



MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

ORD.: N° 1700/99

ANT.: Ley 21.395 de Presupuestos Sector Público año 2022, Partida 20, Glosa 01.

MAT.: Envía tercer informe trimestral.

SANTIAGO, 25 de Octubre 2022

**DE : DIRECTORA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN

1. LEY DE PRESUPUESTOS N°21.395, PARTIDA MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

a. Glosa 01

“Se informarán trimestralmente a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos, los gastos imputados a Capacitación y Perfeccionamiento, D.F.L. N°1/19.653, de 2001, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, en que haya incurrido cada uno de los Servicios de esta Cartera de Estado. Asimismo, se informará el detalle de los programas de capacitación efectuados, la nómina de las entidades ejecutoras, su mecanismo de adjudicación y funcionarios capacitados, todo lo anterior, desagregado por programas”.

Saluda cordialmente,



GLORIA MONTECINOS LEIVA
Directora
División de Administración y Finanzas
Ministerio Secretaría General de Gobierno



BOY/RMA/poa
Distribución:

1. Sr. Juan Antonio Coloma Correa. Presidente Comisión Especial Mixta de Presupuestos.
2. Sra. María Soledad Aravena, Secretaria Comisión Especial Mixta de Presupuestos.
3. Sra. Subsecretaria General de Gobierno MSGG.
4. Departamento de Administración y Finanzas MSGG.
5. Central de Documentación.
6. Archivo DAF.

Reg. 3069



MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

GLOSA 01

CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

III TRIMESTRE AÑO 2022

CAPACITACIÓN - PERIODO JULIO A SEPTIEMBRE 2022

RUT	PROVEEDOR	Monto \$ DEVENGO	N° ORDEN DE COMPRA	MECANISMO ADQUISICIÓN	DETALLE	N° Horas	N° Factura	Fecha factura	Funcionarios capacitados
71918700-5	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO	\$ 770.000	876-232-SE21	TRATO DIRECTO	DIPLOMADO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	130	14571	19-05-2022	1
71644300-0	UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO	\$ 1.764.000	876-234-SE21	TRATO DIRECTO	DIPLOMADO DE COMPRAS PÚBLICAS	100	18142	31-05-2022	3
73923400-K	UNIVERSIDAD ALBERTO HURTADO	\$ 1.571.000	876-233-SE21	TRATO DIRECTO	DIPLOMADO GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA	100	752	24-05-2022	2



UNIVERSIDAD
ALBERTO HURTADO

**CORPORACION DE DERECHO PRIVADO
UNIVERSIDAD ALBERTO HURTADO**

Universidad, Centros Psicológicos, Producción Cinematográfica, Librería, Artículos de Oficina, Arriendo de Inmuebles Amoblados, Estacionamiento de Vehículos, Arriendo de Inmuebles no Amoblados, Venta de Alimentos y Bebidas, Prendas de Vestir y Accesorios, Ventas al por mayor de libros.

Almirante Barroso 10
Fono: 2 692 02 00

Santiago Centro

**R.U.T. : R.U.T. 73.923.400-K
FACTURA NO AFECTA O EXENTA
ELECTRONICA
N° 4563**

S.I.I. - SANTIAGO CENTRO

Fecha: 12/08/2022
Señor(es): SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
Dirección: TEATINOS N°92, PISO 8
Cond. de Pago: 30 DIAS
Contacto:
Teléfono: 225478786
RUT: 60.101.000-3
Comuna: SANTIAGO
Giro: ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION F

Por lo siguiente:

a : UNIVERSIDAD ALBERTO HURTADO

DEBE

CANTIDAD	DETALLE	VALOR UNIT.	TOTAL
1	CANCELA ARANCEL 2021 DIPLOMADO GOBIERNO Y GESTION PUBLICA ALUMNA ANA MARIA CACERES 16989353-9 Y ALUMNA ROMINA VASQUEZ 16888168-1	1,571,000	1,571,000
	34-02-05		



Timbre Electrónico SII

Res.N° 33 de 2013 Verifique documento en www.sii.cl

NETO	
EXENTO	1,571,000
IVA (19%)	
TOTAL	1,571,000

Son: UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS

ACUSE DE RECIBO

Nombre: _____ RUT: _____
 Recinto: _____ Firma: _____
 Fecha: _____
 El acuse de recibo que se declara en este acto, de acuerdo a los dispuesto en las letras b) del artículo 4° la letra c) del artículo 5° de la ley 19.983 acredita que la entrega de mercadería(s) o servicio(s) prestado(s) ha(n) sido recibido(s).

CEDIBLE

Rut : 60.101.000-3

Demandante : SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Dirección Demandante : TEATINOS N° 92 , PISO 8, OF 853

Unidad de Compra : Ministerio Secretaría General de Gobierno

Teléfono : 56-2-25478786

Fecha Envío OC. : 19-07-2021 12:19:09

Estado : Recepci?n Conforme

ORDEN DE COMPRA N°: 876-233-SE21

SEÑOR (ES) : CORP DE DERECHO PRIVADO UNIVERSIDAD ALBERTO HURTAD

RUT : 73.923.400-K

NOMBRE ORDEN DE COMPRA : SC 864 - 868 Diplomado Gobierno y Gestión Pública

FECHA ENTREGA PRODUCTOS :

DIRECCION DE ENVIO FACTURA : TEATINOS 92, PISO 8 Santiago Centro Región Metropolitana de Santiago

DIRECCION DE DESPACHO :

METODO DE DESPACHO :

FORMA DE PAGO : 30 días contra la recepción conforme de la factura

Código	Producto	Cantidad / Unidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
86111503	Diplomado a distancia	1 Unidad no definida	SC 864 Diplomado Gobierno y Gestión Pública 100 horas e-learning; funcionaria Ana María Cáceres, según REX 272/593	SC 864 Diplomado Gobierno y Gestión Pública 100 horas e-learning; funcionaria Ana María Cáceres, según REX 272/593	785.500,00	0,00	0,00	785.500
86111503	Diplomado a distancia	1 Unidad no definida	SC 868 Diplomado Gobierno y Gestión Pública 144 horas e-learning; funcionaria Romina Vásquez, según REX 272/593	SC 868 Diplomado Gobierno y Gestión Pública 144 horas e-learning; funcionaria Romina Vásquez, según REX 272/593	785.500,00	0,00	0,00	785.500
					Orden de Compra	Neto	\$	1.571.000
					Costo de evaluación	Dcto.	\$	0
					desproporcionado, y por	Cargos	\$	0
					monto de contratación	Subtotal	\$	1.571.000
					inferior a 100 UTM	Exento	\$	0
						Total	\$	1.571.000

Disponibilidad Presupuestaria: Esta orden de compra cuenta con disponibilidad presupuestaria. Folio ingresado 828 proporcionado por SIGFE.

Fuente Financiamiento: 828

Observaciones:

Diplomado Gobierno y Gestión Pública, según REX 272/593

CONTACTO: CLEMENTE BAEZA JIMÉNEZ

FONO: 225478786

CUENTA: 22-11-002

SC: 864 Y 868 Desarrollo y Gestión de Personas

ENVIAR FACTURA ELECTRÓNICA A: FACTURACION@MSGG.GOB.CL

**ES IMPRESCINDIBLE QUE LA ORDEN DE COMPRA SEA ACEPTADA EN EL PORTAL POR PARTE DEL PROVEEDOR, REQUISITO FUNDAMENTAL PARA PROCEDER CON EL PAGO RESPECTIVO.

SOLICITUD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES N°: 884 Fecha: 11-07-2021

UNIDAD REQUERIENTE

1.- DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

De: Jefe(a) Gabinete Subsecretaría) A. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 Unidad/División/Gabinete DAF: Desarrollo y Gestión de Personas
 Requisito: CLEMENTE ANTONIO BAEZA JIMENEZ Teléfono: 225478786 Mail: clemente.baeza@mgg.gob.cl
 Nombre de contacto: CLEMENTE ANTONIO BAEZA JIMENEZ Teléfono: 225478786 Mail: clemente.baeza@mgg.gob.cl

Requerimiento: Dedicado en Gobierno y Gestión Pública
 Especificaciones Técnicas del Requerimiento: Dedicado en Gobierno y Gestión Pública
 Diplomado en Gobierno y Gestión Pública U. Alberto Hurtado D: 1973370, 100 horas e. Honorario, Arconada Aya María Cabezas

Objeto y Fundamentación de la Compra: Agente a contratar: las aspiraciones de preferencia para que pueda reconocer y comprender estas transformaciones e incidir en la articulación del sector público con la sociedad civil para la adecuada formulación de las políticas públicas

N Bien o servicio Solicitado Monto a pagar total (impuesto incluido) Asignación Presupuestaria

Subítemo	Item	Asignación Programa	Nombre Programa	Cuenta
1	Dedicado en Gobierno y Gestión Pública	22	11	002

Montos finales del requerimiento: CLP \$785.500

Firma Jefe(a) Requeriente:  Fecha: 11-07-2021

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

2.- RECEPCIÓN Y VISTO BUENO DEL REQUERIMIENTO DE COMPRA

OBSERVACIONES: LOS SERVICIOS DAF

Firma Director de Administración y Finanzas:  Fecha: 11-07-2021

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

3.- GESTIÓN DE LA COMPRA

Procedimiento a utilizar: Licitación Privada

Controlador (C/I): X Trabajo Directo

Ubicación Pública: Compra menor a 30 UTM (Ley 19.886)

Compra menor a 30 UTM (3 cotizaciones)

Fecha recepción: 11-07-2021

Montos finales del requerimiento: CLP \$785.500

DEPARTAMENTO DE FINANZAS

4.- CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

¿Certificación disponibilidad presupuestaria? SI NO

¿Certifica Asignación Presupuestaria del Requerimiento? SI NO

Fecha recepción: 11-07-2021

Observaciones: A. A nivel de presupuesto el requerimiento se encuentra dentro del presupuesto de la Unidad Ejecutora. B. A nivel de presupuesto el requerimiento se encuentra dentro del presupuesto de la Unidad Ejecutora. C. A nivel de presupuesto el requerimiento se encuentra dentro del presupuesto de la Unidad Ejecutora. D. A nivel de presupuesto el requerimiento se encuentra dentro del presupuesto de la Unidad Ejecutora.

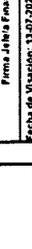
Asignación Presupuestaria

Subítemo	Item	Asig. Programa	Nombre Programa	Cuenta Capitalización	Siglo Presupuestario
22	11	002			CLP \$785.500

OBSERVACIONES:

Despacho de la solicitud de compras: Jefe de Administración (tramitación de la solicitud de compra) Director de Administración y Finanzas (relevo de la solicitud de compra)

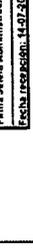
Fecha de despacho: 11-07-2021

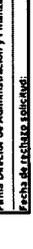
Firma Jefe(a) Finanzas: 

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

5.- TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD DE COMPRA

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Firma Jefe(a) Administración:  Fecha recepción: 11-07-2021

Firma Director de Administración y Finanzas:  Fecha de rechazo solicitado: 11-07-2021

SOLICITUD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES N°: 884 Fecha: 11-07-2021

UNIDAD REQUERIENTE

1.- DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

De: Jefe(a) Gabinete Subsecretaría) A. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 Unidad/División/Gabinete DAF: Desarrollo y Gestión de Personas
 Requisito: CLEMENTE ANTONIO BAEZA JIMENEZ Teléfono: 225478786 Mail: clemente.baeza@mgg.gob.cl
 Nombre de contacto: CLEMENTE ANTONIO BAEZA JIMENEZ Teléfono: 225478786 Mail: clemente.baeza@mgg.gob.cl

Requerimiento: Dedicado en Gobierno y Gestión Pública
 Especificaciones Técnicas del Requerimiento: Dedicado en Gobierno y Gestión Pública
 Diplomado en Gobierno y Gestión Pública Universidad Alberto Hurtado, RUT 13.923.400-K, 144 Horas e Honorario, Arconada Formosa Valparaiso

Objeto y Fundamentación de la Compra: Dedicado en Gobierno y Gestión Pública de la Universidad Alberto Hurtado para la realización de capacitaciones de profesionales para que puedan reconocer y comprender estas transformaciones e incidir en la articulación del sector público con la sociedad civil para la adecuada formulación de las políticas públicas

N Bien o servicio Solicitado Monto a pagar total (impuesto incluido) Asignación Presupuestaria

Subítemo	Item	Asignación Programa	Nombre Programa	Cuenta
1	Dedicado en Gobierno y Gestión Pública	22	11	002

Montos finales del requerimiento: CLP \$785.500

Firma Jefe(a) Requeriente:  Fecha: 11-07-2021

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

2.- RECEPCIÓN Y VISTO BUENO DEL REQUERIMIENTO DE COMPRA

OBSERVACIONES: LOS SERVICIOS DAF

Firma Director de Administración y Finanzas:  Fecha: 11-07-2021

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

3.- GESTIÓN DE LA COMPRA

Procedimiento a utilizar: Licitación Privada

Controlador (C/I): X Trabajo Directo

Ubicación Pública: Compra menor a 30 UTM (Ley 19.886)

Compra menor a 30 UTM (3 cotizaciones)

Fecha recepción: 11-07-2021

Montos finales del requerimiento: CLP \$785.500

DEPARTAMENTO DE FINANZAS

4.- CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

¿Certificación disponibilidad presupuestaria? SI NO

¿Certifica Asignación Presupuestaria del Requerimiento? SI NO

Fecha recepción: 11-07-2021

Observaciones: A. A nivel de presupuesto el requerimiento se encuentra dentro del presupuesto de la Unidad Ejecutora. B. A nivel de presupuesto el requerimiento se encuentra dentro del presupuesto de la Unidad Ejecutora. C. A nivel de presupuesto el requerimiento se encuentra dentro del presupuesto de la Unidad Ejecutora. D. A nivel de presupuesto el requerimiento se encuentra dentro del presupuesto de la Unidad Ejecutora.

