

**APRUEBA EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2020 Y LOS
AJUSTES AL PLAN TRIENAL 2019-2021, DEL MINISTERIO
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 171 /

SANTIAGO, 09 MAR 2020

VISTOS:

La Ley N° 18.993, que crea este Ministerio; el Decreto Supremo N° 7, de 1991, de esta Secretaría de Estado, que aprueba su Reglamento Orgánico; la Ley N° 21.192, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2020; el Decreto con Fuerza de Ley 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 Decreto Ley N° 1.028, de 1975, que precisa atribuciones y deberes de los Subsecretarios de Estado; la Resolución N° 2, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; el Decreto Supremo N° 12, de 2019, de este origen, que designa Subsecretario General de la Presidencia; y la Resolución N° 7, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que, en conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto, número 2, letra q), de la ley N° 19.882, corresponderá especialmente a ella "Impartir normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas a los ministerios y sus servicios dependientes o relacionados a través de ellos, para su implementación descentralizada, tendientes a estandarizar materias relativas a reclutamiento y selección de personas, concursos de ingreso y promoción, programas de inducción, programas de capacitación, sistemas de promoción, sistema de calificaciones y otras materias referidas a buenas prácticas laborales".

2.- Que, respecto de los programas de capacitación, cada servicio público deberá desarrollar acciones de capacitación, entendidas como aquellas que permiten que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas técnicas y operativas que requieren para realizar sus tareas y, por otro lado, abordar la formación integral que un servidor público necesita, adquiriendo valores, principios, conocimientos y aptitudes genéricas y transversales comunes a toda la gestión pública, que les permita desempeñar adecuadamente la función asignada.

3.- Que, de acuerdo a lo anterior y en el contexto del proceso de implementación de las Normas de Aplicación General en materias de Capacitación y Formación impartidas por el Servicio Civil, resulta necesario aprobar el Plan Anual de Capacitación 2020 y los ajustes de la Estrategia Trienal 2019-2021 propuesta por esta Secretaría de Estado.

4.- Que, la Dirección Nacional del Servicio Civil, órgano asesor y validador del Sistema de Capacitación del Sector Público, ha aprobado el Plan Anual de Capacitación 2020 y los ajustes de la Estrategia Trienal 2019-2021 propuesto por esta Secretaría de Estado.

5.- Que, en virtud de lo señalado en los considerandos anteriores y de lo solicitado por el Memorandum N° 66, de 2020, de la Jefa de División de Administración General de este Ministerio, la presente Resolución Exenta viene en aprobar el Plan Anual de Capacitación 2020 y los ajustes de la Estrategia Trienal 2019-2021 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO.- APRUÉBASE el Plan Anual de Capacitación 2020 y los ajustes de la Estrategia Trienal 2019-2021 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que tiene por objeto promover, facilitar, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o grados de conocimiento de los funcionarios, y así permitir mejores oportunidades y condiciones de vida y trabajo e incrementar la eficiencia, eficacia y productividad, procurando contar con equipos de trabajo altamente calificados y orientados a procesos de mejora continua, el cual se inserta íntegramente a continuación:



Plan Anual de Capacitación Año 2020

1. Proceso de Detección de Necesidades de Capacitación

Período de realización del proceso:

Fecha Inicio: 04/10/2019

Fecha Término: 11/10/2019

Instrumento Utilizado: Cuestionario

Modalidad de Aplicación del Instrumento: Correo Electrónico

Número de personas a las que se les aplica el/los Instrumento/s: 370

% de Aplicación del/los Instrumentos en relación a la Dotación del Servicio: 100.0

Información Complementaria Utilizada en el Proceso de DNC: Reunión jefaturas, descripción d funciones, principales fortalezas, principales debilidades, proceso evaluación d desempeño, proceso de sistema de calificaciones y retroalimentación.

En los siguientes apartados se indican las principales brechas, necesidades o desafíos que se requieren abordar en la estrategia trienal de capacitación y el plan anual de capacitación y formación, y que son resultantes del proceso de detección de necesidades realizado. Recordar que la estrategia trienal se refiere a la proyección de capacitación y formación que el servicio desea lograr en el mediano plazo.

Plan Anual de Capacitación (PAC) 2020: Entre las principales brechas se detectó la falta de conocimientos en la administración del Estado, normativa legal vigente y jurisprudencia relacionada. Asimismo, respecto a la necesidad de fortalecer los ambientes laborales, especialmente en la calidad de vida laboral, liderazgo, perspectiva de género, probidad administrativa, directrices de la CGR y la DNSC. Conjuntamente, es necesario reforzar el sentido de identidad con la institución, definir roles claros, funciones y desempeño.

Estrategia Trienal de Capacitación 2019 - 2021: Respecto a la proyección del Plan Trienal, se debe abarcar aquellos desafíos para nuestra institución, como mejorar ambientes laborales y factores psicosociales que pudiesen incidir en patologías de estrés, la probidad administrativa, entre otros. Asimismo, la estrategia planteada da cuenta con los lineamientos de la DNSC, por cuanto a las Resoluciones N°01 y N°02, respecto a normas de aplicación general en gestión y desarrollo de personas. Conjuntamente, nuestro Ministerio está preocupado del buen trato y protección a la dignidad de las personas, por tanto, nuestro esfuerzo también se centra en estas áreas, así como contar con un rol relevante de las jefaturas en la dirección de sus respectivos equipos, con el propósito de incentivar al logro de las metas y objetivos estratégicos del servicio.



