



ORD. (GABMIN) N° 00870

ANT.: Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública; Decreto N° 13 de 13 de abril de 2009 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que aprueba el reglamento del artículo primero de la ley N° 20.285; ORD N° 106 de 23 de enero de 2009 sobre fase inicial implementación ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; ORD N° 413 de 13 de abril de 2009 que entrega instrucciones para el cumplimiento de los artículos 6 y 7 de la ley N° 20.285 del Ministerio de Hacienda y Ministerio Secretaría General de la Presidencia; ORD N° 877 de 8 de julio de 2009 sobre cobro de los costos de reproducción de la información requerida vía ley N° 20.285 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; ORD N° 1285 de 1 de octubre de 2009 sobre publicación de costos de reproducción de la información requerida en virtud de la ley N° 20.285 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; decreto N° 100 de 12 de agosto de 2006 que aprueba norma técnica para el desarrollo de sitios web de los órganos de la Administración del Estado del Ministerio Secretaría General de la Presidencia e Instrucciones Generales N° 3, 4, 6 y 7 del Consejo para la Transparencia.

MAT.: Entrega instrucciones para el cumplimiento de la ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública.

SANTIAGO, 18 JUN. 2010

A : SEGÚN DISTRIBUCION

**DE : CRISTIÁN LARROULET VIGNAU
MINISTRO SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA**



1. Que, como es de su conocimiento, con fecha 20 de abril de 2009 entró en plena vigencia la ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, que regula el principio de transparencia de la función pública, el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado, los procedimientos para el ejercicio del derecho y para su amparo y las excepciones a la publicidad de la información.
2. Que, se dictó el decreto N° 13 de 13 de abril de 2009 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que aprueba el reglamento del artículo primero de la ley N° 20.285, siendo aplicable a los ministerios, intendencias, gobernaciones, gobiernos regionales, municipalidades, las Fuerzas Armadas, de Orden y Seguridad Pública, y los órganos y servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa.
3. Que, el decreto N° 30 de 20 de marzo de 2008 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia creó la Comisión para la Probidad y Transparencia como órgano asesor del Ministerio Secretaría General de la Presidencia en materia de probidad y transparencia. Una de sus atribuciones es la de apoyar al ministerio en la ejecución de las leyes de la denominada Agenda de Probidad y Transparencia, de la que forma parte la ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública.
4. Que, con el objeto de colaborar con la fase inicial de implementación de la ley N° 20.285, se otorgaron directrices a seguir por los órganos y servicios de la Administración del Estado obligados al cumplimiento de la ley.
5. Que, en dicho contexto se dictaron los siguientes oficios: ORD N° 106 de 23 de enero de 2009 sobre fase inicial implementación ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; ORD N° 413 de 13 de abril de 2009 que entrega instrucciones para el cumplimiento de los artículos 6 y 7 de la ley N° 20.285 del Ministerio de Hacienda y Ministerio Secretaría General de la Presidencia; ORD N° 877 de 8 de julio de 2009 sobre cobro de los costos de reproducción de la información requerida vía ley N° 20.285 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; y ORD N° 1285 de 1 de octubre de 2009 sobre publicación de costos de reproducción de la información requerida en virtud de la ley N° 20.285 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
6. Que en ese sentido, y para el cumplimiento de la citada ley, cabe distinguir las obligaciones existentes en materia de transparencia activa y aquellas relativas al derecho de acceso a la información o gestión de solicitudes:
 - a. Que la transparencia activa regulada en los artículos 6 y 7 de la ley N° 20.285 y artículo 51 del reglamento de la ley obliga a los órganos de la Administración del Estado a mantener a



disposición permanente del público, a través de sus sitios electrónicos, los siguientes antecedentes, los que deben ser actualizados, al menos, dentro de los diez primeros días de cada mes:

- Su estructura orgánica.
 - Las facultades, funciones y atribuciones de cada una de sus unidades u órganos internos.
 - El marco normativo.
 - La planta de personal y el personal a contrata y a honorarios, con las correspondientes remuneraciones.
 - Las contrataciones para el suministro de bienes muebles, para la prestación de servicios, para la ejecución de acciones de apoyo y para la ejecución de obras, y las contrataciones de estudios, asesorías y consultorías relacionadas con proyectos de inversión, con indicación de los contratistas e identificación de los socios y accionistas principales de las sociedades o empresas prestadoras, en su caso.
 - Las transferencias de fondos públicos que efectúen, incluyendo todo aporte económico entregado a personas jurídicas o naturales, directamente o mediante procedimientos concursales, sin que éstas o aquellas realicen una contraprestación recíproca de bienes o servicios.
 - Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros.
 - Los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para obtener acceso a los servicios que preste el respectivo órgano.
 - El diseño, montos asignados y criterio de acceso a los programas de subsidios y otros beneficios que entregue el respectivo órgano, además de las nóminas de beneficiarios de los programas sociales en ejecución.
 - Los mecanismos de participación ciudadana, en su caso.
 - La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos previstos en la respectiva Ley de Presupuestos de cada año.
 - Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario del respectivo órgano y, en su caso, las aclaraciones que procedan.
 - Todas las entidades en que tengan participación, representación e intervención, cualquiera sea su naturaleza y el fundamento normativo que lo justifica.
- b. Que, los oficios ORD N° 106 de 23 de enero de 2009 y ORD N° 413 de 13 de abril de 2009 entregan las directrices relativas al cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa.
- c. Que el derecho de acceso a la información, regulado en los artículos 10 y siguientes de la ley N° 20.285, y artículos 27 y siguientes del reglamento, señala "el derecho de toda



persona de solicitar y recibir información de cualquier órgano de la Administración del Estado, en la forma y condiciones que establece esta ley.”

La solicitud de acceso a la información deberá ser formulada por escrito o por sitios electrónicos y deberá contener determinada información, señalada en la ley, como requisito de forma que permita determinar su admisibilidad.

En virtud de lo anterior, y como un medio de facilitar su cumplimiento, es que se ha puesto a disposición de los órganos de la Administración obligados al cumplimiento de la ley formularios y un sistema de gestión de solicitudes. Lo anterior, reflejado en el ORD N° 396 de 6 de abril de 2009 sobre distribución de formulario para solicitudes de acceso a la información pública e instrucciones sobre su codificación del Ministerio del Interior, Ministerio Secretaría General de la Presidencia y Ministerio Secretaría General de Gobierno, y en el ORD N° 357 de 26 de marzo de 2009 que entrega instrucciones para la instalación y uso del sistema informático de seguimiento y reporte de solicitudes de acceso a información y desarrollo de conector XML del Ministerio del Interior y Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

7. Que, el Consejo para la Transparencia, corporación autónoma de derecho público creada por la ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, entre sus atribuciones fiscalizadoras, sancionatorias y normativas tiene, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33 letra d) de la ley antes citada, la de “dictar instrucciones generales para el cumplimiento de la legislación sobre transparencia y acceso a la información por parte de los órganos de la Administración del Estado, y requerir a estos para que ajusten sus procedimientos y sistemas de atención de público a dicha legislación.”
8. Que, en dicho contexto, ha dictado una serie de Instrucciones Generales que han de ser cumplidas por los órganos de la Administración del Estado.
9. Que, en materia del índice de actos secretos o reservados, costos directos de reproducción y transparencia activa, se dictaron recientemente las Instrucciones Generales N° 3, 4, 6 y 7 que instruyen a los órganos obligados al cumplimiento de la ley, a mantener a disposición permanente del público en su sitio web la información que señalan, desagregada en las categorías independientes que indican en las respectivas Instrucciones.
10. Que, en virtud de lo anterior y frente a la necesidad de avanzar en materia de probidad y transparencia, se hace necesario con el objeto de mantener la coherencia y sistematización de la normativa aplicable dejar sin efecto los oficios dictados por el Gobierno en este sentido, ORD N° 106 de 23 de enero de 2009 sobre fase inicial implementación ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública del Ministerio Secretaría General de la



