



DOCUMENTO DIGITAL

Cumple con los requisitos
de la Ley N° 18.600

N° 3105

C/1323/2025

Montevideo, 3 de noviembre de 2025

Señor Director de la Oficina Nacional del Servicio
Civil,
Sergio Miguel Pérez Rodríguez.

Tengo el agrado de dirigirme al señor Director a fin de remitir
adjunto, al amparo de lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley N° 16.134, de 24 de
setiembre de 1990, y a lo consignado por la Ley N° 17.673, de 21 de julio de 2003, el
pedido de informe presentado por el Representante Nacional Juan Martín Jorge Canadell.

Saludo al señor Director con mi mayor consideración.

ESTE DOCUMENTO CONTIENE FIRMAS ELECTRÓNICAS AVANZADAS DE:

LIC. SEBASTIÁN VALDOMIR - Presidente
EMILIANO METEDIERA - Secretario

Escanee el código QR para acceder al original digital firmado

2
4

PEDIDO DE INFORMES

CÁMARA DE REPRESENTANTES

PEDIDO DE INFORMES

OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Montevideo, 3 de noviembre de 2025

Señor Presidente de la Cámara de Representantes

Sebastian Valdomir

Presente:

El que suscribe, Diputado Juan Martín Jorge Canadell, en ejercicio de las facultades previstas en el artículo 17 de la Ley N° 16.134, solicita se curse Pedido de Informes a la Oficina Nacional del Servicio Civil (ONSC), a efectos de que se sirva remitir la siguiente información:

I. Sobre formación, capacitación y desarrollo de capacidades estratégicas en el Estado

1. Informar sobre los programas, planes, políticas o directrices en materia de formación y capacitación de funcionarios públicos. 2. Indicar los objetivos generales y criterios de orientación que rigen dicha capacitación (por ejemplo: profesionalización, gestión por competencias, cumplimiento normativo, modernización del Estado, etc.).

3. Adjuntar un listado actualizado de cursos, talleres, planes o instancias formativas ofrecidas directa o indirectamente por la ONSC en los últimos cinco (5) años, indicando en cada caso:

- o Denominación
- o Destinatarios / perfiles funcionales
- o Duración y modalidad
- o Institución ejecutora o docente responsable
- o Cantidad de funcionarios participantes
- o Sistema de evaluación utilizado o Resultados o indicadores disponibles

II. Capacitación específica para áreas jurídicas del Estado

4. Indicar si existen cursos, diplomados, certificaciones, programas de actualización o entrenamientos estructurados destinados específicamente a departamentos jurídicos de organismos del Estado, indicando cuáles han sido en los últimos cinco años, especificando el contenido y carga horaria de cada uno de ellos.

5. Si se imparte formación en relación a la denominada "abogacía preventiva".

6. Si existen convenios con las Facultades de Derecho de las distintas Universidades para la capacitación, actualización o especialización de los funcionarios que componen las áreas jurídicas del Estado, describiendo en caso afirmativo su contenido, carga horaria y cantidad de funcionarios participantes,

7. Señalar si existen instancias de capacitación diferenciadas o estratégicas para asesores jurídicos que intervienen en la gestión de compras públicas, ejecución presupuestal y/o asesoramiento a ordenadores de gasto y pago.

8. En caso afirmativo, remitir:

- o Programas
- o Metodologías
- o Fechas de ejecución
- o Cantidad de funcionarios participantes por organismo
- o Evaluaciones, informes de impacto o seguimiento (si existieren)

III. Formación transversal y fortalecimiento institucional

9. Informar si existen registros históricos de la participación y recurrencia de organismos públicos en instancias formativas, detallando patrones o diagnósticos sobre los niveles de capacitación en distintas áreas (jurídica, financiera, administrativa, tecnológica, gestión de personas, etc.).

10. Indicar si existe algún plan estratégico nacional de capacitación y profesionalización del Estado, vigente o en elaboración, así como sus objetivos, plazos y responsables.

IV. Consideraciones Complementarias

11. Toda otra información o documentación que se considere pertinente aportar para una adecuada comprensión del estado de situación de la capacitación pública en Uruguay, en especial en lo relativo al fortalecimiento jurídico preventivo y la gestión institucional basada en evidencia.


Juan Martin JORGE

Partido Colorado

CAMARA DE REPRESENTANTES	
DEPARTAMENTO ENTRADA Y TRAMITE	
RECIBIDO	
FECHA 3/11/25	CARPETA Nº 1323/25
HORA 17:32	ASUNTO Nº 3145
FUNCIONARIO H. PIROFTO	

75

REFERENCIA: 2
ORIGEN: O.N.S.C.
DOCUMENTO: EE2025/02008/00524



Uruguay
Presidencia

ONSC
Oficina Nacional
del Servicio Civil

SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL

Montevideo, 5 de noviembre de 2025

Pase a **Laboratorio de Innovación y Observatorio de la Función Pública.**

Primera firma: Gonzalo Dario Maceda - 05/11/2025

Página 1 de 1

Firmante y Fecha

Firmante y Fecha

Maceda, Gonzalo Dario-05/11/2025-Jefe (i) Departamento Servicios de
Atención Integral



6 K

Respuesta a pedido de informes del Representante Nacional Juan Martín Jorge

I. Sobre formación, capacitación y desarrollo de capacidades estratégicas en el Estado

1. Informar sobre los programas, planes, políticas y directrices en materia de formación y capacitación de funcionarios públicos.

La política de formación y capacitación de las y los funcionarios públicos se desarrolla a través de la **Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP)**, en el marco del rol rector de la **Oficina Nacional del Servicio Civil (ONSC)**, establecido en el literal c, del artículo 4to de la Ley N° 15.757 de 17 de julio de 1985 con el objetivo de fortalecer las capacidades del Estado y contribuir a una gestión pública profesional, eficiente, transparente y orientada al interés general.

