

Oficio N°: 1808

Fecha: -7 ABR 2025

Antecedente: Solicitud MU228T0010926 de fecha 08 de marzo de 2025, del Sr. Javier Fuenzalida Guzman, Ingreso Externo N°2018 de fecha 10 de marzo de 2025.-

Memorándum N°5401 de fecha 25 de marzo de 2025 de la Dirección de Personas.-

Memorándum N°5682 de fecha 28 de marzo de 2025 de la Dirección de Control.-

Memorándum N°6203 de fecha 07 de abril de 2025 de la Dirección Administración Municipal.-

Materia: Entrega de información por Ley de Transparencia, Ingreso Externo N°2018/2025.-

DE: ALCALDE MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

A: SR. JAVIER FUENZALIDA GUZMAN

En respuesta a su solicitud recibida por esta Municipalidad con fecha 10 de marzo de 2025, donde requiere *"...1. Enviar la versión vigente del Código de Ética municipal. 2. Enviar el reglamento o decreto que regula el funcionamiento del canal de denuncias de falta de integridad para personas funcionarias(as) de la municipalidad..." [sic]*, adjunto remito a Ud., Decreto Ex. N°1115 de fecha 06 de agosto de 2024, que aprueba el "Código de Ética, Municipalidad de Providencia". Se hace presente que, el canal de denuncias se encuentra contenido en el Código de Ética.

"...3. Enviar decreto alcaldicio, acto administrativo o documento más reciente que nombra al comité de ética. 4. Enviar decreto alcaldicio, acto administrativo o documento más reciente que nombra al comité de integridad. 5. ¿Existe una persona encargada o coordinadora del comité de ética y/o integridad de la municipalidad? En caso afirmativo, enviar el decreto alcaldicio o documento más reciente que nombra a la persona. En caso de tener ambos, enviar ambos documentos. 6. ¿Cuál es el género y nivel educativo de la persona nombrada como encargada o coordinadora del comité de ética y/o integridad de la municipalidad? En caso de tener ambos, indicar para cada instancia..." [sic], comunico a Ud. que, de acuerdo a lo informado por nuestra Dirección de Personas, el Municipio no cuenta con un Comité de Ética.

"...7. Enviar Manual de Prevención de Delitos vigente del municipio. Especificar el año de publicación....10. Enviar Política Anticorrupción municipal vigente del municipio..." [sic], comunico a Ud., la información se encuentra publicada en nuestra página web:

www.providencia.cl

link: TRANSPARENCIA ACTIVA LEY TRANSPARENCIA

carpeta: POTESTADES Y MARCO NORMATIVO

sub-carpeta: MARCO NORMATIVO

sub-carpeta: REGLAMENTOS INTERNOS

sub-carpeta: MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCION DE LAVADO DE
ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y DELITOS
FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

"...9. *Enviar Política de Integridad pública vigente del municipio...*" [sic], comunico a Ud. que, acuerdo a lo informado por nuestra Dirección Administración Municipal, el Municipio cumple con la normativa vigente de integridad pública, en virtud de la Ley N°20.730, y la Ley 18.835, respecto de los siguientes puntos:

- Lobby: la Municipalidad de Providencia cumple con la Ley N° 20.730, "Que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios". La información está disponible en nuestra página web:
www.providencia.cl
link: TRANSPARENCIA ACTIVA LEY TRANSPARENCIA
carpeta: LEY DEL LOBBY
sub-carpeta: ACCESO A SITIO LOBBY
- Transparencia y Contratación Pública: el Municipio se rige por el Manual de Contrataciones y Adquisiciones, que se encuentra publicado en nuestra página web:
www.providencia.cl
link: TRANSPARENCIA ACTIVA LEY TRANSPARENCIA
carpeta: POTESTADES Y MARCO NORMATIVO
sub-carpeta: MARCO NORMATIVO
sub-carpeta: REGLAMENTOS INTERNOS
sub-carpeta: MANUAL DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
- Conducta funcionaria: el Municipio se rige plenamente por la Ley N° 18.883, que "Aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales".