2. Plan Anual de Capacitación 2020

Nombre actividad o área temática de capacitación	Área Temática	Ámbito o área temática a la que responde la actividad de Capacitación	Estamento de Participantes	Fecha realización (Trimestre)	Nº participantes de la actividad	Nivel donde se ejecutará la actividad (central o regional)	Nº horas	Monto estimado de inversión (\$)	Evaluación de Transferencia	Fondo concursable
CIBERSEGURIDAD	Tecnologías de la Información	Transversal – Operativa	Directivo Profesional Técnico Otro	2º Trimestre	16	Central	16	300000	No	No
INDUCCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	Normativa Pública	Deberes y derechos de funcionarios y funcionarias Habilidades Relacionales Inducción curso online que imparte CEA Transversal – Operativa	Directivo Profesional Técnico Auxiliar Otro	2º Trimestre	10	Central	24	0	No	No
HERRAMIENTAS PARA UNA ACREDITACIÓN EXITOSA	Normativa Pública	Transversal – Operativa	Profesional	2º Trimestre	2	Central	16	378000	No	No
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL NICSP	Normativa Pública	Transversal – Operativa	Profesional	2º Trimestre	2	Central	16	865000	No	No
HERRAMIENTAS OFFICE	Tecnologías de la Información	Transversal – Operativa	Directivo Profesional Técnico Otro	2º Trimestre	22	Central	16	3500000	No	No
BRECHAS DE GÉNERO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Calidad de Vida y Ambientes Laborales	Buen trato y Protección a la dignidad Habilidades Relacionales Transversal – Operativa	Directivo Profesional	2º Trimestre	10	Central	16	2500000	No	No
COACHING Y TRABAJO EN EQUIPO	Calidad de Vida y Ambientes Laborales	Habilidades Relacionales	Directivo Profesional Técnico Otro	2º Trimestre	22	Central	16	2500000	No	No
DERECHO DE LAS ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Normativa Pública	Buen trato y Protección a la dignidad Deberes y derechos de funcionarios y funcionarias Habilidades Relacionales	Directivo Profesional Técnico Auxiliar Otro	2º Trimestre	5	Central	8	1100000	No	No
LIDERAZGO Y NEGOCIACIÓN	Calidad de Vida y Ambientes Laborales	Giro del Negocio Institucional Habilidades Directivas Habilidades Relacionales	Directivo Profesional Otro	2º Trimestre	20	Central	8	3000000	No	No
ESTATUTO ADMINISTRATIVO	Normativa Pública	Deberes y derechos de funcionarios y funcionarias Pertinente para la promoción DS.69/2004 (cargos titulares de planta) Transversal – Operativa	Directivo Profesional Técnico	2º Trimestre	7	Central	16	2800000	SI	No
CALIDAD DE VIDA Y	Calidad de Vida y	Habilidades Relacionales	Directivo Profesional	2º Trimestre	40	Central	8	4000000	No	No



MANEJO DE ESTRÉS	Ambientes Laborales	Transversal – Operativa Buen trato y Protección a la dignidad Conciliación Vida personal y familiar con el trabajo Evaluación Ambientes Laborales	Técnico Auxiliar Otro							
LAVADO DE ACTIVOS Y DELITO FUNCIONARIO	Normativa Pública	Transversal – Operativa	Directivo Profesional	2° Trimestre	4	Central	32	1541000	No	No
SUBSIDIO PARENTAL Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD LABORAL	Normativa Pública	Transversal – Operativa	Profesional	2° Trimestre	2	Central	24	650000	No	No
CHARLA SISTEMA DE CALIFICACIONES	Normativa Pública	Transversal – Operativa	Directivo Profesional Técnico Auxiliar Otro	2° Trimestre	12	Central	4	0	No	No
HERRAMIENTAS DE DISEÑO AUDIOVISUAL	Tecnologías de la Información	Transversal – Operativa	Profesional	2° Trimestre	2	Central	16	600000	No	No
OPTIMIZACIÓN DE WORD	Tecnologías de la Información	Transversal – Operativa	Técnico	2° Trimestre	1	Central	16	180000	No	No
GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO	Normativa Pública	Transversal – Operativa	Técnico	2° Trimestre	4	Central	16	945000	No	No
MODIFICACIÓN REGLAMENTO LEY DE COMPRAS	Normativa Pública	Transversal – Operativa	Profesional	2° Trimestre	2	Central	16	250000	No	No
CONDUCCIÓN SEGURA Y EFICIENTE	Calidad de Vida y Ambientes Laborales	Transversal – Operativa		2° Trimestre	6	Central	8	0	No	No
NICSP - CGR	Normativa Pública	Transversal – Operativa	Directivo Profesional Otro	2° Trimestre	10	Central	16	0	No	No
PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO Y SU RELACIÓN CON LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	Normativa Pública	Transversal – Operativa	Profesional	2° Trimestre	1	Central	40	442000	No	No
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FASE I	Normativa Pública	Transversal – Operativa	Profesional	2° Trimestre	2	Central	21	865000	No	No
PENSIONE	Normativa	Transversal –	Profesional	2°	1	Central	24	280000	No	No



S Y BONOS DEL NUEVO Y ANTIGUO SISTEMA PREVISIO NAL - INCENTIV O AL RETIRO	Pública	Operativa		Trimestre						
VIÁTICOS NACIONAL ES Y EXTRANJE ROS	Normativa Pública	Transversal – Operativa	Profesional	2° Trimestre	2	Central	16	400000	No	No
DECLARA CIÓN DE PATRIMON IO E INTERESE S	Normativa Pública	Transversal – Operativa	Directivo Profesional Técnico	2° Trimestre	10	Central	8	0	No	No

3. Fondos Concursables de Capacitación

Monto Asignado a los Fondos Concursables 0

% de los Fondos Concursables en relación al Presupuesto Glosa 0.0
Proyectado

Fecha Estimada de Gestión y Adjudicación de Fondos
Concursables.

