

**APRUEBA PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN
2017 Y AJUSTES A LA ESTRATEGIA DE
FORMACIÓN TRIENAL 2016-2018.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 117,

SANTIAGO, 30 ENE 2017

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° 20.981, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el año 2017; el Decreto con Fuerza de Ley 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; el Decreto Ley N° 1.028, de 1975, que precisa Atribuciones y Deberes de los Subsecretarios de Estado; la Resolución N° 31, de 11 de marzo de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto N° 97, de 19 de agosto de 1997, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; y la Resolución N° 1600, de 2008, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que, en el contexto del indicador de Capacitación PMG 2017 y el Instructivo Presidencial N° 01, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, resulta necesario aprobar el plan anual de capacitación 2017 y ajustes a la estrategia de formación trienal 2016-2018, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia para el año 2017.

2.- Que, la Dirección Nacional del Servicio Civil, órgano asesor y validador del Sistema de Monitoreo de Desempeño Institucional, ha aprobado el Plan Anual de Capacitación 2017 y la Estrategia de Formación Trienal 2016-2018 propuesta por esta Secretaría de Estado.

3.- Que, en concordancia con lo anterior, la Dirección Nacional del Servicio Civil, a través del certificado de fecha 29 de diciembre de 2016, da cuenta de la revisión por la red de expertos de dicho servicio otorgando una opinión técnica favorable del Plan Anual del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, asociado al indicador de capacitación 2017.

4.- Que, en virtud de lo señalado en los considerandos anteriores y de las comunicaciones adjuntas al Memorándum N° 030/2017 de la Jefa de División de Administración General, de este Ministerio, la presente Resolución Exenta viene en aprobar el Plan Anual de Capacitación 2017 y Ajustes a la Estrategia de Formación Trienal 2016-2018.

RESUELVO:

1° **Apruébase** el Plan Anual de Capacitación 2017 y Ajustes a la Estrategia de Formación Trienal 2016-2018, 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, que se transcribe íntegramente a continuación:



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

AÑO 2017

Diciembre , 2016

MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA
PRESIDENCIA



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2017

AJUSTES PLAN TRIENAL DE CAPACITACIÓN 2016-2018

1. Antecedentes Generales:

Nombre Servicio	Ministerio Secretaría General de la Presidencia
Nombre Encargado/a de Capacitación	Marión Pacheco Salas
Datos contacto Encargado/a de Capacitación	Mail: mpacheco@minsegpres.cl Teléfono: 22 694 5882

Misión del Servicio	Asesorar directamente a la Presidenta de la República, al Ministro o Ministra 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 Nacional, con el propósito de imprimir eficiencia y coherencia a la acción gubernamental.
Objetivos Estratégicos	1. Prestar asesoría a la Presidenta 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. 2. Lograr una efectiva coordinación programática, monitoreo y seguimiento de la gestión del Gobierno. 3. Asesorar a la Presidenta 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. 4. Efectuar estudios y análisis relevantes para las decisiones políticas del gobierno.



	5. 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. 6. Modernizar el Estado mejorando el acceso de los ciudadanos a la información y documentación requerida para su desarrollo. 7. Proponer una nueva institucionalidad en materia de infancia y adolescencia. 8. Asesorar en la defensa constitucional y legal actos dictados en ejercicio de la potestad legislativa o reglamentaria de la Presidenta de la República, tanto ante el Tribunal Constitucional y Tribunales Superiores de la República, como ante la Contraloría General de la República.
Lineamientos emergentes (El llenado de este punto es optativo)¹	-----
Información relevante sobre gestión de capacitación en años anteriores (El llenado de este punto es optativo)²	-----

¹ En este punto puede hacer referencia, por ejemplo, a cambios normativos, proyectos especiales, priorización de competencias (producto de la medición de brechas), etc.