Lo anterior, según lo establecido en la Ley 20.285, en el artículo 15 "*Cuando la información solicitada esté permanentemente a disposición del público, o lo esté en medios impresos tales como libros, compendios, folletos, archivos públicos de la Administración, así como también en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se comunicará al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede tener acceso a dicha información, con lo cual se entenderá que la Administración ha cumplido con su obligación de informar.*"

"...11. *Enviar el Plan Anual de Capacitación vigente para el año 2025...*" [sic], adjunto remito a Ud., Programa de Capacitación 2025 Municipalidad de Providencia.

7

"...8. *Enviar Matriz de Riesgos vigente elaborada por la Unidad de Control Municipal. En caso de que existan matrices de riesgo por áreas, enviar todas las existentes en el municipio...*" [sic], comunico a Ud. que, en conformidad a la Ley N° 20.285 "Sobre Acceso a la Información Pública", y las causales de reserva ahí establecidas, en el artículo 21, es decisión de esta Municipalidad denegar la entrega de la información, aplicándose en este caso el N°1 letra b) que establece "*Cuando su publicación, comunicación o conocimiento afecte el debido cumplimiento de la funciones del órgano requerido... b) Tratándose de antecedentes o deliberaciones previas a la adopción de una resolución medida o política, sin perjuicio que los fundamentos de aquellas sean públicos una vez que sean adoptadas.*", esto último en cuanto a que, las matrices de riesgo son una herramienta de gestión interna que permite determinar a través de una metodología y de estudio de procesos específicos, el nivel de riesgo relacionado con el ámbito de control en las distintas áreas. El objetivo de esta herramienta es poder evaluar la suficiencia del control dentro de los procesos, para poder determinar la importancia relativa de realizar auditorías internas, normar aspectos relacionadas con control e impartir instrucciones para poder sustentar los procesos en el ámbito de la legalidad, eficiencia y eficacia. A mayor abundamiento, es un instrumento desde el punto de vista estratégico para la administración del Municipio de vital importancia. Por este motivo, el trabajo tiene sentido en la medida que exista confidencialidad en sus resultados ya que de lo contrario se pondría sobre aviso a aquellas unidades que serán auditadas, lo cual es un requisito indispensable para contar con la información fidedigna y a tiempo real para el control de las actuaciones municipales.

cu

Esto se ha visto confirmado por diversas decisiones del Consejo para la Transparencia, entre ellas la decisión C4435-21 que, en su considerando 6, señala "*Que, de acuerdo con las alegaciones efectuadas por el municipio, a juicio de este Consejo, la divulgación de las*

matrices de riesgo de manera previa a que éstas sean utilizadas como insumo del Plan Anual de Auditoría, tiene el potencial suficiente para afectar el debido cumplimiento de las funciones desempeñadas por la entidad, en cuanto ello alteraría, de manera esencial, la medición de los riesgos potenciales y consecuentemente de los procesos críticos que fueron levantados y, en consecuencia, dificultaría la obtención de información fidedigna acerca del modo en que cada una de las unidades cumple sus labores. En consecuencia, este Consejo procederá a rechazar el presente amparo". Las decisiones rol C1493-11, C114-12 y C1164-14 han razonado en el mismo sentido.

De no encontrarse conforme con la respuesta precedente, en contra de esta decisión Ud. podrá interponer amparo a su derecho de acceso a la Información ante el Consejo para la Transparencia, en el plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de este Oficio.-

Saluda Atentamente a Ud.,



JAIME BELLOLIO AVARIA
Alcalde



LVC/MRMO/MINU/MBR/JFU/jvp.-

c.c ADMINISTRADORA MUNICIPAL
SECRETARÍA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA

PROVIDENCIA, 06 AGO 2024

EX.Nº 1115 VISTOS: Lo dispuesto por los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

CONSIDERANDO: 1.- El “Código de Ética, Municipalidad de Providencia”, de fecha 1 de agosto de 2024. -

2.- El Memorándum N° 14.015 de fecha 31 de julio de 2024 de la Dirección de Personas.-

DECRETO:

1.- Apruébase el “CODIGO DE ETICA, MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, de fecha 1 de agosto de 2024. -

2.- El texto del referido Código se adjunta al presente Decreto y será considerado parte integrante del mismo.-

Anótese, comuníquese y archívese.-


MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARIO MUNICIPAL
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

to CVR/MRMQ/fhm.-

Distribución:

Todas las Direcciones

Archivo

Decreto en Trámite 2243



soyprovidencia

CÓDIGO DE ÉTICA

Municipalidad de Providencia



1. Introducción

El presente Código de Ética tiene por objeto comprometer y reforzar nuestros estándares éticos y legales de acción, de manera que, en nuestro municipio, exista un criterio compartido y generalizado respecto de los valores que guían nuestro actuar y convivencia diaria, y a su vez permanentemente vinculado al marco legal que rige la conducta de los funcionarios y colaboradores de la Municipalidad de Providencia, quienes independiente de su vínculo contractual y/o función, deberán respetar y cumplir este Código de Ética.