Presidencia; ORD N° 413 de 13 de abril de 2009 que entrega Instrucciones para el cumplimiento de los artículos 6 y 7 de la ley N° 20.285 del Ministerio de Hacienda y Ministerio Secretaría General de la Presidencia; ORD N° 877 de 8 de julio de 2009 sobre cobro de los costos de reproducción de la información requerida vía ley N° 20.285 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; y ORD N° 1285 de 1 de octubre de 2009, sobre publicación de costos de reproducción de la información requerida en virtud de la ley N°20.285 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

11. Que, esta Secretaría de Estado viene en instruir lo siguiente a los órganos y servicios de la Administración obligados al cumplimiento de la ley respecto de las obligaciones existentes:

Transparencia activa

Con el objeto de colaborar en el cabal cumplimiento del artículo primero del Título III que aprueba la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, se ha estimado necesario dar las siguientes directrices:

- a) Que, la obligación de cumplir las medidas establecidas en la ley radica en la autoridad, jefatura o jefe superior del órgano o servicio de la Administración del Estado, debiendo publicarse la información requerida en los sitios web institucionales, o en su defecto, en el sitio electrónico del ministerio del cual dependan o a través del que se relacionen con el Ejecutivo.
- b) Que, con el objeto de facilitar el acceso por parte de las personas a la información que permita su fácil identificación y acceso expedito, y de acuerdo a los principios de facilitación y máxima divulgación, se uniformará su presentación y publicación a través del uso de estándares de publicación y un formato común para que todos los órganos y servicios afectos al cumplimiento de la ley puedan publicar la información en sus respectivos sitios web, el que será puesto a su disposición del siguiente modo:
- Se deberá contener en la página de inicio del sitio web de cada organismo obligado un enlace al sub sitio denominado "GOBIERNO TRANSPARENTE", mediante el uso de un banner oficial que podrá ser descargado desde la URL <http://www.gobiernotransparente.gob.cl/>.
 - Los servicios deberán publicar los contenidos en la dirección [http://www.\[dominio_institucion\].gob.cl/transparencia/](http://www.[dominio_institucion].gob.cl/transparencia/).
 - Los servicios deberán estandarizar el título de la página del sub sitio de Gobierno Transparente, eliminando toda mención al Instructivo Presidencial N° 8, y debe ser presentado de la siguiente forma:

GOBIERNO TRANSPARENTE Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública



- Se deberá identificar el nombre del órgano o servicio, tanto en la parte superior y al pie de página de la portada del sub sitio de Gobierno Transparente.
 - Los sitios web deben ser accesibles con diferentes navegadores, debiendo al menos uno de ellos ser de distribución y uso gratuito, y estar disponible desde el propio sitio web conforme a lo establecido en el artículo 13 del decreto N° 100 de 12 de agosto de 2006.
 - Asimismo, durante el desarrollo del sitio web se recomienda validar las plantillas de las hojas de cascadas de estilo a través de las herramientas provistas por W3C (<http://www.w3.org>) conforme a lo establecido en el artículo 14 del decreto N° 100 de 12 de agosto de 2006.
 - Adicionalmente, a fin de apoyar el cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas, se hará entrega de las siguientes plantillas XHTML:
 - i) Una página de inicio a la cual deberán ceñirse los referidos organismos para generar una navegación básica sobre los contenidos exigidos por los artículos 6 y 7 de la ley N° 20.285.
 - ii) Plantillas para la publicación de la información exigida por la ley antes citada.
- c. Que el contenido de la información que se debe publicar de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la ley N° 20.285; artículos 51 y 52 del reglamento de la ley; e Instrucciones Generales N° 3, 4, 6 y 7 sobre Transparencia Activa dictados por el Consejo para la Transparencia, es el siguiente:

i) El marco normativo que les sea aplicable

Para su cumplimiento se deberá completar la siguiente plantilla con los campos correspondientes:

- Tipo de norma.
- Número.
- Nombre/título.
- Publicado en el Diario Oficial (Sí/No).
- Fecha de publicación en el Diario Oficial o fecha de dictación (dd/mm/aaaa).
- Enlace a la publicación o archivo correspondiente.
- Fecha de la última modificación (dd/mm/aaaa), si corresponde.

En este punto se incluirán las leyes, reglamentos, instrucciones y resoluciones, ordenadas de acuerdo al siguiente criterio: i) primero las normas orgánicas del servicio; ii) las normas relativas a sus potestades, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas ordenadas



jerárquicamente; iii) si existe más de una norma de la misma jerarquía se ordenarán cronológicamente desde la más nueva a la más antigua.

Cabe señalar que, de acuerdo a lo establecido en la Instrucción General N°4 del Consejo para la Transparencia, no deberá informarse en este punto aquella normativa de general aplicación al sector público, a menos que ésta contenga alguna regulación específica relativa al servicio u órgano respectivo.

En caso que la publicación no haya sido modificada se deberá indicar en el campo correspondiente el texto: "Sin modificaciones".

Para el cumplimiento de lo establecido en este ítem, de forma excepcional, deberá señalarse en todas las normas su última modificación, incluso si ella se hubiese producido con anterioridad al 1° de julio de 2010. Por lo tanto el mensaje "Sin modificaciones" sólo deberá utilizarse cuando la respectiva norma no hubiese sido objeto de modificaciones desde su publicación o dictación.

ii) Potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas del órgano de la Administración del Estado

Deberán indicarse, en forma sistemática, las específicas potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas del organismo, consignando el o los artículos que establezcan su regulación específica.

Para su cumplimiento se deberá completar la siguiente plantilla con los campos correspondientes:

- Potestad, competencia, responsabilidad, función, atribución y/o tarea.
- Fuente legal (deberá indicarse la fuente legal, número y artículo de la misma).
- Enlace a la publicación o archivo correspondiente.

iii) Actos y documentos que han sido objeto de publicación en el Diario Oficial

Deberán incorporarse ordenados cronológicamente los actos y documentos que hubieren sido dictados por el órgano respectivo y publicados en el Diario Oficial a contar de la vigencia de la ley N° 20.285.

Para su cumplimiento se deberá completar la siguiente plantilla con los campos correspondientes:

- Tipo de norma.
- Número.
- Nombre/título.
- Fecha de publicación en el Diario Oficial (dd/mm/aaaa).
- Enlace a la publicación o archivo correspondiente.



- Fecha de la última modificación (dd/mm/aaaa), si corresponde.
- Enlace a la publicación que lo modificó o derogó, si corresponde.

En el caso que el acto o documento no haya sido modificado se deberá indicar para cada caso en el campo correspondiente dicha situación mediante el texto: "Sin modificaciones".

Los servicios deberán incorporar siempre el siguiente mensaje en el encabezado de ésta página:

"En relación a los actos y documentos publicados a continuación es importante precisar que se indican sólo aquellas modificaciones que hubiesen ocurrido con posterioridad al 1° de julio de 2010. Por lo tanto, en aquellos casos en que se señale que no existen modificaciones, ello no implica necesariamente que ello no hubiese ocurrido entre la fecha de su publicación en el Diario Oficial y el 1° de julio de 2010. Esto en virtud de que esta información corresponde señalarla a partir de la entrada en vigencia de la Instrucción General N°4 de Consejo para la Transparencia."