² En este punto indicar temáticas o aspectos operativos de la gestión que se desean mejorar o que se consideran relevantes de trabajar, considerando la gestión del año 2016, o anterior si se estima pertinente.



a) Plan Anual de Capacitación 2017:

Nombre actividad o área temática de capacitación ³	Necesidad a la que responde la actividad de Capacitación ⁴	Estamento de Participantes	Fecha tentativa de realización (Trimestre) ⁵	Nº estimado de participantes de la actividad	Nivel donde se ejecutará la actividad (central o regional)	Nº de horas estimadas de ejecución de la actividad	Monto estimado de inversión ⁶ (\$)	Evaluación de Transferencia (Marque con una X la que corresponda)
Estatuto Administrativo General y Jurisprudencia Relacionada	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales. Pertinente para la promoción según DS.69/2004 del M. de Hacienda	Profesionales, Técnicos y Administrativos	Primer semestre	10	RM	24	\$2.900.000.-	X

³ Señalar el nombre tentativo de la actividad, o bien, si no se cuenta con ese nivel de especificidad, indicar la temática general en la que más adelante se insertará/n actividad/es de capacitación, por ejemplo: Nombre de la actividad "Curso Excel Intermedio" v/s temática de capacitación "Cursos Herramientas Office".

⁴ En este punto se debe indicar si la capacitación responde a una o más de las siguientes finalidades: a) Pertinente para la promoción según DS.69/2004 del M. de Hacienda. b) Las temáticas declaradas en el Instructivo Presidencial. c) Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales. d) Necesidades emergentes de la Organización.

⁵ Se sugiere considerar programación trimestral, no obstante, aquellos Servicios que tengan claramente identificadas las fechas de ejecución de una actividad de capacitación, podrán señalarlas Incorporar todas las actividades de capacitación, sean éstas con o sin costo, en relación a la glosa de capacitación



**Ministerio
Secretaría
General de la
Presidencia**

Bases de Licitación	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales. Pertinente para la promoción según DS.69/2004 del M. de Hacienda	Profesionales, Técnicos y Administrativos	Primer Semestre	11	RM	16	\$2.500.000.-	X
Trabajo en Equipo	Las temáticas declaradas en el Instructivo Presidencial.	Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares	Primer semestre	50	RM	16	\$7.500.000.-	
Liderazgo Jefaturas	Las temáticas declaradas en el Instructivo Presidencial.	Directivos y Profesionales	Primer semestre	10	RM	16	\$3.500.000.-	
Preparación Prueba de Acreditación Chilecompras	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales. Pertinente para la promoción según DS.69/2004 del M. de Hacienda	Profesionales, Técnicos y Administrativos	Primer semestre	5	RM	16	\$1.250.000.-	
Uso y Manejo de Extintores	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales	Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares	Primer semestre	15	RM	16	\$1.800.000.-	
Lenguaje de señas	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales	Profesionales, Técnicos y Administrativos	Primer semestre	6	RM	24	\$1.800.000.-	



Ministerio
Secretaría
General de la
Presidencia

Excel	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales. Pertinente para la promoción según DS.69/2004 del M. de Hacienda	Profesionales, Técnicos y Administrativos	Primer semestre	10	RM	16	\$1.200.000.-	
Diplomados	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales	Profesionales, Técnicos y Administrativos	Primer semestre	5	RM	40	\$2.500.000.-	
NICSP	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales. Pertinente para la promoción según DS.69/2004 del M. de Hacienda	Profesional	Primer semestre	1	RM	40	\$450.000.-	
Calidad y Empatía al Usuario	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales	Técnicos, Administrativos y Auxiliares	Primer semestre				\$954.000.-	
Manejo de Estrés	Las temáticas declaradas en el Instructivo Presidencial.	Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares	Primer semestre	10	RM	12	0	
Charla Previsional y Laboral	Las temáticas declaradas en el Instructivo Presidencial.	Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares	Primer semestre	10	RM	12	0	
Necesidades Emergentes							—	—