Emitido el 05/03/2020 19:10





Plan Trienal de Capacitación

A) Antecedentes

Nombre Servicio:	Secretaría General de la Presidencia de la República
Nombre Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas:	JULIO GALLEGUILLLOS URBANO
Nombre Encargado/a de Capacitación:	MARION ANDREA PACHECO SALAS
Misión del Servicio:	Asesorar directamente al Presidente de la República, al Ministro del Interior y al conjunto de los Ministros y Ministras en materias políticas, jurídicas y administrativas, a fin de contribuir a la oportunidad y calidad de sus decisiones y apoyarlos en el ejercicio de sus funciones colegisladoras, proveyéndolos de la información político-técnica necesaria para una adecuada coordinación programática. Además, realizar funciones de coordinación interministerial y con el Congreso de la Nación
Objetivos Estratégicos:	Prestar asesoría al Presidente de la República y a los Ministros, en materias políticas, jurídicas y administrativas; así como en el estudio, análisis y formulación de propuestas de leyes o modificaciones constitucionales, legales y administrativas. Lograr una efectiva coordinación programática, monitoreo y seguimiento de la gestión del Gobierno. Asesorar al Presidente de la República y a los Ministros, en las relaciones del Gobierno con el Congreso Nacional; como también con los partidos políticos y otras organizaciones sociales e instituciones de la vida nacional. Efectuar estudios y análisis relevantes para las decisiones políticas del gobierno. Ampliar y mejorar el funcionamiento del sistema democrático fortaleciendo la participación de la ciudadanía, la defensa de los derechos de los ciudadanos, la probidad y la transparencia de las actuaciones de las autoridades.
Lineamientos Emergentes:	
Información relevante sobre gestión de capacitación en años anteriores, tales como resultados, impacto, gestión con proveedores, etc.:	De acuerdo al análisis de gestión de capacitación de años anteriores, se puede señalar como relevante, lo siguiente: Énfasis en la entrega de información a los funcionarios, en cuanto al programa de actividades, de cada capacitación y especialmente en la coordinación con las Instituciones que impartan dichas actividades (proveedores). Asimismo, fortalecer la motivación de las jefaturas y coordinadores de áreas en el proceso de las actividades de capacitación de sus funcionarios, ya que son esenciales, para obtener buenos resultados y a la vez inciden en la motivación de los participantes. Conjuntamente, es fundamental continuar e implementar el Modelo de Gestión y Evaluación de la Capacitación en todos sus procesos (reacción, aprendizaje y transferencia), lo cual permitirá generar información relevante respecto a resultados como insumo en la toma de decisiones, para la mejora continua.



B) Estrategia de Formación Trienal de Capacitación y Formación

N°	Area temática de capacitación	Línea de Formación	Necesidad o desafío a la que responde la actividad o área temática de Capacitación	Grupo Objetivo a Capacitar (Estamento)	Programación (Año/Años)
1	Ciberseguridad	Estratégica	Esta actividad responde a la sugerencia de la DNSC.	Directivo Otro Profesional	2020 2021
2	Probidad Administrativa	Habilidades Relacionales	Fortalecer conocimientos en la normativa legal vigente	Administrativo Auxiliar Directivo Otro Profesional	2020 2021
3	ESTATUTO ADMINISTRATIVO Y SISTEMA DE CALIFICACIONES	Operativa Transversal	REGLAMENTO GENERAL DE CALIFICACIONES DECRETO 1825/1998 DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (ART 4) PERTINENTE A LA PROMOCIÓN, D.S 69/2004 DEL MINISTERIO DE HACIENDA.	Directivo Profesional	2019 2020 2021
4	ESTATUTO ADMINISTRATIVO Y SISTEMA DE CALIFICACIONES	Operativa Transversal	REGLAMENTO GENERAL DE CALIFICACIONES DECRETO 1825/1998 DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (ART 4) PERTINENTE A LA PROMOCIÓN, D.S 69/2004 DEL MINISTERIO DE HACIENDA.	Directivo Profesional	2019
5	CALIDAD DE ATENCIÓN	Estratégica Habilidades Relacionales	PRINCIPIOS, VALORES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	Administrativo Auxiliar Directivo Profesional	2019 2020 2021
6	INDUCCIÓN	Estratégica	INDUCCIÓN GENERAL EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO CGR	Administrativo Directivo Profesional Técnico	2019 2020 2021
7	COMPRAS PÚBLICAS	Operativa Transversal	Actividad de capacitación que responde a la necesidad detectada en el proceso de Indagación	Administrativo Directivo Profesional Técnico	2019 2020 2021
8	Normativa Pública	Estratégica Operativa Transversal	Dar cumplimiento a las Resoluciones N°01 y N°02, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas.	Administrativo Auxiliar Directivo Profesional	2020 2021
9	Tecnologías de la Información	Estratégica Operativa Transversal	Actividad de capacitación que responde a la necesidad detectada en el proceso de Indagación.	Administrativo Auxiliar Directivo Profesional	2020 2021
10	LIDERAZGO	Técnica Habilidades Relacionales	RESOLUCIÓN N°2, NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL (ROL DE LAS JEFATURAS EN LA DIRECCIÓN DE EQUIPOS) Y ACCIONES PROPIAS DEL QUEHACER INSTITUCIONAL.	Directivo Profesional	2019 2020 2021
11	Probidad Administrativa	Habilidades Relacionales	Fortalecer conocimientos en la normativa legal vigente	Administrativo Auxiliar Directivo Otro Profesional	2020 2021
12	TRABAJO EN EQUIPO	Habilidades Relacionales	Actividad de capacitación que responde a la necesidad detectada en el proceso de Indagación.	Administrativo Auxiliar Directivo Profesional Técnico	2019 2020 2021
13	DERECHO DE LAS ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Dicha estrategia corresponde al cumplimiento a la Resolución N°2, de la DNSC, Normas de Aplicación General Título N°VIII, Participación Funcionaria (art. 6)	Directivo Profesional	2019 2020 2021
14	NICSP	Operativa Transversal	Actividad de capacitación que responde a la necesidad detectada en el proceso de Indagación	Administrativo Directivo Profesional Técnico	2019 2020 2021
15	HERRAMIENTAS OFFICE	Operativa Transversal	Actividad de capacitación que responde a la necesidad detectada en el proceso de Indagación.	Administrativo Directivo Profesional Técnico	2019 2020 2021
16	INDUCCIÓN	Estratégica	INDUCCIÓN GENERAL EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO CGR	Administrativo Directivo	2019