En aquellos casos de instituciones u órganos que no publican actos o documentos en el Diario Oficial deberá publicarse el siguiente mensaje:

"No existen actos y documentos publicados en el Diario Oficial en el período consultado."

iv) Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros

Para dar cumplimiento a la obligación mencionada en este acápite, se deberá completar la siguiente plantilla con los campos correspondientes:

- Tipo de norma.
- Número.
- Nombre/título.
- Enlace a la publicación o archivo correspondiente.

En aquellos casos de instituciones u órganos que no publican actos y documentos que tengan efectos sobre terceros, deberá publicarse el siguiente mensaje:

"No existen actos y documentos que tengan efectos sobre terceros en el período consultado."

Es de señalar que en materia de "actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros" las modificaciones correspondientes a lo dispuesto en las Instrucciones Generales N° 4 y 7 del Consejo para la Transparencia, entrarán en vigencia el 1° de septiembre de 2010, y respecto de las cuales se entregarán oportunamente las respectivas directrices para su cumplimiento.

Respecto a los enlaces de los documentos que contiene la normativa, los servicios podrán optar por algunas de las siguientes alternativas:



- Publicar directamente los documentos en formato accesible al público.
- Publicar el contenido provisto por el Diario Oficial que para estos efectos ha desarrollado un servicio denominado Gobierno Transparente. El Diario Oficial entrega clasificada y ordenada cronológicamente leyes, reglamentos, circulares, actos y resoluciones que conforman el marco normativo de cada institución. Esta opción tiene un costo que debe ser acordado por cada institución con el Diario Oficial.
- Mediante el enlace directo a la base de datos de legislación de la Biblioteca del Congreso Nacional. Este enlace se produce mediante un convenio de distribución de las normas legales (leyes, reglamentos, dictámenes, circulares, actos y resoluciones) definidas por las instituciones. La Biblioteca del Congreso Nacional asume el compromiso de actualización diaria de las normas con sus posteriores modificaciones, liberando de esta tarea a la institución. Esta opción no considera cobro alguno por parte de la Biblioteca del Congreso Nacional, no contempla límite de normas y puede ser ampliado si se requiere.

v) Su estructura orgánica

Se ha creado un editor de estructuras orgánicas que se encuentra alojado para su uso en la página web <http://www.gobiernotransparente.gob.cl>, en el cual se debe indicar el cargo más alto de la estructura de la repartición y posteriormente los diversos niveles existentes según lo señala la ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Alternativamente, los servicios pueden enlazar una página donde que refleje su estructura orgánica en formato JPG, PNG u otro formato compatible.

vi) Las facultades, funciones y atribuciones de cada una de sus unidades u órganos internos

Para su cumplimiento se deberá completar la siguiente plantilla con los campos correspondientes:

- Unidad u órgano interno.
- Facultades, funciones o atribuciones.
- Fuente legal (deberá estar contenido el tipo de acto, el nombre o título, su número y artículo).
- Enlace a la publicación o archivo correspondiente.
- Fecha de la última modificación (dd/mm/aaaa), si corresponde.

En este punto se considerarán las facultades, funciones y atribuciones de las unidades, órganos o dependencias contempladas en normas legales como asimismo aquellas de rango inferior a la ley (reglamentos, decretos o resoluciones), debiendo indicar el artículo o numeral de la parte resolutive que otorga la facultad, función y/o atribución.



En el caso que la publicación no haya sido modificada se deberá indicar para cada caso en el campo correspondiente dicha situación mediante el texto: "Sin modificaciones".

Los servicios deberán incorporar siempre el siguiente mensaje en el encabezado de ésta página:

"En relación a los actos publicados a continuación es importante precisar que se indican sólo aquellas modificaciones que hubiesen ocurrido con posterioridad al 1° de julio de 2010. Por lo tanto, en aquellos casos en que se señale que no existen modificaciones, ello no implica necesariamente que ello no hubiese ocurrido entre la fecha de su publicación en el Diario Oficial y el 1° de julio de 2010. Esto en virtud de que esta información corresponde señalarla a partir de la entrada en vigencia de la Instrucción General N°4 de Consejo para la Transparencia."

vii) La planta del personal y el personal a contrata y a honorarios, y el que se desempeñe en virtud de un contrato de trabajo, con las correspondientes remuneraciones.

Cada órgano de la Administración del Estado obligado al cumplimiento de la ley, deberá informar a las personas naturales contratadas por el órgano respectivo.

Para su cumplimiento se deberán completar las siguientes plantillas con los campos correspondientes:

c) Personal de planta y a contrata:

- Tipo de contrato (planta o contrata).
- Estamento (se deberá indicar si se trata de directivo, profesional, técnico, administrativo, auxiliar o fiscalizador, según sea el caso).
- Apellido paterno.
- Apellido materno.
- Nombres.
- Grado EUS.
- Calificación profesional o formación (se deberá indicar el título técnico o profesional, grado académico y/o experiencia o conocimientos relevantes de la autoridad o funcionario del órgano respectivo).
- Cargo o función (esta información corresponde al rol, función o cargo de la autoridad o funcionario respectivo. A modo de ejemplo se señalan las siguientes alternativas: "Ministro", "Subsecretario", "Jefe de División de Administración y Finanzas", "Jefe de Remuneraciones", "Encargado de Adquisiciones", "Asesor del Ministro", "Jefe de Gabinete del Subsecretario", "Secretaría Unidad de Comunicaciones", "Encargado Oficina de Partes", etc.).
- Región.
- Fecha de inicio (dd/mm/aaaa).
- Fecha de término (dd/mm/aaaa).
- Observaciones.



En la columna "Observaciones" deberá señalarse a los funcionarios que perciben asignación de funciones críticas y asignación de alta dirección pública, consignando el porcentaje de asignación que le corresponda con la siguiente nota:

"Percibe asignación de [tipo de asignación] (x%)".

d) Personal a honorarios:

- Apellido paterno.
- Apellido materno.
- Nombres.
- Descripción de la función.
- Calificación profesional o formación (se deberá indicar el título técnico o profesional, grado académico y/o experiencia o conocimientos relevantes).
- Grado EUS, si corresponde.
- Región.
- Unidad monetaria (se deberá indicar la unidad monetaria de acuerdo a las opciones disponibles).
- Honorario bruto (tratándose de personas contratadas sobre la base de honorarios que no se paguen mensualmente, se incluirá el monto bruto total y en la casilla de observaciones se informará esta situación en detalle. En caso de estar asimilado a grado, deberá indicarse en el campo correspondiente el siguiente texto: "Asimilado a grado").
- Pago mensual (Sí/No).
- Fecha de inicio (dd/mm/aaaa).
- Fecha de término (dd/mm/aaaa).
- Observaciones.

Para aquellos contratos a suma alzada deberá consignarse en la columna de "Honorario bruto" el monto de los honorarios mensuales (monto total del contrato dividido por el número de meses), permanentes y brutos establecidos por contrato (sin incluir aquellos eventuales o accidentales como los viáticos). Para aquellos contratos con duración menor a un mes, deberá consignarse el monto total contratado.

e) Personal sujeto al Código del Trabajo:

- Apellido paterno.
- Apellido materno.
- Nombres.
- Calificación profesional o formación (se deberá indicar el título técnico o profesional, grado académico y/o experiencia o conocimientos relevantes).
- Cargo o función (se deberá indicar el cargo y además detallar la función o labor que desempeña).
- Grado EUS, si corresponde.
- Región.
- Unidad monetaria (se deberá indicar la unidad monetaria de acuerdo a las opciones disponibles).



