I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001017

DECRETO EXENTO N°202/ /2026

23 JUL 2026

Cerrillos,

V I S T O S:

La Providencia N°PV-103-00-01077-2026; el correo electrónico del concejal Daivit Mellado Ramírez; el correo electrónico del Departamento de Planificación, Control de Gestión y Evaluación dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación de fecha 23 de julio de 2026, la Obligaciones comprobantes N°1163, Número Doc. 1031077, N°1164, Número Doc. 10310771, N°1165, Número Doc. 10310772 y los Certificados de Disponibilidad Presupuestarias N°493, N°494 y N°495; el Memorándum N°M-1000-00-00030-2025 de la Dirección de Jurídica; la Ley N°19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; Ley N°20.742; el Reglamento Municipal N°11 "Texto Refundido del Reglamento de Funcionamiento del Concejo Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos"; y las facultades que me confiere el D.F.L. N°1 de 2006 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, fiscalizar es una función propia que deben realizar los Concejales, por lo que el requirente estima necesario su profundización, actualización y mejoramiento de conocimientos y destrezas que incidan en el eficiente desempeño de su labor. Aspecto importante respecto el conocimiento y herramientas adquiridas en la presente jornada de Capacitación, es que existen conocimientos afianzados, que inciden de manera directa en la toma de decisiones desde lo práctico, conforme criterios y análisis ya con aspectos formativos reforzados, lo que consecuencialmente tiende a la optimización de procesos, objetivos a corto, mediano y largo plazo en sintonía con la praxis diaria y con la misión, visión y objetivos del Plan de Desarrollo Comunal, conforme lo señala el informe jurídico contenido en el Memorándum N°M-1000-00-00030-2025.

D E C R E T O:

1. Autorizase la participación del concejal don **Daivit Mellado Ramírez**, en el Curso de Capacitación denominado **"Probidad Administrativa en los Municipio: Deberes, Responsabilidades y Control de la Función Pública"**, organizado por Capital Sur, que se realizará en la ciudad de Iquique, entre los días 28 al 31 de julio del 2026, con un costo de inscripción de $480.000.- (cuatrocientos ochenta mil pesos).

2. El concejal tendrá derecho a percibir un viático diario correspondiente al máximo legal permitido, entre el 28 y el 31 de julio de 2026.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001017

DECRETO EXENTO N°202/ /2026

3. La Dirección de Finanzas gestionará la adquisición de los pasajes ida y vuelta del concejal, conforme a lo establecido en el Decreto Exento N°202/1984/2024 Manual de Procedimientos de Contrataciones.

4. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto deberá imputarse a las cuentas 215.21.04.003.002 "Gastos por Comisiones y Representaciones del Municipio" ($304.015.-), 215.22.08.007 "Pasajes, Fletes y Bodegajes" ($141.450.-) y 215.21.04.003.003 "Otros Gastos" ($480.000.-), todas del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

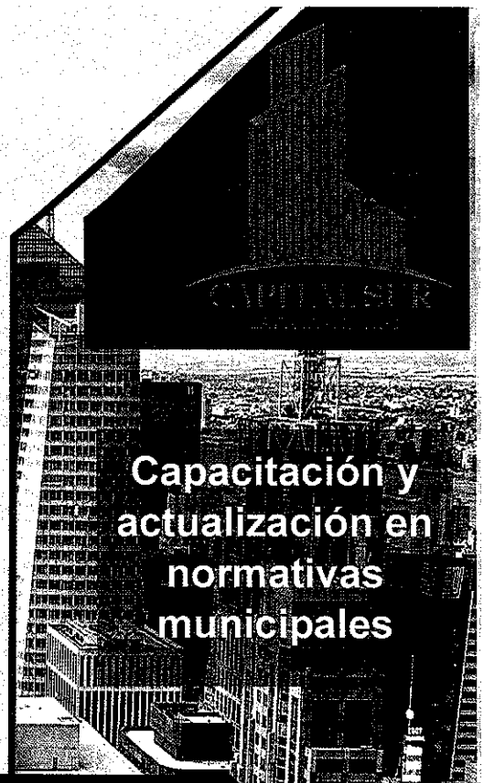
CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

JOHNNY YAÑEZ DIAZ
Alcalde

JYD/CQO/CUCH/aaa.
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Concejal
D.A.F.
Página Web

CURSO DE CAPACITACIÓN

Probidad Administrativa en los Municipios: Deberes, Responsabilidades y Control de la Función Pública

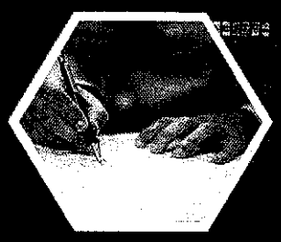


IQUIQUE

28 AL 31 DE JULIO 2026







DIRIGIDO A:

Alcaldes, concejales, directivos municipales, jefes de departamentos, encargados de oficina, profesionales, técnicos, administrativos, secretaria(o) de concejales, funcionarios a honorarios, funcionarios a contrata, funcionarios municipales en general, funcionarios de servicios traspasados de salud y educación.