				Profesional Técnico	
17	PERSPECTIVA DE GÉNERO	Operativa Transversal	Instructivo Presidencial N°6, de 2018, sobre igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual en los ministerios y servicios de la administración central del estado	Directivo Profesional	2019
18	CALIDAD DE ATENCIÓN	Estratégica Habilidades Relacionales	PRINCIPIOS, VALORES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	Administrativo Auxiliar Directivo Profesional	2019
19	COMPRAS PÚBLICAS	Operativa Transversal	Actividad de capacitación que responde a la necesidad detectada en el proceso de indagación	Administrativo Directivo Profesional Técnico	2019
20	LIDERAZGO	Técnica Habilidades Relacionales	RESOLUCIÓN N°2, NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL (ROL DE LAS JEFATURAS EN LA DIRECCIÓN DE EQUIPOS) Y ACCIONES PROPIAS DEL QUEHACER INSTITUCIONAL.	Directivo Profesional	2019
21	TRABAJO EN EQUIPO	Habilidades Relacionales	Actividad de capacitación que responde a la necesidad detectada en el proceso de indagación.	Administrativo Auxiliar Directivo Profesional Técnico	2019
22	DERECHO DE LAS ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Dicha estrategia corresponde al cumplimiento a la Resolución N°2, de la DNSC, Normas de Aplicación General Título N°VIII, Participación Funcionaria (art. 5)	Directivo Profesional	2019
23	HERRAMIENTAS OFFICE	Operativa Transversal	Actividad de capacitación que responde a la necesidad detectada en el proceso de indagación.	Administrativo Directivo Profesional Técnico	2019
24	NICSP	Operativa Transversal	Actividad de capacitación que responde a la necesidad detectada en el proceso de indagación	Administrativo Directivo Profesional Técnico	2019
25	Sistema de Calificaciones	Operativa Transversal	Dicha estrategia corresponde al Reglamento General de Calificaciones Decreto 1825/1998 del Ministerio del Interior (art. 4)	Directivo Profesional	2019 2020 2021
26	Derecho de las Asociaciones de Funcionarios	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Dicha estrategia corresponde al cumplimiento a la Resolución N°2, de la DNSC, Normas de Aplicación General Título N°VIII, Participación Funcionaria (art. 5)	Directivo Profesional	2019 2020 2021
27	CALIDAD DE VIDA Y AMBIENTE LABORAL	Habilidades Relacionales	Resolución N°01, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, a todos los servicios públicos conforme a la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N°19.682	Administrativo Auxiliar Directivo Profesional Técnico	2019 2020 2021

1 Las líneas de formación de referencia son: Técnica (Orientada al giro propio de la institución), Estratégica (Orientada al cumplimiento de la misión y visión institucional, como también al desarrollo y/o fortalecimiento de conocimientos, aptitudes y habilidades generales y/o específicas que las instituciones requieran de los funcionarios); Operativa Transversal (Orientada al manejo de herramientas estándar al interior de la institución y normativa del sector público, tales como manejo de herramientas computacionales, Estatuto Administrativo, Ley de Compras, entre otros); Habilidades Relacionales (Orientada al fortalecimiento de comportamientos organizacionales, tales como liderazgo, trabajo en equipo, comunicación efectiva, entre otras)

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE





JUAN JOSÉ OSSA SANTA CRUZ
Subsecretario General de la Presidencia



FGR/MCC/IGU/MPs
Distribución:

- MINSEGPRES (Gabinete Subsecretario)
- MINSEGPRES (División Jurídico-Legislativa:
 - Unidad de Asesoría Jurídica Administrativa)
- MINSEGPRES (División de Administración General
 - Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas)
- MINSEGPRES (Oficina de Partes)



12 MAR 2020

MEMORÁNDUM

Nº 66/2020

De : **Texia Gutiérrez Inostroza**
Jefa División Administración General

A: **Matías Cox Campos**
Unidad de Asesoría Jurídico - Administrativa

Ref: Solicita elaboración de Acto Administrativo que indica.

