



APRUEBA PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2025, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES

SANTIAGO, 23/ 01/ 2025

RESOLUCIÓN EXENTA Nº: 00236/2025

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 21.722 de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2025; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19653, del año 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, que aprobó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Ley N° 19.882, sobre Nuevo Trato Laboral; el Decreto Supremo N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; el Decreto Exento N°271 de 2019 modificado por Decreto Exento N°108 de 2020, ambos del Ministerio de Relaciones Exteriores; el Instructivo Presidencial N° 001, de 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en el Desarrollo de Personas en el Estado; la Resolución N° 2, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; y la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Dirección General de Promoción de Exportaciones, en adelante e indistintamente ProChile, es un servicio público centralizado sometido a la dependencia del Presidente de la República, a través de la Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, creado por el artículo 36 de la Ley N° 21.080, al que le corresponde ejecutar la política que éste formule relativa a la participación en el comercio exterior, de acuerdo a directivas impartidas por dicho Ministerio en lo relativo a la promoción, diversificación y estímulo de las exportaciones de bienes y servicios.

2. Que, ProChile debe dar cumplimiento a las políticas e instrucciones emitidas por el Gobierno Central, específicamente, en la especie, a lo dispuesto en el Instructivo Presidencial N° 001, de 26 de enero de 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en el Desarrollo de Personas en el Estado.

3.- Que, el referido Instructivo establece que los servicios públicos deberán desarrollar las acciones necesarias que les permitan dar cumplimiento a las Instrucciones Presidenciales sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas.

4.- Que, ProChile, a través del Departamento de Gestión de Personas y disponiendo de los fondos necesarios para la ejecución de esta política, ha comprometido para el desarrollo del Sistema de Capacitación, la elaboración de un "Plan Anual de Capacitación" para sus funcionarios, considerando que constituye uno de los medios de verificación del cumplimiento de las acciones e instrucciones emitidas en el referido instructivo.

RESUELVO:

I. APRUÉBASE el Plan Anual de Capacitación, de la Dirección General de Promoción de Exportaciones, para ser implementado durante el año 2025, cuyo texto es el siguiente:

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2025 Dirección General de Promoción de Exportaciones

1.- INTRODUCCIÓN

El presente documento es el resultado de un trabajo realizado por el Departamento de Gestión de Personas y entrega los lineamientos que enmarcarán la gestión de la capacitación institucional para el año 2025 en la Dirección General de Promoción de Exportaciones, detallando las formas de levantamiento de información, la planificación de las actividades de capacitación, mecanismos de selección de personas para las actividades, cursos de capacitación, entre otros.

2.- ANTECEDENTES GENERALES

2.1.- Objetivo

El Plan Anual de Capacitación (PAC) 2025 tiene como objetivo principal fortalecer las competencias conductuales y técnicas de las personas que integran la Dirección General de Promoción de Exportaciones, entregándoles herramientas y conocimientos que les permitan mejorar el desempeño de sus cargos y cumplir eficientemente los objetivos organizacionales.

2.2.- Presupuesto Asignado

El presupuesto asignado a la Dirección General de Promoción de Exportaciones para la capacitación y perfeccionamiento, de conformidad con la glosa 03 de la partida 06, capítulo 07, programa 01, de la Ley N° 21.722, de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2025, contempla un total de **\$31.023.000 (treinta y un millones veintitrés mil pesos)**

2.3.- Rol del Departamento de Gestión de Personas

El Departamento de Gestión de Personas cumple un rol técnico, de coordinación y supervisión de todas las actividades de capacitación, monitoreando la ejecución de los cursos, realizando las propuestas a la Dirección General y proveyéndole de información para la toma de decisiones.

3.- LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

Para la elaboración del Plan Anual de Capacitación se utilizaron las siguientes fuentes de información:

- Misión y objetivos estratégicos institucionales.
- Detección de Necesidades de Capacitación 2025.
- Instrucciones para el cumplimiento del Instructivo Presidencial N°001, sobre buenas prácticas laborales en Desarrollo de Personas en el Estado.
- Estrategia de Planificación Trienal de Capacitación 2025 – 2027, de la Dirección Nacional del Servicio Civil.