Durante el año 2025, la ENAP consolidó un **enfoque estratégico de la formación**, que trasciende la lógica de cursos aislados y se orienta al desarrollo sistemático de competencias clave para el desempeño de la función pública, alineado con las prioridades definidas por la ONSC y la Presidencia de la República

En este marco, se definió e impulsó la **Estrategia de Formación para la Función Pública 2026–2030**, concebida como la principal directriz de política pública en materia de capacitación del funcionariado, cuyo diseño comenzó a implementarse progresivamente durante 2025

2. Indicar los objetivos generales y criterios de orientación que rigen dicha capacitación.

Los principales objetivos que orientan la formación y capacitación del funcionariado público son:

- **Profesionalización de la función pública**, promoviendo el desarrollo continuo de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el ejercicio de las funciones estatales.
- **Formación con impacto en el puesto de trabajo**, priorizando propuestas que aporten valor público y mejoren el desempeño efectivo de las y los funcionarios en sus tareas cotidianas
- **Gestión por competencias**, alineando la oferta formativa con los modelos de competencias impulsados por la ONSC y las necesidades reales de los organismos públicos.
- **Cumplimiento normativo y fortalecimiento institucional**, asegurando el conocimiento adecuado de los marcos legales, procedimientos administrativos y principios que rigen la actuación del Estado.
- **Modernización y transformación del Estado**, incorporando competencias vinculadas a la transformación digital, la innovación en la gestión pública y el uso estratégico de tecnologías emergentes, como la inteligencia artificial

Primera firma: Analía Corti - 23/12/2025

Firmante y Fecha

Firmante y Fecha

Corti, Analía-23/12/2025-Gerente de Área



- **Equidad territorial y acceso a la formación**, garantizando oportunidades de capacitación en todo el territorio nacional, con especial énfasis en el interior del país

Criterios de orientación de la capacitación

La política de capacitación se organiza a partir de criterios claros que orientan el diseño, implementación y evaluación de las acciones formativas:

a) Organización por ejes temáticos prioritarios

La Estrategia de Formación se estructura en cinco ejes temáticos, que ordenan y alinean la oferta formativa del Estado:

- Gestión pública, normativa y procedimientos
- Derechos humanos, género, inclusión y bienestar laboral
- Gestión organizacional, liderazgo y desarrollo de personas
- Transformación digital y tecnologías aplicadas
- Innovación para la gestión pública

Estos ejes reflejan tanto áreas históricas de la formación pública como nuevas prioridades vinculadas a la modernización del Estado y la generación de valor público

b) Trayectos formativos y niveles de profundidad

La capacitación se organiza en **trayectos formativos** que permiten recorridos progresivos según el nivel de conocimiento y responsabilidad de las personas:

- **Descubre:** iniciación y sensibilización.
- **Aplica:** articulación del saber con el hacer en el puesto de trabajo.
- **Transforma:** formación avanzada para el diseño, evaluación y mejora de políticas públicas.

Este modelo busca ordenar la oferta, evitar la dispersión y asegurar coherencia conceptual en todo el Estado.

c) Articulación interinstitucional y uso eficiente de recursos

La ENAP desarrolla la formación en coordinación con organismos públicos, universidades públicas y organismos especializados nacionales e internacionales, tales como UTEC, Udelar, UTU, AGESIC, Inmujeres, la Secretaría de Derechos Humanos, BID, CAF, CLAD y UNESCO entre otros, optimizando recursos y asegurando la pertinencia técnica de los contenidos.

Primera firma: Analía Corti - 23/12/2025

Firmante y Fecha	Firmante y Fecha
Corti, Analía-23/12/2025-Gerente de Área	



88

3. Adjuntar un listado actualizado de cursos, talleres, planes o instancias formativas ofrecidas directa o indirectamente por la Oficina Nacional del Servicio Civil (ONSC) en los últimos cinco años, indicando denominación, destinatario/perfiles funcionales, duración y modalidad, institución ejecutora o docente responsable, cantidad de funcionarios participantes, sistema de evaluación utilizado o resultados o indicadores disponibles.

Se adjunta en anexo el listado actualizado de cursos, talleres, planes e instancias formativas ofrecidas por la Oficina Nacional del Servicio Civil, a través de la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), correspondientes a los últimos cinco años con la información disponible.

II. Capacitación específica para áreas jurídicas del Estado

4. Indicar si existen cursos, diplomados, certificaciones, programas de actualización o entrenamientos estructurados destinados específicamente a departamentos jurídicos de organismos del Estado, indicando cuáles han sido en los últimos cinco años, especificando el contenido y carga horaria de cada uno de ellos.

Durante el período considerado no se desarrollaron cursos, diplomados, certificaciones ni entrenamientos estructurados destinados de forma específica a abogados o a departamentos jurídicos de los organismos del Estado.

La oferta formativa implementada por la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP) durante dicho período se estructuró bajo el criterio de acceso abierto al conjunto de las y los funcionarios de la Administración Central, sin segmentación por profesión, incluyendo a quienes se desempeñan en áreas jurídicas, pero sin diseñar instancias exclusivas o diferenciadas para dicho colectivo.

No obstante lo anterior, durante el año en curso se suscribió un convenio de cooperación con el Tribunal de lo Contencioso Administrativo (TCA), con el objetivo de diseñar e impartir, a partir del próximo período, acciones formativas específicas orientadas al fortalecimiento de las competencias de abogados y asesores jurídicos del Estado, en función de las necesidades identificadas por dicho organismo.

En el marco de este acuerdo, se mantuvieron instancias de intercambio y reuniones de trabajo entre las partes, avanzando en la identificación de contenidos y líneas prioritarias de formación. Sin perjuicio de ello, al cierre del período informado no se ejecutó ninguna actividad formativa específica, quedando su implementación prevista para el próximo año.

5. Si se imparte formación vinculada a la denominada “abogacía preventiva”

Durante el período considerado no se impartieron cursos, talleres, diplomados ni otras instancias de formación específicas vinculadas a la denominada abogacía preventiva en el ámbito de la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP).

Primera firma: Analía Corti - 23/12/2025

Firmante y Fecha

Firmante y Fecha

Corti, Analía-23/12/2025-Gerente de Área



6. Si existen convenios con Facultades de Derecho de las distintas Universidades para la capacitación, actualización o especialización de los funcionarios que integran las áreas jurídicas del Estado.

La Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP) cuenta con un convenio marco de carácter general con la Universidad de la República (Udelar), que habilita la cooperación académica y técnica en materia de formación del funcionario público.

En particular, durante el año considerado se desarrolló una alianza de trabajo con el Instituto de Derecho Administrativo de la Universidad de la República, orientada al diseño y planificación de propuestas formativas vinculadas al eje temático "Gestión pública, normativa y procedimientos".

