA
- Mónica Vásquez Sabugal - Profesional de apoyo Dirección Nacional - ODEPA
- Natalia Vittini Carrasco - Profesional de apoyo Dirección Nacional - ODEPA
- Claudio Farias Pérez - Profesional de apoyo Dirección Nacional - ODEPA
- Luis Guzman Lavo - Conductor vehículo institucional Dirección Nacional - ODEPA
- Ignacio Manzur Carraha - Jefe Departamento de Administración y Finanzas - ODEPA
- Alan Espinoza Ortiz - Encargado de capacitación Departamento de Administración y Finanzas - ODEPA
- Lorena Nuñez Reyes - Técnico de apoyo Departamento de Administración y Finanzas - ODEPA
- Roberto Vargas Martínez - Administrativo de apoyo Departamento de Administración y Finanzas - ODEPA
- Cristian Mena Gajardo - Administrativo de apoyo Departamento de Administración y Finanzas - ODEPA
- Lorena Nuñez Reyes - Secretaria Departamento de Administración y Finanzas - ODEPA
- Lorena Nuñez Reyes - Oficina de partes (S) Departamento de Administración y Finanzas - ODEPA
- Alejandra Herrada Farías - Encargada de Archivo Departamento de Administración y Finanzas - ODEPA
- Marcelo Anabalón Sepúlveda - Técnico de apoyo Departamento de Administración y Finanzas - ODEPA
- Ignacio Vargas Pinedo - Encargado Bienes y Servicios Subdepartamento de Bienes y Servicios - ODEPA
- Pady Aros Pizarro - Profesional de apoyo Bienes y Servicios Subdepartamento de Bienes y Servicios - ODEPA
- Jessica Salazar Cabrera - Encargada Subdepartamento de Contabilidad y Finanzas - ODEPA
- Juan Herrera Morán - Profesional de apoyo contabilidad y finanzas Subdepartamento de Contabilidad y Finanzas - ODEPA
- Manuel Gómez Gallardo - Profesional de apoyo contabilidad y finanzas Subdepartamento de Contabilidad y Finanzas - ODEPA
- José Becerra Retamal - Encargado (S) Subdepartamento de Recursos Humanos - ODEPA
- Douglas Díaz Munizaga - Profesional de apoyo Recursos Humanos Subdepartamento de Recursos Humanos - ODEPA
- Silvana Cea Garcés - Profesional de apoyo Recursos Humanos Subdepartamento de Recursos Humanos - ODEPA
- Carolina Gallardo Armstrong - Profesional de apoyo Recursos Humanos Subdepartamento de Recursos Humanos - ODEPA
- José Becerra Retamal - Profesional de apoyo Recursos Humanos Subdepartamento de Recursos Humanos - ODEPA
- Gabriela Sotomayor Almonacid - Profesional de apoyo Recursos Humanos Subdepartamento de Recursos Humanos - ODEPA
- María Hernández Püschel - Abogado Jefe (S) Departamento de Asesoría Jurídica - ODEPA
- Paola Heresi Ananías - Abogado Departamento de Asesoría Jurídica - ODEPA
- José María Ortega Córdova - Abogado Departamento de Asesoría Jurídica - ODEPA
- Carlos Walker Arangua - Abogado Departamento de Asesoría Jurídica - ODEPA
- Ximena Villarroel Luengo - Secretaria Departamento de Asesoría Jurídica - ODEPA
- Sandra Montanares Ramírez - Secretaria Departamento de Asesoría Jurídica - ODEPA
- Carla Molina González - Técnico de apoyo Departamento de Asesoría Jurídica - ODEPA
- Fernando Astaburuaga Altamirano - Jefe Departamento de Asuntos Internacionales - ODEPA
- José Miguel Rodríguez Irigoyen - Profesional de apoyo Departamento de Asuntos Internacionales - ODEPA
- Raul Opitz Guerrero - Jefe Subdepartamento de Comercio Exterior y Acuerdos Comerciales Subdepartamento de Comercio Exterior y Acuerdos Comerciales - ODEPA
- Aida Guerrero López - Responsable de publicaciones y estadísticas Comercio Exterior Subdepartamento de Comercio Exterior y Acuerdos Comerciales - ODEPA
- Nury Disegni Gili - Encargada de temas OMC Subdepartamento de Comercio Exterior y Acuerdos Comerciales - ODEPA
- Constanza Alonso Herrera - Secretaria Subdepartamento de Comercio Exterior y Acuerdos Comerciales - ODEPA
- Cecilia Rojas Le-Bert - Coordinadora Subdepartamento Política Internacional Subdepartamento de Política y Cooperación Internacional - ODEPA
- Fabiola Gelvez Jara - Secretaria Subdepartamento de Política y Cooperación Internacional - ODEPA
- Luis Alberto Urrutia Urrutia - Auxiliar Subdepartamento de Política y Cooperación Internacional - ODEPA
- Andres Azocar Cerda - Jefe Departamento de Computación e Informática - ODEPA
- Rodrigo Aro Ringele - Desarrollador de Sistemas Informáticos Departamento de Computación e Informática - ODEPA
- José Álvarez Arias - Desarrollador de Sistemas Informáticos Departamento de Computación e Informática - ODEPA

- Alba Sepúlveda Álvarez - Encargada de Proyectos Departamento de Computación e Informática - ODEPA
- Segio Mendoza Loyola - Soporte técnico informático Departamento de Computación e Informática - ODEPA