2. Misión y Visión

• Misión

“Generar una mejor calidad de vida y bienestar en los vecinos de Providencia, a través de servicios de excelencia y de programas y proyectos que respondan a los desafíos de sustentabilidad, desarrollo humano, seguridad y gobernanza local; con estándares de transparencia y gestión responsable de recursos”.

• Visión

“Providencia es una comuna que busca mejorar continuamente la calidad de vida de sus habitantes, basado en la seguridad, inclusión y desarrollo sustentable, construido bajo el soporte de una cultura de respeto, tolerancia y participación. La comuna, construida de manera participativa, cuenta con espacios públicos y servicios orientados a satisfacer los requerimientos de los vecinos de diversas edades y estilos de vida, y promueve un desarrollo económico local comprometido con el futuro de Providencia”.

3. Nuestros Valores

Todos los funcionarios municipales y colaboradores de la Municipalidad de Providencia nos comprometemos a seguir los valores institucionales:

- 1. Probidad y Transparencia:** Mantendremos una conducta laboral intachable, transparente, basada en la honestidad e integridad en el desempeño de nuestros cargos, orientando nuestros esfuerzos hacia la misión institucional, cumpliendo nuestras funciones con estándares incluso por sobre los exigidos legalmente, con el fin de otorgar un servicio de excelencia para nuestros vecinos.
- 2. Vocación de Servicio:** Nos preocuparemos de propiciar y otorgar una respuesta ágil a las demandas de nuestros vecinos y usuarios, comprometiéndonos con las necesidades que se presentan por parte de la comunidad.
- 3. Inclusión laboral:** Promoveremos la inclusión laboral eficaz de las personas con discapacidad y propiciaremos la igualdad de oportunidades y condiciones sin ningún tipo de discriminación; fomentando la integración de colaboradores sin distinción o exclusión basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, etc.
- 4. Innovación:** Buscaremos generar un ambiente laboral que promueva la creatividad de nuestros funcionarios, diseñar nuevos procesos o mejorar los existentes.
- 5. Colaboración:** Propenderemos mantener un trabajo en conjunto del equipo municipal, para responder a las necesidades de nuestros vecinos.
- 6. Equidad:** Buscaremos ser una institución justa e imparcial, entregando condiciones laborales dignas e igualitarias, en función a los méritos o condiciones individuales de los funcionarios.



7. **Igualdad de oportunidades y equidad de género:** Propiciaremos un entorno laboral justo, equitativo y sin discriminación, con especial énfasis en la equidad de género.

4. Glosario

- **Acoso laboral:** toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- **Acoso sexual:** el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- **Cohecho/soborno:** delito que comete un empleado público que solicita o acepta recibir un beneficio económico indebido (conocido coloquialmente como “coima” o “soborno”) para ejecutar o por haber ejecutado un acto propio de su cargo, por omitirlo, por infringir sus deberes, por ejercer influencia o cometer un delito funcionario.
- **Conflicto de interés:** situaciones (potenciales, reales o aparentes), en las que un asunto privado o motivación personal puede influir indebidamente en el correcto ejercicio de sus funciones y en la toma de decisiones objetivas.
- **Corrupción:** el mal uso del poder para obtener beneficios particulares. Incluye al sector público o privado y los beneficios pueden ser personales, familiares, para amigos, etc.
- **Discriminación:** situaciones de distinción, exclusión, restricción o preferencia que atentan, directamente o indirectamente, contra los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas. La discriminación puede ser de raza, género, física, socioeconómica, religión, orientación sexual, opinión política, entre otras.
- **Probidad:** principio que consiste en observar una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preeminencia del interés general sobre el particular.
- **Tráfico de influencias:** acciones por las cuales se busca obtener un beneficio indebido o tratamiento preferencial utilizando la influencia del cargo o función pública.
- **Transparencia:** todas las instituciones públicas deben garantizar el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas.