Dicha articulación tiene como finalidad fortalecer la calidad de la oferta formativa en dicha área, asegurando pertinencia técnica en los contenidos y la participación de cuerpos docentes especializados, en línea con los requerimientos normativos y las necesidades del Estado.

Al cierre del período informado, estas acciones se encontraban en etapa de diseño y planificación, no habiéndose ejecutado aún cursos específicos en el marco de esta alianza.

7. Señalar si existen instancias de capacitación diferenciadas o estratégicas para asesores jurídicos que intervienen en la gestión de compras públicas, ejecución presupuestal y/o asesoramiento a ordenadores de gasto y pago.

8. En caso afirmativo remitir programas, metodologías, fechas de ejecución, cantidad de funcionarios participantes por organismo, evaluaciones, informes de impacto o seguimiento (si existen).

Durante el período considerado no existieron instancias de capacitación diferenciadas o específicas dirigidas exclusivamente a asesores jurídicos que intervienen en la gestión de compras públicas, ejecución presupuestal o asesoramiento a ordenadores de gasto y pago.

Las acciones formativas vinculadas a dichas temáticas se ofrecieron de manera general al conjunto de las y los funcionarios de la Administración Central, sin segmentación por perfil profesional o rol jurídico específico.

Asimismo, durante el presente año se avanzó en un modelo de articulación con los referentes de formación de la Administración Central, quienes comenzaron a canalizar hacia la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP) las postulaciones de las personas interesadas de cada Inciso en participar en las distintas instancias de capacitación, de acuerdo con las necesidades identificadas por los propios organismos.

Primera firma: Analía Corti - 23/12/2025

Firmante y Fecha	Firmante y Fecha
Corti, Analía-23/12/2025-Gerente de Área	



60

III Formación transversal y fortalecimiento institucional

9. Informar si existen registros históricos de participación y recurrencia de organismos públicos en instancias formativas, detallando patrones o diagnósticos sobre los niveles de capacitación en distintas áreas (jurídica, financiera, administrativa, tecnológica y gestión de personas, etc.).

La Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP) cuenta con registros administrativos de las instancias formativas desarrolladas con organismos públicos por fuera de la Administración Central.

No obstante, no se dispone de registros históricos sistematizados que permitan construir patrones diagnósticos comparativos o analíticos sobre los niveles de capacitación del funcionariado público desagregados por áreas específicas (jurídica, administrativa, tecnológica o gestión de personas), ni sobre la recurrencia institucional de los organismos en dichas áreas, en términos de evaluación de capacidades o brechas formativas.

Sin perjuicio de lo anterior, la ENAP puede identificar organismos públicos que, en distintos momentos, han accedido a instancias de formación, incluyendo organismos por fuera de la Administración Central, a los cuales se les han brindado cursos en el marco de la oferta formativa disponible.

A tales efectos, se adjunta en anexo un listado de organismos que han participado en instancias de capacitación brindadas por la ENAP, sin que ello implique un diagnóstico específico sobre niveles de capacitación ni un análisis comparativo entre áreas o instituciones.

10. Indicar si existe un plan estratégico nacional de capacitación y profesionalización del Estado, vigente o en elaboración, así como sobre sus objetivos, plazos y responsables, se informa:

Se encuentra definido y en proceso de implementación el Plan Estratégico de Formación para la Función Pública 2026–2030, elaborado por la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP) en el marco del rol rector de la Oficina Nacional del Servicio Civil (ONSC).

Dicho plan constituye el principal instrumento de planificación estratégica en materia de capacitación y profesionalización del funcionariado público, y tiene como objetivo central fortalecer las capacidades del Estado mediante una formación útil, pertinente desde el punto de vista técnico y con impacto en el desempeño de las funciones públicas.

Entre sus principales objetivos se destacan:

- Orientar la formación del funcionariado hacia competencias clave para la gestión pública, alineadas con las prioridades estratégicas del Estado.



- Garantizar la pertinencia técnica de los contenidos, mediante el diseño de propuestas formativas en articulación con organismos especializados y universidades públicas.
- Ampliar el acceso equitativo a la capacitación en todo el territorio nacional, priorizando la llegada al interior del país.
- Optimizar el uso de los recursos públicos destinados a formación, a través de alianzas estratégicas interinstitucionales y la coordinación de esfuerzos dentro del Estado.

El plan tiene un horizonte temporal 2026–2030, habiéndose desarrollado durante el año 2025 las etapas de diseño, definición de ejes temáticos, trayectos formativos y primeras acciones de implementación progresiva.

La responsabilidad de la conducción y ejecución del Plan Estratégico de Formación para la Función Pública recae en la Dirección de la Escuela Nacional de Administración Pública, a cargo del Lic. Bruno Minchilli, en coordinación con el Director de la Oficina Nacional del Servicio Civil.

Anexo I Listado actualizado de cursos, talleres, planes e instancias formativas ofrecidas por la Oficina Nacional del Servicio Civil, a través de la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), correspondientes a los últimos cinco años.

Año	Cursos	Participantes inscriptos	Carga Horaria	Institución Ejecutora
2020	Técnico en Gestión Pública - Gestión Financiera Modalidad Virtual	136	340	ENAP
2020	Técnico en Gestión Pública - Gestión Humana Modalidad Virtual	199	340	ENAP
2020	Técnico Gestión Pública-Planificación Estratégica Modalidad Virtual	167	340	ENAP
2020	Compras y Contrataciones Estatales -	94	18	ENAP
2020	Gestión de Incidencias Ministerio del Interior – Secretaría de Deporte	152	8	ENAP
2020	Gestión de Incidencias - Registro y Control - Organismos Varios	195	16	ENAP
2020	Mantenimiento de Haberes - SGH 1.0	39	12	ENAP
2020	Información, Registro y Control - SGH 1.0	78	12	ENAP
2020	Actualización Registro y Control - Organismos Varios	20	6	ENAP
2020	Responsable de Parte - Organismos Varios	37	8	ENAP
2020	Registro y Control - SGH 2.0 - Organismos Varios	7	12	ENAP
2020	Taller Básico de Asiduidad - G1 - VARIOS	204	3	ENAP
2020	Gestión Administrativa en Moodle - G1 - VARIOS	10	24	ENAP
2020	Currícula Básica de Gobierno Digital –	180	20	ENAP
2020	Innovación Gubernamental -	77	30	ENAP
2020	Excel Avanzado -	88	24	ENAP
2020	Excel Básico - Organismos Varios	305	18	ENAP
2020	Excel Básico	400	18	ENAP
2020	Procedimiento Administrativo p/Administrativos	299	16	ENAP
2020	Comunicación Escrita en Administración Pública	286	30	ENAP