1000

b) Ajustes Estrategia de Formación Trienal de Capacitación 2016 – 2018:8

Nombre Actividad o Área Temática de Capacitación que se Incorpora.	Nombre Actividad o Área Temática de Capacitación que se Reemplaza	Línea de Formación de Actividad o Área Temática de Capacitación que se incorpora	Necesidad a la que responde la definición de la actividad o Área Temática de Capacitación que se incorpora	Grupo Objetivo a Capacitar	Programación (Año/Años)
Estatuto Administrativo General y Jurisprudencia Relacionada	-----	Pertinente para la promoción según DS.69/2004 del M. de Hacienda	Corresponde a la observación del Servicio Civil, quienes solicitan considerar la identificación de actividades como Pertinentes para la Promoción, según el art. 37 del D.S 69/2004 del Ministerio de Hacienda	Profesionales, Técnicos y Administrativos	Primer semestre
Preparación Prueba de Acreditación Chilecompras	-----	Pertinente para la promoción según DS.69/2004 del M. de Hacienda	Corresponde a la observación del Servicio Civil, quienes solicitan considerar la identificación de actividades como Pertinentes para la Promoción, según el art. 37 del D.S 69/2004 del Ministerio de Hacienda	Profesionales, Técnicos y Administrativos	Primer semestre
Bases de Licitación	-----	Pertinente para la promoción según DS.69/2004 del M. de Hacienda	Corresponde a la observación del Servicio Civil, quienes solicitan considerar la identificación de actividades como Pertinentes para la Promoción, según el art. 37 del D.S 69/2004 del Ministerio de Hacienda	Profesionales, Técnicos y Administrativos	Primer semestre
Excel	-----	Pertinente para la promoción según DS.69/2004 del M. de Hacienda	Corresponde a la observación del Servicio Civil, quienes solicitan considerar la identificación de actividades como Pertinentes para la Promoción, según el art. 37 del D.S 69/2004 del Ministerio de Hacienda	Profesionales, Técnicos y Administrativos	Primer semestre
NICSP	-----	Pertinente para la promoción según DS.69/2004 del M. de Hacienda	Corresponde a la observación del Servicio Civil, quienes solicitan considerar la identificación de actividades como Pertinentes para la Promoción, según el art. 37 del D.S 69/2004 del Ministerio de Hacienda	Profesionales, Técnicos y Administrativos	Primer semestre

⁸ En caso que el servicio no posea o no identifique cambios a su estrategia de formación trienal, se solicita que indique en el cuadro "SIN MODIFICACIONES EN ESTRATEGIA TRIENAL PARA EL AÑO 2017".



2º **Insértase** el Certificado de fecha 29 de diciembre de 2016, del Director Nacional del Servicio Civil, mediante el cual se da cuenta de la revisión por parte de la red de expertos de dicho servicio otorgando una opinión técnica favorable del Plan Anual del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, asociado al indicador de capacitación 2017, el que se entenderá formar parte integrante de la presente resolución.

REPORTE SISTEMA INFORMÁTICO DE CAPACITACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

AÑO 2017

La Dirección Nacional del Servicio Civil, mediante este certificado da cuenta del revisión de la propuesta de Plan Anual de Capacitación (PAC) 2017, registrado en el web www.sispubli.cl, al 31 diciembre de 2016

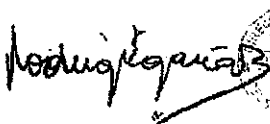
Nombre del Servicio: Secretaría General de la Presidencia de la República

A partir de los antecedentes aportados, esta Dirección Nacional certifica que el plan del servicio fue revisado y cuenta con opinión técnica favorable de sus contenidos. A su vez, certifica que la/s actividad/es de capacitación con compromiso de transferencia, validadas y actividades aprobadas durante el mes de octubre y noviembre de 2016, se encuentran incorporadas en el plan de capacitación de la institución.

En el siguiente cuadro se da cuenta del registro del PAC 2017 final de la institución en la plataforma:

Año	Nombre de Documento	Fecha/hora registro
2017	PROPUESTA PAC 2017_SEGPRES.pdf	2016-12-29 - 21:33

La información precedente ha sido ingresada directamente por la propia institución, en el sitio web www.sispubli.cl, y será utilizada para el proceso revisión de capacitación del servicio.