Fecha: Santiago, 09 de marzo de 2020

A través del presente, solicito a usted elaborar acto administrativo que aprueba los ajustes del Plan Trienal 2019-2021 y el Plan Anual de Capacitación (PAC) 2020.

En el contexto de las Normas de Aplicación General dictadas por la Dirección Nacional del Servicio Civil (DNSC) en materias de gestión y desarrollo de las personas, específicamente en la Resolución N°02, de 2017, la DNSC ha informado a través de la Plataforma Sistema de capacitación del Sector Público (SISPUBLI) el **resultado de la revisión del Plan Trienal 2019 – 2021 y Plan Anual de Capacitación (PAC) 2020 planteado por nuestra Institución**, el cual debe contener las líneas de formación del periodo, las actividades planificadas y aquellas que específicamente se deben cumplir de acuerdo a la normativa vigente.

Respecto a lo anterior, la DNSC **ha aprobado los ajustes del Plan Trienal 2019-2021 y el PAC 2020**, el cual deberá ser sancionado por la Jefatura superior del Servicio, mediante la dictación de la Resolución Exenta correspondiente, en los mismos términos de esta aprobación y no pudiendo sufrir ningún tipo de modificaciones, teniendo como plazo máximo para ello hasta el 31 de marzo de 2020.

Se adjuntan los siguientes documentos:

- Correo aprobación del Plan Anual de Capacitación 2020, de fecha 05/03/200, de la Dirección Nacional del Servicio Civil.
- Ajustes Plan Trienal de Capacitación 2019-2021 y Plan Anual de Capacitación MINSEGPRES 2020 (aprobado por la Dirección Nacional del Servicio Civil) descargado de la Plataforma SISPUBLI en formato PDF.

- Aprobación ajustes del Plan Trienal de Capacitación 2019-2021, impresión desde la Plataforma SISPUBLI.
- Aprobación del Plan Anual de Capacitación 2020 MINSEGPRES, impresión desde la Plataforma SISPUBLI.
- Resolución N°02, de 2017, que aprueba normas de aplicación general en materias de participación funcionaria, cumplimiento de estándares en formación y capacitación de funcionarios públicos, rol de jefaturas en dirección de equipos y gestión del desempeño individual y sistema de calificaciones, para todos los servicios públicos, conforme a la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley N°19.882.
- Orientaciones PAC 2020 – Estrategia Trienal Capacitación 2019 – 2021, de la DNSC.

Saluda atentamente,

TEXIA GUTIÉRREZ INOSTROZA

Jefa División Administración General
Secretaría General de la Presidencia

JGU/MPS

DISTRIBUCION:

1. MINSEGPRES (División Administración General)
2. MINSEGPRES (Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas)
3. MINSEGPRES (Asistente Social)
4. Archivo



Plan Trienal de Capacitación

A) Antecedentes

Nombre Servicio: Secretaría General de la Presidencia de la República

Nombre Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas: JULIO GALLEGUILLOS URBANO

Nombre Encargado/a de Capacitación: MARION ANDREA PACHECO SALAS

Misión del Servicio: Asesorar directamente al Presidente de la República, al Ministro del Interior y al conjunto de los Ministros y Ministras en materias políticas, jurídicas y administrativas, a fin de contribuir a la oportunidad y calidad de sus decisiones y apoyarlos en el ejercicio de sus funciones colegisladoras, proveyéndolos de la información político-técnica necesaria para una adecuada coordinación programática. Además, realizar funciones de coordinación interministerial y con el Congreso de la Nación

Objetivos Estratégicos: Prestar asesoría al Presidente de la República y a los Ministros, en materias políticas, jurídicas y administrativas; así como en el estudio, análisis y formulación de propuestas de leyes o modificaciones constitucionales, legales y administrativas. Lograr una efectiva coordinación programática, monitoreo y seguimiento de la gestión del Gobierno. Asesorar al Presidente de la República y a los Ministros, en las relaciones del Gobierno con el Congreso Nacional; como también con los partidos políticos y otras organizaciones sociales e instituciones de la vida nacional. Efectuar estudios y análisis relevantes para las decisiones políticas del gobierno. Ampliar y mejorar el funcionamiento del sistema democrático fortaleciendo la participación de la ciudadanía, la defensa de los derechos de los ciudadanos, la probidad y la transparencia de las actuaciones de las autoridades.