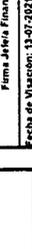
Asignación Presupuestaria

Subítemo	Item	Asig. Programa	Nombre Programa	Cuenta Capitalización	Siglo Presupuestario
22	11	002			CLP \$785.500

OBSERVACIONES:

Despacho de la solicitud de compras: Jefe de Administración (tramitación de la solicitud de compra) Director de Administración y Finanzas (relevo de la solicitud de compra)

Fecha de despacho: 11-07-2021

Firma Jefe(a) Finanzas: 

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

5.- TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD DE COMPRA

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Firma Jefe(a) Administración:  Fecha recepción: 11-07-2021

Firma Director de Administración y Finanzas:  Fecha de rechazo solicitado: 11-07-2021



ANEXO N° 1

CARTA PRESENTACIÓN

1.- IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

NOMBRE COMPLETO	ROMINA ALEJANDRA VÁSQUEZ CABRERA		Monitoreo X
RUT	16.888.168-1	Prima	Contrata
ÁREA DE TRABAJO	UNIDAD DE FONDOS CONCURSABLES		
FUNCIÓN	COORDINADORA REGIONAL DE FONDOS CONCURSABLES		
PROFESIÓN O ACTIVIDAD	FONO AUDIÓLOGA		
FECHA DE INGRESO AL MINISTERIO	10 FEBRERO 2020		

2.- IDENTIFICACIÓN ACTIVIDAD A LA QUE POSTULA

NOMBRE ACTIVIDAD	DIPLOMADO EN GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA		
IDENTIFIQUE EL TIPO ACTIVIDAD	<input checked="" type="checkbox"/> DIPLOMADO <input type="checkbox"/> CURSO DE ESPECIALIZACIÓN <input type="checkbox"/> TALLER <input type="checkbox"/> SEMINARIO		
FECHAS INICIO Y TÉRMINO	31 JULIO DE 2021 A 11 DICIEMBRE DE 2021	DURACIÓN (HORAS)	144 HORAS
ORGANISMO QUE LO IMPARTE	UNIVERSIDAD ALBERTO HURTADO		
NOMBRE CONTACTO Y FONDO (OPCIONAL)	Judith Villarroel P.	URL	http://www.ahurtado.cl
COSTO TOTAL ESTIMADO	\$1.000.000.-		
APORTE DEL POSTULANTE \$	\$300.000.-		
¿ESTÁ EN CONVENIO MARCO?	<input checked="" type="checkbox"/> SI, pero la entidad que organiza puede incorporar <input type="checkbox"/> NO		
MECANISMO DE ADQUISICIÓN DE LA ACTIVIDAD A LA QUE POSTULA (Constatar que el postulante es el responsable de la actividad a la que postula)	En caso de estar en Convenio Marco, señalar: ID: URL Actualizado: En caso de no estar en Convenio Marco y no se pueda incorporar por parte de la entidad que organiza, adjuntar: Detalle de la actividad a la que postula (dormida, horarios, etc.): Se adjunta Folio informativo que contiene el detalle del programa, horarios y jornadas. La entidad no otorga más detalles que el folio en embargo, este contiene los datos solicitados. Certificado de que la entidad que organiza está en Chile Proveedores. Se adjunta certificado.		



ANEXO N° 2

PAIROCINIO OFICIAL

Nombre de ella funcionaria: ROMINA ALEJANDRA VÁSQUEZ CABRERA

Nombre del Jefe/a de División, Gabinete o Seremi de Gobierno:
Leslie Briones Rojo

Nombre del Jefe/a Director/a:
Paula Araya Fernández

Ella funcionaria señalada anteriormente, cuenta con el patrocinio para postular al Fondo Concursable de Capacitación del Ministerio Secretaría General del Gobierno, año 2021

El Servicio valora la importancia de este Fondo Concursable, considerando que es un aporte para ella funcionaria y que contribuye al fortalecimiento de la gestión institucional, comprometiéndose a brindar respaldo si el funcionario es beneficiario con dicho Fondo

Este Patrocinio es entregado tanto por la jefatura directa como por ella Jefe/a de División respectivamente

MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO
REGIONAL VALPARAÍSO

MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO
REGIONAL VALPARAÍSO

LESIE BRIONES ROJO
TIMBRE Y FIRMA
JEFE(A) DE DIVISIÓN, GABINETE o SEREMI DE GOBIERNO

FECHA: 24/06/2021



ADQUIRIDOS	
PERFECCIONAMIENTO - APLICACIÓN DE NUEVAS TÉCNICAS; CAPACIDAD DE EMPLEAR LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADQUIRIDAS EN LA LABOR COTIDIANA MEJORANDO SU DESEMPEÑO	10
AUTONOMÍA - DINAMISMO: CAPACIDAD DE MOVILIZAR ESFUERZOS PARA EL CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DE LAS TAREAS ASIGNADAS	10
AUTONOMÍA - POLIFUNCIONALIDAD: CAPACIDAD DE DESEMPEÑAR VARIOS ROLES REQUERIDOS POR LA INSTITUCIÓN	10
AUTONOMÍA - CRITERIO: CAPACIDAD DE BUSCAR SOLUCIONES TÉCNICAS ADECUADAS QUE BENEFICEN EL DESARROLLO DEL TRABAJO EN EQUIPO - CAPACIDAD DE INTEGRACIÓN: HABILIDAD PARA DESARROLLAR RELACIONES ARMÓNICAS EN UN EQUIPO DE TRABAJO PERMITIENDO LA CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO SÓLIDOS	9
TRABAJO EN EQUIPO - COOPERACIÓN EFICAZ: DISPOSICIÓN PARA ENTREGAR AYUDA O APOYO A SUS COMPAÑEROS Y SUPERIORES EN LAS TAREAS DE LA UNIDAD HABIENDO EFICIENTE EL DESEMPEÑO GLOBAL DEL SERVICIO	9
TRABAJO EN EQUIPO - COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN: HABILIDAD PARA CONCERTARSE CON EL RESTO DE EQUIPO, EN EL CUMPLIMIENTO METODICO DE LAS TAREAS ASIGNADAS, AJUSTÁNDOSE A UN PROGRAMA PREVIAMENTE ESTABLECIDO	10
TRABAJO EN EQUIPO - COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN: HABILIDAD PARA CONCERTARSE CON EL RESTO DE EQUIPO, EN EL CUMPLIMIENTO METODICO DE LAS TAREAS ASIGNADAS, AJUSTÁNDOSE A UN PROGRAMA PREVIAMENTE ESTABLECIDO	10
COMPORTAMIENTO FUNCIONARIO: EVALUA LA CONDUCTA DEL FUNCIONARIO EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES	
CUMPLIMIENTO DE NORMAS E INSTRUCCIONES - MANEJO DE INFORMACIÓN : CAPACIDAD DE UTILIZAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE EN CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DEL EQUIPO DE TRABAJO	10
CUMPLIMIENTO DE NORMAS E INSTRUCCIONES - ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO	10
CUMPLIMIENTO DE NORMAS E INSTRUCCIONES - RESPETO DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES: CAPACIDAD DE AJUSTARSE Y RESPETAR EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS E INSTRUCCIONES	10
RESPONSABILIDAD Y SENTIDO DEL DEBER - LEALTAD Y COMPROMISO: GRADO DE INVOLUCRAMIENTO DEL FUNCIONARIO EN LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN	10
RESPONSABILIDAD Y SENTIDO DEL DEBER - DISCRECIÓN Y CORTESÍA: CAUTELA EN EL MANEJO RESERVADO DE INFORMACIÓN PRIVADA E INSTITUCIONAL, RESPETO, CORRECCIÓN, URBANIDAD, DEFERENCIA Y DILIGENCIA DEMOSTRADA EN LA ATENCIÓN TANTO DE PÚBLICO INTERNO COMO EXTERNO	10
RESPONSABILIDAD Y SENTIDO DEL DEBER - DISPOSICIÓN DE SERVICIO: GRADO DE COMPROMISO Y	



ANEXO N° 4

CARTA COMPROMISO

Yo, Romina Alejandra Vásquez Cabrera, me comprometo a asistir al Diplomado o Curso de Especialización, el cual financia parcial o totalmente el Ministerio Secretaría General de Gobierno.

Como postulante aceptado, tengo la obligación de asistir a sus clases, así como a obtener buenas calificaciones a fin de aprobar, ya que de lo contrario esto será registrado en mi hoja de vida con una anotación de demérito, situación que será considerada en futuras postulaciones.

Me comprometo además, a hacer entrega al Área de Capacitación, informes de asistencia y calificaciones, en la mitad y al final del proceso de realización del Diplomado y/o Curso de Especialización. Siendo mi responsabilidad la entrega oportuna de la misma.

Firma Aceptante

Rut.: 16.888.168-1

Fecha: 24/06/2021

DIPLOMADO EN GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA

Cotización

Razón Social	Universidad Alberto Hurtado
Rut	73.923.400-K
Fecha de Inicio	Julio 2021
Fecha de Termin	Diciembre 2021
Duración	144 horas
Horario de Clases	Viernes 18:00 A 21:10 Horas / Sábados 09:30 A 12:45 Y 14:30 A 17:45 Horas
Matrícula	No se contempla
Arancel	\$1.000.000



DEPARTAMENTO
POLÍTICA Y GOBIERNO
23 de junio de 2021

Carlos Fabián Pressacco
Director
Diplomado Gobierno y Gestión Pública
Universidad Alberto Hurtado



Universidad
Alberto Hurtado

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS			
Carrera/Programa	Técnico / Pregrado	Postgrado	
Fonodidáctica			
Grado académico	Licenciada en Fonodidáctica		
Año de titulación	2012		
Universidad	Universidad de Valparaíso		
Ciudad y Comuna	Valparaíso		
País	Chile		
EXPERIENCIA PROFESIONAL U OCUPACIÓN ACTUAL			
Lugar de trabajo (nombre empresa)	Área de la Empresa	Cargo	Periodo (fecha de inicio y término)
1. Ministerio Secretaría General de Gobierno	SEREM. Gobierno	Coordinadora Regional de Fondos Concursables	10 febrero de 2021 a la fecha
2.			
FINANCIAMIENTO (marque la opción)			
PROPIO: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>			
En caso de ser financiado por una empresa, señalar contacto de la persona encargada de RRHH (Nombre, teléfono y correo electrónico):			
Clemente Baeza Jiménez - Teléfono: 56225478286 - Email: baeza@mag.ubg.cl - 56225478286			
Aplica algún descuento especial por facultad: NO			
¿Cuál?			
Fuente de información respecto al programa al que postula			
Sitio Web X	Acces	Persona Contactada	Aviso en Diarios Rad C
Otras ¿Cuál?			

[Firma manuscrita]

Firma de Postulante

Fecha: 23/06/2021



ANEXO N° 1

CARTA PRESENTACION

1. - IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

NOMBRE COMPLETO	Ana María Cáceres Mera		
RUT	16.986.353-9	Planta	Contrata X Honorarios
ÁREA DE TRABAJO	Unidad de Fondos Concursables		
FUNCIÓN	Coordinadora FFOIP		
PROFESIÓN O ACTIVIDAD	Ingeniera en Recursos Humanos		
FECHA DE INGRESO AL MINISTERIO	02-01-2015		

2. IDENTIFICACIÓN ACTIVIDAD A LA QUE POSTULA

NOMBRE ACTIVIDAD	Diplomado Gobierno y Gestión Pública	
IDENTIFIQUE EL TIPO ACTIVIDAD	___ X ___ Diplomado	
FECHAS INICIO Y TÉRMINO	Julio- Diciembre 2021	DURACIÓN (HORAS) 100 aprox.
ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Universidad Alberto Hurtado	
NOMBRE CONTACTO Y FONO (OPCIONAL)	Judith Villarroel P.- jvillarroel@uahurtado.cl	
COSTO TOTAL ESTIMADO	\$ 1.150.000	
APORTE DEL POSTULANTE	\$ 450.000	
MECANISMO DE ADQUISICIÓN DE LA ACTIVIDAD A LA QUE POSTULA (Consultar directamente a entidad que organiza la actividad a la que postula)	¿ESTÁ EN CONVENIO MARCO? ___ X ___ SI	
	En caso de estar en Convenio Marco, señalar: ID: 1393570 URL Actualizado:	

5.- COMPROMISO DE ASISTENCIA.

El/la postulante se compromete, a través de la firma de este formulario, a asistir periódicamente al Diplomado o Curso de Especialización que cursará con aporte económico del Ministerio Secretaría General de Gobierno, en el caso que esto no ocurriera, el monto que se destinó a su capacitación deberá ser devuelto en forma íntegra al Servicio.


Firma Postulante

16.986.353-9
Rut Postulante



ANEXO Nº 2

PATROCINIO OFICIAL

<p>Nombre de ella funcionario/a: Ana María Cáceres Menz</p>
<p>Nombre del Jefe/a de División, Gabinete o Seremi de Gobierno: Eugenio Aguiló Armstrong</p>
<p>Nombre del Jefe/a Directo/a: Alexis Becerra Huarquián</p>
<p>Ella funcionario/a señalado/a anteriormente, cuenta con el patrocinio para postular al Fondo Concursable de Capacitación del Ministerio Secretaría General del Gobierno, año 2021.</p> <p>El Servicio valora la importancia de este Fondo Concursable, considerando que es un aporte para ella funcionario/a y que contribuye al fortalecimiento de la gestión institucional, comprometiéndose a brindar respaldo al funcionario/a es beneficiado/a con dicho Fondo.</p> <p>Este Patrocinio es entregado tanto por la jefatura directa, como por ella Jefe/a de División respectivo/a.</p>
<p>REPÚBLICA DE CHILE Ministerio del Interior y Seguridad Pública Jefe/a de División JEFES DE DIVISIONES Y SEREMIS NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA JEFE(A) DIRECTO JEFE(A) DE DIVISION CABINETE O SEREMI DE GOBIERNO</p>



ANEXO Nº 4

CARTA COMPROMISO

Yo, **Ana María Cáceres Menz**, me comprometo a asistir al Diplomado o Curso de Especialización, el cual financia parcial o totalmente el Ministerio Secretaría General de Gobierno.