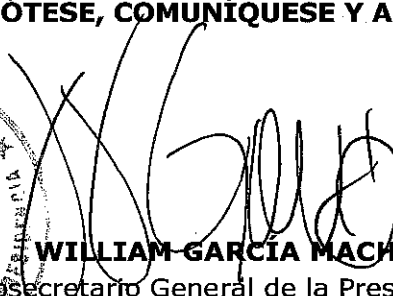


Rodrigo Egaña Baraona
Director Nacional del Servicio Civil

Emitido el 2016-12-29 - 21:34

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE




WILLIAM GARCÍA MACHMAR
Subsecretario General de la Presidencia (S)

PCO/ECS/FRA/MPS/MSL
Distribución:

1. MINSEGPRES (Gabinete Subsecretario)
2. MINSEGPRES (División Administración y Finanzas
 - Depto. de Presupuesto y Finanzas
 - Recursos Humanos
 - Unidad de Capacitación)
3. MINSEGPRES (Unidad de Fiscalía Interna)
4. MINSEGPRES (Oficina de Partes)



**Ministerio
Secretaría
General de la
Presidencia**

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

AÑO 2017

Diciembre , 2016



**MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA
PRESIDENCIA**



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2017

AJUSTES PLAN TRIENAL DE CAPACITACIÓN 2016-2018

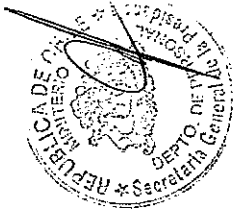
Nombre Servicio	Ministerio Secretaría General de la Presidencia
Nombre Encargado/a de Capacitación	Marión Pacheco Salas
Datos contacto Encargado/a de Capacitación	Mail: mpacheco@minseppres.cl Teléfono: 22 694 5882

Asesorar directamente a la Presidenta de la República, al Ministro o Ministra 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 Nacional, con el propósito de imprimir eficiencia y coherencia a la acción gubernamental.

1. Prestar asesoría a la Presidenta 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.
2. Lograr una efectiva coordinación programática, monitoreo y seguimiento de la gestión del Gobierno.
3. Asesorar a la Presidenta 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.
4. Efectuar estudios y análisis relevantes para las decisiones políticas del gobierno.

SERVICIO CIVIL

	5. 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. 6. Modernizar el Estado mejorando el acceso de los ciudadanos a la información y documentación requerida para su desarrollo. 7. Proponer una nueva institucionalidad en materia de infancia y adolescencia. 8. Asesorar en la defensa constitucional y legal actos dictados en ejercicio de la potestad legislativa o reglamentaria de la Presidenta de la República, tanto ante el Tribunal Constitucional y Tribunales Superiores de la República, como ante la Contraloría General de la República.
Lineamientos emergentes (El llenado de este punto es optativo) ¹	-----
Información relevante sobre gestión de capacitación en años anteriores (El llenado de este punto es optativo) ²	-----



¹ En este punto puede hacer referencia, por ejemplo, a cambios normativos, proyectos especiales, priorización de competencias (producto de la medición de brechas), etc.

² En este punto indicar temáticas o aspectos operativos de la gestión que se desean mejorar o que se consideran relevantes de trabajar, considerando la gestión del año 2016, o anterior si se estima pertinente.

SERVICIO CIVIL

a) Plan Anual de Capacitación 2017:

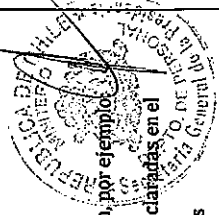
Nombre actividad o área temática de capacitación ³	Necesidad a la que responde la actividad de Capacitación ⁴	Estamento de Participantes	Fecha tentativa de realización (Trimestre) ⁵	Nº estimado de participantes de la actividad	Nivel donde se ejecutará la actividad (central o regional)	Nº de horas estimadas de ejecución de la actividad	Monto estimado de inversión ⁶ (\$)	Evaluación de Transferencia (Marque con una X la que corresponda)
Estatuto Administrativo General y Jurisprudencia Relacionada	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales. Pertinente para la promoción según DS.69/2004 del M. de Hacienda	Profesionales, Técnicos y Administrativos	Primer semestre	10	RM	24	\$2.900.000.-	X
Bases de Licitación	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales. Pertinente para la promoción según DS.69/2004 del M. de Hacienda	Profesionales, Técnicos y Administrativos	Primer Semestre	11	RM	16	\$2.500.000.-	X
Trabajo en Equipo	Las temáticas declaradas en el Instructivo Presidencial.	Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares	Primer semestre	50	RM	16	\$7.500.000.-	
Liderazgo Jefaturas	Las temáticas declaradas en el Instructivo Presidencial.	Directivos y Profesionales	Primer semestre	10	RM	16	\$3.500.000.-	