- Remuneración bruta mensual (en el caso que no esté asimilado a grado. En caso de estar asimilado a grado, deberá indicarse en el campo correspondiente el siguiente texto: "Asimilado a grado").
- Fecha de inicio (dd/mm/aaaa).
- Fecha de término (dd/mm/aaaa).
- Observaciones.

Para aquellos contratados bajo el régimen del Código del Trabajo no asimilados a grado, deberá consignarse en la columna de "Remuneración bruta mensual" el monto de sus remuneraciones mensuales, permanentes y brutas establecidas por contrato.

En los casos de cambio de autoridades las actualizaciones de dicha información debe realizarse dentro de las 48 horas siguientes. A este respecto es de señalar que de acuerdo a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 16 de la ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo "el nombramiento regirá desde la fecha indicada en el respectivo decreto o resolución o desde cuando éste quede totalmente tramitado por la Contraloría General de la República".

En aquellos casos en que un servicio no tenga funcionarios de alguno de los estamentos señalados precedentemente deberán publicar el siguiente mensaje:

"Esta institución no tiene personal a [tipo de contratación] en el período consultado."

En los casos en que la información sobre personal tenga carácter secreto o reservado dicha circunstancia deberá ser consignada, indicando la norma que lo justifica.

f) Cada institución deberá presentar su escala de remuneraciones en una tabla con el título "Escala de Remuneraciones de [incluir nombre del servicio o institución]". Dicha tabla deberá contener la siguiente información:

- Estamento (directivos, profesionales, técnicos, administrativos, auxiliares, fiscalizadores, según el caso).
- Grado.
- Unidad Monetaria.
- Componentes de la remuneración bruta mensualizada, de acuerdo a la escala de remuneraciones de cada servicio.
- Remuneración bruta mensualizada.

En aquellos casos en que a un servicio no le sea aplicable la escala de remuneraciones se debe publicar el siguiente mensaje:

"Esta institución no cuenta con escala de remuneraciones según lo establecido en [texto justificatorio]."

En el caso de los profesionales funcionarios del Sector Salud, que son contratados por jornadas, deberá reemplazarse la columna referida a "Grado" por "Jornadas".



En la referida escala se consignará la remuneración bruta mensualizada que equivale a la suma mensual de las remuneraciones y asignaciones que, para cada grado o cargo con jornadas, tiene derecho a percibir el funcionario en razón de su empleo o función en forma habitual y permanente. En el caso de las remuneraciones que no sean pagadas mensualmente deberá calcularse un promedio mensual para cada grado o cargo con jornadas.

Quedan excluidas de esta calidad las contraprestaciones eventuales y accidentales y las afectas a fines determinados, tales como, la asignación familiar, los aguinaldos y las horas extraordinarias, cuando no tienen el carácter de permanentes, y ciertos derechos estatutarios que constituyen beneficios indemnizatorios, como los viáticos y el bono de escolaridad.

En el caso de las asignaciones que comprendan componentes que no sean homogéneos dentro de la misma institución, los referidos componentes deberán incluirse en la escala, consignando el promedio que se paga para un mismo grado y estamento, debiendo contemplarse -en dicho caso- la correspondiente nota explicativa. De no resultar posible esa solución, deberá arbitrarse alguna que represente de la manera más fiel posible la incidencia de dicho componente en la escala de remuneraciones de la respectiva institución, consignando -en todo caso- la correspondiente nota explicativa.

Las contraprestaciones que correspondan en atención a situaciones personales, tales como los bienios, no deberán considerarse en la suma de cada grado. Con todo, sí deberá considerarse la asignación de dirección superior y los gastos de representación.

Por su parte, cabe hacer presente que las contraprestaciones que la ley expresamente ha señalado que no constituyen remuneración para ningún efecto legal, no deben considerarse en la suma correspondiente.

Al final de cada tabla con la respectiva escala deberá incorporarse la siguiente "Nota", sin perjuicio de las demás notas explicativas que puedan incluirse:

1. La presente escala comprende la suma mensual de las contraprestaciones en dinero que para cada grado (o contrato por jornadas¹) debe recibir un funcionario en razón de su empleo o función pagadas habitual y permanentemente, sin los descuentos legales que correspondan (remuneración bruta).
2. No se contemplan las contraprestaciones eventuales y accidentales y las afectas a fines determinados, tales como: la asignación familiar, los aguinaldos y las horas extraordinarias, cuando no tienen el carácter de permanentes, y ciertos derechos estatutarios que constituyen beneficios indemnizatorios, como los viáticos y el bono de escolaridad. Esto de acuerdo a lo establecido por la Contraloría General de la República (entre otros, dictamen N° 25.275 de 2005).

¹-Hacer el cambio en el caso de profesionales funcionarios del Sector Salud.



3. Asimismo, no se consignan aquellas contraprestaciones que correspondan en atención a la situación personal de cada funcionario, tales como los bienes (antigüedad).
4. Para las asignaciones que no son pagadas mensualmente, se ha calculado un promedio mensual para cada grado (asignación mensualizada).

Es de señalar que en materia de "remuneraciones" las modificaciones correspondientes a lo dispuesto en las Instrucciones Generales N° 4 y 7 del Consejo para la Transparencia, entrarán en vigencia el 1° de septiembre de 2010, y respecto de las cuales se entregarán oportunamente las respectivas directrices para su cumplimiento.

viii) Las contrataciones para el suministro de bienes muebles, para la prestación de servicios, para la ejecución de acciones de apoyo y para la ejecución de obras, y las contrataciones de estudios, asesorías y consultorías relacionadas con proyectos de inversión, con indicación de los contratistas e identificación de los socios y accionistas principales de las sociedades o empresas prestadoras, en su caso.

- a) Para las adquisiciones y contrataciones sometidas al "Sistema de Compras Públicas", la Dirección de Compras y Contratación Pública ha implementado las herramientas para que las instituciones publiquen la información requerida. Cada sujeto obligado al cumplimiento de la ley incluirá un vínculo al portal de compras públicas, <http://www.mercadopublico.cl>, a través del cual deberá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo servicio u órgano.
- b) En el caso de las contrataciones no sometidas al "Sistema de Compras Públicas", en aquellos casos excepcionales y justificados por la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento contenido en el decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda; y respecto de los actos administrativos que aprueben contratos relativos a bienes inmuebles, como compraventas, permutas o arrendamiento, entre otros, se deberá completar la siguiente plantilla con los campos correspondientes:
 - Fecha del acto administrativo aprobatorio del contrato (dd/mm/aaaa).
 - Identificación y número del acto administrativo aprobatorio (deberá indicarse el tipo de acto administrativo, el número y su nombre o título).
 - Tipo de contratación y objeto de la contratación.
 - Fecha de inicio del contrato (dd/mm/aaaa).
 - Fecha de término del contrato (dd/mm/aaaa).
 - Unidad monetaria (se deberá indicar la unidad monetaria de acuerdo a las opciones disponibles).
 - Monto total de la operación.
 - Razón social persona jurídica contratada.



- Apellido paterno persona natural contratada.
- Apellido materno persona natural contratada.
- Nombres persona natural contratada .
- RUT de la persona jurídica contratada.
- Socios y accionistas principales, si corresponde.
- Enlace al texto íntegro del contrato y al acto administrativo aprobatorio.
- Enlace a posteriores modificaciones del contrato.
- Observaciones.