Primera firma: Analía Corti - 23/12/2025

Firmante y Fecha	Firmante y Fecha
Corti, Analía-23/12/2025-Gerente de Área	



2020	Familiarización -	844	12	ENAP
2020	Comunicación Interpersonal -	120	15	ENAP
2020	Formulación y Gestión de Proyectos -	30	28	ENAP
2020	Negociación -	120	15	ENAP
2020	Liderazgo -	90	15	ENAP
2020	Redacción de Resoluciones -	79	4	ENAP
2020	Redacción de Documentos -	210	4	ENAP
2020	Formación de Formadores -	31	30	ENAP
2020	Negociación Colectiva	194	20	ENAP
2020	Procedimiento Administrativo para Administrativos	206	16	ENAP
2020	Programa de Inducción Institucional	103	18	ENAP
2020	Discriminación, Acoso Laboral y Acoso Sexual	200	30	ENAP
2020	Comunicación Escrita en la Administración Pública	277	30	ENAP
2021	Alta Gerencia Pública	63	109	ENAP
2021	Capacitación sobre evaluación de competencias	33	30	ENAP
2021	Comunicación Escrita en la Administración Pública	25	30	ENAP
2021	Comunicación Interpersonal	88	15	ENAP
2021	Desafíos éticos y Jurídicos de la I.Artificial	59	6	ENAP
2021	Evaluación por Competencias para el Ingreso y Promoción	34	1	ENAP
2021	Formación de Formadores	16	30	ENAP
2021	Formulación y Gestión de Proyectos	57	28	ENAP
2021	Fundamentos del Procedimiento Disciplinario	51	21	ENAP
2021	Género y Políticas Públicas	100	3	ENAP
2021	Gestión de Desempeño por Resultados y Competencias	63	15	ENAP
2021	Gestión de Proyectos en entornos Digitales	36	24	ENAP
2021	Gestión Efectiva de la Modalidad Teletrabajo	45	45	ENAP
2021	Gestión Estratégica por Procesos e Implementación	36	20	ENAP
2021	Inteligencia Artificial	49	30	ENAP
2021	Introducción A R y Tópicos de Interés	7	20	ENAP
2021	Introducción al Procedimiento Administrativo	25	16	ENAP
2021	Liderazgo y Manejo de Equipos de Trabajo	38	32	ENAP
2021	Liderazgo y Manejo de Equipos de Trabajo Virtual	118	32	ENAP
2021	Negociación	89	15	ENAP
2021	Planificación Estratégica y Control de Gestión	25	18	ENAP
2021	Prevención de la Discriminación, Acoso Laboral y Sexual	101	30	ENAP
2021	Procedimiento Administrativo para Profesionales	25	20	ENAP
2021	Programa de Inducción Institucional	35	18	ENAP
2021	Reclutamiento y Selección-SS.DD	46	20	ENAP
2021	Redacción de Documentos	180	15	ENAP
2021	Redacción de Resoluciones	49	4	ENAP
2021	Registro de Vínculos con el Estado - RVE	204	10	ENAP
2021	Requisitos de Software	27	12	ENAP
2021	Tribunales de Concurso - Uruguay Concursa	70	60	ENAP
2022	Alta Gerencia Pública	53	109	ENAP
2022	Auditoría Interna Gubernamental	40	128	ENAP
2022	Programa de Economía Verde Inclusiva P.A.G.E.	82	75	ENAP
2022	Atención al Ciudadano Autoasistido	1238	10	ENAP
2022	Inteligencia Artificial	302	6	ENAP
2022	Estado Abierto Integridad Pública Derechos Humanos	50	10	ENAP
2022	Protección de Datos Personales - Grupo 1	38	10	ENAP
2022	Acoso Sexual Laboral	83	18	ENAP
2022	Actuación de Miembros de Tribunales de Selección	25	30	ENAP
2022	Análisis y Asesoramiento de Políticas Públicas	112	18	ENAP
2022	Atención al Ciudadano	512	20	ENAP

Primera firma: Analía Corti - 23/12/2025

Firmante y Fecha

Firmante y Fecha

Corti, Analía-23/12/2025-Gerente de Área



2022	Bases Conceptuales y Metodológicas para la Gestión Humana por Competencias	83	24	ENAP
2022	Comunicación Interpersonal	90	15	ENAP
2022	Curso Introductorio en Género y Políticas Públicas	106	18	ENAP
2022	Ética en la Función Pública -	21	6	ENAP
2022	Evaluación al Desempeño	25	20	ENAP
2022	Formación de Formadores	59	30	ENAP
2022	Formulación y Gestión de Proyectos	96	28	ENAP
2022	Género y Políticas Públicas	178	18	ENAP
2022	Gestión al Desempeño - Módulo I - Conceptos Básico	27	15	ENAP
2022	Gestión de Procesos	46	15	ENAP
2022	Gestión del Cambio con Enfoque en Resultados	50	12	ENAP
2022	Gestión del Desempeño	25	15	ENAP
2022	Gestión Estratégica por Procesos e Implementación	30	20	ENAP
2022	Gestión Integral de Cursos en Moodle	11	40	ENAP
2022	Habilidades Directivas - Grupo 1	41	15	ENAP
2022	Herramientas de Trabajo en Equipo	98	18	ENAP
2022	Introducción al Análisis de Datos con R	27	16	ENAP
2022	Liderazgo y Trabajo en Equipo	208	32	ENAP
2022	Negociación para la Gestión Humana	369	20	ENAP
2022	Negociación	120	15	ENAP
2022	Preparación para el Retiro Jubilatorio	37	15	ENAP
2022	Mantenimiento de Padrón SGH 1.0	33	21	ENAP
2022	Modificaciones TOCAF	15	15	ENAP
2022	Presentaciones Efectivas	26	16	ENAP
2022	Procedimiento Administrativo para Administrativos	30	60	ENAP
2022	Procedimiento Administrativo para Profesionales	52	60	ENAP
2022	El Derecho de Acceso a la Información Pública en el Estado	119	9	ENAP
2022	El Derecho de Acceso a la Información Pública en el Estado	91	12	ENAP
2022	Protocolo de Prevención y Atención de Situaciones	2512	3	ENAP
2022	Protocolo Prevención Detección Consumo G4	2346	3	ENAP
2022	Redacción de Documentos - G4	197	15	ENAP
2022	Redacción de Resoluciones - G1	30	4	ENAP
2022	Requisitos de Soluciones de Software - Grupo 1	202	12	ENAP
2022	Selección Competencias e Integración Tribunales -	60	24	ENAP
2022	Seguridad e Higiene Laboral en el ámbito de la Obra Pública	36	6	ENAP
2022	Sensibilización en Violencia Basada en Género- G3	40	4	ENAP
2022	Sensibilización sobre Diversidad Sexual - Grupo 1	21	16	ENAP
2022	Sensibilización sobre Diversidad Sexual - Grupo 1	22	20	ENAP
2022	SGH 1.0 Información, Registro y Control - Grupo 3	62	12	ENAP
2022	SGH 1.0 Mantenimiento de Haberes - Grupo 1	32	12	ENAP
2022	TOCAF	29	15	ENAP
2022	Calc Avanzado	56	24	ENAP
2022	Calc Básico Virtual - Grupo 3	112	24	ENAP
2022	Comunicación Escrita en la Administración Pública	947	30	ENAP
2022	Currícula Básica de Gobierno Digital	309	20	ENAP
2022	Derecho al Acceso a la Información Pública en el Estado	91	12	ENAP
2022	Excel Avanzado Virtual	189	24	ENAP
2022	Excel Básico Virtual	421	18	ENAP
2022	Excel Intermedio Virtual	626	18	ENAP
2022	Fundamentos del Procedimiento Disciplinario	55	16	ENAP
2022	Gestión de Proyectos en Entornos Digitales	328	24	ENAP