5. Nuestros Compromisos:

Compromisos de la Municipalidad con sus colaboradores

4.1. Relaciones de respeto entre funcionarios

Promovemos un clima laboral de respeto y armonía entre funcionarios y funcionarias independiente del cargo u ocupación que se ejerza dentro de la Municipalidad, el cual será extensivo tanto para los vecinos/as como para aquellas personas que nos prestan servicios externos.



4.2. Relaciones de confianza entre funcionarios

Fomentamos un ambiente de trabajo colaborativo, profesional y de confianza entre cada uno de los funcionarios, esforzándonos en conjunto para cumplir con los objetivos estratégicos de la Municipalidad.

4.3. Generamos ambientes libres de discriminación

Fomentamos y valoramos la diversidad de cada uno de los funcionarios y funcionarias, por lo que rechazamos cualquier tipo de discriminación o trato prejuicioso basado en el género, raza, físico, edad, discapacidad, orientación sexual, ideología política, etc.

4.4. Prevenimos, investigamos y sancionamos el acoso laboral

Rechazamos cualquier tipo de acción o conducta de agresión, hostigamiento, menoscabo, maltrato o humillación ejercida por uno o más colaboradores, en contra de pares o jefaturas, por cualquier medio.

4.5. Rechazo al acoso sexual

Rechazamos tajantemente cualquier tipo de conducta que se constituya como acoso sexual, esto es, que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral, sus oportunidades de empleo o atenten contra su dignidad.

Compromisos de los colaboradores con la Municipalidad

5.1. Rechazo a los conflictos de interés

Nos aseguramos de que nuestros intereses financieros, personales y familiares no influyan directa o indirectamente en el ejercicio de la función pública, y siempre velaremos porque prevalezca la probidad y el interés general por sobre cualquier situación que pudiera representar un beneficio particular.

5.2. Rechazo al tráfico de influencias

Rechazamos cualquier tipo de acción que haga uso del poder público de un funcionario o funcionaria para obtener una decisión favorable que le genere un beneficio o tratamiento preferencial ya sea de carácter personal, familiar o a un tercero.

5.3. Buen uso de los recursos públicos

Reconocemos que los recursos que utilizamos en el ejercicio de nuestras funciones son de carácter público. Nos comprometemos a usarlos de forma responsable y eficiente, por tanto, no utilizamos bienes municipales en provecho propio o de tercero.

5.4. Responsabilidad y eficiencia en la jornada laboral

Nos comprometemos a utilizar la jornada laboral exclusivamente para el desempeño de nuestras funciones, cumpliendo con el horario de trabajo establecido y no realizando actividades de índole particular u otros trabajos o actividades personales que puedan afectar la continuidad de los servicios de la Municipalidad.



5.5. Correcto uso y resguardo de la información municipal

Garantizamos que la información a la que tenemos acceso no será utilizada para fines personales o para beneficio de terceros, de manera tal que será tratada con la debida responsabilidad, reserva y confidencialidad que se requiere, facilitando su acceso y transparencia solo en los casos que corresponda.

4. Compromisos con las personas que interactúan con la Municipalidad

6.1. No aceptamos presiones, regalos o pagos indebidos

Rechazamos y reportamos cualquier tipo de regalo, invitaciones, favores o beneficios de alguna índole, por parte de usuarios, proveedores o terceros relacionados al municipio, con el compromiso de mantener nuestras decisiones objetivas e imparciales, procurando cuidar la imagen y confianza que proyectamos a la ciudadanía.

6.2. Rechazo al soborno o cohecho

Negamos cualquier tipo de ventaja que vaya en beneficio nuestro o de terceros que buscan que nuestro accionar contravenga el ejercicio de la función pública, ya sean pagos en efectivo, ofrecimientos de trabajo, donaciones, etc.

6.3. Transparencia en la entrega de información municipal

Facilitamos el acceso a la información pública de la Municipalidad a cualquier ciudadano(a) que la requiera, de manera tal que nos comprometemos a mantener actualizado y habilitado nuestro servicio web de transparencia para cumplir con las solicitudes y plazos de respuesta que encomienda la normativa vigente.