En el campo de "socios y accionistas principales" se cumplirá con la obligación de contener la identificación de los socios y accionistas principales de las empresas o sociedades prestadoras solicitando a éstas que los identifiquen.

Si se trata de un contrato suscrito con una persona natural, el campo de "socios y accionistas principales" debe quedar en blanco.

De acuerdo a la Instrucción General N°4 del Consejo para la Transparencia, se entenderá por "socios o accionistas principales" a aquéllos que individualmente sean dueños de, a lo menos, el 10% de los derechos sociales.

En el caso que el acto no haya sido modificado se deberá indicar para cada caso en el campo correspondiente dicha situación mediante el texto: "Sin modificaciones".

En el campo de Observaciones, se deberá indicar en su caso, si la compra o adquisición que se consigna se trata de casos excepcionales y justificados por la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento contenido en el decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda; respecto de los actos administrativos que aprueben contratos relativos a bienes inmuebles, como compraventas, permutas o arrendamiento, entre otros; o tratándose de otras situaciones particulares.

En aquellos casos de instituciones u órganos que no hubiesen realizado otras adquisiciones o contrataciones deberá publicarse el siguiente mensaje:

"Esta institución no ha realizado otras adquisiciones o contrataciones en el período consultado."

En aquellos casos de instituciones u órganos que no realizan adquisiciones o contrataciones fuera del Sistema de Compras Públicas deberá publicarse el siguiente mensaje:

"Esta institución no efectúa adquisiciones o contrataciones no sometidas al Sistema de Compras Públicas."

En aquellos casos de instituciones u órganos que no efectúan adquisiciones o contrataciones deberá publicarse el siguiente mensaje:



“Esta institución no efectúa adquisiciones o contrataciones.”

En este último caso dicho mensaje deberá disponerse tanto en el enlace “En Mercado Público” como en “Otras adquisiciones o contrataciones”, sin eliminar ninguno de los enlaces.

En aquellos casos de instituciones u órganos que no efectúen adquisiciones o contrataciones a través del Sistema de Compras Públicas deberá publicarse el siguiente mensaje:

“Esta institución no efectúa adquisiciones o contrataciones a través de Mercado Público.”

En este último caso dicho mensaje deberá disponerse en el enlace “En Mercado Público” sin eliminarlo.

ix) Las transferencias de fondos públicos que efectúen, incluyendo todo aporte económico entregado a personas jurídicas o naturales, directamente o mediante procedimientos concursales, sin que éstas o aquéllas realicen una contraprestación recíproca en bienes o servicios

a) Tratándose de transferencias reguladas por la ley N° 19.862 que “establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos”, se deberá dar acceso directamente a la URL <http://www.registros19862.cl>, a través del cual deberá accederse a la información correspondiente al respectivo servicio u organismo.

b) Las transferencias no regidas por la ley N° 19.862 deberán incorporarse a un registro separado, al cual también deberá accederse desde el sitio electrónico institucional. El registro deberá contener los siguientes campos:

- Mes de la transferencia.
- Fecha de la transferencia (dd/mm/aaaa).
- Utilidad o finalidad de la transferencia.
- Respaldo jurídico de la transferencia.
- Imputación presupuestaria.
- Unidad monetaria (se deberá indicar la unidad monetaria de acuerdo a las opciones disponibles).
- Monto (expresado en la unidad correspondiente).
- RUT (si el receptor es persona jurídica).
- Razón social de la persona jurídica, si corresponde.
- Apellido paterno, si el receptor es persona natural.
- Apellido materno, si el receptor es persona natural.
- Nombres si el receptor es persona natural.
- Región de la organización que recibe el aporte.

El registro antes mencionado incluirá en la misma planilla todas las transferencias efectuadas en el año calendario, ordenadas cronológicamente según hayan sido efectuadas.



Para el ítem "imputación presupuestaria", en la sección correspondiente de la planilla, deberá señalarse el subtítulo en el cual se registró la transferencia de fondos públicos, es decir, los subtítulos 24 ó 33.

De acuerdo a la Instrucción General N°4 del Consejo para la Transparencia, en virtud de este numeral, se entenderá por "transferencias de fondos públicos" las transferencias corrientes y de capital contempladas en los subtítulos 24 y 33 del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, como por ejemplo: los aportes o pagos por concepto de subsidios, subvenciones, becas y aportes para la inversión o para la formación de capital, y, en general, cualquier otro traspaso de recursos públicos que efectúen los servicios u organismos de la Administración del Estado a personas naturales o jurídicas, sin que medie una contraprestación recíproca en bienes o servicios.

En aquellos casos de instituciones u órganos que no efectúen transferencias de ningún tipo deberá publicarse el siguiente mensaje:

"Esta institución no efectúa transferencias."

En aquellos casos de instituciones u órganos que no hubiesen efectuado transferencia durante el período consultado deberá publicarse el siguiente mensaje:

"Esta institución no ha efectuado transferencia durante el período consultado."

En aquellos casos de instituciones u órganos que efectúen transferencias pero que lo hagan sólo al amparo de la ley N° 19.862 deberá publicarse el siguiente mensaje:

"Esta institución efectúa todas sus transferencias al amparo de la ley N° 19.862 por lo que la información puede ser consultada en el enlace "Registro ley N° 19.862" dispuesto en este sitio."

En aquellos casos de instituciones u órganos que no efectúen transferencias al amparo de la ley N° 19.862 deberá publicarse el siguiente mensaje en el enlace correspondiente:

"Esta institución no efectúa transferencias al amparo de la ley N° 19.862."

En este último caso los servicios no deberán eliminar el enlace a "Registro ley N° 19.862" sino sólo publicar el mensaje anterior.

x) La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos previstos en la respectiva Ley de Presupuestos de cada año.

Se debe publicar el enlace directo a la página de la Dirección de Presupuesto (DIPRES) que aloje dicha información. Este enlace está disponible en el sitio <http://www.gobiernotransparente.gob.cl>, donde se ha provisto del listado de un verificador de enlaces para cada repartición.



Aquellos organismos que no cuenten con dicho enlace deberán publicar la información sobre su presupuesto asignado y ejecución presupuestaria siguiendo la normativa establecida en la ley sobre Presupuestos del Sector Público para el año correspondiente.

xi) Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario del respectivo órgano y, en su caso, las aclaraciones que procedan.

Cada órgano deberá publicar los resultados contenidos en el informe final de la auditoría correspondiente al ejercicio presupuestario, efectuada por la Contraloría General de la República o por la empresa externa a la cual se le encomendó dicha labor y las aclaraciones que se hubieren efectuado al mismo de ser el caso.

Para su cumplimiento, se deberá completar la siguiente plantilla con los campos correspondientes:

- Nombre del informe.
- Número del informe (Nº/año).
- Entidad que efectuó la auditoría.
- Unidad auditada, si corresponde.
- Materia.
- Periodo auditado (dd/mm/aaaa - dd/mm/aaaa).
- Fecha de inicio de la auditoría (dd/mm/aaaa).
- Fecha de término de la auditoría (dd/mm/aaaa).
- Enlace al informe final de auditoría.
- Fecha de publicación del informe (dd/mm/aaaa) (corresponde a la fecha de dictación o de evacuación del informe de auditoría, ya sea la fecha en que lo dio a conocer la Contraloría o la empresa externa).
- Enlace al informe de aclaraciones, si corresponde.