Primera firma: Analía Corti - 23/12/2025

Firmante y Fecha

Firmante y Fecha

Corti, Analía-23/12/2025-Gerente de Área



2022	Planilla de Cálculo CALC Básico y Avanzado	71	30	ENAP
2022	Tutoría Virtual	44	20	ENAP
2022	Intr. Procedimiento Administrativo Administrativos	835	16	ENAP
2022	Intro. Proced. Adm. para Profesionales	291	16	ENAP
2022	Introducción a la Gestión Integral del Riesgo de Desastres	62	40	ENAP
2022	Planificación Estratégica	166	18	ENAP
2022	Programa de Inducción Institucional	9	20	ENAP
2022	Procesador de texto WRITER Básico	46	30	ENAP
2023	Programa de Acompañamiento Familiar MIDES	199	90	ENAP
2023	Auditor Interno Gubernamental - Grupo 1	67	76	ENAP
2023	Programa Alta Gerencia Pública	129	109	ENAP
2023	Liderazgo en la Gestión Pública - Grupo 1	47	95	ENAP
2023	Programa de Habilidades Directivas y Negociación -	31	51	ENAP
2023	Introducción a Compras Estatales	1171	10	ENAP
2023	Gestión del Tiempo	1271	10	ENAP
	Introducción al uso de hojas de cálculo - Autogestionado			
2023	G1	106	10	ENAP
2023	Excel básico Autogestionado	569	10	ENAP
	Nociones Básicas de Procedimiento Administrativo -			
2023	Autogestionado G1	917	16	ENAP
2023	Nociones Estatuto del funcionariado Autogestionado	656	20	ENAP
2023	Programa de Inducción Institucional - Grupo 1	12	18	ENAP
2023	Atención al Ciudadano - Autogestionado G1	4307	10	ENAP
	Gestión del Desempeño por Competencias - Módulo			
2023	Introdutorio	3386	3	ENAP
2023	Redacción de Actos Administrativos- Autogestionado G1	1713	10	ENAP
2023	Diversidad e Inclusión en las Organizaciones Públicas	11	20	ENAP
2023	Gestión del Cambio	50	15	ENAP
2023	Gestión del Conocimiento Organizativo	61	21	ENAP
2023	Gestión del Tiempo	20	15	ENAP
2023	Toma de Decisiones y Pensamiento Crítico	226	30	ENAP
2023	Adjudicación del Procedimiento de Contratación	23	15	ENAP
2023	Atención al Ciudadano	142	20	ENAP
2023	Ética en la Función Pública Presencial -	73	15	ENAP
	Diversidad Sexual, Derechos Humanos y No			
2023	Discriminación	10	25	ENAP
2023	Excel Básico Presencial	63	18	ENAP
2023	Excel Intermedio Presencial	73	18	ENAP
2023	Gestión del Cambio - Presencial	39	12	ENAP
2023	Habilidades Directivas	82	30	ENAP
2023	Atención al Contribuyente - DGI	129	16	ENAP
2023	Acoso Sexual Laboral en el Marco de las Políticas	26	15	ENAP
2023	Comunicación Asertiva	10	24	ENAP
2023	Curso Básico de Lengua de Señas Uruguaya	48	36	ENAP
2023	Comunicación Escrita	69	30	ENAP
2023	Certificación de Tribunales de Concurso Uruguay Concurso	21	20	ENAP
2023	Enfoque de Derechos Humanos en la Política Pública - G3	94	36	ENAP
2023	Perspectiva de Género en Marco de la P.P.Drogas	28	18	ENAP
2023	Gestión Integral de Cursos Moodle - Grupo 1	11	40	ENAP
2023	Gestión de Procesos Jubilatorios	26	12	ENAP
	Herramientas teórico- metodológicas para equipos técnicos			
2023	de Uruguay Crece Contigo DINADES- MIDES	163	80	ENAP
2023	Información, Registro y Control	16	15	ENAP
2023	Manejo del Estrés Laboral	40	12	ENAP
2023	Gestión del Estrés Laboral	63	12	ENAP