El contexto de cada una de estas fuentes de información es el siguiente:

3.1.- Revisión de Misión y objetivos estratégicos institucionales

Con el objetivo de que el Plan Anual de Capacitación desempeñe un rol de apoyo al cumplimiento de la estrategia institucional, desarrollando en los/las funcionarios/as las competencias necesarias para cumplir el rol asignado en forma adecuada, se consideró en este análisis la revisión de nuestra Misión y objetivos institucionales a partir de la Planificación Estratégica 2025. Esta información entrega un marco general para que cada actividad de capacitación se encuentre alineada a nuestro rol de Institución Pública.

3.2.- Detección de Necesidades de Capacitación

Para realizar el levantamiento de información, el Departamento de Gestión de Personas realizó la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2025, primer hito del Plan Anual de Capacitación, la que se llevó a cabo entre los meses de octubre y diciembre de 2024, con todos los equipos de la institución.

De acuerdo con lo anterior, se levantó información a través de las siguientes actividades:

- **Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación:** Se aplicó formulario orientado a recopilar las necesidades de capacitación, el cual fue respondido por las jefaturas de departamento, direcciones regionales, coordinaciones geográficas y responsables de programa de mejora a la gestión.
- **Revisión con Directivos:** Una vez sistematizada la información levantada a partir del formulario respondido por cada jefatura, se revisó en conjunto con cada Director(a), de manera tal de validar y priorizar las temáticas a abordar el presente año a partir de los principales desafíos y lineamientos de los equipos.
- **Revisión con Comité Bipartito de Capacitación:** Dado que el Comité Bipartito de Capacitación cumple un rol asesor en el proceso de formación de los equipos, se revisó en conjunto la propuesta de actividades para contar con una mirada que complemente desde diversas aristas el foco que se plantea a las actividades para el presente año.

3.3.- Instructivo Presidencial

De acuerdo con los lineamientos entregados por el Servicio Civil en el documento "Instrucciones para el cumplimiento del Instructivo Presidencial N°001 de 2015, sobre buenas prácticas laborales en Desarrollo de Personas en el Estado", los Servicios Públicos deben generar acciones de capacitación obligatorias en las siguientes líneas temáticas:

- **Derechos y Deberes:** *Incorporar en el PAC formación / capacitación para directivos y para todas las personas que se desempeñan en la organización, bajo la modalidad que el Servicio disponga, contenidos que permitan garantizar el conocimiento y cumplimiento de la normativa que rige a la administración pública, y en particular, respecto a los derechos y deberes funcionarios.*
- **Liderazgo:** *los servicios deberán incorporar en sus Planes Anuales de Capacitación, actividades de desarrollo y fortalecimiento de habilidades directivas, de modo de potenciar competencias y herramientas para el adecuado ejercicio del rol de liderazgo de acuerdo con su diagnóstico institucional.*

- **Buen trato:** Tanto el PAC como la Estrategia de Capacitación Trienal deben incorporar actividades o lineamientos de capacitación en alineamiento, fortalecimiento y orientación en competencias específicas relacionadas a principios, valores y responsabilidades del funcionario público con el buen trato en la gestión de personas.

Por otra parte, con el objetivo de entregar una estrategia a largo plazo en los resultados de la capacitación, el documento recomienda generar una proyección con mirada trienal de acuerdo con las necesidades del servicio, entregando coherencia y secuencialidad a las actividades de capacitación.

3.4.- Estrategia de Planificación Trienal de Capacitación 2025 – 2027

Según lo señalado por el Servicio Civil en sus instrucciones para la implementación del Instructivo Presidencial sobre Buenas Prácticas laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, la capacitación se deberá planificar de manera estratégica, desarrollando una proyección a tres años que permita hacer frente a los desafíos institucionales y fortalecer las competencias de los/las funcionarios/as:

“Los servicios deberán diseñar sus Planes Anuales de Capacitación con apego a una estrategia y proyección de formación trienal acorde a las necesidades de gestión de cada servicio, y las necesidades de formación de sus funcionarios/as, con el propósito de dar coherencia y secuencialidad a las actividades anuales de formación y capacitación. La gestión de capacitación y formación deberá asegurar las condiciones para el adecuado y permanente funcionamiento de los Comités Bipartitos de Capacitación en su función asesora.”