En el caso de instituciones que no hubiesen realizado auditorías en el año respectivo deberá publicarse el siguiente mensaje:

“Esta institución no ha sido objeto de auditorías durante el período consultado.”

En ningún caso la institución respectiva deberá eliminar este enlace.

xii) Los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el respectivo órgano.

Cabe recordar que los trámites del respectivo órgano que deben ser informados corresponden a programas, beneficios y trámites públicos dirigidos a la ciudadanía (personas, empresas y organizaciones), y no pudiendo tratarse en caso alguno de los trámites internos del servicio.

- a) Los órganos de la Administración del Estado obligados al cumplimiento de la ley, publicarán en sus respectivos sitios web el enlace provisto



por la Secretaría de Desarrollo Digital que permitirá acceder directamente a la información correspondiente al órgano o servicio publicada en ChileClic.

Es responsabilidad de cada órgano o servicio mantener actualizada la información en ChileClic, siguiendo las condiciones editoriales del portal.

b) Si el órgano no publicase sus trámites en ChileClic, deberá consignar la siguiente información en la plantilla correspondiente:

- Nombre del trámite, servicio o beneficio.
- En qué consiste (breve descripción).
- Requisitos.
- Documentos requeridos.
- A quién está dirigido.
- Trámites a realizar y/o etapas.
- Donde se realiza.
- Tiene costo (Sí/No).
- Unidad monetaria (se deberá indicar la unidad monetaria de acuerdo a las opciones disponibles).
- Valor del servicio, en caso de ser gratuito se deberá indicar mediante el mensaje "Sin costo asociado".
- Este trámite está disponible en línea (Sí/No).
- Enlace al trámite en línea, si corresponde.
- Enlace a mayor información (si existiere).

c) Mensajes oficiales según casos

En aquellos casos de instituciones que no realicen ningún tipo de trámite deberá publicarse el siguiente mensaje:

"Esta institución no realiza trámites".

En este caso dicho mensaje deberá disponerse tanto en el enlace "Trámites en ChileClic" como en el enlace "Otros trámites". En ningún caso deberán eliminarse los enlaces mencionados.

En el caso de instituciones que no realicen trámites fuera de ChileClic deberá publicarse el siguiente mensaje:

"Esta institución informa todos sus trámites a través del portal ChileClic."

En aquellos casos de instituciones que no informen sus trámites a través de ChileClic deberá publicarse el siguiente mensaje:

"Esta institución no informa sus trámites a través del portal ChileClic. La información requerida puede consultarse en el enlace "Otros trámites" de este sitio."

En éste último caso no deberá eliminarse el enlace a "Trámites en ChileClic" sino solamente consignar el mensaje correspondiente.



- d) A contar del 1° de septiembre de 2010 ChileClic, <http://www.chileclic.gob.cl>, es el medio único y oficial para la publicación de los trámites dirigidos a la ciudadanía (personas, empresas y organizaciones).

Con el fin de homologar la forma de publicación y de facilitar su acceso a la ciudadanía, se establece como plazo el 1° de septiembre de 2010 para que todos los trámites de los órganos de la Administración del Estado obligados al cumplimiento de la ley, estén publicados en ChileClic. Para esto, los órganos deberán remitir la información a ChileClic, usando el protocolo de publicación que dicha institución dispone para ello.

A contar de la fecha indicada, se eliminará la plantilla utilizada como alternativa para la publicación de trámites, indicada en la letra b).

xiii) Los mecanismos de participación ciudadana, en su caso.

Estos comprenden, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 51 letra j) del reglamento de la ley N° 20.285 "las audiencias, consultas e informaciones públicas, la participación directa y otras similares, que contemplen los procedimientos de toma de decisiones."

Para su cumplimiento se deberá completar la siguiente plantilla con los campos correspondientes:

- Nombre del mecanismo de participación ciudadana.
- Descripción del mecanismo de participación ciudadana.
- Tiene consejo consultivo (Sí/No).
- Enlace a consejo consultivo, si corresponde (si no tiene debe indicarse "No tiene").
- Requisitos para participar (en aquellos casos en que pueda participar cualquier ciudadano deberá indicarse mediante el siguiente texto: "No tiene requisitos para participar").
- Propósito de la aplicación o implementación del mecanismo.
- Participantes y/o beneficiarios.
- Enlace a mayor información.

En el caso que entre los mecanismos de participación ciudadana del órgano se comprenda la existencia de consejos consultivos, se deberá informar en la plantilla anterior su existencia y completar a continuación la siguiente plantilla que se desplegará sólo en la medida que el órgano respectivo cuente con tal mecanismo:

- Nombre del mecanismo de participación ciudadana.
- Forma de integración.
- Nombre de sus consejeros.
- Representación o calidades.

Para la publicación de la información señalada en este acápite deberá tenerse presente lo establecido en el Instructivo Presidencial N° 008 sobre Participación Ciudadana de 27 de agosto de 2008.



En caso que el servicio hubiese dictado una norma general de participación ciudadana deberá señalarlo e incluir un enlace al documento que contenga su texto íntegro y actualizado.

En el caso de instituciones que cuenten con mecanismos de participación ciudadana pero que sin embargo no haya dictado todavía la norma respectiva deberá publicarse el siguiente mensaje:

“Esta institución no ha dictado una norma general de participación ciudadana.”

En este último caso no deberá eliminarse el enlace correspondiente sino sólo publicar el mensaje señalado.

En el caso de instituciones que no cuenten con mecanismos de participación ciudadana deberá publicarse el siguiente mensaje:

“Esta institución no cuenta con mecanismos de participación ciudadana.”

En este caso tampoco deberá eliminarse el enlace correspondiente sino sólo publicar el mensaje indicado.

xiv) El diseño, montos asignados y criterio de acceso a los programas de subsidios y otros beneficios que entregue el respectivo órgano, además de las nóminas de beneficiarios de los programas sociales en ejecución.

a) Los órganos y servicios que dispongan de programas de subsidios u otros beneficios deberán publicar una planilla que contenga los siguientes campos:

- Nombre del programa o beneficio.
- Fuente legal (se deberá indicar el tipo de acto, el nombre o título y su número).
- Fecha de publicación o dictación (dd/mm/aaaa).
- Enlace a la publicación o archivo correspondiente.
- Objetivo del subsidio o beneficio.
- Unidad/órgano interno/dependencia que lo gestiona.
- Período de aplicación o de vigencia (señalando dd/mm/aaaa de inicio y dd/mm/aaaa de término, si corresponde).
- Fecha de otorgamiento (dd/mm/aaaa. Corresponde a la fecha del acto administrativo que otorgó el subsidio, como título jurídico para tener derecho al beneficio).
- Unidad monetaria (se deberá indicar la unidad monetaria de acuerdo a las opciones disponibles).
- Monto total asignado al programa o beneficio.
- Enlace a los requisitos y antecedentes para postular.
- Período o plazo de postulación.
- Criterio de acceso.
- Enlace a mayor información (si existiere).
- Enlace a nómina de beneficiarios.



b) Para el caso que se trate de programas sociales en ejecución deberá además, contemplarse una nómina con los siguientes campos:

- Nombre del programa o beneficio.
- Apellido paterno del beneficiario.
- Apellido materno del beneficiario.
- Nombres del beneficiario.
- Razón social (en caso que se trate de personas jurídicas).
- RUT (únicamente en caso de personas jurídicas).
- Fuente legal (deberá indicarse el tipo de acto, el nombre o título y su número).
- Fecha de publicación o dictación (dd/mm/aaaa).