Primera firma: Analía Corti - 23/12/2025

Firmante y Fecha

Firmante y Fecha

Corti, Analía-23/12/2025-Gerente de Área



2023	Mantenimiento de Haberes	16	15	ENAP
2023	Operador Office - Nivel Inicial	15	28	ENAP
2023	Mantenimiento de Padrón	17	24	ENAP
2023	Operador Office - Nivel Inicial	15	28	ENAP
2023	Mantenimiento de Padrón	17	24	ENAP
2023	Protocolo y Ceremonial	40	16	ENAP
2023	Perfiles y Descripción de Puestos	30	15	ENAP
2023	TOCAF	22	15	ENAP
2023	Violencia Basada en Género en el Marco de las PP.PP	43	15	ENAP
2023	Liderazgo Presencial	359	15	ENAP
2023	Liderazgo y Manejo de Equipos - Presencial - G8 Pa	333	32	ENAP
2023	Operadores Laborales - Grupo 1	34	90	ENAP
2023	Planificación Estratégica y Control de Gestión	448	18	ENAP
2023	Redacción de documentos - Presencial - Grupo 3	108	15	ENAP
2023	Diseño, Monitoreo y Evaluación de Políticas Públicas - Presencial G4	94	18	ENAP
2023	Gestión Financiera, Compras Estatales y Control Pr	134	48	ENAP
2023	Gestión Financiera del Estado - Presencial	120	21	ENAP
2023	Herramientas para el Trabajo en Equipo - Presencial - G2	177	18	ENAP
2023	Programa de Gestión Financiera del Estado	29	42	ENAP
2023	Gestión de la Salud y Seguridad en las Organizacional - G2	43	30	ENAP
2023	Planificación y Procesos, Enfoque Metodológico	20	50	ENAP
2023	Selección de Competencias e Integración de Tribuna	81	52	ENAP
2023	Sensibilización en Violencia Basada en Género - G20	425	4	ENAP
2023	Gestión del tiempo - Presencial	41	12	ENAP
2023	Acoso sexual y laboral en el ámbito del trabajo -	30	15	ENAP
2023	Incorporación de la Perspectiva de Género y Masculinidades en las Políticas Públicas	120	4	ENAP
2023	Jornadas Actualización Docente	27	12	ENAP
2023	Género y Políticas Públicas - Durazno	10	9	ENAP
2023	Preparación para el Retiro Jubilatorio	93	15	ENAP
2023	Sensibilización en Género para la implementación del Modelo de Calidad	40	8	ENAP
2023	Negociación para la Gestión Humana Virtual	389	20	ENAP
2023	Comunicación Escrita en la Adm. Púb.	1026	30	ENAP
2023	Excel Avanzado Virtual - Grupo 13	416	24	ENAP
2023	Planilla Calc Básico- UDELAR	21	30	ENAP
2023	Planilla Calc Avanzado - UDELAR	21	30	ENAP
2023	Procesador de texto Writer Básico- UDELAR	21	30	ENAP
2023	Procesador de texto Writer Avanzado - UDELAR	21	30	ENAP
2023	Ética en la Función Pública	32	15	ENAP
2023	Habilidades Directivas	93	30	ENAP
2023	Introducción Procedimiento Adm para Administrativos	374	16	ENAP
2023	Actualización Normativa en los Procesos de Selección	26	16	ENAP
2023	Introducción al Procedimiento Administrativo para Profesionales	241	16	ENAP
2023	Análisis y Asesoramiento en Políticas Públicas	27	18	ENAP
2023	Formación de Formadores virtual	156	30	ENAP
2023	Gestión Integral del Riesgo de Desastre en Uruguay	101	40	ENAP
2023	Liderazgo y Manejo de Equipos - virtual	187	32	ENAP
2023	Open Office Calc Básico Virtual	407	24	ENAP
2023	Redacción de Documentos	120	15	ENAP
2023	Diseño, Monitoreo y Evaluación de intervenciones	12	18	ENAP
2023	Excel Básico Virtual - Grupo 26	742	18	ENAP
2023	Excel Intermedio Virtual	791	18	ENAP

Primera firma: Analía Corti - 23/12/2025

Firmante y Fecha

Firmante y Fecha

Corti, Analía-23/12/2025-Gerente de Área



9/16

2024	Alta Gerencia Pública -	64	135	ENAP
2024	Auditor Interno Gubernamental	27	68	ENAP
2024	Liderazgo para la Gestión Pública	58	122	ENAP
2024	Atención al Ciudadano - Autogestionado	645	10	ENAP
2024	Comunicación Escrita en la Administración Pública - Autogestionado	207	10	ENAP
2024	Introducción a Compras Públicas - Autogestionado	509	10	ENAP
2024	Excel Básico - Autogestionado	223	10	ENAP
2024	Introducción al uso de la Hoja de Cálculo - Autogestionado	288	10	ENAP
2024	Nociones Estatuto del Funcionario	171	10	ENAP
2024	Nociones Estatuto del Funcionario	321	20	ENAP
2024	Gestión del Desempeño por Competencias - Rol de Líder	419	9	ENAP
2024	Gestión del Tiempo	674	10	ENAP
2024	Nociones Básicas del Procedimiento Administrativo	241	10	ENAP
2024	Nociones Básicas del Procedimiento Administrativo	355	16	ENAP
2024	Redacción de Actos Administrativos	895	10	ENAP
2024	Programa de Inducción Institucional	2680	18	ENAP
2024	Gestión del Desempeño por Competencias - Módulo Introductorio	5363	3	ENAP
2024	Excel Intermedio	44	18	ENAP
2024	Gestión del estrés laboral	12	16	ENAP
2024	Procedimiento Administrativo para Administrativos	43	16	ENAP
2024	Violencia y Acoso en el Trabajo en el marco de las PP.PP	32	18	ENAP
2024	Int. Procedimiento Administrativo Profesionales	9	20	ENAP
2024	Atención al Ciudadano	27	20	ENAP
2024	Curso Básico de Lengua de Señas Uruguaya	85	36	ENAP
2024	Ciberseguridad e Inteligencia Art.en la Administración	31	16	ENAP
2024	Comunicación Organizacional e Interpersonal	18	20	ENAP
2024	Comunicación Oral y Oratoria	16	20	ENAP
2024	Introducción al Análisis de Datos con R -	41	20	ENAP
2024	Enfoque de Derechos Humanos en las P. Públicas	73	36	ENAP
2024	Diversidad e Inclusión en las Organizaciones Públicas	39	20	ENAP
2024	La Labor del docente de la SND desde una mirada in	31	20	ENAP
2024	Manejo del Estrés Laboral	16	12	ENAP
2024	Excel Avanzado G1Presencial	20	24	ENAP
2024	Excel Básico G1presencial	93	18	ENAP
2024	Formación para el Ámbito Bipartito-Decreto 291/007 G1 Presencial	63	18	ENAP
2024	Género y ASL por razones de género en el marco de las políticas públicas para INE	32	18	ENAP
2024	Gestión del Cambio	58	15	ENAP
2024	Gestión del Conflicto - Presencial	29	30	ENAP
2024	Género y Políticas Públicas	71	18	ENAP
2024	Gestión del Conflicto - Presencial	38	20	ENAP
2024	Jornadas de Actualización Docente	41	15	ENAP
2024	Liderazgo	15	15	ENAP
2024	Lengua de Señas Nivel Intermedio	72	20	ENAP
2024	Nociones Básicas en el uso de Moodle y Creación de Contenidos	21	20	ENAP
2024	Gestión de Procesos Jubilatorios	15	12	ENAP
2024	Preparación para el Retiro Jubilatorio	14	15	ENAP
2024	Presentaciones Efectivas	59	16	ENAP
2024	Registro y Control SGH 2.0	20	16	ENAP
2024	Responsable de Parte - SGH 2.0	62	8	ENAP
2024	RVE y Rendición de Cuentas - Gobiernos Municipales	66	24	ENAP