Como postulante aceptado, tengo la obligación de asistir a sus clases, así como a obtener buenas calificaciones a fin de aprobar, ya que de lo contrario esto será registrado en mi hoja de vida con una anotación de demento, situación que será considerada en futuras postulaciones.

Me comprometo además, a hacer entrega al Área de Capacitación, informes de asistencia y calificaciones, en la mitad y al final del proceso de realización del Diplomado y/o Curso de Especialización. Siendo mi responsabilidad la entrega oportuna de la misma.


 Firma Aceptante

Rut.: **16.986.353-9**

Fecha: **23 de junio 2021**



Diplomado en gobierno y gestión pública.

clases online y streaming

DIPLOMADO EN GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA

La sociedad chilena experimenta profundos procesos de cambio que cuestionan la tradicional manera de comprender las relaciones entre el Estado y la sociedad. Este escenario plantea un conjunto de desafíos a la modernización de las organizaciones gubernamentales no solo en lo que dice relación con los aspectos técnicos o instrumentales sino, y fundamentalmente, con la incorporación de una nueva manera de relacionarse con una sociedad más compleja y diversa.

En este contexto, el Diplomado Gobierno y Gestión Pública de la Universidad Alberto Hurtado apunta a fortalecer las capacidades de profesionales para que puedan reconocer y comprender estas transformaciones e incidir en la articulación del sector público con la sociedad civil para la adecuada formulación de las políticas públicas.

Homologación para realizar estudios de postgrados:

Los graduados/as del Diplomado en Gobierno y Gestión Pública, podrán continuar sus estudios postulando al Magister en Gobierno y Sociedad y al Magister en Gobierno, Políticas Públicas y Territorio de la Universidad Alberto Hurtado, homologando la totalidad del primer semestre de su plan de estudios.

METODOLOGÍA DE TRABAJO Y EVALUACIÓN

- Cada asignatura contempla la realización de clases lectivas para la entrega de marcos teóricos y conceptuales. Considero talleres de trabajo, que tendrán por objeto la entrega de herramientas prácticas y estudios de casos, con el fin de ejercitar el análisis crítico y la aplicación de metodologías.
- Se fomentará la asistencia a foros, seminarios y conferencias relativas a las temáticas del Diplomado. Para poder optar al Diploma se deberá aprobar todos los cursos, tener una asistencia mínima de 75% en cada uno de ellos y presentar y aprobar el Informe Final de Integración.
- La realización del Ejercicio Final de Integración (EFI) que consiste en un ejercicio de análisis de problemáticas de la coyuntura política nacional. El objetivo es la aplicación de los conocimientos adquiridos durante el programa para el análisis y propuesta de soluciones ante desafíos del ámbito público.

DESTINATARIOS DEL PROGRAMA

Al final del diplomado, el graduado estará en condiciones de:

- a) Identificar las claves del proceso político chileno y sus contextos.
- b) Disponer de herramientas conceptuales relativas al fenómeno político.
- c) Comprender la complejidad del proceso de toma de decisiones gubernamentales.
- d) Aplicar herramientas de gestión pública.

CUERPO ACADÉMICO

MARÍA JOSÉ ALLENDE PASTEN

Master en Políticas Públicas, University College London. Administrador Público, Universidad de Chile. Licenciada en Gobierno y Gestión Pública, Universidad de Chile.

RODRIGO EGAÑA B.

Economista, P. Universidad Católica de Chile. Subsecretario General de la Presidencia (2002-2006), Director del Proyecto de Reforma y Modernización del Estado (2000-2002). Director Ejecutivo de CONAMA (1997-2000).

PAULO HIDALGO ARAMBURU

Doctor en Sociología, Universidad Complutense de Madrid, España. Magister en Estado y Sociedad, FLACSO, México. Licenciado en Ciencias Políticas y Sociología, Universidad de York, Inglaterra.

HÉCTOR OYARCE ESPINOZA

Sociólogo - Universidad de Chile • Master - Ecole des Hautes Etudes en Sciences Sociales, París, Francia • Áreas de investigación: Gestión y Políticas Públicas; Reforma del Estado.

CECILIA PÉREZ D.

Posítulo en Desarrollo Regional y Local, Universidad Michel Montagne, Bordeaux, Francia; Formación superior en "Gerencia Pública y Desarrollo", Instituto del Banco Interamericano de Desarrollo (INDES), en Washington DC; Ministro de Planificación (2002-2003); Ministro del Servicio Nacional de la Mujer (2003-2006); Directora Ejecutiva del Fondo de Solidaridad e Inversión Social - FOSIS (2006 - 2007); Asistente Social, Universidad de Concepción. Magister en Trabajo Social y Políticas Sociales, Universidad de Concepción.

RAFAEL PIZARRO R.

Doctor en Gobierno y Administración Pública de la Universidad Complutense de Madrid; Diplomado en Estudios Avanzados del Instituto Ortega y Gasset en conjunto con la Universidad Complutense de Madrid; Diplomado de Estudios Específicos en Ciencia Política de la Universidad Autónoma de Barcelona; Magister en Gerencia Pública y Administrador Público de la Universidad de Santiago de Chile. Licenciado en Ciencias de la Administración del Estado de la Universidad de Santiago de Chile; Diplomado en Gerencia Pública Operacional de la Universidad de Santiago de Chile; Diplomado en Alta Dirección Pública y Gobierno Electrónico de la Universidad de Chile.

CARLOS F. PRESSACCO

Doctor en Ciencia Política, Universidad de Deusto, España; Magister en Ciencias Sociales, ILADES; Licenciado en Ciencia Política, Universidad Católica de Córdoba.

FRANCISCO VIDAL SALINAS

Profesor de Historia y Geografía, Universidad de Chile. Ministro Secretario General de Gobierno (2003-2005), Ministro del Interior (2005-2009), Ministro Secretario General de Gobierno (2007-2009), Ministro de Defensa (2009-2010).

IGNACIO CIENFUEGOS

Director Departamento de Ciencia Política y Relaciones Internacionales UAH; Doctor en Gestión y Gobierno, Universidad de Twente, Holanda; Magister en Gerencia y Políticas Públicas, Universidad Adolfo Ibáñez; Administrador Público, Universidad de Chile.

MAGDALENA VALDIVIESO

Doctora en Ciencia Política, Universidad Central de Venezuela, Administradora Pública, Universidad de Chile.

JOSÉ FRANCISCO VIACAVA

Magister en Ciencia Política, Academia de Guerra Naval; Cientista Político, P. Universidad Católica de Chile; Fue asesor de la Dirección de Gestión de Políticas Públicas de la Presidencia (2007-2010).

FICHA DEL PROGRAMA

Postulaciones

- **Primer semestre:** Desde el 15 de diciembre 2020 al 6 de mayo 2021.
- **Segundo semestre:** Desde el 7 de mayo al 22 de julio 2021.

Días y horarios de clases

Viernes de 18:00 a 21:15 hrs.
Sábados de 9:30 a 12:45 y 14:30 a 17:45 hrs.

Arancel

\$1.150.000.-

Duración

- **Primer semestre:** Mayo a noviembre 2021.
- **Segundo semestre:** Julio a diciembre 2021.



**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS
Y ANEXOS PARA FONDOS CONCURSABLES DE
CAPACITACIÓN DEL MINISTERIO SECRETARÍA
GENERAL DE GOBIERNO.**

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 272/449

SANTIAGO, 25 de Mayo 2021

VISTOS: Lo dispuesto en la Constitución Política de la República en Ley N° 19.032 que reorganiza el Ministerio Secretaría General de Gobierno en el D.F.L. N° 1 de 1992 de este origen que modifica la organización del Ministerio Secretaría General de Gobierno en el D.F.L. N° 1419.663 de 2000 de Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado en la Ley N° 19.680 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Organos de la Administración del Estado la Ley N° 21.289 que fija el presupuesto para el Sector Público para el Año 2021 en el Decreto Supremo N° 8 de 2018 del Ministerio Secretaría General de Gobierno que nombra a su Subsecretario en la Resolución N° 5 de 2019 de la Contraloría General de la República

CONSIDERANDO:

1. Que anualmente el presupuesto de la Nación determinado por Ley estima según glosa para cada Ministerio un porcentaje de recursos que será utilizado en la capacitación de sus servidores/as y funcionarios/as denominados Fondos Concursables de Capacitación;
2. Que conforme lo anteriormente expuesto esta Cartera de Estado en su afán de aportar con el desarrollo profesional y técnico de sus funcionarios/as ha destinado para el año 2021 recursos económicos que están dirigidos a financiar parcialmente actividades de capacitación que fomenten las destrezas y conocimientos de su personal;
3. Que se entiende que el financiamiento es parcial puesto que se podrá costear con estos fondos hasta el 70% de diplomados o cursos de especialización cuyo valor total no superen la suma de \$1.000.000 (un millón de pesos) IVA incluido;
4. Que a estos Fondos Concursables de Capacitación, pueden postular tanto funcionarios/as públicos de este Ministerio en calidad jurídica de planta y contratada como personal a honorarios que prestan servicios en esta Secretaría;
5. Que conforme lo antes señalado es precisa la citación de este Acto Administrativo que aprueba las bases administrativas y técnicas y los anexos que regulan la postulación a los fondos aludidamente descritos;
6. Por tanto, conforme los argumentos expuestos y las facultades conferidas por Ley

desarrollo de todas las actividades contempladas en la selección de los postulantes al presente Fondo Concursable

Los seleccionados tendrán la obligación de asistir a la actividad de capacitación postulada en este Fondo Concursable de acuerdo al artículo 31 del Estatuto Administrativo e informar al Encargado de Capacitación cualquier situación de importancia relacionada con su desarrollo y calificaciones. El no cumplimiento de la normativa implica amonestación por escrito anulación de derecho en la hoja de vida del funcionario (a) y el reembolso del gasto total efectuado por el MSGG quedando inhabilitado por 2 años para postular al citado fondo situación que servirá además como antecedente ante futuras postulaciones

Una vez finalizado el diplomado por el funcionario escogido este no podrá postular al año siguiente.

VII. ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA HACER EFECTIVA LA POSTULACION

Las fechas de postulación serán recepcionadas dentro de las fechas estipuladas en la Unidad de Capacitación de Lunes a Jueves de 9:30 a 17:30 horas y el viernes de 09:30 a 16:30 hrs

El funcionario funcionario (a) personal a formularios deberá entregar en la Unidad de Capacitación dentro de los plazos que se estipulan en el punto anterior los siguientes antecedentes:

- a) Carta Presentación (ver formato anexo 1)
 - b) Pafichino Oficial (ver formato anexo 2)
 - c) Informe Desempeño (ver formato anexo 3)
 - d) Carta Contratación (ver formato anexo 4)
- el Folioles y/o informativos del Diplomado o Curso de Especialización donde consten los objetivos, requisitos (si los hubiere), contenidos, información del cuerpo docente metodología de evaluación tiempo de duración
- f) En caso de Diplomados documento donde la entidad que organiza reconoce el formato de pago que el postulante considera en su Postulación

Una vez recibida el plazo de postulación el Comité Bipartito de Capacitación verificará si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en el presente Fondo Concursable procediendo a la etapa de evaluación y selección

VIII. FACTORES DE EVALUACION

Se evaluará el grado de alineación de la actividad de capacitación (contenidos) con los objetivos estratégicos del Ministerio Secretaría General de Gobierno y el área de desempeño del postulante

IX CRITERIOS DE EVALUACIÓN INDICADOR PUNTAJE

A. Grado de Alineación

Pertinente

La actividad de capacitación es totalmente coherente con la labor desempeñada por el/la funcionario/a en su respectiva unidad o departamento

Medianamente Pertinente

La actividad de capacitación es medianamente coherente con la labor desempeñada por el/la funcionario/a en su respectiva unidad o departamento

El Comité Bipartito de Capacitación sesionará para este proceso de evaluación con un quórum mínimo de 1 representante de la Dirección Funcionarios No Asociados y Funcionarios Asociados

En caso de igualdad en la puntuación final se incorporará como criterio de selección el número de horas de capacitación acumuladas los dos últimos años por cada funcionario y pese a ello continuará la igualdad de puntaje final será el Jefe Superior del Servicio o en quien delegue dicha atribución quien decidirá la designación final de los beneficiados del Fondo Concursable

XI. FECHAS Y PLAZOS

El periodo de postulación al Fondo Concursable de Diplomados o Cursos de Especialización se realizará de acuerdo al siguiente cronograma

Fecha periodo de postulación	30 DIAS corridos a contar de la fecha de publicación
Exposición de la Jefatura	5 DIAS hábiles a contar de la fecha de publicación
Publicación de Resultados	Los 3 primeros días del mes siguiente a la fecha de publicación

Todas las consultas referidas a la postulación selección y otros aspectos vinculados al desarrollo de presente concurso serán atendidas por la Unidad de Capacitación. Los resultados serán publicados en la intranet para conocimiento de todos los funcionarios también se publicará a través del correo

Este proceso con el cual se dará inicio a la gestión de adquisición del Diplomado o curso de Especialización. En la eventualidad que no se reciba la comunicación de aceptación por parte de los seleccionados en el plazo y forma indicado precedentemente se entenderá que consiste de ella y el comité procederá a asignar los fondos al postulante que sigue en el orden de postulación

ANEXO N° 1

CARTA PRESENTACION

1.- IDENTIFICACION DEL (LA) POSTULANTE

NOMBRE COMPLETO	Planta	Contrata	Honorarios
RUT			
AREA DE TRABAJO			
FUNCION			

3.- SENALE CUALES SU INTERÉS PARA PARTICIPAR EN ESTE DIPLOMADO.

Describe brevemente sus motivaciones e intereses respecto de esta capacitación

4.- FUNDAMENTACION DE LA IMPORTANCIA, QUE ESTE DIPLOMADO/CURSO/TALLER, TIENE PARA EL DESEMPEÑO DE SU FUNCION PRESENTE Y/O FUTURA.

Describe brevemente los conocimientos o habilidades específicas que espera recibir y como estas son un aporte significativo para el mejoramiento de su labor en la institución

El/la funcionario/a señalado/a anteriormente, cuenta con el patrocinio para postular a Fondo Concursable de Capacitación del Ministerio Secretaría General de Gobierno año _____.