Lineamientos Emergentes:

Información relevante sobre gestión de capacitación en años anteriores, tales como resultados, impacto, gestión con proveedores, etc.:

De acuerdo al análisis de gestión de capacitación de años anteriores, se puede señalar como relevante, lo siguiente: Énfasis en la entrega de información a los funcionarios, en cuanto al programa de actividades, de cada capacitación y especialmente en la coordinación con las Instituciones que impartan dichas actividades (proveedores). Asimismo, fortalecer la motivación de las jefaturas y coordinadores de áreas en el proceso de las actividades de capacitación de sus funcionarios, ya que son esenciales, para obtener buenos resultados y a la vez inciden en la motivación de los participantes. Conjuntamente, es fundamental continuar e implementar el Modelo de Gestión y Evaluación de la Capacitación en todos sus procesos (reacción, aprendizaje y transferencia), lo cual permitirá generar información relevante respecto a resultados como insumo en la toma de decisiones, para la mejora continua.

B) Estrategia de Formación Trienal de Capacitación y Formación

N°	Área temática de capacitación	Línea de Formación	Necesidad o desafío a la que responde la actividad o área temática de Capacitación	Grupo Objetivo a Capacitar (Eslamento)	Programación (Año/Años)
1	Ciberseguridad	Estratégica	Esta actividad responde a la sugerencia de la DNSC.	Directivo Otro Profesional	2020 2021
2	Probidad Administrativa	Habilidades Relacionales	Fortalecer conocimientos en la normativa legal vigente	Administrativo Auxiliar Directivo Otro Profesional	2020 2021
3	ESTATUTO ADMINISTRATIVO Y SISTEMA DE CALIFICACIONES	Operativa Transversal	REGLAMENTO GENERAL DE CALIFICACIONES DECRETO 1825/1998 DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (ART 4) PERTINENTE A LA PROMOCIÓN, D.S 69/2004 DEL MINISTERIO DE HACIENDA.	Directivo Profesional	2019 2020 2021
4	ESTATUTO ADMINISTRATIVO Y SISTEMA DE CALIFICACIONES	Operativa Transversal	REGLAMENTO GENERAL DE CALIFICACIONES DECRETO 1825/1998 DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (ART 4) PERTINENTE A LA PROMOCIÓN, D.S 69/2004 DEL MINISTERIO DE HACIENDA.	Directivo Profesional	2019
5	CALIDAD DE ATENCIÓN	Estratégica Habilidades Relacionales	PRINCIPIOS, VALORES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	Administrativo Auxiliar Directivo Profesional	2019 2020 2021
6	INDUCCIÓN	Estratégica	INDUCCIÓN GENERAL EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO CGR	Administrativo Directivo Profesional Técnico	2019 2020 2021
7	COMPRAS PÚBLICAS	Operativa Transversal	Actividad de capacitación que responde a la necesidad detectada en el proceso de indagación	Administrativo Directivo Profesional Técnico	2019 2020 2021
8	Normativa Pública	Estratégica Operativa Transversal	Dar cumplimiento a las Resoluciones N°01 y N°02, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas.	Administrativo Auxiliar Directivo Profesional	2020 2021
9	Tecnologías de la Información	Estratégica Operativa Transversal	Actividad de capacitación que responde a la necesidad detectada en el proceso de indagación.	Administrativo Auxiliar Directivo Profesional	2020 2021
10	LIDERAZGO	Técnica Habilidades Relacionales	RESOLUCIÓN N°2, NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL (ROL DE LAS JEFATURAS EN LA DIRECCIÓN DE EQUIPOS) Y ACCIONES PROPIAS DEL QUEHACER INSTITUCIONAL.	Directivo Profesional	2019 2020 2021
11	Probidad Administrativa	Habilidades Relacionales	Fortalecer conocimientos en la normativa legal vigente	Administrativo Auxiliar Directivo Otro Profesional	2020 2021
12	TRABAJO EN EQUIPO	Habilidades Relacionales	Actividad de capacitación que responde a la necesidad detectada en el proceso de indagación.	Administrativo Auxiliar Directivo Profesional Técnico	2019 2020 2021
13	DERECHO DE LAS ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Dicha estrategia corresponde al cumplimiento a la Resolución N°2, de la DNSC, Normas de Aplicación General Título N°VIII, Participación Funcionaria (art. 6)	Directivo Profesional	2019 2020 2021
14	NICSP	Operativa Transversal	Actividad de capacitación que responde a la necesidad detectada en el proceso de indagación	Administrativo Directivo Profesional Técnico	2019 2020 2021
15	HERRAMIENTAS OFFICE	Operativa Transversal	Actividad de capacitación que responde a la necesidad detectada en el proceso de indagación.	Administrativo Directivo Profesional Técnico	2019 2020 2021
16	INDUCCIÓN	Estratégica	INDUCCIÓN GENERAL EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO CGR	Administrativo Directivo	2019