Primera firma: Analía Corti - 23/12/2025

Firmante y Fecha

Firmante y Fecha

Corti, Analía-23/12/2025-Gerente de Área



2024	Seguridad de la Información Aplicada	40	20	ENAP
2024	TOCAF	46	15	ENAP
2024	TOFUP	18	15	ENAP
2024	Violencia y Acoso en el Ámbito Público - CIT 190	20	18	ENAP
2024	Violencia Basada en Género	30	18	ENAP
2024	Vínculos Laborales con el Estado - Registro y Rend	16	8	ENAP
2024	Pliego de Condiciones	21	15	ENAP
2024	Planificación estratégica y control de gestión	41	20	ENAP
2024	Gestión Financiera, Compras Estatales y Control	101	48	ENAP
2024	Herramientas para el Trabajo en Equipo	151	18	ENAP
2024	Gestión del Conocimiento y Procesos Jubilatorios	56	30	ENAP
2024	Gestión de la Salud y Seguridad en las Organizaciones	14	30	ENAP
2024	Fortalecimiento de competencias Funcionarios Gobiernos Departamentales	91	60	ENAP
2024	Introducción a la Gestión Administrativa y Desarrollo de Competencias Básicas II	31	20	ENAP
2024	Introducción a la gestión administrativa y desarrollo de competencias básicas	227	20	ENAP
2024	Actualización Procedimientos Disciplinarios	12	12	ENAP
2024	Formación de Replicadores-facilitadores de Gestión	85	15	ENAP
2024	Redacción de Documentos	73	15	ENAP
2024	Sensibilización en Corresponsabilidad en los Cuidados	11	3	ENAP
2024	Sensibilización en Violencia basada en Género	115	4	ENAP
2024	Negociación para la Gestión Humana	55	20	ENAP
2024	Toma de Decisiones y Pensamiento Crítico	236	30	ENAP
2024	Excel Avanzado Virtual	202	24	ENAP
2024	Excel Intermedio Virtual	267	18	ENAP
2024	Introd. al Procedimiento Administrativo para administrativos	351	16	ENAP
2024	Actualización Normativa en la Función Pública Intendencias	557	18	ENAP
2024	Introd. al Procedimiento Administrativo para profesionales	137	16	ENAP
2024	Comunicación Escrita en la Adm. Pública -	74	30	ENAP
2024	Excel Básico Virtual	172	18	ENAP
2024	Formulación y Gestión de Proyectos - Intendencias	474	18	ENAP
2024	Formación de Formadores	189	30	ENAP
2024	Formulación y Gestión de Proyectos	233	28	ENAP
2024	Gestión Financiera, Compras y Control - Intendencias	506	6	ENAP
2024	Gestión integral del riesgo de desastres en Uruguay	211	40	ENAP
2024	Liderazgo y Manejo de Equipos	91	32	ENAP
2024	Liderazgo Virtual	148	15	ENAP
2024	Open Office Calc Básico	167	24	ENAP
2024	Salud Mental y Adicciones para Trabajadores Públicos	57	30	ENAP
2024	Planificación Estratégica y Control de Gestión	232	18	ENAP
2024	Redacción de Documentos	60	15	ENAP
2024	Habilidades Directivas	192	30	ENAP
2024	Análisis y Asesoramiento de Políticas Públicas	53	20	ENAP
2025	Análisis y Asesoramiento de Políticas Públicas	82	20	ENAP
2025	Atención al Ciudadano Autogestionado	381	10	ENAP
2025	Atención al Ciudadano	240	20	ENAP
2025	Ciberseguridad e Inteligencia Artificial en el Ámbito Público	101	16	ENAP
2025	Comunicación Escrita en la Administración Pública	352	20	ENAP
2025	Comunicación Oral Efectiva y Oratoria	105	20	ENAP
2025	Comunicación Organizacional e Interpersonal	27	15	ENAP