El Servicio valora la importancia de este Fondo Concursable, considerando que es un agente para el/la funcionario/a y que contribuye al fortalecimiento de la gestión institucional, **comprometiéndose a brindar respaldo si el funcionario/a es beneficiado/a con dicho Fondo**.

Este Patrocinio es entregado tanto por la jefatura directa como por el/la Jefe/a de División respectivo/a.

NOMBRE, TIMBRE Y FIRMA

JEFE(A) DIRECTO

NOMBRE, TIMBRE Y FIRMA

JEFE(A) DE DIVISION GABINETE o
SEREMI DE GOBIERNO

FECHA

_____ / _____ / _____

EXPRESAR CLARA Y CORRECTAMENTE SUS CRITERIOS, IDEAS Y PROPUESTAS

PERFECCIONAMIENTO - INTERÉS EN

CAPACITARSE: MOTIVACIÓN POR ADQUIRIR NUEVOS CONOCIMIENTOS Y DESARROLLAR HABILIDADES ÚTILES PARA EL SERVICIO

PERFECCIONAMIENTO - RAPIDEZ DE APRENDIZAJE: HABILIDAD PARA APRENDER Y APLICAR, EN BREVE TIEMPO, LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADQUIRIDOS

PERFECCIONAMIENTO - APLICACIÓN DE NUEVAS TÉCNICAS: CAPACIDAD DE EMPLEAR LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADQUIRIDAS EN LA LABOR COTIDIANA MEJORANDO SU DESEMPEÑO

AUTONOMÍA - DINAMISMO: CAPACIDAD DE MOVILIZAR ESFUERZOS PARA EL CUMPLIMIENTO SATISFACCIÓN DE LAS TAREAS ASIGNADAS.

AUTONOMÍA - POLIFUNCIONALIDAD: CAPACIDAD DE DESEMPEÑAR VARIOS ROLES REQUERIDOS POR LA INSTITUCIÓN

AUTONOMÍA - CRITERIO: CAPACIDAD DE BUSCAR SOLUCIONES TÉCNICAS ADECUADAS QUE BENEFICIEN EL DESARROLLO DEL TRABAJO GLOBAL DEL EQUIPO

TRABAJO EN EQUIPO - CAPACIDAD DE INTEGRACIÓN: HABILIDAD PARA DESARROLLAR RELACIONES ARMÓNICAS EN UN EQUIPO DE TRABAJO PERMITIENDO LA CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO SÓLIDOS

TRABAJO EN EQUIPO - COOPERACIÓN EFICAZ: DISPOSICIÓN PARA ENTREGAR AYUDA O APOYO A SUS COMPANEROS Y SUPERIORES EN LAS TAREAS DE LA UNIDAD HABIENDO EFICIENTE EL DESEMPEÑO GLOBAL DEL SERVICIO

TRABAJO EN EQUIPO - COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN: HABILIDAD PARA CONCERTARSE CON EL RESTO DE EQUIPO, EN EL CUMPLIMIENTO METODICO DE LAS TAREAS ASIGNADAS, AJUSTÁNDOSE A UN PROGRAMA PREVIAMENTE ESTABLECIDO

COMPORTAMIENTO FUNCIONARIO: EVALÚA LA CONDUCTA DEL FUNCIONARIO EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES

SUBFACTORES INDICADORES

CUMPLIMIENTO DE NORMAS E INSTRUCCIONES

- MANEJO DE INFORMACIÓN : CAPACIDAD DE UTILIZAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE EN CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DEL EQUIPO DE TRABAJO

-CUMPLIMIENTO DE NORMAS E INSTRUCCIONES ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

- RESPETO DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES: CAPACIDAD DE AJUSTARSE Y RESPETAR EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS E INSTRUCCIONES RELATIVAS AL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

-RESPONSABILIDAD Y SENTIDO DEL DEBER - LEALTAD Y COMPROMISO: GRADO DE INVOLUCRAMIENTO SUBJETIVO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

COMPORTAMIENTO FUNCIONARIO: EVALÚA LA CONDUCTA DEL FUNCIONARIO EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES

SUBFACTORES INDICADORES

CUMPLIMIENTO DE NORMAS E INSTRUCCIONES

- MANEJO DE INFORMACIÓN : CAPACIDAD DE UTILIZAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE EN CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DEL EQUIPO DE TRABAJO

-CUMPLIMIENTO DE NORMAS E INSTRUCCIONES ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

- RESPETO DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES: CAPACIDAD DE AJUSTARSE Y RESPETAR EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS E INSTRUCCIONES RELATIVAS AL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

-RESPONSABILIDAD Y SENTIDO DEL DEBER - LEALTAD Y COMPROMISO: GRADO DE INVOLUCRAMIENTO SUBJETIVO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

Se compromete además a hacer entrega al Área de Capacitación informes de asistencia y calificaciones en la mitad y al final del proceso de realización del Diplomado y/o Curso de Especialización. Siendo responsable la entrega oportuna de la misma teniendo además la obligación de continuar desempeñándose en la institución o en otra de la Administración del Estado a lo menos el doble de tiempo de extensión del curso de capacitación, en el caso que este no ocurriese el monto que se destina a la capacitación deberá ser devuelto en forma íntegra al Servicio.



ADJUDICA FONDOS PARA FINANCIAR PARCIALMENTE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS/AS Y SERVIDORES/AS QUE INDICA. RESOLUCIÓN EXENTA N° 272/564

SANTIAGO, 07 de Julio 2021

VISTO:

Firma Aceptante

Rut:

Fecha:

II. IMPÚTESE, el gasto que irroque la presente Resolución Exenta, con cargo al Subítulo 22 ítem 11 - Asignación 002 - Capacitación y Perfeccionamiento - del presupuesto asignado a este Ministerio para el año 2021.

III. PONGASE EN CONOCIMIENTO, la presente Resolución Exenta a autoridades del personal de planta, contrata y servidores/as a honorarios de esta Cartera de Estado a través de los medios electrónicos donados.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



[Handwritten signature]

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República; la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Organos de la Administración del Estado; El D.F.L. N° 29, del año 2004, del Ministerio de Hacienda que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, Sobre Estatuto Administrativo; lo dispuesto en la Ley 19.032, que Reorganiza el Ministerio Secretaría General de Gobierno; el D.F.L. N° 1, de 1992, del mismo origen, que Modifica Organización del Ministerio Secretaría General de Gobierno; la Ley N° 21.192, que fija el Presupuesto del Sector Público para el año 2020; el Instructivo Presidencial N° 1 de 2015, Sobre Buenas Prácticas Laborales en el Desarrollo de la Dirección Nacional del Servicio Civil, 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° 19.862; Resolución Exenta N° 272/449, de fecha 25 de mayo del año 2021, que aprueba las Bases para Fondos Concursables de Capacitación; Resolución Exenta N° 272/203, de fecha 04 de marzo de 2021, que aprobó el Plan Anual de Capacitación 2020 y Estrategia Trienal de Capacitación 2021; Acta de Reunión Ordinaria N° 2 del Comité Bipartito de Capacitación, de fecha 25 de junio del año 2021; Resolución N° 411/62/2018, de fecha 30 de mayo de 2018, que nombra al Director de Administración y Finanzas del Ministerio Secretaría General de Gobierno que suscribe; la Resolución Exenta N° 272/708, de fecha 15 de mayo del año 2020, que delega facultades en el Director de Administración y Finanzas para la firma de los actos que indicay la Resolución N° 06, del año 2019, de Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1) Que, por instrucción presidencial el Estado de Chile, en un contexto de mayores demandas por calidad y oportunidad en las prestaciones que lleva a cabo, debe brindar los mejores servicios a los ciudadanos. Para ello, debe contar con servidores públicos preparados y capaces de asumir los desafíos que exige una gestión pública mucho más compleja y acorde al siglo XXI.

2) Que, conforme la Resolución N° 2 de 17 de octubre de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, ya individualizada en los visto, las normas relativas a Cumplimiento de Estándares en Formación y Capacitación de Funcionarios Públicos, tienen por objetivo fortalecer en los Servicios Públicos la formación y capacitación como herramientas fundamentales en el desarrollo de las personas dentro de las instituciones públicas.

3) Que, según lo dispuesto en el Título II, artículos 9 y siguientes de la Resolución N° 2, del Servicio Civil precitada, los

RESUELVO:

señalan a los funcionarios/as y servidores/as que se individualizan a continuación, para que con ellos se financien parcialmente actividades de capacitación.

• Postulaciones admisibles: Seis (6) personas.

N°	NOMBRE	RUT	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	REGIÓN	CALIDAD JURÍDICA	ACTIVIDAD POSTULACIÓN	MONTO ADJUDICADO
1	Alicia Paula Verdugo Leiva	11880731-6	Analista de adquisiciones	Metropolitano	Contrata	Diplomado en Compras Públicas UDD	588.000
2	Ana María Cáceres Mena	16986313-9	Coordinadora de fondos concursables	Metropolitano	Contrata	Diplomado Gobierno y Gestión Pública UAHURTIADO	785.500
3	Paula Ordoña Baeza	12636246-3	Secretaria DAF	Metropolitano	HSA	Diplomado en Compras Públicas UDD	785.500
4	Javiera Judice Musalem	17957395-4	Profesional de apoyo INFOBUS - DOS	Metropolitano	HSA	Diplomado en Compras Públicas UDD	785.500
5	Romina Vasquez Cabrera	16888168-1	Coordinadora regional Fondos concursables	Valparaíso	HSA	Diplomado en Gestión Pública UAHURTIADO	785.500
6	Elizabeth Escudero Acosta	16502260-2	Analista Fondos concursables	Valparaíso	HSA	Diplomado en Políticas Públicas UC TEMUCO	770.000

N°	NOMBRE	RUT	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	REGIÓN	CALIDAD JURÍDICA	ACTIVIDAD POSTULACIÓN	VALOR
1	Alicia Paula Verdugo Leiva	11880731-6	Analista de adquisiciones	Metropolitana	Contrata	Diplomado en Compras Públicas UDD	588.000
2	Ana María Cáceres Mena	16986313-9	Coordinadora de fondos concursables	Metropolitana	Contrata	Diplomado Gobierno y Gestión Pública UAHURTIADO	1.150.000
3	Paula Ordoña Baeza	12636246-3	Secretaria DAF	Metropolitana	HSA	Diplomado en Compras Públicas UDD	980.000
4	Javiera Judice Musalem	17957395-4	Profesional de apoyo INFOBUS - DOS	Metropolitana	HSA	Diplomado en Compras Públicas UDD	980.000
5	Romina Vasquez Cabrera	16888168-1	Coordinadora regional Fondos concursables	Valparaíso	HSA	Diplomado en Gestión Pública UAHURTIADO	700.000
6	Elizabeth Escudero Acosta	16502260-2	Analista Fondos concursables	Valparaíso	HSA	Diplomado en Políticas Públicas UC TEMUCO	770.000

3. Evaluación:

El Comité evaluó, según el grado de alineación de la actividad de capacitación (contenidos) con los objetivos estratégicos del Ministerio Secretaría General de Gobierno y el área de desempeño del postulante.

3.1 Criterios de Evaluación.

La ponderación de los criterios de evaluación fueron los siguientes:

Factores de evaluación

Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
 Comité Bipartito de Capacitación
 Ministerio Secretaría General de Gobierno

B. ESTABLEZCASE, que los/as funcionarios/as y servidores/as beneficiados/as, deberán rendir cuentas de los fondos adjudicados al Departamento de Finanzas, con copia de al Departamento de Gestión de Personas. Adjuntando comprobante de pagos y plan de estudios aprobado una vez terminado el periodo de capacitación en cada caso respectivamente.

C. TENGASE PRESENTE, que el incumplimiento de lo dispuesto en la letra anterior, permitira perseguir las responsabilidades que se originen por la falta de rendición y/o el mal uso de los recursos asignados.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

CHRISTIAN SCHALPER SCHWENCKE
 DIRECTOR
 DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

HVICBJ

DISTRIBUCIÓN:

- Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Depto. de Finanzas.
- Coordinación de SEREMI
- Unidad de Capacitación.
- Central de Documentación.

- En caso de que una vez notificado al funcionario la asignación de recursos correspondientes a su postulación, éste desistiera del beneficio otorgado, se evaluará la posibilidad de iniciar un nuevo proceso de postulación para reasignación de los recursos, o en su defecto la redistribución de dicho monto para financiar otro ítem de capacitación que lo requiera.
- El Comité Bipartito de Capacitación, deja constancia de la participación en esta reunión del integrante de la Unidad de Capacitación y Desarrollo del MSGG, don Clemente Baeza Jiménez.

Nombre y Cargo	Asistencia
Francisco Ortiz Castillo	Presente
Miembro titular representante de la Dirección	
Rafael Martínez Menanteau	Ausente
Miembro Suplente representante de la Dirección	
Olga González Zenteno	Ausente
Miembro titular representante de la Dirección	
Héctor Vargas Becerra	Presente
Miembro Suplente representante de la Dirección	
Enrique Fuenzalida Alessandri	Presente
Miembro titular representante de la Dirección	
César Toro Garrido	Presente
Miembro Suplente representante de la Dirección	
Iván Arameda Henríquez	Presente
Miembro titular representante Funcionarios No Asociados	
Ilian Villar Aguilera	Ausente
Miembro suplente representante Funcionarios No Asociados	
Marcelo Oliguín Moreno	Presente
Miembro titular representante Funcionarios Asociados	
Justo Mena Ahumada	Ausente
Miembro suplente representante Funcionarios Asociados	

Siendo las 11:00 horas se da por concluida la reunión.

Se deja constancia que la presente Acta se encuentra firmada y aprobada por los miembros del CBC que conformaron el comité de Selección de FC, mediante correo electrónico.