INFOCAPITALSUR@GMAIL.COM
CONTACTO@CAPITALSUR.CL
CURSOS@CAPITALSUR.CL

WWW.CAPITALSUR.CL

Facebook/capitalsur

+56961184401 / 935054081

NOMBRE DEL EVENTO	CURSO – CAPACITACION **Probidad Administrativa en los Municipios: Deberes, Responsabilidades y Control de la Función Pública**
LUGAR DEL CURSO	IQUIQUE LUGAR POR CONFIRMAR
FECHA DE REALIZACIÓN DEL CURSO	**28 AL 31 DE JULIO 2026**
OBJETIVOS DEL CURSO	**FUNDAMENTACIÓN** La probidad administrativa constituye un principio esencial en el ejercicio de la función pública, especialmente en el ámbito municipal, donde existe un contacto directo con la ciudadanía y una alta exposición a riesgos de conflictos de interés, faltas a la transparencia y uso indebido de recursos públicos. El presente programa busca fortalecer las competencias de autoridades y funcionarios municipales en materia de probidad, conforme a la normativa vigente, jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República, y buenas prácticas en gestión pública.
	2. OBJETIVO GENERAL Fortalecer los conocimientos y competencias de alcaldes, concejales y funcionarios municipales en materia de probidad administrativa, promoviendo una gestión transparente, ética y ajustada a derecho, conforme a la normativa vigente y criterios de control.
	3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS • Comprender el principio de probidad administrativa y su aplicación en la gestión municipal. • Identificar las principales normas legales que regulan la probidad en Chile. • Analizar las obligaciones, prohibiciones e inhabilidades de autoridades y funcionarios. • Reconocer situaciones de conflicto de interés y mecanismos de prevención. • Conocer el funcionamiento de la Declaración de Intereses y Patrimonio (DIP). • Identificar responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de infracciones a la probidad. • Analizar dictámenes y jurisprudencia relevante de la Contraloría. • Fortalecer el rol fiscalizador del concejo municipal en materias de probidad. • Aplicar herramientas prácticas para prevenir irregularidades en la gestión municipal.

IQUIQUE	**MARTES 28 DE JULIO 2026**	**ACREDITACION 17 A 18 HORAS**
IQUIQUE	**MIERCOLES 29 DE JULIO 2026**	• **Bases de la Probidad Administrativa y Marco Legal** • **Módulo 1: Principio de Probidad Administrativa** • Concepto y alcance • Principios de la función pública • Ética pública vs probidad • Deberes generales del funcionario público • **Módulo 2: Estatuto Administrativo Municipal y Deberes Funcionarios** • Deberes y obligaciones • Prohibiciones e incompatibilidades • Responsabilidad funcionaria • **Módulo 3: Rol de las Autoridades Municipales** • Funciones del alcalde • Rol fiscalizador del concejo municipal • Responsabilidad de concejales en materias de probidad • **dip**

IQUIQUE	**JUEVES 30 DE JULIO 2026**	**Responsabilidades por Falta a la Probidad** • **Responsabilidad administrativa** • Sumarios administrativos • Investigaciones internas • Tipos de sanciones • Procedimientos disciplinarios • **Responsabilidad civil** • Configuración de responsabilidades civiles • **Responsabilidad penal** • Delitos funcionarios • Sanciones aplicables • **Conflictos de Interés** • Concepto y tipologías • Mecanismos de prevención
IQUIQUE	**VIERNES 31 DE JULIO 2026**	• Analisis de casos municipales • Cierre y certificación

REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL CURSO	• Completar ficha de inscripción correspondiente, con firma y timbre de responsabilidad y remitir orden de compra. • Una vez remitida la ficha de inscripción no se podrá renunciar a la participación en el seminario/curso, de lo contrario el municipio deberá pagar el costo total de la inscripción
PRECIO DEL CURSO	• $ 480.000 Por persona.
EL PAGO DE LA INSCRIPCIÓN INCLUYE	El pago de la inscripción en el curso incluye • Mochila o bolso, con material del curso • Pendrive con presentación y material anexo de la capacitacion • Café en jornada de descanso • Certificación de participación del curso • 18 horas Pedagogicas **EL PROGRAMA NO CONTEMPLA HOTELERÍA NI ALIMENTACIÓN.**
FORMAS DE PAGO	Pagar antes de inicio del curso a través de cheque a nombre de: **CAPACITACION Y ACTUALIZACION EN NORMATIVA MUNICIPAL CAPITAL SUR Spa o transferencia electronica Cuenta Corriente , N° 2701705808 Banco de Chile** Enviar copia del depósito vía correo electrónico pagos@capitalsur.cl
DATOS DE LA EMPRESA	• Razón Social: capacitación y actualización en normativa municipal capital sur SpA • Rut: 77.324.331-k • Cuenta corriente banco de chile **2701705808** • Correo: infocapitalsur@gmail.com, pagos@capitalsur.cl • Fonos +569 332217730 / +56 992561490 / +569 45023393 • Representante Legal: Fernando Acuña Ide • Capacitaciones nacionales e internacionales

- **CAPACITACION Y ACTUALIZACION EN NORMATIVA MUNICIPAL CAPITAL SUR ,** se reserva el derecho de suspender, aplazar o adelantar las jornadas de la capacitación al no contar con mínimo de alumnos requeridos, se dará aviso solo a los alumnos inscritos.

FICHA CURSOS NACIONALES

01.- DATOS DEL CURSO A PARTICIPAR:

NOMBRE DEL CURSO A ASISTIR	
FECHA	LUGAR

02.- DATOS GENERALES DEL PARTICIPANTES:

NOMBRES	APELLIDOS	C. IDENTIDAD Nº

E-MAIL	CELULAR	F. NACIMIENTO	CARGO MUNICIPIO

03.- DATOS DE FACTURACIÓN:

RAZÓN SOCIAL		
DIRECCIÓN	CIUDAD	COMUNA

TELÉFONO - CELULAR	NOMBRE ENCARGADO FACTURA	E-MAIL (Para envío de Factura Electrónica)
RUT. MUNICIPIO	NOMBRE DEL RESPONSABLE QUE AUTORIZA	CARGO

04.- MODO CANCELACIÓN

L MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN		SI	NO
EFECTIVO	CHEQUE		

Firma y Timbre de Quien Autoriza

Firma y Timbre Participante