Primera firma: Analía Corti - 23/12/2025

Firmante y Fecha

Firmante y Fecha

Corti, Analía-23/12/2025-Gerente de Área



1618

2025	Decreto 500/991	135	16	ENAP
2025	Enfoque de Derechos Humanos en las Políticas Públicas	40	36	ENAP
2025	Excel Avanzado	92	18	ENAP
2025	Excel Básico	418	18	ENAP
2025	Excel Intermedio	123	18	ENAP
2025	Formación para el Ámbito Bipartito - Decreto 291/007	27	18	ENAP
2025	Formación para replicadores-facilitadores de Gestión del desempeño por competencias	88	12	ENAP
2025	Formulación y Gestión de Proyectos	287	28	ENAP
2025	Género y Políticas Públicas	30	18	ENAP
2025	Gestión de Riesgos	104	40	ENAP
2025	Gestión del Cambio Organizacional	14	16	ENAP
2025	Gestión del Conflicto en el manejo de equipos	106	30	ENAP
2025	Gestión del Desempeño por Competencias - Módulo Introductorio	3916	3	ENAP
2025	Gestión del Desempeño por Competencias - Rol de Líder	841	9	ENAP
2025	Gestión del Tiempo - Autogestionado	497	10	ENAP
2025	Gestión Financiera, Compras estatales y Control de Gestión	66	48	ENAP
2025	Herramientas para el Trabajo en Equipo	31	18	ENAP
2025	Inteligencia Artificial Generativa (IAGen)	s/d	7	ENAP
2025	Inteligencia Artificial para Líderes Públicos - Universidad de Oxford	s/d	12	ENAP
2025	Introducción a las Competencias de Liderazgo	191	15	ENAP
2025	Introducción a las Compras Públicas	403	10	ENAP
2025	Introducción al Análisis de Datos con R	66	20	ENAP
2025	Introducción al Procedimiento Administrativo para Administrativos-Virtual	257	16	ENAP
2025	Introducción al Uso de la Hoja de Cálculo	327	10	ENAP
2025	Liderazgo Virtual	119	15	ENAP
2025	Marketing de Contenidos y Redes	52	20	ENAP
2025	Nociones Básicas de Procedimiento Administrativo	368	10	ENAP
2025	Nociones sobre Estatuto del Funcionariado	144	10	ENAP
2025	Planificación Estratégica	29	21	ENAP
2025	Planificación Estratégica y Control de Gestión	290	18	ENAP
2025	Práctica Jurídica en la Gestión Estatal	57	30	ENAP
2025	Presentaciones Efectivas	30	15	ENAP
2025	Proceso de Selección y Rol de Tribunal	93	52	ENAP
2025	Programa de Liderazgo para la Gestión Pública	32	122	ENAP
2025	Protocolo, Ceremonial y Etiqueta Oficial	35	20	ENAP
2025	Redacción de Actos Administrativos-Autogestionado	435	10	ENAP
2025	Salud Mental y Adicciones para Trabajadores Públicos	272	30	ENAP
2025	Taller de Redacción de Actos Administrativos-Autogestionado	245	10	ENAP
2025	Taller de Gestor en Software de Gestión del Desempeño	71	4	ENAP
2025	Taller de Redacción de Resoluciones	36	4	ENAP
2025	Taller: taller "Equidad racial y género: claves para la garantía de derechos de mujeres afrodescendientes".	500	2	ENAP
2025	TOCAF	28	15	ENAP
2025	TOFUP	20	16	ENAP
2025	Violencia y Acoso en el Ámbito Público - CIT 190	141	18	ENAP

Primera firma: Analía Corti - 23/12/2025

Firmante y Fecha

Firmante y Fecha

Corti, Analía-23/12/2025-Gerente de Área



**Anexo II un listado de organismos que han participado en instancias de capacitación
brindadas por la ENAP.**

Organismos fuera de Administración Central que han recibido cursos	
AFE	
ANCAP	
ANEP	
ANP	
ANV	
BPS	
BSE	
Cámara de Senadores	
Comisión Administrativa P. Legislativo	
Fondo de solidaridad	
Instituto Nacional de Colonización	
Intendencia de Canelones	
Intendencia de San José	
INUMET	
Junta Departamental de Cerro Largo	
OSE	
Poder Judicial	
Tribunal de Cuentas	
URSEA	
UTE	

Primera firma: Analía Corti - 23/12/2025

Firmante y Fecha		Firmante y Fecha	
Corti, Analía-23/12/2025-Gerente de Área			

REFERENCIA: 4

ORIGEN: O.N.S.C.

DOCUMENTO: EE2025/02008/00524



Uruguay
Presidencia

ONSC
Oficina Nacional
del Servicio Civil

4720

LABORATORIO Y OBSERVATORIO DE LA GESTIÓN HUMANA DEL ESTADO

Montevideo, 23 de diciembre de 2025

En virtud de la solicitud de informes dirigida a esta Oficina Nacional por el Sr. Representante Nacional, Juan Martín Jorge Canadell, en el marco de lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley N°16.134 de 24 de setiembre de 1990, se recabó información de la Escuela Nacional de Administración Pública, que elaboró el informe que se adjunta.

Con lo informado, pase a Dirección para, de acordar, remitir al organismo solicitante.



21
12

DIRECCIÓN

SP/nb

Montevideo, 23 de diciembre de 2025

Sr. Presidente de la Cámara de Representantes

Lic. Sebastián Valdomir

Presente.

En cumplimiento al pedido de informes comunicado por Oficio N° 3105 de fecha 3 de noviembre de 2025, solicitado por el Representante Nacional Sr. Juan Martin Jorge Canadell, al amparo de lo dispuesto por el artículo 17 de la ley N°16.134, de 24 de setiembre de 1990, y a lo consignado por la ley N° 17.673, de 21 de julio de 2003, se remite la información solicitada.

Saluda a ud. muy atentamente.

CÁMARA DE REPRESENTANTES	
DEPARTAMENTO ENTRADA Y TRAMITE	
RECIBIDO	
FECHA 29/12/25	CARPETA N° 1323/025
HORA 16:07	ASUNTO N° 4013
FUNCIONARIO	

Dr. SERGIO PÉREZ
Director
Oficina Nacional del Servicio Civil
Presidencia de la República

Primera firma: Pierre Bianchi - 24/12/2025

Página 1 de 1

Fecha y Firma	Fecha y Firmante
Pierre-24/12/2025-Subdirector de la Oficina Nacional del	Pérez, Sergio-24/12/2025-Director de la Oficina Nacional del Servicio Civil



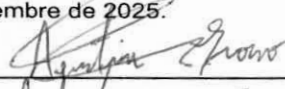
22
13

ASUNTO: PEDIDO DE INFORME

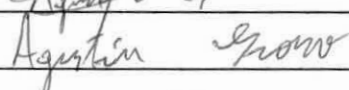
Concuerdan las actuaciones que anteceden con el expediente electrónico del mismo tenor que he tenido a la vista, el cual he cotejado y reproducido.

Expido el presente en Montevideo, el 24 de Diciembre de 2025.

Firma del funcionario de ONSC:



Aclaración de Firma:



Las mencionadas actuaciones fueron debidamente firmadas y foliadas en forma digital por las personas identificadas al pie de cada una de ellas, se encuentre o no estampada la rúbrica respectiva.

La presente impresión del expediente administrativo se rige por lo dispuesto por la normativa siguiente: Art. 129 Ley 16002, Art. 694 a 697 Ley 16736, Art. 25 Ley 17243, Decretos 65/998, 83/001 y el Decreto 382/003, Reglamentario de la Firma Digital de 17/09/2003.

Primera firma: Agustín Grosso - 12/24/2025

Página 1 de 1

Firmante y Fecha

Firmante y Fecha

Agustín-24/12/2025-Administrativo