GIRO: UNIVERSIDADES
 CASA CENTRAL: AINAVILLO 456 - TELEFONO 2268610
 FAX 2228047 - CASILLA 103-C
 CONCEPCION - CHILE
 SEDES: MAC IVER 1668 - FONOS (41)2268610 - 2520800 - CONCEPCION
 AVDA. LAS CONDES 12438 - LO BARNECHEA - FONO (2) 2999110 - SANTIAGO
 AINAVILLO 451 - FONO 2268745 - CONCEPCION
 AINAVILLO 455 - FONO 2268720 - CONCEPCION
 BARROS ARANA 1735 - CONCEPCION
 BARROS ARANA 1740 - CONCEPCION
 AVDA. ANDRES BELLO 2365 - PROVIDENCIA - FONO (2) 2999111 - SANTIAGO
 AVDA. PLAZA 700 -LAS CONDES -FONO (2) 2999110 - SANTIAGO
 PEDRO DE VALDIVIA 1783 - CONCEPCION
 AVDA. LAS CONDES 12587 - SANTIAGO
 BUCAREST N° 215 - PROVIDENCIA - FONO (2) 3279142 - SANTIAGO
 AVENIDA PLAZA N° 680 -LAS CONDES - FONO (2) 2999162 - SANTIAGO

FECHA EMISIÓN	N° FACTURA
2022-07-19	14960

Señor(es)	SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	RUT	60.101.000-3
DIRECCIÓN	TEATINOS N 92, PISO 8 OF 85	CIUDAD	SANTIAGO
GIRO	MINISTERIO	FONO	(56)(22)-25478760
COND. DE VENTA	FACTURA 30 DIAS		

POR LO SIGUIENTE:

A: UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	DIPLOMADO EN COMPRAS PUBLICAS OC 876-234-SE21 SEGUN NOMINA DE PARTICIPANTES - PARA PAGO ELECTRONICO FAVOR CONSIDERAR CTA CTE N°2599604-6 BANCO SANTANDER CONFIRMAR A vrivera@udd.cl	1.764.000	1.764.000

Son: UN MILLON SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL pesos.

MONTO EXENTO	1.764.000
TOTAL	1.764.000

REFERENCIAS

ORDEN DE COMPRA N° 876-234-SE21 del 2022-07-19.



Rut: 60.101.000-3 Demandante: SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
 Dirección: TEATINOS N° 92, PISO 8, OF 853 Unidad de Compra: Ministerio Secretaría General de Gobierno
 Demarandante: Fecha Envío OC: 19-07-2021 12:12:52 Enviada a Proveedor
 Teléfono: 56-2-25478786 Estado: **ORDEN DE COMPRA N°: 876-234-SE21**

SEÑOR (ES) : UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO
 RUT : 71.644.300-0
 NOMBRE ORDEN DE COMPRA : SC 865 - 866 y 867: Diplomado de compra públicas
 FECHA ENTREGA PRODUCTOS : Santiago Centro Región Metropolitana de Santiago
 DIRECCION DE ENVIO FACTURA : TEATINOS 92, PISO 8
 DIRECCION DE DESPACHO :
 METODO DE DESPACHO :
 FORMA DE PAGO : 30 días contra la recepción conforme de la factura

Código	Producto	Cantidad/ Unidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
86111503	Diplomado a distancia	1 Unidad no definida	SC 865 Diplomado de compra públicas 100 horas. Paula Verdugo otra según REX 272/593	SC 865 Diplomado de compra públicas 100 horas. Paula Verdugo otra según REX 272/593	568.000,00	0,00	0,00	568.000,00
86111503	Diplomado a distancia	1 Unidad no definida	SC 866 Diplomado de compra públicas 100 horas. Javiera Jacone según REX 272/593	SC 866 Diplomado de compra públicas 100 horas. Javiera Jacone según REX 272/593	568.000,00	0,00	0,00	568.000,00
86111503	Diplomado a distancia	1 Unidad no definida	SC 867 Diplomado de compra públicas 100 horas. Javiera Jacone según REX 272/593	SC 867 Diplomado de compra públicas 100 horas. Javiera Jacone según REX 272/593	568.000,00	0,00	0,00	568.000,00

Orden de Compra	Neto	\$	1.764.000
Costo de evaluación	Dcto.	\$	0
desprovisionado, y por monto de desprovision interior a 100 UTM	Cargos	\$	0
	Subtotal	\$	1.764.000
	Exento	\$	0
	Total	\$	1.764.000

Disponibilidad Presupuestaria: Esta orden de compra cuenta con disponibilidad presupuestaria. Folio ingresado 830 proporcionado por SIGFE.
 Fuente Financiamiento: 830

Observaciones:
 contratación del Diplomado de compra públicas, según REX 272/593
 CONTACTO: CLEMENTE BAEZA, JIMENEZ
 FONDO: 225478786
 CUENTA: 22-11-002
 SC: 865 - 866 Y 867 Desarrollo y Gestión de Personas
 ENVIAR FACTURA ELECTRÓNICA A: FACTURACION@MSGG.GOB.CL
 **ES IMPRESCINDIBLE QUE LA ORDEN DE COMPRA SEA ACEPTADA EN EL PORTAL POR PARTE DEL PROVEEDOR, REQUISITO FUNDAMENTAL PARA PROCEDER CON EL PAGO RESPECTIVO.

SOLICITUD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES N°: 866 Fecha: 11-07-2021

1. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
 Unidad/División/Gabinete: Jefe(a) Gabinete Subsecretaría (s) A. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 Unidad/División/Gabinete: DAF- Desarrollo y Gestión de Personas
 Requerimiento: CLEMENTE ANTONIO BAEZA, JIMENEZ Teléfono: 225478786 Mail: clemente.baeza@msgg.gob.cl
 Número de contrato:
 Especificaciones: Diplomado Compras Públicas
 Requisitos:
 Diplomado Compras Públicas, Universidad del Desarrollo (U. DD) horas a leer, Universidad Católica de Valparaíso, Leiva
 Objeto y Fundamentación de la Compra:
 Estudiar las condiciones técnicas del derecho administrativo y como éste funciona en el ámbito público. También conocer las leyes de transparencia y probidad para lograr tomar decisiones que cumplen con las normativas legales) Tratamiento en el primer nivel de atención de las solicitudes de acceso a la información pública.

2. RECEPCIÓN Y VISTO BUENO DEL REQUERIMIENTO DE COMPRA
 OBSERVACIONES: SUBSECCIONES: DAFS

3. GESTIÓN DE LA COMPRA
 Procedimiento a seguir:
 Contrato Marco (C/M): Lección Finalizada
 Licitación Pública: X Tipo Único
 Licitación Pública: Compra menor a 3 UTM (fuera de la Ley 19.860).
 Gran Compra:
 Compra menor a 30 UTM (3 cotizaciones).
 Monto final del requerimiento: CLP 568.000

4. CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA
 ¿Certifica Disponibilidad presupuestaria? SI/ NO/
 ¿Certifica Asignación Presupuestaria del Requerido? SI/ NO/
 Fecha recepción: 11-07-2021

5. RECHAZO DE LA SOLICITUD DE COMPRA
 Despacho de la solicitud de compra: Jefe de Administración (o asistente de la solicitud de compra) Director de Administración y Finanzas
 Fecha de despacho: 11-07-2021

6. TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD DE COMPRA
 OBSERVACIONES:
 Subrubro: 11, Asig. 002, Programa, Nombre Programa, Cuenta CAPACITACION, Sello Presupuestario CLP \$568.000
 Fecha recepción: 11-07-2021

7. RECHAZO DE LA SOLICITUD DE COMPRA
 OBSERVACIONES:
 Subrubro: 11, Asig. 002, Programa, Nombre Programa, Cuenta CAPACITACION, Sello Presupuestario CLP \$568.000
 Fecha recepción: 11-07-2021

ANEXO Nº 1

CARTA PRESENTACION

1.- IDENTIFICACION DEL POSTULANTE

NOMBRE COMPLETO	ALICIA PAULA VERDUGO LEIVA	
RUT	11.880.731-6	Planta <input checked="" type="checkbox"/> Contrata <input type="checkbox"/> Honorarios <input type="checkbox"/>
ÁREA DE TRABAJO	DEPTO. DE ADMINISTRACION	
FUNCIÓN	ANALISTA DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES	
PROFESIÓN O ACTIVIDAD	INGENIERO COMERCIAL	
FECHA DE INGRESO AL MINISTERIO	04-06-2018	

2.- IDENTIFICACION ACTIVIDAD A LA QUE POSTULA

NOMBRE ACTIVIDAD		
IDENTIFIQUE EL TIPO ACTIVIDAD	<input checked="" type="checkbox"/> DIPLOMADO <input type="checkbox"/> CURSO DE ESPECIALIZACION <input type="checkbox"/> TALLER <input type="checkbox"/> SEMINARIO	
FECHAS INICIO Y TERMINO	14-07-2021 AL 07-09-2021	DURACION (HORAS) 100 HRS.
ORGANISMO QUE LO IMPARTE	UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO	
NOMBRE CONTACTO Y FONDO (OPCIONAL)	LISSETE AGUILERA MILLA	
COSTO TOTAL ESTIMADO	\$ 568.000 (SE ADJUNTA COTIZACION FORMAL)	
APORTE DEL POSTULANTE \$	Diferencia no cubierta por el Fondo de Capacitacion. <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO, pero la entidad que organiza puede incorporarlo. <input type="checkbox"/> NO	
MECANISMO DE ADQUISICION DE LA ACTIVIDAD A LA QUE POSTULA (Consultar el Acta de convocatoria de la entidad que organiza la actividad a la que postula)	¿ESTÁ EN CONVENIO MARCO? <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO, pero la entidad que organiza puede incorporarlo. <input type="checkbox"/> NO En caso de estar en Convenio Marco, señalar: ID. 16230 URL Actualizado: En caso de no estar en Convenio Marco y no se pueda incorporar por parte de la entidad que organiza, adjuntar: Detalle de la actividad a la que postula (jornada, horarios, etc.) Certificado de que la entidad que organiza está en ChileProveedores	

5.- COMPROMISO DE ASISTENCIA.

Ella, postulante se compromete, a través de la firma de este formulario, a asistir periódicamente al Diplomado o Curso de Especialización que cursará con aporte económico del Ministerio Secretaría General de Gobierno, en el caso que esto no ocurriere, el monto que se destinó a su capacitación deberá ser devuelto en forma íntegra al Servicio.



Firma Postulante

11.880.731-6
 Rut Postulante



DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO
DE PERSONAS

UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO
CALLE 100 N.º 100-100
BOGOTÁ, COLOMBIA

ANEXO N° 4

CARTA COMPROMISO

Yo, ALICIA PAULA VERDUGO LEIVA, me comprometo a asistir al Diplomado o Curso de Especialización, el cual financia parcial o totalmente el Ministerio Secretaría General de Gobierno.

Como postulante aceptado, tengo la obligación de asistir a sus clases, así como a obtener buenas calificaciones a fin de aprobar, ya que de lo contrario esto será registrado en mi hoja de vida con una anotación de demérito, situación que será considerada en futuras postulaciones.

Me comprometo además, a hacer entrega al Área de Capacitación, informes de asistencia y calificaciones, en la mitad y al final del proceso de realización del Diplomado y/o Curso de Especialización. Siendo mi responsabilidad la entrega oportuna de la misma.

Firma Aceptante

Rut.: 11.880.731-6

Fecha: 18-06-2021

Universidad del Desarrollo



POR CUANTO

ALICIA PAULA DE LOURDES VERDUGO LEIVA

HA DADO TÉRMINO A SUS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LAS
EXIGENCIAS ACADÉMICAS Y REGLAMENTARIAS DEL PROGRAMA

SE LE OTORGA EL

DIPLOMADO EN COMPRAS PÚBLICAS

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EDUCATIVA Y EXTENSIÓN
VICERRECTORÍA DE FORMACIÓN EDUCATIVA Y EXTENSIÓN

SANTAGO, SEPTIEMBRE 2021

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
BOGOTÁ, COLOMBIA



ANEXO N° 1

CARTA PRESENTACION

1. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

NOMBRE COMPLETO	Teresa Alejandra Quintero Baiza		
RUT	12.634.246-3	Planta	Concesión
ÁREA DE TRABAJO	División administración y Finanzas		
FUNCIÓN	Asistente Director División adm. Truaya		
PROFESIÓN O ACTIVIDAD	Estando Administración Pública		
FECHA DE INGRESO AL MINISTERIO	02 de Septiembre 2018		

2. IDENTIFICACIÓN ACTIVIDAD A LA QUE POSTULA

NOMBRE ACTIVIDAD	Diplomado Compras públicas		
IDENTIFIQUE EL TIPO ACTIVIDAD	<input checked="" type="checkbox"/> DIPLOMADO <input type="checkbox"/> CURSO DE ESPECIALIZACIÓN <input type="checkbox"/> TALLER <input type="checkbox"/> SEMINARIO		
FECHAS INICIO Y TERMINO	Juio 14 de Julio 2021 16 de Julio 2021	DURACIÓN (HORAS)	100 horas
ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Universidad del desarrollo		
NOMBRE CONTACTO Y FONDO (OPCIONAL)	Paulina Marin p.marin@vigoyp.cl		
COSTO TOTAL ESTIMADO	\$ 980.000 (Adjuntar Cotización formal por parte de la entidad que lo organiza)		
APORTE DEL POSTULANTE \$	\$		
¿ESTÁ EN CONVENIO MARCO?	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO, pero la entidad que organiza puede incorporarlo. <input type="checkbox"/> NO		
MECANISMO DE ADQUISICIÓN DE LA ACTIVIDAD A LA QUE POSTULA (Consultar directamente a entidad que organiza la actividad a la que postula)	En caso de estar en Convenio Marco, señalar: ID: _____ URL Actualizado: _____ En caso de no estar en Convenio Marco y no se pueda incorporar por parte de la entidad que organiza, adjuntar: Detalle de la actividad a la que postula (temas, horas, etc.) Certificado de que la entidad que organiza está en ChileProveedores		

3. SEÑALE CUÁL ES SU INTERÉS PARA PARTICIPAR EN ESTE DIPLOMADO.

5. COMPROMISO DE ASISTENCIA.

Esta postulante se compromete, a través de la firma de este formulario, a asistir periódicamente al Diplomado o Curso de Especialización que cursará con aporte económico del Ministerio Secretaría General de Gobierno, en el caso que esto no ocurriere, el monto que se destinó a su capacitación deberá ser devuelto en forma íntegra al Servicio.