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 51 letra i) del reglamento de la ley N° 20.285, se entenderá por "beneficiario" a la persona natural o jurídica, a la asociación y/o entidad que sea destinatario directo de los programas sociales en ejecución de los respectivos órganos de la Administración del Estado.

De acuerdo a la Instrucción General N°4 del Consejo para la Transparencia, en caso de que un órgano actúe como colaborador de otro, con la finalidad de facilitar o acercar a la comunidad la postulación y/o acceso a los subsidios y otros beneficios que este último entregue, la obligación de publicar por transparencia activa recae en éste y no en el primero.

No se individualizarán los beneficiarios cuando ello suponga la revelación de datos sensibles, esto es, los datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen social, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual. En estos casos deberá informarse el número total de beneficiarios y las razones fundadas de su exclusión.

En estos casos, se deberá utilizar el siguiente mensaje:

"El número total de beneficiarios de este programa es [Número]."

La nómina de beneficiarios de este programa no se publica pues implicaría la revelación de datos sensibles, esto es, los datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen social, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual."

En aquellos casos de instituciones que no otorguen subsidios y otros beneficios deberá publicarse el siguiente mensaje:

"Esta institución no otorga subsidios y otros beneficios."



En aquellos casos de instituciones que sí otorguen subsidios y otros beneficios pero que ellos no estén actualmente en ejecución deberá publicarse el siguiente mensaje en el enlace correspondiente:

“Este [programa/subsidio/otro beneficio] no se encuentra actualmente en ejecución.”

Es de señalar respecto a la nómina de beneficiarios, que el sistema de conversores y generación de páginas es funcional para listados con un máximo aproximado de 5.000 elementos. Para listas más extensas el servicio deberá proveer con sus propios sistemas una forma de presentar la información con los siguientes requerimientos:

- a) No presentar más de 200 registros por página, con acceso a la página anterior y a la siguiente.
- b) Permitir realizar búsquedas por el apellido paterno y nombre, pudiendo agregarse otros criterios como la razón social, tipo de beneficio, apellido materno.
- c) El sistema dispuesto para el despliegue de esta información debe ser accesibles con diferentes navegadores, conforme a lo establecido en el decreto N° 100 de 12 de agosto de 2006.

xv) Todas las entidades en que tengan participación, representación e intervención, cualquiera sea su naturaleza y el fundamento normativo que la justifica.

De acuerdo a lo dispuesto en la Instrucción General N° 4 del Consejo para la Transparencia, por “entidades” se entenderá toda organización, independientemente de la forma jurídica que posea, si la tuviere, como por ejemplo: personas jurídicas con fines de lucro, fundaciones, corporaciones, institutos, asociaciones gremiales, etc., bastando para estar obligado a informar cualquier tipo de vínculo de participación (societaria, accionaria o membresía), representación (intervención en los órganos de decisión como el directorio, por ejemplo) e intervención (cualquier otra forma de participación en las decisiones de la entidad).

Así, por ejemplo, deberán mencionarse las organizaciones o personas jurídicas de las que se es parte o aquéllas en que uno o más funcionarios del órgano o servicio tienen un cargo en su calidad de tal, es decir, en representación del órgano o servicio público al que pertenecen.

En igual sentido no deben informarse en este apartado los convenios con terceros de carácter general o celebrados para facilitar el cumplimiento de las funciones, pues éstos deben incluirse en el apartado sobre actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros.

Para su cumplimiento se deberá completar la siguiente plantilla con los campos correspondientes:

- Entidad sobre la que recae el derecho de participación.



- Tipo de vínculo (participación/representación/intervención).
- Descripción o detalle del vínculo.
- Fecha de inicio (dd/mm/aaaa).
- Fecha de término (dd/mm/aaaa).
- Fuente legal del vínculo.
- Enlace a la norma jurídica o convenio que lo justifica.

En el caso de instituciones que no tengan participación, representación e intervención en otras entidades deberá publicarse el siguiente mensaje:

“Esta institución no tiene participación, representación e intervención en otras entidades.”

xvi) Costos directos de reproducción

La ley N° 20.285 reconoce una serie de principios entre los cuales se puede mencionar el a) Principio de facilitación, conforme al cual los mecanismos y procedimientos para el acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado deben facilitar el ejercicio del derecho, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo; b) Principio de la oportunidad, conforme al cual los órganos de la Administración del Estado deben proporcionar respuesta a las solicitudes de información dentro de los plazos legales, con la máxima celeridad posible y evitando todo tipo de trámites dilatorios y, c) Principio de gratuidad, de acuerdo al cual el acceso a la información de los órganos de la Administración es gratuito, sin perjuicio de lo establecido en esta ley.

Por su parte, el artículo 18 del artículo primero de la citada ley dispone que “sólo se podrá exigir el pago de los costos directos de reproducción y de los demás valores que una ley expresamente autorice a cobrar por la entrega de la información solicitada”, señalando, además, que “la obligación del órgano requerido de entregar la información solicitada se suspende en tanto el interesado no cancele los costos y valores a que se refiere el inciso precedente.”

A su vez, el artículo 20 del reglamento entiende como costos directos de reproducción “todos aquellos que sean necesarios para obtener la información en el soporte que el requirente haya solicitado, excluyendo el valor del tiempo que ocupe el o los funcionarios para realizar la reproducción.”

Con el objetivo de dar cumplimiento a los principios referidos y las normas legales y reglamentarias señaladas, y para garantizar la oportuna información sobre los costos y demás valores requeridos a las personas que ejerzan su derecho de acceso a la información pública, se ha estimado necesario que los órganos y servicios de la Administración del Estado, dicten el respectivo acto administrativo que fije los costos directos de reproducción, considerando criterios de razonabilidad y eficiencia al momento de su determinación, debiendo identificar en su caso, aquellas leyes que expresamente autoricen cobros de valores por la entrega de la información solicitada. En todo caso deberá considerar lo señalado en la Instrucción General N° 6 del Consejo para la Transparencia.



Dicha información deberá estar publicada en el sitio Gobierno Transparente de la institución de acuerdo a los formatos y diseño establecidos en <http://www.gobiernotransparente.gob.cl>.

En el caso de instituciones que no hayan dictado un acto administrativo que fije los costos directos de reproducción deberá publicarse el siguiente mensaje:

“Esta institución no ha fijado los costos directos de reproducción para la entrega de la información.”

En ningún caso la institución respectiva deberá eliminar este enlace.

xvii) Índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados

De acuerdo con lo dispuesto en la Instrucción General N° 4 del Consejo para la Transparencia, los órganos de la Administración del Estado deberán contemplar en el sitio de Gobierno Transparente un enlace independiente para el acceso al “Índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados”.

Para su cumplimiento, se deberá completar la siguiente plantilla con los campos correspondientes:

- Nombre/título del acto, documento o información secreto o reservado.
- Nombre/título del acto o resolución en que consta tal calificación.
- Identificación de la parte del acto, documento o información secreto o reservado, en caso de ser parcial (esta información debe tener carácter genérico y en ningún caso referirse al contenido de la parte declarada secreta o reservada, o inducir a su identificación).
 - Fundamento legal y causal de secreto o reserva.
 - Fecha de notificación del acto o resolución denegatoria (dd/mm/aaaa).
 - Enlace al acto o resolución en que consta la calificación.