6.4. Trato igualitario y respetuoso con los vecinos/as

Nos comprometemos a entregar un trato cordial e igualitario al momento de interactuar con vecinos, usuarios y/o beneficiarios, ya sea presencial, telefónica o virtualmente, no realizando distinciones de ningún tipo.

6.5. Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores

Nos comprometemos a desarrollar procesos de compras públicas transparentes e igualitarios, con un trato responsable, igualitario e imparcial con los prestadores de servicios, proveedores y/o contratistas, garantizando la objetividad de los procesos y decisiones en materia de compras y evitando la discriminación arbitraria.

5. Procedimientos de denuncias y consultas

Comprometidos con la promoción de este Código de Ética, frente a la detección de eventuales situaciones contrarias a lo establecido por este Código de Ética, corresponderá que el colaborador que tome conocimiento, informe por medio escrito a su jefatura, quien habiendo sido notificado de la situación, será responsable de informar a la Dirección Jurídica de este municipio, quienes deberán ponderar la gravedad del caso, proponer medidas y elaborar un informe fundado con la denuncia y la acciones a seguir para el caso, proponiendo a la Alcaldesa el inicio de un procedimiento disciplinario.

6. ¿cómo saber si estoy haciendo lo correcto?

Cuando nos encontremos sometidos a tomar una decisión difícil, podrá ser de ayuda cuestionarnos lo siguiente:



- a. ¿Cumple con la ley y la normativa interna?
- b. ¿Es acorde a los compromisos establecidos en nuestro Código de Ética?
- c. ¿Es coherente con nuestros valores o objetivos institucionales?
- d. ¿Nos sentiríamos cómodos con la decisión si esta fuera de conocimiento público o apareciera en los medios de comunicación?

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es NO, entonces debemos detenernos y pedir apoyo a nuestra jefatura, y recurrir a instancias internas que constaten la procedencia de nuestro actuar.

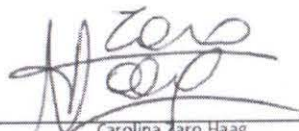
7. Sanciones

Cualquier incumplimiento a los estándares de conducta establecidos en este Código de Ética, y que de conformidad a la ley ameriten una sanción disciplinaria, estará circunscrito al régimen disciplinario fijado en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales Ley N°18.883 o a lo establecido por el Código del Trabajo.

Objetivo: Desarrollar un plan que contenga temáticas principalmente en capacitación de perfeccionamiento, considerando Detección de necesidades realizada de cada unidad, orientado a perfeccionar conocimientos.