Firma Postulante

12.634.246-3
Rut Postulante



ANEXO N° 3

(Solo para el caso de funcionarios/as que no cuenten con periodos de evaluación y el personal a Honorarios)

**INFORME DE DESEMPEÑO SEGÚN COMPETENCIAS
TRANSVERSALES**

PROCESO DE EVALUACIÓN
COMITÉ DE EVALUACIÓN
DEPENDENCIA

INDICADOR	VALOR
RENDIMIENTO: MIDE EL TRABAJO EJECUTADO DURANTE EL PERÍODO, EN RELACIÓN CON LAS TAREAS ENCOMENDADAS.	
CUMPLIMIENTO DE LA LABOR REALIZADA - MANEJO DE PRIORIDADES Y OPORTUNIDAD EN EL ORDEN Y TAREAS ENCOMENDADAS	10
CUMPLIMIENTO DE LA LABOR REALIZADA - ORGANIZACIÓN: HABILIDAD PARA PRIORIZAR LAS TAREAS ENCOMENDADAS Y ORGANIZAR EL TIEMPO QUE SE EMPLEA EN ELLAS	10
CUMPLIMIENTO DE LA LABOR REALIZADA - OPORTUNIDAD: CAPACIDAD DE REALIZAR TAREAS EN EL MOMENTO EN QUE SON REQUERIDAS, ÚTILES Y PERTINENTES	10
CUMPLIMIENTO DE LA LABOR REALIZADA - RESULTADOS: OBTENCIÓN DE RESULTADOS PERTINENTES Y CUMPLIDOS DE LAS METAS PROPUESTAS Y OBJETIVOS PLANTeadOS	10
CUMPLIMIENTO DE LA LABOR REALIZADA - EFICIENCIA: CAPACIDAD DE OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS EMPLEANDO EL MÍNIMO DE RECURSOS PÚBLICOS NECESARIOS	10
CUMPLIMIENTO DE LA LABOR REALIZADA - RIGUROSIDAD: PUNTUALIDAD EN LA METODOLOGÍA Y FORMA DE LLEVAR A CABO LAS TAREAS ENCOMENDADAS	10
CONDICIONES PERSONALES: EVALÚA LA CONDUCTA DEL FUNCIONARIO EN SU VINCULACIÓN CON EL TRABAJO QUE REALIZA, CON SUS PASES Y CON SU EQUIPO DE TRABAJO	
CREATIVIDAD - INNOVACIÓN: CAPACIDAD DE BUSCAR SOLUCIONES NUEVAS Y EFICIENTES A LOS PROBLEMAS	10
CREATIVIDAD - INICIATIVA: CAPACIDAD DE DESCUBRIR LOS PROBLEMAS, PROPONER NUEVAS METAS Y GENERAR SOLUCIONES	10
CREATIVIDAD - ASERTIVIDAD: HABILIDAD DE EXPRESAR PROPUESTAS CORRECTAMENTE SUS CRITERIOS, IDEAS Y PROBLEMAS	10
PERFECCIONAMIENTO - INTERÉS EN CAPACITARSE: MOTIVACIÓN POR ADQUIRIR NUEVOS CONOCIMIENTOS Y DESARROLLAR HABILIDADES ÚTILES PARA EL DESEMPEÑO	10
PERFECCIONAMIENTO - APRENDIZAJE: HABILIDAD PARA APRENDER Y APLICAR, EN BREVE TIEMPO, LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADQUIRIDOS	10
PERFECCIONAMIENTO - APLICACIÓN DE NUEVAS TÉCNICAS: CAPACIDAD DE EMPLEAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN EL DESEMPEÑO EN LA LABOR COTIDIANA	10
AUTONOMÍA - DIMANISMO: CAPACIDAD DE MOVILIZAR EFUERZOS PARA EL CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DE LAS TAREAS ASIGNADAS	10
AUTONOMÍA - RESPONSABILIDAD: CAPACIDAD DE DESEMPEÑAR VARIOS ROLES REQUERIDOS POR LA INSTITUCIÓN	10
AUTONOMÍA - CRITERIO: CAPACIDAD DE BUSCAR SOLUCIONES	10



FECHA 01, 06, 21

ANEXO N° 4

CARTA COMPROMISO

Yo, Paula Drostia Barga, me comprometo a asistir al Diplomado o Curso de Especialización, el cual financia parcial o totalmente el Ministerio Secretaría General de Gobierno.

Como postulante aceptado, tengo la obligación de asistir a sus clases, así como a obtener buenas calificaciones a fin de aprobar, ya que de lo contrario esto será registrado en mi hoja de vida con una anotación de demento, situación que será considerada en futuras postulaciones.



**DIVISION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO
DE PERSONAS**

**Departamento de Gestión
y Desarrollo de Personas**
Unidad de Gestión de Personas

**ANEXO N° 1
CARTA PRESENTACION**

1.- IDENTIFICACION DEL POSTULANTE

NOMBRE COMPLETO	JAVIERA JADUE MUJAVEM		
RUT	17.157.395-4	Planta	Contrata <input checked="" type="checkbox"/> Honorarios
AREA DE TRABAJO	DOS		
FUNCION	PROFESIONAL APOYO INTEGRAL		
PROFESION O ACTIVIDAD	EST. ADMINISTRACION PUBLICA		
FECHA DE INGRESO AL MINISTERIO	ABRIL 2006 - AGOSTO 2018 ENERO 2021		

2.- IDENTIFICACION ACTIVIDAD A LA QUE POSTULA

NOMBRE ACTIVIDAD	DIPLOMADO COMPRAS PÙBLICAS		
IDENTIFIQUE EL TIPO ACTIVIDAD	<input checked="" type="checkbox"/> DIPLOMADO <input type="checkbox"/> CURSO DE ESPECIALIZACION <input type="checkbox"/> TALLER <input type="checkbox"/> SEMINARIO		
FECHAS INICIO Y TERMINO	14/07/2021 / 7/09/2021 DURACION (HORAS)		
ORGANISMO QUE LO IMPARTE	VDD		
NOMBRE CONTACTO Y FONDO (OPCIONAL)			
COSTO TOTAL ESTIMADO	1.980.000 Adjuntar Cotizacion formal por parte de la entidad que lo organisa		
APORTE DEL POSTULANTE \$	5		
¿ESTÁ EN CONVENIO MARCO?	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO, pero la entidad que organiza puede incorporarlo. <input type="checkbox"/> NO		
MECANISMO DE ADQUISICION DE LA POSTULA (Consultar directamente a entidad que organiza la actividad a la que postula)	En caso de estar en Convenio Marco, señalar: URL Actualizada: En caso de no estar en Convenio Marco y no se pueda incorporar por parte de la entidad que organiza la actividad, detallar: Detalle de la actividad a la que postula (jornada, horarios, etc.) Certificado de que la entidad que organiza está en ChileProveedores		

3.- SEÑALE CUÁL ES SU INTERÉS PARA PARTICIPAR EN ESTE DIPLOMADO.

Universidad del Desarrollo

POR CUANTO

PAULA ALEJANDRA ORÓSTICA BAEZA

HA DADO TÉRMINO A SUS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LAS
EXIGENCIAS ACADÉMICAS Y REGLAMENTARIAS DEL PROGRAMA

SE LE OTORGA EL

DIPLOMADO EN COMPRAS PÚBLICAS

VICERECTORIA DE POSTGRADO, EDUCACIÓN CONTINUA Y EXTENSIÓN

DIRECTOR ERIC LANG LANGINO

SANTIAGO, SEPTIEMBRE 2021

UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO
VICERECTORÍA DE POSTGRADO, EDUCACIÓN CONTINUA Y EXTENSIÓN



5.- COMPROMISO DE ASISTENCIA.

Ella postulante se compromete, a través de la firma de este formulario, a asistir periódicamente al Diplomado o Curso de Especialización que cursará con aporte económico del Ministerio Secretaría General de Gobierno, en el caso que esto no ocurriere, el monto que se destinó a su capacitación deberá ser devuelto en forma íntegra al Servicio.


Firma Postulante

17.957.395-4
Rut Postulante



ANEXO N° 3
(Solo para el caso de funcionarios/as que no cuenten con períodos de evaluación y el personal a Honorarios)

INFORME DE DESEMPEÑO SEGÚN COMPETENCIAS
TRANSVERSALES

PROCESO DE EVALUACIÓN
NOMBRE
ESTABLECIMIENTO
DEPENDENCIA

REQUISITO: MIDE EL TRABAJO EJECUTADO DURANTE EL PERIODO, EN RELACION CON LAS TAREAS ENCARGADAS	
CUMPLIMIENTO DE LA LABOR REALIZADA - RAPIDEZ: CAPACIDAD DE EJECUTAR CORRECTA Y OPORTUNAMENTE LAS ORDENES Y TAREAS ENCARGADAS	10
CUMPLIMIENTO DE LA LABOR REALIZADA - ORGANIZACIÓN: HABILIDAD PARA PRIORIZAR LAS TAREAS ENCARGADAS Y ORGANIZAR EL TIEMPO QUE SE EMPLEARÁ EN ELLAS	10
LOGRANDO EFICIENCIA Y EFICACIA	10
CUMPLIMIENTO DE LA LABOR REALIZADA - OPORTUNIDAD: CAPACIDAD DE TOMAR DECISIONES EN EL MOMENTO EN QUE SON REQUERIDAS, ÚTILES Y PERTINENTES	10
CUMPLIMIENTO DE LA LABOR REALIZADA - RESULTADO: OBTENCIÓN DE LOGROS PERTINENTES Y SATISFACTORIOS DE LAS TAREAS ENCARGADAS	10
CUMPLIMIENTO DE LA LABOR REALIZADA - EFICIENCIA: CAPACIDAD DE OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS EMPLEANDO EL MÍNIMO DE RECURSOS PÚBLICOS	10
CUMPLIMIENTO DE LA LABOR REALIZADA - RIGUROSO: PROLIJIDAD EN LA METODOLOGÍA Y FORMA DE LLEVAR A CABO LAS TAREAS ENCARGADAS	10
CONDICIÓN PERSONAL: EVALUAR LA CONDUCTA DEL FUNCIONARIO EN SU VINCULACIÓN CON EL TRABAJO EN RELACION CON SU EQUIPO DE TRABAJO	
CREATIVIDAD - INNOVACIÓN: CAPACIDAD DE BUSCAR SOLUCIONES NUEVAS Y EFICIENTES A LOS PROBLEMAS PLANTEADOS	10
DEFINICIÓN - INICIATIVA: CAPACIDAD DE RESOLVER LOS PROBLEMAS - PROPONER NUEVAS METAS Y GENERAR SOLUCIONES	10
CREATIVIDAD - ASERTIVIDAD: HABILIDAD DE EMPRESAR PLANA Y CORRECTAMENTE SUS CRITERIOS, IDEAS Y SOLUCIONES	10
PERFECCIONAMIENTO - INTERÉS EN CAPACITARSE: MOTIVACIÓN POR ADQUIRIR NUEVOS CONOCIMIENTOS Y DESARROLLAR HABILIDADES ÚTILES PARA EL SERVICIO	10
PERFECCIONAMIENTO - HABILIDAD PARA APRENDER: HABILIDAD PARA APRENDER Y APLICAR, EN BREVE TIEMPO, LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADQUIRIDOS	10
PERFECCIONAMIENTO - APLICACIÓN DE NUEVAS TÉCNICAS: HABILIDAD PARA APLICAR EN LA LABOR COTIDIANA LAS HABILIDADES ADQUIRIDAS EN LA LABOR COTIDIANA MEJORANDO SU DESEMPEÑO	10
AUTONOMÍA - INICIATIVA: CAPACIDAD DE MOVILIZAR RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DE LAS TAREAS ASIGNADAS	10
AUTONOMÍA - POLIFUNCIONALIDAD: CAPACIDAD DE DESEMPEÑAR VARIOS ROLES REQUERIDOS POR LA INSTITUCIÓN	10
AUTONOMÍA - CRITERIO: CAPACIDAD DE BUSCAR SOLUCIONES	10



DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PERSONAS Y DESARROLLO
DE PERSONAS

Departamento de Gestión
y Desarrollo de Personas
VIA CHILENA DE LA EDUCACION

FECHA 23 / 06 / 21

Universidad del Desarrollo

FOR CUANTO

JAVIERA PAULINA JADUE MUSALEM

HA DADO TERMINO A SUS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LAS
EXIGENCIAS ACADÉMICAS Y REGLAMENTARIAS DEL PROGRAMA

SE LE OTORGA EL

DIPLOMADO EN COMPRAS PÚBLICAS

DIRECTOR HÉCTOR LARRAÍN
VICERRECTORÍA DE POSTGRADO, EDUC. CONTINUA Y EXTENSIÓN

SANTIAGO, SEPTIEMBRE 2021

SE DESARROLLA EN
VIA CHILENA DE LA EDUCACION
VIA 10000, SANTIAGO

ANEXO N° 4

CARTA COMPROMISO

Yo, JAVIERA JADUE MUSALEM, me comprometo a asistir al Diplomado o Curso de Especialización, el cual financia parcial o totalmente el Ministerio Secretaría General de Gobierno.

Como postulante aceptado, tengo la obligación de asistir a sus clases, así como a obtener buenas calificaciones a fin de aprobar, ya que de lo contrario esto será registrado en mi hoja de vida con una anotación de demérito, situación que será considerada en futuras postulaciones.

- a) Proveer herramientas y acompañar a los funcionarios y funcionarias públicos en la adquisición de habilidades asociadas al derecho, ley de lobby e indicadores administrativos en el sector público y privado.
- b) Canalizar los procesos internos y dimensión del control de gestión interno, transiciones organizacionales y administración del cambio, la ética en la gestión pública, gobernabilidad y gobernanza, convenio marco, formulación y evaluación de licitaciones públicas y privadas, entre otros tópicos atinentes a las políticas de derecho, lobby y compras públicas.