- Daniel Muñoz Ibaceta - Soporte técnico informático Departamento de Computación e Informática - ODEPA
- Douglas Henríquez Meza - Encargado de Base de Datos Departamento de Computación e Informática - ODEPA
- Hernán Vargas Rodríguez - Ing. Sistemas Departamento de Computación e Informática - ODEPA
- Hernán Vargas Rodríguez - Ingeniero de Sistemas Departamento de Computación e Informática - ODEPA
- Iván Gamboa Lizana - Ingeniero de Sistemas Departamento de Computación e Informática - ODEPA
- Hector Araneda Jazme - Ingeniero de Sistemas Departamento de Computación e Informática - ODEPA
- Liliana Yañez Barrios - Jefa (S) Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Alejandro Muñoz Quiroz - Analista SIG Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Jaime Ovalle Reyes - Analista SIG Departamento de Información Agraria - ODEPA
- José Ramírez Cabello - Coordinador unidad de sistemas geomáticos Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Gastón Andrade Reyes - Asistente Biblioteca Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Alicia Canales Meza - Documentalista página WEB Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Guillermo Pino González - Reportero de mercados internacionales Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Laura Olea Ibacache - Encargada de atención SIAC internet Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Alicia Magaly Guzman - Auxiliar CIS Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Manuel Caceres Moreno - Reportero de mercado Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Plácido Castro Mardones - Reportero de mercado Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Sergio Duarte Becerra - Reportero de mercado Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Víctor González Paredes - Reportero de mercado Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Carlos Jiménez Muñoz - Reportero de mercado Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Luis Miranda Miranda - Reportero de mercado Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Mario Sarret Labra - Reportero de mercado Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Carlos Seguel Celis - Reportero de mercado Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Alfredo Valenzuela Pardo - Reportero de mercado Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Julio Poblete Moraga - Reportero de mercado Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Carolina Thompson Castro - Reportero de mercado Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Claudia Caroca Jarpa - Reportero de mercado Departamento de Información Agraria - ODEPA
- José Miguel Chamorro Cordero - Reportero de mercado Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Pablo Cortes Tirado - Profesional de apoyo Departamento de Información Agraria - ODEPA
- David Cohen Pacini - Profesional de apoyo Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Mónica Vásquez Sabugal - Profesional de apoyo Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Alejandra Aguilar Gorodecki - Profesional de apoyo Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Josefina Carrasco Capra - Profesional de apoyo Departamento de Información Agraria - ODEPA
- María Eliana González Serrano - Profesional de apoyo Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Ignacio Quezada Petric - Profesional de apoyo Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Paula Valdés Quiñones - Profesional de apoyo Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Adriana Faba Oteiza - Analista de estadísticas agropecuarias Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Ivonne López Tapia - Analista de estadísticas agropecuarias Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Liliana Yañez Barrios - Analista de estadísticas agropecuarias Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Germán Soto Ureta - Operador CIS Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Patricia Lorca Rojas - Encargada de atención presencial SIAC Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Elizabeth Concha Quintana - Secretaria Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Nancy Vergara Magnani - Secretaria Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Leonora Fuentes Troncoso - Encargada SHSYMAT Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Italo Mariotti Celis - Gerente proyecto Agrimundo Departamento de Información Agraria - ODEPA