Antecedentes del Curso						Costos directos		Calendario de programación			
Tipo Capacitación	Curso	Duración (Horas)	N° de Part. Aprox.	Universo/ Dirección	N° de Cursos	Costo Unitario Aproximado	Costo Aprox. Universo	1er Trim.	2do Trim.	3er Trim.	4to Trim.
I. REQUERIDA POR LEY	Curso Derecho Administrativo	16	15	Funcionarios en General	1	\$ 150.000	\$ 2.250.000		X		
	Curso Probidad Administrativa	16	15	Alcaldía (5) y Funcionarios en General	1	\$ 150.000	\$ 2.250.000		X		
	Curso Contabilidad del Sector Publico	16	2	Funcionarios en General	1	\$ 300.000	\$ 600.000			X	
II. DE INTERÉS GENERAL (TODAS LAS DIRECCIONES)	Curso Herramientas de Google	2	25	Funcionarios en General	1	\$ 0	\$ 0	X			
	Capacitación en Sistema Documental	2	15	Funcionarios en General	2	\$ 0	\$ 0		X		
	Cursos Office 2016 (Excel básico e intermedio)	10	45	Administración y Finanzas, Obras Municipales	3	\$ 120.000	\$ 5.400.000		X		
	Capacitación Acoso Laboral y Sexual	8	20	Funcionarios en General	1	\$ 120.000	\$ 2.400.000			X	
III. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	Curso Manejo de Bodegas e Inventario	4	15	Administración y Finanzas, Contabilidad de Bienes, Daom	1	\$ 0	\$ 0		X		
	Curso Licencia de Instaladores de Gas	48	3	Administración y Finanzas, Servicios Generales	1	\$ 600.000	\$ 1.800.000			X	
	Curso Inspección Técnica de Obras	4	14	Administración y Finanzas, Servicios Generales, Infraestructura, Daom	1	\$ 250.000	\$ 3.500.000			X	
	Curso Manejo de Sistemas de Audio y Sonido	16	1	Comunicaciones	1	\$ 400.000	\$ 400.000		X		
	Phyton (ver si existe licencia)		6	Obras Municipales	1	\$ 300.000	\$ 1.800.000			X	
	Curso Autocad	24	15	Infraestructura, Obras Municipales, Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantencion, Secpla	1	\$ 200.000	\$ 3.000.000			X	
	Curso Equidad de género, inclusión y discapacidad	16	15	Funcionarios en General	1	\$ 130.000	\$ 1.950.000		X		
	Curso Power Bi	24	15	Administración y Finanzas, Desarrollo Local, Fiscalización	1	\$ 125.000	\$ 1.875.000			X	
	Curso RCP y Uso del Desfibrilador	3	40	Fiscalización	2	\$ 45.000	\$ 1.800.000		X		
	Curso Seguridad Social y Derecho de Familia	16	5	Dirección de Personas	1	\$ 160.000	\$ 800.000		X		
	Curso Personal y Remuneraciones	12	2	Dirección de Personas	1	\$ 400.000	\$ 800.000			X	
	Curso Mediación Laboral	16	3	Dirección de Personas	1	\$ 300.000	\$ 900.000		X		
	Curso Retiro de Asbesto	10	7	Dirección de Secpla	1	\$ 220.000	\$ 1.540.000				X
	Curso Ley 19.925 de Alcoholes y Patentes Municipales	10	3	Dirección de Secpla	1	\$ 270.000	\$ 810.000		X		
	Curso Archivo y Gestión Documental	6	7	Dirección de Tránsito y Transporte Público	1	\$ 120.000	\$ 840.000		X		
	Curso ITIL	24	10	Dirección de Tecnología y Gestión Digital	1	\$ 400.000	\$ 4.000.000				X
Curso Gestión de Riesgos en Ciberseguridad	16	4	Dirección de Tecnología y Gestión Digital	1	\$ 350.000	\$ 1.400.000		X			
IV. DESARROLLO DE HABILIDADES	Curso Liderazgo	40	30	Alcaldía (5), Obras Municipales y Funcionarios en General	1	\$ 166.667	\$ 5.000.000		x		
	Curso Trabajo en Equipo	16	15	Obras Municipales, Desarrollo Comunitario, Daom	1	\$ 75.000	\$ 1.125.000				X
	Capacitación Estratégica: Cultura organizacional	4	400	Funcionarios en general	5	\$ 10.000	\$ 4.000.000		x	x	
	Ciclo de charlas de Autocuidado	2	300	Funcionarios en general	6	\$ 16.333	\$ 4.900.000		x	x	x
	Gestión de equipos de Alto Desempeño	24	40	Directivos y profesionales	1	\$ 125.000	\$ 5.000.000				x
	Curso Comunicación Efectiva	12	10	Alcaldía, Administración, Emergencias Comunes y Finanzas y Funcionarios en General	1	\$ 120.000	\$ 1.200.000		X		
	Curso Manejo de Usuarios y Situaciones Dificiles	12	20	Alcaldía (5) y Funcionarios en General	1	\$ 80.000	\$ 1.600.000				X
	Curso Inclusión y Diversidad	8	25	Alcaldía (5) y Funcionarios en General	1	\$ 75.000	\$ 1.875.000		X		
	Manejo de Estrés	6	15	Funcionarios en General y Desarrollo Social (Ciclo completo)	1	\$ 65.000	\$ 2.685.000		X		
	Administración del Tiempo	6	20	Funcionarios en General	2	\$ 75.000	\$ 1.500.000				X

Presupuesto Aprobado 2025	\$ 69.000.000
Presupuesto Estimado Año 2025	\$ 69.000.000
Presupuesto Disponible	\$ 0



Carolina Zaro Haag
Jefe Departamento Capacitación y Desarrollo Profesional y Personal
Elaboró



Jaime Plá Escobar
Director de Personas



Carol Vargas Rojas
Administradora Municipal
Aprobó