Objetivos Específicos

Conocer y valorar la gestión del derecho administrativo, ley de lobby y compras públicas, generando transparencia y eficiencia en el uso de los recursos, tanto públicos como privados.

Objetivo General



Por lo que puedes estudiar cuando y donde quieras.

Nuestros contenidos son multidispositivos

transformación digital **vgroup**

Universidad del Desarrollo Facultad de Gestión **UDD**

Los contenidos combinarán lecturas dinámicas propias del elearning, tales como textos, esquemas e infografías. En temáticas donde los contenidos requieran mayor comprensión y ejemplificación, también existirán cápsulas audiovisuales donde el o la docente explicarán con más detalles las materias tratadas, siempre enfocadas en la aplicación práctica de los contenidos a través de simulaciones, con la finalidad de formar profesionales íntegros y capaces de resolver problemáticas atinentes a su área.

Nuestra Metodología

transformación digital **vgroup**

Universidad del Desarrollo Facultad de Gestión **UDD**

Modulo 1: Derecho Administrativo

VRGROUPT

Universidad del Desarrollo
UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO

Objetivo del módulo:

- Comprender la gestión del derecho administrativo en el ámbito público

Contenidos:

- El derecho administrativo
- El concepto de derecho administrativo
- El concepto de acto administrativo
- El concepto de procedimiento administrativo
- El concepto de recurso administrativo
- El concepto de responsabilidad administrativa
- El concepto de responsabilidad del funcionario público
- El concepto de responsabilidad del Estado

Objetivo del módulo:

- Observar en profundidad los diversos aspectos de la ley del lobby.

Contenidos:

- El concepto de lobby
- El concepto de lobby en Chile
- El concepto de lobby en el extranjero

Profesora a cargo:
Alvaro Villanueva

- Abogado de la Facultad de Derecho de la Pontificia Universidad Católica de Chile y candidato a Doctor en Ciencias Jurídicas, Mención Derecho Constitucional, por la Universidad Carlos III de Madrid. Se ha dedicado a investigar los derechos fundamentales en el interior de los partidos políticos. Asimismo, ha desarrollado funciones como asesor en materias legislativas en la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administraciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, participando en el desarrollo de diversos proyectos de ley y de reforma constitucional.

Profesora a cargo:
Mauricio Cisternas

- Abogado Pontificia Universidad Católica de Chile Diplomado en Probidad y Buen Gobierno de la Pontificia Universidad Católica de Chile. Ha desarrollado una importante trayectoria en el sector público como jefe de la División de Municipalidades de la Subsecretaría de Desarrollo Regional, Director Jurídico de las Municipalidades de Santiago e Independencia, ha ejercido como consultor de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO), de la Asociación Chilena de Municipales y del Instituto Libertad.

Universidad del Desarrollo
UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO

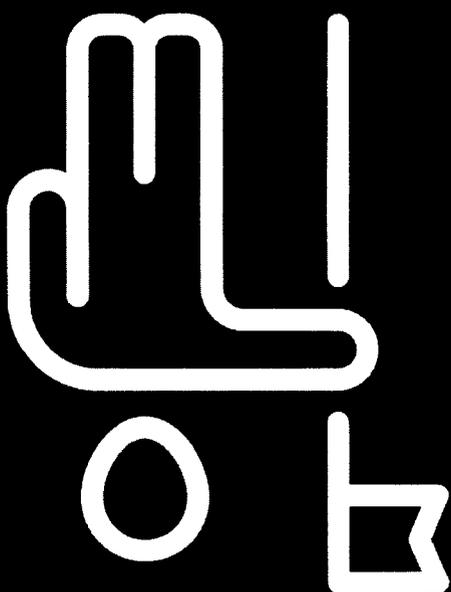
VRGROUPT



!Me Interesai

VRGrouP | Investigación y Gestión

Universidad del Desarrollo
UDD



**?Quién me
acompañará
en este proceso?**

VRGrouP | Investigación y Gestión

Universidad del Desarrollo
UDD

UNIVERSIDAD CATOLICA DE TEMUCO

UNIVERSIDAD-PISCIC-AGRICOLA-CINE-ARTESAN
 MANUEL MONTT 56 - TEMUCO
 TEMUCO

R.U.T.: 71.918.700-5

**FACTURA NO AFECTA O
 EXENTA ELECTRÓNICA**

N° 5809

S.I.I - SANTIAGO CENTRO

Señor (es) : SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	Comuna : Santiago
Dirección : TEATINOS 92 PISO 8 OF 853	Ciudad : Santiago
R.U.T. : 60.101.000-3	Forma De Pago :
Giro : SERVICIO PUBLICO	Fecha Emis. : 25 JULIO 2022
	Fecha Venc. :

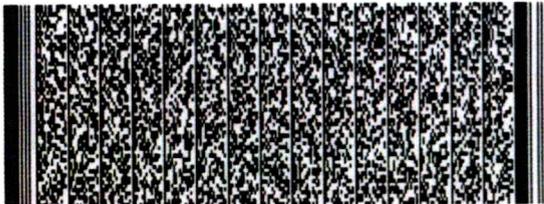
Doc.Referencia	Folio	Fecha	Razon Ref.
ORDEN DE COMPRA	876-232-SE21	2022-07-19	

N°	Cantidad	Unidad	Código	Descripción	Precio	Desc/Recargo	Total
1	1.0			ALUMNO DIPLOMADO EN POLITICAS PUBLICAS VERSION 2. LUGAR DE EJECUCION: E-LEARNING. FECHA INICIO: 18-08-2021 FECHA TERMINO: 12-11-2021. SEGUN OC NRO. 876-232-SE21. ESTUDIANTE: ELIZABETH DEL CARMEN ESCUDERO ACOSTA C.I. 16502260-2.	770.000		770.000

Observaciones

Montos Totales

Exento	\$	770.000
Monto Neto	\$	
Monto I.V.A.	\$	
Monto Total	\$	770.000

**Timbre Electrónico SII**

Res. del

Verifique documento: www.sii.cl



**AUTORIZA PAGO A LOS PROVEEDORES QUE SE INDICAN
POR LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN E INSTRUYE
INVESTIGACIÓN SUMARIA.**

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 272/668

SANTIAGO, 14/07/2022

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 19.032, que Reorganiza el Ministerio Secretaría General de Gobierno; en el D.F.L. N° 1, del Ministerio Secretaría General de Gobierno, de 1992, que Modifica Organización del Ministerio Secretaría General de Gobierno; en el D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.886 y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público para el año 2022; en la Ley N° 19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en el Decreto Supremo N° 5, de 11 marzo de 2022, del Ministerio Secretaría General de Gobierno, que nombra a la Subsecretaria General de Gobierno; en la Resolución Exenta N° 272/449, de 25 mayo de 2021, que aprueba bases administrativas, técnicas y anexos para fondos concursables de capacitación de esta Cartera de Estado; en la Resolución Exenta N° 272/564, de 07 julio de 2021, que adjudica fondos para financiar parcialmente actividades de capacitación a funcionarios/as y servidores/as que se indica; en la Resolución Exenta N° 272/593, de 19 julio de 2021, que autoriza trato directo con los proveedores que indican para financiar parcialmente las actividades de capacitación a funcionarios/as que señalan; en los Memorándums N°s 362/232, 362/233 y 362/234, todos de fecha 07 de junio 2022, del Jefe de Unidad de Gestión de Personas, que informa el cumplimiento de los servicios de capacitación prestados; en el Memorándum N° 362/248, de 17 de junio de 2022, de la Directora de la División de Administración y Finanzas, que solicita regularización del pago e instrucción de investigación sumaria; en los Certificados de Disponibilidad Presupuestaria N°s 0260, 0261 y 0262, todos de fecha 09 de mayo 2022, emitidos por el Encargado de la Unidad de Presupuesto; y, lo establecido en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que Fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, junto con la Resolución N° 16, de 2020, del mismo Órgano Contralor, que determina los montos en UTM a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda.

CONSIDERANDO:

1º Que, el Ministerio Secretaría General de Gobierno, durante el año 2021 destinó parte de sus recursos económicos para financiar parcialmente actividades de capacitación para sus funcionarios y funcionarias, con el objetivo de contribuir al desarrollo profesional y/o técnico, como a sus capacidades, destrezas y conocimientos. Es por esto, que mediante la Resolución Exenta N° 272/449, de 25 mayo de 2021, aprobó las bases administrativas, técnicas y anexos para fondos concursables de capacitación, de acuerdo al plan anual de capacitación del mismo año.

Rut : 60.101.000-3
Dirección : TEATINOS N° 92 , PISO 8, OF 853
Demandante :
Teléfono : 56-2-25478786

Demandante : SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
Unidad de Compra : Ministerio Secretaría General de Gobierno
Fecha Envío OC. : 19-07-2021 12:22:14
Estado : Aceptada

ORDEN DE COMPRA N°: 876-232-SE21

SEÑOR (ES) : UNIVERSIDAD CATOLICA DE TEMUCO
RUT : 71.918.700-5

NOMBRE ORDEN DE COMPRA : SC 862 Diplomado en Políticas Públicas
FECHA ENTREGA PRODUCTOS :
DIRECCION DE ENVIO FACTURA : TEATINOS 92, PISO 8 Santiago Centro Región Metropolitana de Santiago
DIRECCION DE DESPACHO :
METODO DE DESPACHO :
FORMA DE PAGO : 30 días contra la recepción conforme de la factura

Código	Producto	Cantidad / Unidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
86111503	Diplomado a distancia	1 Unidad no definida	Contratación del Diplomado en Políticas Públicas 130 horas, Elizabeth Escudero, según REX 272/593	Contratación del Diplomado en Políticas Públicas 130 horas, Elizabeth Escudero, según REX 272/593	770.000,00	0,00	0,00	770.000
					Orden de Compra	Neto	\$	770.000
					Costo de evaluación desproporcionado, y por monto de contratación inferior a 100 UTM	Dcto.	\$	0
						Cargos	\$	0
						Subtotal	\$	770.000
						Exento	\$	0
						Total	\$	770.000

Disponibilidad Presupuestaria: Esta orden de compra cuenta con disponibilidad presupuestaria. Folio ingresado 829 proporcionado por SIGFE.

Fuente Financiamiento: 829

Observaciones:

Contratación del Diplomado en Políticas Públicas, según REX 272/593

CONTACTO: CLEMENTE BAEZA JIMÉNEZ

FONO: 225478786

CUENTA: 22-11-002

SC: 862 Desarrollo y Gestión de Personas

ENVIAR FACTURA ELECTRÓNICA A: FACTURACION@MSGG.GOB.CL

**ES IMPRESCINDIBLE QUE LA ORDEN DE COMPRA SEA ACEPTADA EN EL PORTAL POR PARTE DEL PROVEEDOR, REQUISITO FUNDAMENTAL PARA PROCEDER CON EL PAGO RESPECTIVO.

Derechos del Proveedor del Mercado Público

1. Derecho a entender los resultados de cada proceso.
2. Derecho a participar en mercado público igualitariamente y sin discriminaciones arbitrarias.
3. Derecho a exigir el pago convenido en el tiempo y forma establecido en las bases de licitación.
4. Derecho a impugnar los actos de los organismos compradores del sistema.
5. A difundir y publicitar sus productos y servicios entre los organismos compradores, previo o no relacionados con procesos de compra o contratación en desarrollo.
6. Derecho a inscribirse en el registro oficial de contratistas de la Administración del Estado, Chile Proveedores y a no entregar documentación que se encuentre acreditada en éste.

Para revisar en detalle sus derechos como proveedor visite <https://www.mercadopublico.cl/Portal/MP2/secciones/leyes-y-reglamento/derechos-del-proveedor.html>



SOLICITUD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES N°: 883 Fecha: 11-07-2021

UNIDAD REQUERENTE

1.- DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO:

De: Jefe/a Gabinete Subsecretaría / A. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 Unidad/División/Gabinete: DAF: Desarrollo y Gestión de Personas
 Requerente: CLEMENTE ANTONIO BAEZA JIMENEZ Teléfono: 725476786 Mail: clemente.baeza@ucatempo.ub.cl
 Nombre de contacto: Encargado de Políticas Públicas, Elizabeth Escobedo

Objeto y Fundamentación de la Compra: Encargado de Políticas Públicas, Elizabeth Escobedo

Descripción de las características técnicas del requerimiento: Encargado de Políticas Públicas, Universidad Católica de Temuco RUT 71918700-7, 130 horas modalidad E-Learning. Fondo Concursable de Capitalización

Objeto y Fundamentación de la Compra: Encargado de Políticas Públicas, Universidad Católica de Temuco RUT 71918700-7, 130 horas modalidad E-Learning. Fondo Concursable de Capitalización

Asignación Presupuestaria:

N	Bien o servicio Solicitado	Monto aproximado (importe incluido)	Subíndice	Ítem	Asignación Programa	Nombre Programa	Cuenta
1	Diplomado en Políticas Públicas	CLP \$770.000	22	11	002		

Nombre de la Unidad Requiriente: Jefe/a Jefe/a Gabinete Subsecretaría / A. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 Fecha: 13-07-2021

Nombre de la Unidad Requiriente: Jefe/a Jefe/a Gabinete Subsecretaría / A. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 Fecha: 13-07-2021

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

2.- RECEPCIÓN Y VISTO BUENO DEL REQUERIMIENTO DE COMPRA

OBSERVACIONES: SOBRESERVACIONES: DAF \$

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

3.- GESTIÓN DE LA COMPRA

Procedimiento a seguir	Ubicación Proceso	Fecha
Gobierno Electrónico (GE)	1. Trabajo Directo	Fecha: 14-07-2021
Licitación Pública	2. Compra menor a 3 UTM (fuera de la Ley 19.856)	
Compra Menor a 3 UTM (3 cotizaciones)		

Monto final del requerimiento: CLP \$770.000

DEPARTAMENTO DE FINANZAS

4.- CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

¿Cuenta disponibilidad presupuestaria? SI/ NO/ N/A Fecha recepción: 13-07-2021

¿Cuenta asignación presupuestaria del requerimiento? SI/ NO/ N/A

Observaciones: El monto de la disponibilidad presupuestaria es menor al monto del requerimiento, por lo tanto, se debe solicitar un aumento de la disponibilidad presupuestaria.