				Profesional Técnico	
17	PERSPECTIVA DE GÉNERO	Operativa Transversal	Instructivo Presidencial N°6, de 2018, sobre igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual en los ministerios y servicios de la administración central del estado	Directivo Profesional	2019
18	CALIDAD DE ATENCIÓN	Estratégica Habilidades Relacionales	PRINCIPIOS, VALORES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	Administrativo Auxiliar Directivo Profesional	2019
19	COMPRAS PUBLICAS	Operativa Transversal	Actividad de capacitación que responde a la necesidad detectada en el proceso de indagación	Administrativo Directivo Profesional Técnico	2019
20	LIDERAZGO	Técnica Habilidades Relacionales	RESOLUCIÓN N°2, NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL (ROL DE LAS JEFATURAS EN LA DIRECCIÓN DE EQUIPOS) Y ACCIONES PROPIAS DEL QUEHACER INSTITUCIONAL.	Directivo Profesional	2019
21	TRABAJO EN EQUIPO	Habilidades Relacionales	Actividad de capacitación que responde a la necesidad detectada en el proceso de indagación.	Administrativo Auxiliar Directivo Profesional Técnico	2019
22	DERECHO DE LAS ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Dicha estrategia corresponde al cumplimiento a la Resolución N°2, de la DNSC, Normas de Aplicación General Título N°VIII, Participación Funcionaria (art. 6)	Directivo Profesional	2019
23	HARRAMIENTAS OFFICE	Operativa Transversal	Actividad de capacitación que responde a la necesidad detectada en el proceso de indagación.	Administrativo Directivo Profesional Técnico	2019
24	NICSP	Operativa Transversal	Actividad de capacitación que responde a la necesidad detectada en el proceso de indagación	Administrativo Directivo Profesional Técnico	2019
25	Sistema de Calificaciones	Operativa Transversal	Dicha estrategia corresponde al Reglamento General de Calificaciones Decreto 1825/1998 del Ministerio del Interior (art. 4)	Directivo Profesional	2019 2020 2021
26	Derecho de las Asociaciones de Funcionarios	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Dicha estrategia corresponde al cumplimiento a la Resolución N°2, de la DNSC, Normas de Aplicación General Título N°VIII, Participación Funcionaria (art. 6)	Directivo Profesional	2019 2020 2021
27	CALIDAD DE VIDA Y AMBIENTE LABORAL	Habilidades Relacionales	Resolución N°01, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, a todos los servicios públicos conforme a la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N°19.882	Administrativo Auxiliar Directivo Profesional Técnico	2019 2020 2021

1 Las líneas de formación de referencia son: Técnica (Orientada al giro propio de la institución), Estratégica (Orientada al cumplimiento de la misión y visión institucional, como también al desarrollo y/o fortalecimiento de conocimientos, aptitudes y habilidades generales y/o específicas que las instituciones requieran de los funcionarios); Operativa Transversal (Orientada al manejo de herramientas estándar al interior de la institución y normativa del sector público, tales como manejo de herramientas computacionales, Estatuto Administrativo, Ley de Compras, entre otros); Habilidades Relacionales (Orientada al fortalecimiento de comportamientos organizacionales, tales como liderazgo, trabajo en equipo, comunicación efectiva, entre otras)

Plan Anual de Capacitación Año 2020

1. Proceso de Detección de Necesidades de Capacitación

Período de realización del proceso:

Fecha Inicio: 04/10/2019

Fecha Término: 11/10/2019

Instrumento Utilizado: Cuestionario

Modalidad de Aplicación del Instrumento: Correo Electrónico

Número de personas a las que se les aplica el/los Instrumento/os: 370

% de Aplicación del/los Instrumentos en relación a la Dotación del Servicio: 100.0

Información Complementaria Utilizada en el Proceso de DNC: Reunión jefaturas, descripción d funciones, principales fortalezas, principales debilidades, proceso evaluación d desempeño, proceso de sistema de calificaciones y retroalimentación.

En los siguientes apartados se indican las principales, brechas, necesidades o desafíos que se requieren abordar en la estrategia trienal de capacitación y el plan anual de capacitación y formación, y que son resultantes del proceso de detección de necesidades realizado. Recordar que la estrategia trienal se refiere a la proyección de capacitación y formación que el servicio desea lograr en el mediano plazo.

Plan Anual de Capacitación (PAC) 2020: Entre las principales brechas se detectó la falta de conocimientos en la administración del Estado, normativa legal vigente y jurisprudencia relacionada. Asimismo, respecto a la necesidad de fortalecer los ambientes laborales, especialmente en la calidad de vida laboral, liderazgo, perspectiva de género, probidad administrativa, directrices de la CGR y la DNSC. Conjuntamente, es necesario reforzar el sentido de identidad con la institución, definir roles claros, funciones y desempeño.

Estrategia Trienal de Capacitación 2019 - 2021 Respecto a la proyección del Plan Trienal, se debe abarcar aquellos desafíos para nuestra institución, como mejorar ambientes laborales y factores psicosociales que pudiesen incidir en patologías de estrés , la probidad administrativa, entre otros. Asimismo, la estrategia planteada da cuenta con los lineamientos de la DNSC, por cuanto a las Resoluciones N°01 y N°02, respecto a normas de aplicación general en gestión y desarrollo de personas. Conjuntamente, nuestro Ministerio esta preocupado del buen trato y protección a la dignidad de las personas, por tanto, nuestro esfuerzo también se centra en estas áreas, así como contar con un rol relevante de las jefaturas en la dirección de sus respectivos equipos, con el propósito de incentivar al logro de las metas y objetivos estratégicos del servicio.