- Francisco Vial Lira - Jefe Departamento de Políticas Agrarias - ODEPA
- Raul Amunátegui Forster - Profesional de apoyo Departamento de Políticas Agrarias - ODEPA
- Silvio Banfi Piazza - Profesional de apoyo Departamento de Políticas Agrarias - ODEPA
- Jaime Bravo Mina - Profesional de apoyo Departamento de Políticas Agrarias - ODEPA
- Jeanette Danty Larrain - Profesional de apoyo Departamento de Políticas Agrarias - ODEPA
- Tomás De la Fuente Traverso - Profesional de apoyo Departamento de Políticas Agrarias - ODEPA
- Verónica Echavarrí Vesperinas - Profesional de apoyo Departamento de Políticas Agrarias - ODEPA
- Víctor Esnaola Lewis - Profesional de apoyo Departamento de Políticas Agrarias - ODEPA
- Andrea Flaño Ipinza - Profesional de apoyo Departamento de Políticas Agrarias - ODEPA
- María Catalina González Zagal - Profesional de apoyo Departamento de Políticas Agrarias - ODEPA
- Marcelo Muñoz Villagran - Profesional de apoyo Departamento de Políticas Agrarias - ODEPA
- María Jose Olfos Germano - Profesional de apoyo Departamento de Políticas Agrarias - ODEPA
- Ana Sudy Bustamante - Profesional de apoyo Departamento de Políticas Agrarias - ODEPA
- Bernabé Tapia Cruz - Profesional de apoyo Departamento de Políticas Agrarias - ODEPA
- Bárbara Vicuña Herrera - Profesional de apoyo Departamento de Políticas Agrarias - ODEPA
- Thomas Mc Donough Sarthou - Profesional de apoyo Departamento de Políticas Agrarias - ODEPA
- Purísima Palacios Oviedo - Secretaria Departamento de Políticas Agrarias - ODEPA
- Nancy Vergara Magnani - Secretaria Departamento de Políticas Agrarias - ODEPA
- Iván Rodríguez Rojas - Jefe Departamento de Recursos Institucionales - ODEPA

- Norma Silva Miranda - Jefe de Dpto. Recursos Institucionales (S) Departamento de Recursos Institucionales - ODEPA
- María Jesús Sanhueza Maríquez - Analista de gestión RRH Departamento de Recursos Institucionales - ODEPA
- Judith Osorio Silva - Secretaria Departamento de Recursos Institucionales - ODEPA
- Ema Laval Molkenbuhr - Jefa Departamento de Temas Transversales - ODEPA
- Teodoro Rivas Sius - Encargado de Innovación, Investigación y Transferencia Tecnológica Departamento de Temas Transversales - ODEPA
- Alfredo Apey Guzman - Coordinador de estudios transversales Departamento de Temas Transversales - ODEPA
- Gabriel Cartes Sanchez - Coordinador del Programa de Recuperación de Suelos Degradados Departamento de Temas Transversales - ODEPA
- Pilar Eguillor Recabarren - Encargada de Agricultura Orgánica y Buenas Prácticas Agrícolas Departamento de Temas Transversales - ODEPA
- Jacqueline Espinoza Oyarzun - Encargada de Agroquímicos, Fertilizantes y Maquinaria Departamento de Temas Transversales - ODEPA
- Teresa Agüero Teare - Encargada de Temas Ambientales, Recursos Genéticos y Bioseguridad Departamento de Temas Transversales - ODEPA
- Sergio Soto Nuñez - Encargado de Capital Humano Departamento de Temas Transversales - ODEPA
- Daniel Barrera Pedraza - Especialista en Temas Forestales, Cambio Climático y Apicultura Departamento de Temas Transversales - ODEPA
- Alfonso Traub Ramos - Especialista en Temas Macroeconómicos y Bioenergía Departamento de Temas Transversales - ODEPA
- Juan Chavarría Velásquez - Profesional de apoyo Departamento de Temas Transversales - ODEPA
- Verónica Valdebenito Chansan - Secretaria Departamento de Temas Transversales - ODEPA
- Martín Otero Correa - Encargado de Temas Macroeconómicos Departamento de Temas Transversales - ODEPA
- Ignacio García León - Subdirector Nacional Subdirección Nacional - ODEPA
- Mónica Hurtado Ramírez - Secretaria Subdirección Nacional - ODEPA
- Inés Ochoa Troncoso - Secretaria (S) Subdirección Nacional - ODEPA
- Luis Guzman Lavo - Chofer Subdirección Nacional - ODEPA
- Ana María Pérez Pérez - Jefa Unidad de Auditoría Interna Unidad de Auditoría Interna - ODEPA
- Paola Silva Orozco - Profesional de apoyo Unidad de Auditoría Interna - ODEPA
- Karina Muñoz Sánchez - Profesional de apoyo Unidad de Auditoría Interna - ODEPA
- Claudia Morales Wainer - Jefa Unidad de Programación y Evaluación - ODEPA
- Bárbara Lobos Calatayud - Profesional de apoyo Unidad de Programación y Evaluación - ODEPA
- Viviana Salgado Castro - Profesional de apoyo Unidad de Programación y Evaluación - ODEPA

Oficina de Estudios y Políticas Agrarias -

El documento original está disponible en la siguiente dirección url:
<http://ceropapel.odepa.cl/documentos/documento.php?key=16256761&hash=dd521>