Subíndice	Ítem	Asig. Programa	Nombre Programa	Cuenta CAPACITACIÓN	Saldo Presupuestario CLP \$170.000
22	11	002			

OBSERVACIONES:

Despacho de la solicitud de compra: Jefe/a de Administración y Finanzas (Firma y sello de la Unidad de compras) Fecha de despacho: 11-07-2021

Despacho de la solicitud de compra: Jefe/a de Administración y Finanzas (Firma y sello de la Unidad de compras) Fecha de despacho: 11-07-2021

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

5.- RECHAZO DE LA SOLICITUD DE COMPRA

5.- RECHAZO DE LA SOLICITUD DE COMPRA

Director de Administración y Finanzas (Firma y sello de la Unidad de compras) Fecha de rechazo: 14-07-2021

Director de Administración y Finanzas (Firma y sello de la Unidad de compras) Fecha de rechazo: 14-07-2021

COTIZACIÓN PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUA
 (Para estudiantes interesados pertenecientes a institución pública o empresa)

I. DATOS INSTITUCIÓN

UNIVERSIDAD Universidad Católica de Temuco
RUT 71.918.700-5
DIRECCIÓN Avenida Alemania N°0211, Temuco, región de La Araucanía.
UNIDAD Dirección de Educación Continua
EJECUTORA Avenida Rudecindo Ortega N°02351, Temuco, región de La Araucanía.
DIRECCIÓN
UNIDAD

II. DATOS PROGRAMA

NOMBRE DEL PROGRAMA Diplomado en Políticas Públicas
MODALIDAD E-Learning
DURACIÓN 130 horas cronológicas
FECHA DE INICIO 16 de agosto de 2021
FECHA DE TÉRMINO 12 de noviembre de 2021

CONTENIDOS MÓDULO I: Sistema Político chileno y contexto subnacional.

- Régimen Político.
 - Formas de gobierno.
 - Formas de Estado.
 - Presidencialismo chileno.
- Sistema Electoral
 - Evolución de los sistemas electorales.
 - Tipos de sistemas electorales contemporáneos.
- Partidos y Sistemas de Partidos
 - Sistemas de partidos.
 - Partidos políticos en Chile.
 - Sistema de partido actual.
- Gobiernos Regionales y Locales
 - Política y territorio: actores sociales y diversidad cultural

3. Evaluación de políticas públicas
- Mecanismos de evaluación.
 - Evaluación Ex Ante.
 - Evaluación Ex Post.
 - Evaluación de Impacto.

MÓDULO IV: Implementación de Políticas Públicas

1. La implementación de políticas públicas
- Modelos analíticos de implementación.
 - El rol de la burocracia.
 - El rol de los actores en la implementación y la participación ciudadana.
2. Instituciones, organizaciones, gestión y políticas públicas
- Instituciones y organizaciones públicas.
 - Relación entre política, políticas públicas y gestión pública.
 - Control de gestión y rendición de cuentas
 - Evaluación de resultados.
3. La implementación de políticas públicas en Chile
- Rol del Ministerio de Desarrollo Social; Ministerio de Hacienda; Servicios públicos en regiones; gobiernos regionales; y municipalidades.
 - Elementos normativos, reglamentarios y de gestión aplicables al proceso de implementación de políticas públicas en Chile.
 - La importancia de la intersectorialidad.

MÓDULO V: Administración, Liderazgo y Gestión Pública

1. Bases generales de la Administración del Estado.
- La Constitución Política y su relación con la Gestión Pública.
 - Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado N° 18.575.
 - La Carrera Funcionaria.
 - Probidad en la Gestión Pública.
 - Estructura administrativa del Estado.
 - La Contraloría General de la República.
2. Administración y Gestión Pública
- Antecedentes históricos y teóricos de la Administración.
 - El Proceso Administrativo.

- UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO
- RUT: 71.918.700-5
- CUENTAS BANCARIAS:
 - BANCO BCI CTA. CORRIENTE N° 66107105 (De preferencia)
 - BANCO SANTANDER CTA. CORRIENTE N° 2593919-0
 - BANCO ESTADO CTA. CORRIENTE N° 629-0-021367-6

*Cotización emitida por la Dirección de Educación Continua durante el mes de junio de 2021.



EDGAR REBOLLEDO TORO

Director
Dirección Educación Continua
Universidad Católica de Temuco



ANEXO N° 1

CARTA PRESENTACIÓN

1.- IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

NOMBRE COMPLETO	ELIZABETH DEL CARMEN ESCUDERO ACOSTA		
RUT	16.502.260-2	Planta	Contrata Honorarios X
ÁREA DE TRABAJO	ANALISTA UNIDAD DE FONDOS		
FUNCIÓN	APOYO DE UNIDAD DE FONDOS CONCURSABLES		
PROFESIÓN O ACTIVIDAD	EGRESADA DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA		
FECHA DE INGRESO AL MINISTERIO	28 FEBRERO 2021		

2.- IDENTIFICACIÓN ACTIVIDAD A LA QUE POSTULA

NOMBRE ACTIVIDAD	DIPLOMADO EN GESTION PÚBLICA		
IDENTIFIQUE EL TIPO ACTIVIDAD	<input checked="" type="checkbox"/> DIPLOMADO <input type="checkbox"/> CURSO DE ESPECIALIZACIÓN <input type="checkbox"/> TALLER <input type="checkbox"/> SEMINARIO		
FECHAS INICIO Y TÉRMINO	16 AGOSTO 2021 HASTA EL 12 NOVIEMBRE 2021	DURACIÓN (HORAS)	30 HORAS CRONOLÓGICAS
ORGANISMO QUE LO IMPARTE	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO		
NOMBRE CONTACTO Y FONDO (OPCIONAL)	PATRICIO GARCIA MONTOYA / 973945434		
COSTO TOTAL ESTIMADO	\$ 770.000.-		
APORTE DEL POSTULANTE \$	\$		
MECANISMO DE ADQUISICIÓN DE LA ACTIVIDAD A LA QUE POSTULA (Consultar directamente a entidad que organiza la actividad a la que postula)	¿ESTA EN CONVENIO MARCO? <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO, pero la entidad que organiza puede incorporarlo. En caso de estar en Convenio Marco, señalar: ID: URL Actualizado: En caso de no estar en Convenio Marco y no se pueda incorporar por parte de la entidad que organiza, adjuntar: Detalle de la actividad a la que postula (jornada, horarios, etc.) - Certificado de que la entidad que organiza está en ChileProveedores		

5.- COMPROMISO DE ASISTENCIA.

El/la postulante se compromete, a través de la firma de este formulario, a asistir periódicamente al Diplomado o Curso de Especialización que cursará con aporte económico del Ministerio Secretaría General de Gobierno, en el caso que esto no ocurriere, el monto que se destinó a su capacitación deberá ser devuelto en forma íntegra al Servicio.

Firma Postulante

16.502.260-2

Rut Postulante



ANEXO N° 2

PATROCINIO OFICIAL

<p>Nombre de ella funcionaria/a: ELIZABETH DEL CARMEN ESCUDERO ACOSTA Nombre del Jefe/a de División, Gabinete o Seremi de Gobierno: PAULA ARAYA FERNANDEZ Nombre del Jefe/a Director/a: JEFE DE GABINETE, SEREMI DE GOBIERNO</p>
<p>Ella/a funcionario/a señalada/a anteriormente, cuenta con el patrocinio para postular al Fondo Concursable de Capacitación del Ministerio Secretaría General del Gobierno, año 2019.</p> <p>El Servicio valora la importancia de este Fondo Concursable, considerando que es un aporte para ella/a funcionario/a y que contribuye al fortalecimiento de la gestión institucional, comprometiéndose a brindar respaldo si el funcionario/a es beneficiado/a con dicho Fondo.</p> <p>Este Patrocinio es entregado tanto por la jefatura directa como por ella/a Jefe/a de División respectivamente.</p>
<p>REPUBLICA DE CHILE MINISTERIO DEL INTERIOR SEREMI DE GOBIERNO</p> <p>REPUBLICA DE CHILE MINISTERIO DEL INTERIOR SEREMI DE GOBIERNO</p> <p>PRESENTE TITULAR Y FIRMA JEFE(A) DIRECTO SEREMI DE GOBIERNO</p>

FECHA 24.06.2021.

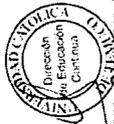
ADQUIRIDOS	
PERFECCIONAMIENTO - APLICACIÓN DE NUEVAS TÉCNICAS: CAPACIDAD DE EMPLEAR LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADQUIRIDAS EN LA LABOR COTIDIANA MEJORANDO SU DESEMPEÑO	9
AUTONOMÍA - DINAMISMO: CAPACIDAD DE MOVILIZAR ESFUERZOS PARA EL CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DE LAS TAREAS ASIGNADAS	10
AUTONOMÍA - POLIFUNCIONALIDAD: CAPACIDAD DE DESEMPEÑAR VARIOS ROLES REQUERIDOS POR LA INSTITUCIÓN	9
AUTONOMÍA - CRITERIO: CAPACIDAD DE BUSCAR SOLUCIONES PARA BENEFICER EL DESARROLLO DEL TRABAJO GLOBAL DEL EQUIPO	10
INTEGRACIÓN: HABILIDAD PARA DESARROLLAR RELACIONES ARMÓNICAS EN UN EQUIPO DE TRABAJO PERMITIENDO LA CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO SÓLIDOS	10
TRABAJO EN EQUIPO - COOPERACIÓN EFICAZ: DISPOSICIÓN PARA ENTREGAR AYUDA O APOYO A SUS COMPAÑEROS Y SUPERIORES EN LAS TAREAS DE LA UNIDAD HABIENDO EFICIENTE EL DESEMPEÑO GLOBAL DEL SERVICIO.	10
PLANIFICACIÓN: HABILIDAD PARA CONCERTARSE CON EL RESTO DE EQUIPO, EN EL CUMPLIMIENTO METODICO DE LAS TAREAS ASIGNADAS, AJUSTÁNDOSE A UN PROGRAMA PREVIAMENTE ESTABLECIDO	9
COMPORTAMIENTO FUNCIONARIO: EVALÚA LA CONDUCTA DEL FUNCIONARIO EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES	
CUMPLIMIENTO DE NORMAS E INSTRUCCIONES - MANEJO DE INFORMACIÓN : CAPACIDAD DE UTILIZAR ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE EN CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DEL EQUIPO DE TRABAJO	10
CUMPLIMIENTO DE NORMAS E INSTRUCCIONES - ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL: TRABAJO	10
CUMPLIMIENTO DE NORMAS E INSTRUCCIONES - RESPETO DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES: CAPACIDAD DE RESPETAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS, DECRETOS E INSTRUCCIONES RELATIVAS AL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO	10
RESPONSABILIDAD Y SENTIDO DEL DEBER - LEALTAD Y COMPROMISO: GRADO DE INVOLUCRAMIENTO SURTIENDO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN	10
RESPONSABILIDAD Y SENTIDO DEL DEBER - DISCRECIÓN Y CORTESÍA: CAUTELA EN EL MANEJO RESERVADO DE INFORMACIÓN PRIVADA E INSTITUCIONAL. RESPETO, CORRECCIÓN, URBANIDAD, DEFERENCIA Y DILIGENCIA DEMOSTRADA EN LA ATENCIÓN TANTO DE PÚBLICO INTERNO COMO EXTERNO	10
RESPONSABILIDAD Y SENTIDO DEL DEBER - DISPOSICIÓN DE SERVICIO: GRADO DE COMPROMISO Y	



DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN CONTINUA

EDUCACIÓN CONTINUA
CURSOS DIPLOMADOS
POSTTÍTULOS

CONSTANCIA

Sylvia Ovarce Espinoza, Directora (I) de Educación Continua de la Universidad Católica de Temuco, deja constancia que doña ELIZABETH DEL CARMEN ESCUDERO ACOSTA, RUN: 16.502.260-2, participó del programa de diplomado 1400 – DIPLOMADO EN POLÍTICAS PÚBLICAS, de 130 horas cronológicas de duración, entre las siguientes fechas: 16 de agosto de 2021 y 12 de noviembre de 2021, obteniendo las siguientes calificaciones.

MÓDULO	NOTA FINAL
MÓDULO I: Sistema Político chileno y contexto subnacional.	1,0 (uno coma cero)
MÓDULO II: Análisis Político.	1,0 (uno coma cero)
MÓDULO III: Políticas Públicas.	1,0 (uno coma cero)
MÓDULO IV: Implementación de Políticas Públicas.	1,0 (uno coma cero)
MÓDULO V: Administración, Liderazgo y Gestión Pública	1,0 (uno coma cero)
PROMEDIO FINAL DIPLOMADO	1,0 (uno coma cero)
SITUACIÓN ACADÉMICA	REPROBADA

Se emite la presente constancia para los fines del interesado(a).

Temuco, mayo 2022.

Contacto
Av. Rudecindo Ortega N°02351 – Temuco
+56 45 2 205 387
econtinua@uct.cl
<https://econtinua.uct.cl/>

Año	Sem.	Plan	Styla	Sección	Nombre Curso	Nota	Estado	Asistencia	Créditos	Tipo Curso
2021	2	1	SOC5115	1	MÓDULO I: SISTEMA POLÍTICO CHILENO Y CONTEXTO SUBNACIONAL	10	REPROBADO	70	1	1 MIN
2021	2	1	SOC5116	1	MÓDULO II: ANÁLISIS POLÍTICO	10	REPROBADO	70	1	1 MIN
2021	2	1	SOC5117	1	MÓDULO III: POLÍTICAS PÚBLICAS	10	REPROBADO	70	1	1 MIN
2021	2	1	SOC5118	1	MÓDULO IV: IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	10	REPROBADO	70	1	1 MIN
2021	2	1	SOC5119	1	MÓDULO V: ADMINISTRACIÓN, LIDERAZGO Y GESTIÓN PÚBLICA	10	REPROBADO	70	1	1 MIN

Historia



MÓDULO ACADÉMICO ESTUDIANTIL