³ Señalar el nombre tentativo de la actividad, o bien, si no se cuenta con ese nivel de especificidad, indicar la temática general en la que más adelante se insertará/n actividad/es de capacitación, por ejemplo: Nombre de la actividad "Curso Excel Intermedio" v/s temática de capacitación "Cursos Herramientas Office".

⁴ En este punto se debe indicar si la capacitación responde a una o más de las siguientes finalidades: a) Pertinente para la promoción según DS.69/2004 del M. de Hacienda. B) Las temáticas declaradas en el Instructivo Presidencial. C) Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales. D) Necesidades emergentes de la Organización.

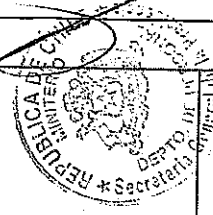
⁵ Se sugiere considerar programación trimestral, no obstante, aquellos Servicios que tengan claramente identificadas las fechas de ejecución de una actividad de capacitación, podrán señalarlas

⁶ Incorporar todas las actividades de capacitación, sean éstas con o sin costo, en relación a la glosa de capacitación



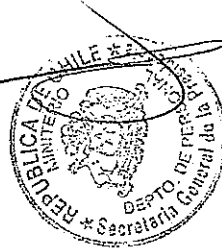
SERVICIO CIVIL

Preparación Prueba de Acreditación Chilecompras	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales. Pertinente para la promoción según DS.69/2004 del M. de Hacienda	Profesionales, Técnicos y Administrativos	Primer semestre	5	RM	16	\$1.250.000.-	
Uso y Manejo de Extintores	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales	Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares	Primer semestre	15	RM	16	\$1.800.000.-	
Lenguaje de señas	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales	Profesionales, Técnicos y Administrativos	Primer semestre	6	RM	24	\$1.800.000.-	
Excel	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales. Pertinente para la promoción según DS.69/2004 del M. de Hacienda	Profesionales, Técnicos y Administrativos	Primer semestre	10	RM	16	\$1.200.000.-	
Diplomados	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales	Profesionales, Técnicos y Administrativos	Primer semestre	5	RM	40	\$2.500.000.-	
NICSP	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales. Pertinente para la promoción según DS.69/2004 del M. de Hacienda	Profesional	Primer semestre	1	RM	40	\$450.000.-	
Calidad y Empatía al Usuario	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales	Técnicos, Administrativos y Auxiliares	Primer semestre				\$954.000.-	
Manejo de Estrés	Las temáticas declaradas en el Instructivo Presidencial.	Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares	Primer semestre	10	RM	12	0	



SERVICIO CIVIL

Excel	-----	Pertinente para la promoción según DS.69/2004 del M. de Hacienda	Corresponde a la observación del Servicio Civil, quienes solicitan considerar la identificación de actividades como Pertinentes para la Promoción, según el art. 37 del D.S 69/2004 del Ministerio de Hacienda	Profesionales, Técnicos y Administrativos	Primer semestre
NICSP	-----	Pertinente para la promoción según DS.69/2004 del M. de Hacienda	Corresponde a la observación del Servicio Civil, quienes solicitan considerar la identificación de actividades como Pertinentes para la Promoción, según el art. 37 del D.S 69/2004 del Ministerio de Hacienda	Profesionales, Técnicos y Administrativos	Primer semestre



MEMORÁNDUM

Nº 030 /2017

De : Pilar Gutiérrez Ortega
Jefa División Administración General

A : María Soledad Lucero
Encargada Unidad Fiscalía Interna

Ref : Solicita elaboración de Resolución Exenta, que aprueba el Plan Anual de Capacitación (PAC) 2017 y Ajustes a la Estrategia de Formación Trienal 2016 – 2018.