2. Plan Anual de Capacitación 2020

9

Nombre actividad o área temática de capacitación	Área Temática	Ámbito o área temática a la que responde la actividad de Capacitación	Estamento de Participantes	Fecha realización (Trimestre)	Nº participantes de la actividad	Nivel donde se ejecutará la actividad (central o regional)	Nº horas	Monto estimado de inversión (\$)	Evaluación de Transferencia	Fondo concursable
CIBERSEGURIDAD	Tecnologías de la Información	Transversal – Operativa	Directivo Profesional Técnico Otro	2º Trimestre	16	Central	16	300000	No	No
INDUCCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	Normativa Pública	Deberes y derechos de funcionarios y funcionarias Habilidades Relacionales Inducción curso online que imparte CEA Transversal – Operativa	Directivo Profesional Técnico Auxiliar Otro	2º Trimestre	10	Central	24	0	No	No
HERRAMIENTAS PARA UNA ACREDITACIÓN EXITOSA	Normativa Pública	Transversal – Operativa	Profesional	2º Trimestre	2	Central	16	378000	No	No
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL NICSP	Normativa Pública	Transversal – Operativa	Profesional	2º Trimestre	2	Central	16	885000	No	No
HERRAMIENTAS OFFICE	Tecnologías de la Información	Transversal – Operativa	Directivo Profesional Técnico Otro	2º Trimestre	22	Central	16	3500000	No	No
BRECHAS DE GÉNERO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Calidad de Vida y Ambientes Laborales	Buen trato y Protección a la dignidad Habilidades Relacionales Transversal – Operativa	Directivo Profesional	2º Trimestre	10	Central	16	2500000	No	No
COACHING Y TRABAJO EN EQUIPO	Calidad de Vida y Ambientes Laborales	Habilidades Relacionales	Directivo Profesional Técnico Otro	2º Trimestre	22	Central	16	2500000	No	No
DERECHO DE LAS ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS	Normativa Pública	Buen trato y Protección a la dignidad Deberes y derechos de funcionarios y funcionarias Habilidades Relacionales	Directivo Profesional Técnico Auxiliar Otro	2º Trimestre	5	Central	8	1100000	No	No
LIDERAZGO Y NEGOCIACIÓN	Calidad de Vida y Ambientes Laborales	Giro del Negocio Institucional Habilidades Directivas Habilidades Relacionales	Directivo Profesional Otro	2º Trimestre	20	Central	8	3000000	No	No
ESTATUTO ADMINISTRATIVO	Normativa Pública	Deberes y derechos de funcionarios y funcionarias Pertinente para la promoción DS.69/2004 (cargos titulares de planta) Transversal – Operativa	Directivo Profesional Técnico	2º Trimestre	7	Central	16	2800000	Si	No
CALIDAD DE VIDA Y	Calidad de Vida y	Habilidades Relacionales	Directivo Profesional	2º Trimestre	40	Central	8	4000000	No	No

MANEJO DE ESTRÉS	Ambientes Laborales	Transversal – Operativa Buen trato y Protección a la dignidad Conciliación Vida personal y familiar con el trabajo Evaluación Ambientes Laborales	Técnico Auxiliar Otro							
LAVADO DE ACTIVOS Y DELITO FUNCIONARIO	Normativa Pública	Transversal – Operativa	Directivo Profesional	2° Trimestre	4	Central	32	1541000	No	No
SUBSIDIO PARENTAL Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD LABORAL	Normativa Pública	Transversal – Operativa	Profesional	2° Trimestre	2	Central	24	650000	No	No
CHARLA SISTEMA DE CALIFICACIONES	Normativa Pública	Transversal – Operativa	Directivo Profesional Técnico Auxiliar Otro	2° Trimestre	12	Central	4	0	No	No
HERRAMIENTAS DE DISEÑO AUDIOVISUAL	Tecnologías de la Información	Transversal – Operativa	Profesional	2° Trimestre	2	Central	16	600000	No	No
OPTIMIZACIÓN DE WORD	Tecnologías de la Información	Transversal – Operativa	Técnico	2° Trimestre	1	Central	16	180000	No	No
GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO	Normativa Pública	Transversal – Operativa	Técnico	2° Trimestre	4	Central	16	945000	No	No
MODIFICACIÓN REGLAMENTO LEY DE COMPRAS	Normativa Pública	Transversal – Operativa	Profesional	2° Trimestre	2	Central	16	250000	No	No
CONDUCCIÓN SEGURA Y EFICIENTE	Calidad de Vida y Ambientes Laborales	Transversal – Operativa		2° Trimestre	6	Central	8	0	No	No
NICSP - CGR	Normativa Pública	Transversal – Operativa	Directivo Profesional Otro	2° Trimestre	10	Central	16	0	No	No
PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO Y SU RELACIÓN CON LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	Normativa Pública	Transversal – Operativa	Profesional	2° Trimestre	1	Central	40	442000	No	No
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FASE I	Normativa Pública	Transversal – Operativa	Profesional	2° Trimestre	2	Central	21	885000	No	No
PENSIONE	Normativa	Transversal –	Profesional	2°	1	Central	24	280000	No	No

S Y BONOS DEL NUEVO Y ANTIGUO SISTEMA PREVISIO NAL - INCENTIV O AL RETIRO	Pública	Operativa		Trimestre						
VIÁTICOS NACIONAL ES Y EXTRANJE ROS	Normativa Pública	Transversal – Operativa	Profesional	2° Trimestre	2	Central	16	400000	No	No
DECLARA CIÓN DE PATRIMON IO E INTERESE S	Normativa Pública	Transversal – Operativa	Directivo Profesional Técnico	2° Trimestre	10	Central	8	0	No	No

3. Fondos Concursables de Capacitación

Monto Asignado a los Fondos Concursables	0
% de los Fondos Concursables en relación al Presupuesto Glosa Proyectado	0.0
Fecha Estimada de Gestión y Adjudicación de Fondos Concursables.	

Emitido el 05/03/2020 19:10