3.5.-Sistematización de Resultados

La información levantada mediante las fuentes de información mencionada fue sistematizada y organizada de acuerdo con las siguientes áreas de capacitación, las cuales entregan lineamientos generales para ser desarrolladas durante el año 2025:

- **Área de formación estratégica:** Esta área corresponde al desarrollo de competencias orientadas a la Misión y objetivos estratégicos institucionales, centrándose en actividades propias de nuestra experticia técnica como organización. En este sentido, una de las herramientas fundamentales para desarrollar esta área es la gestión del conocimiento a través de nuestro capital humano.
- **Área de formación técnica:** Esta área corresponde al conocimiento técnico propio de cada unidad a la que pertenecen los/las funcionarios/as. Se destaca principalmente la detección realizada por las jefaturas y la competencia específica que detectan para un óptimo cumplimiento de sus objetivos al interior de la Institución.
- **Área de formación operativa transversal:** Esta área corresponde principalmente a aquellas competencias de formación transversal que deben desarrollar funcionarios/as de diversas unidades. Esta línea se capacita a través de actividades concursables.
- **Área de formación de habilidades relacionales:** Esta área se encuentra orientada al desarrollo de habilidades que requieren los/las funcionarios/as para la optimización de relaciones interpersonales, clima organizacional y desarrollo de habilidades de liderazgo para jefaturas.

Estas áreas de formación serán abordadas a través de dos modalidades:

- **Modalidad Concursable:** Corresponden a actividades de capacitación genéricas orientadas a habilidades o conocimientos que se detectan de forma transversal en diversas unidades, correspondiendo a herramientas que complementan el ejercicio de las funciones de las personas que se desempeñan en la Institución. En estas actividades los/las funcionarios/as podrán postular y participar de manera voluntaria.
- **Modalidad Designada:** Corresponden a actividades de capacitación orientadas a habilidades o conocimientos que se requieren para cumplir con funciones específicas de unidades detectadas, las cuales impactan de forma directa en la misión de éstas. Estas actividades serán designadas por las jefaturas que determinaron las necesidades en cada unidad.

Con el objetivo de continuar promoviendo la gestión del conocimiento institucional, se realizarán actividades de capacitación utilizando la metodología de **Relatoría Interna**, esto permite socializar conocimientos que son complejos de obtener al exterior de la organización debido a la especialización de nuestra misión institucional, contribuyendo a una mayor integración de nuestras unidades.

Por otra parte, se determinarán actividades desde una **perspectiva trienal**, que permitan desarrollar competencias a largo plazo en temas de interés para la Institución.

4.- PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

4.1.- Líneas de Capacitación Determinadas

Luego de la sistematización de la información y la priorización de las necesidades de capacitación en virtud de los objetivos estratégicos institucionales, el nivel de impacto y la transferencia de las actividades al puesto de trabajo, como además el presupuesto disponible, se han planificado para el año 2025 las siguientes actividades de capacitación, las que serán realizadas preferentemente entre el 1° y 3° trimestre del año:

Nombre Actividad	Area Temática	Ambito actividad	Estamento	Fecha estimada actividad	Número participantes	Nivel donde se ejecutará la actividad	Número de horas	Evaluación de Transferencia	Fondos Concursables
Programa Fortalecimiento en Calidad de Atención y Satisfacción Usaria	Calidad de Servicio y Experiencia Usaria	Estratégica Técnica	Profesional	2do trimestre	80	Internacional Regional	30	No	No
Fondos Concursables Diplomados	Estrategia y Negocio	Estratégica Técnica	Profesional Técnico Administrativo	1er trimestre	4	Central Regional	Por definir	No	Sí
Power BI	Estrategia y Negocio	Estratégica Técnica	Profesional	2do trimestre	30	Central	20	Sí	No
Webinar Equidad de Género / 8M	Normativa y compromisos de mejora a la gestión	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	1er trimestre	200	Central Regional Internacional	1	No	No
Webinar Temática Medioambiental (Estado Verde)	Normativa y compromisos de mejora a la gestión	Operativa Transversal	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	3er trimestre	200	Central Regional Internacional	1	No	No
Herramientas de Inteligencia Artificial para la Productividad	Estrategia y Negocio	Estratégica Técnica	Profesional	2do trimestre	25	Central	10	No	No
Liderazgo en Sector Público	Liderazgo y Felicidad Organizacional	Habilidades Relacionales	Profesional	1er trimestre	15	Central Regional	8	No	No
Webinar Diversidad Sexual	Liderazgo y Felicidad Organizacional	Operativa Transversal	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	2do trimestre	200	Central Regional Internacional	1	No	No
Webinar Ev. Del Desempeño	Liderazgo y Felicidad Organizacional	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	1er trimestre	200	Central Regional Internacional	2	No	No
Webinar Buen Trato - Ambientes libres de Violencia	Normativa y compromisos de mejora a la gestión	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	3er trimestre	200	Central Regional Internacional	1	No	No
Curso formación en NCH 3262:2021 y Curso Formación Auditores 3262:2021	Normativa y compromisos de mejora a la gestión	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Profesional	2do trimestre	12	Central	6	No	No
Certificación Auditoría Interna	Normativa y compromisos de mejora a la gestión	Estratégica Técnica	Profesional	2do trimestre	1	Central	20	No	No
Diseño y Desarrollo de Programas de Inducción para el Sector Público	Normativa y compromisos de mejora a la gestión	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Profesional	2do trimestre	4	Central	por definir	No	No
Hacia una gestión inclusiva de la diversidad en servicios públicos	Liderazgo y Felicidad Organizacional	Operativa Transversal Habilidades Relacionales	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	2do trimestre	10	Central	8	No	No

Inducción General a la Administración del Estado	Normativa y compromisos de mejora a la gestión	Operativa Transversal	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	2do trimestre	10	Central Regional	20	No	No
Charla sobre Derechos y Deberes de los Funcionarios y de las Asociaciones de Funcionarios	Normativa y compromisos de mejora a la gestión	Operativa Transversal	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	3er Trimestre	200	Central Regional	2	No	No
Charla sobre las Asociaciones de Funcionarios	Normativa y compromisos de mejora a la gestión	Operativa Transversal	Directivo Profesional Técnico Administrativo Auxiliar	3er Trimestre	200	Central Regional	2	No	No

Proyectos especiales de capacitación que se ejecutarán con otros recursos distintos a la glosa asignada para estas actividades:

Nombre Actividad	área Temática	Ambito actividad	Estamento	Fecha estimada actividad	Número participantes	Nivel donde se ejecutará la actividad	Número de horas	Evaluación de Transferencia	Fondos Concursables
Programa Sello de Liderazgo ProChile	Liderazgo y Felicidad Organizacional	Estratégica Habilidades Relacionales	Directivo Profesional	2do trimestre	130	Central Regional Internacional	Por definir	No	No
Fondos Concursables Red Externa	Estrategia y Negocio	Estratégica Técnica Habilidades Relacionales	Profesional	2do trimestre	40	Internacional	Por definir	No	No

4.2.- Perspectiva Trienal del Plan de Capacitación

Con el objetivo de incorporar una visión estratégica de capacitación orientada al desarrollo de competencias a largo plazo, la Institución ha definido para el próximo trienio 2025 -2027, los siguientes ejes temáticos dada su importancia estratégica para los desafíos organizacionales:

Área Temática de Capacitación	Línea de Formación	Necesidad a la que responde	Grupo Objetivo a Capacitar (Estamento)	Programación
Liderazgo y Felicidad Organizacional	<ul style="list-style-type: none"> Estratégica Operativa Transversal Habilidades Relacionales 	Desarrollo de habilidades de liderazgo orientado jefaturas de ProChile, con foco en el desarrollo de competencias establecidas en Sello de Liderazgo de la Institución, además del desarrollo de actividades de capacitación focalizadas en el desarrollo de competencias relacionales y transversales, cuyo objetivo es promover ambientes laborales saludables, libres de discriminación y violencia.	Administrativo Directivo Profesional Técnico	2025 - 2027
Estrategia y Negocio	<ul style="list-style-type: none"> Técnica Estratégica 	Capacitación en áreas asociadas al cumplimiento de la misión institucional, que permita profundizar en los contenidos relacionados a la promoción de exportaciones.	Directivo Profesional	2025 - 2027
Calidad de Servicio y Experiencia Usaria	<ul style="list-style-type: none"> Estratégica Técnica Habilidades Relacionales 	Desarrollo de habilidades y competencias que permitan asegurar una atención satisfactoria, tanto a usuarios internos como externos a la institución.	Directivo Profesional Administrativo	2025 - 2027
Normativa y Compromisos de Mejora a la Gestión	<ul style="list-style-type: none"> Estratégica Técnica Operativa Transversal 	Actividades de capacitación con foco en entregar conocimientos normativos a partir de definiciones tanto institucionales como gubernamentales. Dichas temáticas obedecen a aplicar actualizaciones a diversos procesos por los cuales se rige la institución de modo transversal, así como también dar cumplimiento a compromisos adquiridos en el marco de actividades de mejora a la gestión y certificaciones adquiridas por ProChile.	Administrativo Auxiliar Directivo Profesional Técnico	2025 - 2027

4.3.- Difusión e Información durante la Ejecución del PAC

La difusión del PAC 2025 se realizará por medio de mailing masivo. Asimismo, la oferta de actividades de capacitación concursables para el año 2025 se informará oportunamente mediante la misma vía, con el fin de que todos/as los/as interesados/as puedan acceder a la información.

Las consultas podrán dirigirlas al correo electrónico capacitacion.prochile@prochile.gob.cl. Del mismo modo, durante la ejecución de las actividades de capacitación, la convocatoria a los cursos y envío de información relevante se realizará a través del mismo correo electrónico.

5.- CAPACITACIÓN PERTINENTE

Como lo señala el Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo -aprobado por el Decreto N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda-, las actividades de capacitación pertinente están insertas en los procesos de modernización y mejoramiento institucional y proporcionan herramientas a los/las funcionarios/as que participen en los Concursos de Promoción, contribuyendo a habilitarlos para asumir cargos superiores. Se establece que la totalidad de los cursos determinados en el Plan Anual de Capacitación 2025 serán considerados como "Capacitación Pertinente" para el Concurso Interno de Promoción o de Ingreso a la Planta.

6.- EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

El PAC 2025 contempla la realización de Evaluaciones de Reacción y de Aprendizaje para todas sus actividades, exceptuando las que se realizan en modalidad webinar. En cuanto a la Evaluación de Transferencia se ha comprometido la evaluación de la siguiente actividad:

- Power BI

II. DEJASE CONSTANCIA que los gastos que se deriven del presente Plan Anual de Capacitación se imputarán en la oportunidad que corresponda a la Partida 06, Capítulo 07, Programa 01, Glosa 03, del presupuesto contemplado para el año 2025, para la Dirección General de Promoción de Exportaciones, en la Ley N° 21.722, de Presupuestos del Sector Público para el año 2025.

III. DIFÚNDASE a todos los funcionarios de la institución el Plan Anual de Capacitación 2025, para su conocimiento y participación en las mismas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



PAULINA VALDERRAMA ARAVENA
Director General (S)
ProChile

SFF/COR/GDC/PPV/MSM

Distribución:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO GESTION DE PERSONAS
DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://ceropapel.prochile.cl/validar/?key=24468079&hash=fb09f>