Fecha: 24 ENE 2017

A través del presente, solicito a usted elaborar Resolución Exenta que que aprueba el Plan Anual de Capacitación (PAC) 2017 y Ajustes a la Estrategia de Formación Trienal 2016 – 2018.

En el contexto del indicador de Capacitación PMG 2017 y el Instructivo Presidencial N°01, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, la Dirección Nacional del Servicio Civil (DNSC), ha informado el **resultado de la revisión de la propuesta de Plan Anual de Capacitación (PAC) 2017 y Ajustes a la Estrategia de Formación Trienal 2016-2018 planteado por nuestra Institución**, el cual debe contener las líneas de formación del periodo, las actividades planificadas y aquellas que específicamente se medirán en transferencia al puesto de trabajo durante el presente año.

Respecto a lo anterior, la DNSC **ha aprobado el PAC 2017**, 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 enero del 2017.

Cabe mencionar, que cualquier cambio que sea necesario realizar al Plan Anual de Capacitación aprobado en esta instancia, deberá ejecutarse a partir de febrero de 2017, emitiendo una Resolución modificatoria, salvo en lo que concierne a las actividades que comprometen medición de transferencia y las definidas en el marco del Instructivo Presidencial, **las cuales se deberán mantener inalterables en su planificación y ejecución.**

Se adjuntan los siguientes documentos:

- Plan Anual de Capacitación MINSEGPRES 2017.
- Reporte Sistema Informático de Capacitación del Sector Público año 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil.
- Certificado Recepción Propuesta Programa de Mejoramiento de Gestión Formulación Proyecto de Presupuesto año 2017 – Internet, de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.

- Correo de la Dirección del Servicio Civil, de fecha 18/01/2017, que Informa Resultado Revisión PAC 2017.

Atentamente,

[Handwritten signature]
FCS/mps



[Handwritten signature]

Pilar Gutiérrez Ortega
División Administración General
Ministerio Secretaría General de la Presidencia

DISTRIBUCION:

1. MINSEGPRES (División Administración General)
2. MINSEGPRES (encargada de Capacitación)
3. Archivo



REPORTE SISTEMA INFORMÁTICO DE CAPACITACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

AÑO 2017

La Dirección Nacional del Servicio Civil, mediante este certificado da cuenta del revisión de la propuesta de Plan Anual de Capacitación (PAC) 2017, registrado en el web www.sispubli.cl, al 31 diciembre de 2016

Nombre del Servicio: Secretaría General de la Presidencia de la República

A partir de los antecedentes aportados, esta Dirección Nacional certifica que el plan del servicio fue revisado y cuenta con **opinión técnica favorable de sus contenidos**. A su vez, certifica que la/s actividad/es de capacitación con compromiso de transferencia, validadas y actividades aprobadas durante el mes de octubre y noviembre de 2016, se encuentran incorporadas en el plan de capacitación de la institución.

En el siguiente cuadro se da cuenta del registro del PAC 2017 final de la institución en la plataforma:

Año	Nombre de Documento	Fecha/hora registro
2017	PROPUESTA PAC 2017_SEGPRES.pdf	2016-12-29 - 21:33

La información precedente ha sido ingresada directamente por la propia institución, en el sitio web www.sispubli.cl, y será utilizada para el proceso revisión de capacitación del servicio.

Rodrigo Egafía Baraona
Director Nacional del Servicio Civil

Emitido el 2016-12-29 - 21:34

**CERTIFICADO RECEPCIÓN PROPUESTA
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN
FORMULACIÓN PROYECTO DE PRESUPUESTO AÑO 2017 - INTERNET**

La Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, en su calidad de Secretaría Técnica del PMG, certifica que con fecha 14-10-2016, ha sido enviada al Comité vía Internet la propuesta del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) año 2017:

Ministerio	Institución	Cod. Certificado
MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA	SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	9735

Se extiende el presente certificado para acreditar la correcta recepción de la propuesta del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) año 2017 por el Comité Técnico y como medio de comprobación para la Institución que envía, del cumplimiento de esta obligación administrativa.



Paula Darville Álvarez
Paula Darville Álvarez
Jefa División Control de Gestión Pública
Dirección de Presupuestos

14/10/2016

Certificado de Envío PMG