Cabe recordar que de acuerdo a lo señalado en la Instrucción General N°3 del Consejo para la Transparencia, las resoluciones deberán incorporarse una vez que se encuentren firmes, es decir, cuando:

- a) Habiendo transcurrido el plazo para presentar la reclamación a que se refiere el artículo 24 de la Ley, esta no se hubiere presentado;
- b) Habiéndose presentado la reclamación anterior, el Consejo hubiere denegado el acceso a la información sin que se interpusiere el reclamo de ilegalidad en el plazo contemplado en el artículo 28 de la Ley, o
- c) Habiéndose presentado el reclamo de ilegalidad, la Corte de Apelaciones confirmare la resolución denegatoria del órgano o servicio de la Administración Estado.



Se reitera lo señalado por el Consejo para la Transparencia en cuanto a que “los órganos o servicios de la Administración del Estado deberán abstenerse de dictar actos o resoluciones que creen o especifiquen otras categorías de actos secretos o reservados, para los efectos del Índice del artículo 23 de la Ley, diferentes de las precedentemente señaladas. A este respecto, debe tenerse presente que, conforme al artículo 8 de la Constitución Política de la República, solo por ley de quórum calificado puede establecerse la reserva o secreto de los actos o resoluciones de los órganos del Estado”.

Para el cumplimiento de lo establecido en este ítem, de forma excepcional, deberán incorporarse también aquellas resoluciones que hubiesen cumplido las condiciones señaladas precedentemente a contar de entrada en vigencia de la ley N° 20.285.

En aquellos casos en que no existan resoluciones que decreten reserva o secreto cumpliendo con las condiciones anteriormente señaladas, se deberá publicar el siguiente mensaje:

“No existen actos o documentos declarados secretos o reservados, en virtud de lo señalado por el Consejo para la Transparencia en su Instrucción General N°3. De acuerdo a dicha instrucción las resoluciones deberán incorporarse una vez que se encuentren firmes, es decir, cuando:

- a) Habiendo transcurrido el plazo para presentar la reclamación a que se refiere el artículo 24 de la Ley, esta no se hubiere presentado;
- b) Habiéndose presentado la reclamación anterior, el Consejo hubiere denegado el acceso a la información sin que se interpusiere el reclamo de ilegalidad en el plazo contemplado en el artículo 28 de la Ley, o
- c) Habiéndose presentado el reclamo de ilegalidad, la Corte de Apelaciones confirmare la resolución denegatoria del órgano o servicio de la Administración del Estado”.

xviii) Normativa vinculada a la Ley de Transparencia

En este ítem se incorpora toda la normativa relativa a la ley N° 20.285, incluyendo además de la Ley y su reglamento, los oficios, instrucciones generales del Consejo para la Transparencia así como actos y documentos relevantes.

La publicación de esta información se realizará de manera automática para lo cual los servicios sólo deberán generar nuevamente la portada del sitio mediante la herramienta dispuesta en <http://www.gobiernotransparente.gob.cl/>.

xix) Declaración de patrimonio e intereses

Como una forma de continuar con la publicación que en la actualidad existe sobre la materia, se instruye que los órganos y servicios obligados al



cumplimiento de la ley publiquen en el sitio web de Gobierno Transparente las declaraciones de patrimonio e intereses de ministros y subsecretarios a través de la herramienta alojada en la página <http://www.gobiernotransparente.gob.cl>.

xx) Sistema de gestión de solicitudes

En relación a este ítem se reitera lo señalado en el ORD N° 357 de 26 de marzo de 2009 que entrega instrucciones para la instalación y uso del sistema informático de seguimiento y reporte de solicitudes de acceso a información y desarrollo de conector XML del Ministerio del Interior y Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

12. Que, como una forma de colaborar con los órganos y servicios obligados al cumplimiento de la ley se ha dispuesto en el sistema publicado en <http://www.gobiernotransparente.gob.cl> de las siguientes funcionalidades:

- i) Verificador de enlaces en todas las cajas de texto en donde se deben ingresar vínculos electrónicos a sitios externos.
- ii) Paginación en los listados que tengan más de 200 registros.
- iii) Sistema de búsqueda en listados extensos que debe ser incorporado en todas las páginas de cada sitio de Gobierno Transparente.

Se reitera que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 12 del decreto N° 100 de 12 de agosto de 2006 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, "los órganos de la Administración del Estado, en caso de emplear archivos que requieran de programas visualizadores especiales o plug-ins para su revisión, deberán poner dichos programas a disposición de los usuarios para ser bajados desde el propio sitio web u ofrecer un enlace a lugares donde éstos puedan ser obtenidos."

En virtud de lo anterior se ha dispuesto del enlace correspondiente en la página de inicio de Gobierno Transparente para facilitar a las personas un acceso expedito a la información publicada.

La generación de este enlace se realizará de manera automática para lo cual los servicios sólo deberán generar nuevamente la portada del sitio mediante la herramienta dispuesta en <http://www.gobiernotransparente.gob.cl/>.

13. Que, en cuanto a la fecha de actualización de la información, se recuerda que en atención a lo dispuesto en el artículo 50 del reglamento de la ley N° 20.285, los antecedentes deberán actualizarse, al menos, dentro de los primeros diez días de cada mes.

Dicha actualización, de acuerdo a lo dispuesto en la Instrucción General N° 4 del Consejo para la Transparencia, deberá efectuarse en forma mensual y dentro de los diez primeros días hábiles de cada mes.



Se instruye que la fecha de actualización de la portada deberá corresponder siempre a aquella en que se realizó la actualización final correspondiente a cada mes. De realizarse actualizaciones parciales dentro del mes la fecha de actualización no deberá modificarse. Las fechas de actualización de cada página interior deben ser eliminadas.

14. Que, se instruye que la información deberá ser publicada de forma anual sin desagregarla mensualmente. También se reitera que las actualizaciones en ningún caso deben eliminar la información anterior.
15. Que, el presente oficio regirá a contar del 1º de julio de 2010, por lo que antes de dicha fecha se deberá actualizar la información de acuerdo a lo dispuesto en los oficios ORD N° 106 y ORD N° 413 citados en los antecedentes.
16. Que, para una mejor comprensión de las operaciones derivadas del desarrollo de estos instrumentos, en el sitio <http://www.gobiernotransparente.gob.cl> se ha dispuesto de herramientas para mayor información.
17. Que, las dudas y consultas para la aplicación de éste oficio, deberán dirigirse al siguiente correo electrónico: gobiernotransparente@minsegpres.gov.cl.

Sin otro particular, les saluda cordialmente,



CRISTIAN LARROULET VIGNAU

CRISTIAN LARROULET VIGNAU
Ministro

Secretario General de la Presidencia

CLV/sv
DISTRIBUCION:

DISTRIBUCIÓN:

- 1) Presidencia de la República
- 2) Ministro del Interior
- 3) Ministro de Relaciones Exteriores
- 4) Ministro de Defensa
- 5) Ministro de Hacienda
- 6) Ministra Secretaria General de Gobierno
- 7) Ministro de Economía
- 8) Ministro de Planificación y Cooperación
- 9) Ministro de Educación
- 10) Ministro de Justicia
- 11) Ministra del Trabajo y Previsión Social
- 12) Ministro de Obras Públicas
- 13) Ministro de Salud
- 14) Ministra de Vivienda y Urbanismo
- 15) Ministro de Agricultura
- 16) Ministro de Minería
- 17) Ministro de Transportes y Telecomunicaciones
- 18) Ministra de Bienes Nacionales
- 19) Ministro de Energía
- 20) Ministra Servicio Nacional de la Mujer
- 21) Ministro Consejo Nacional de la Cultura y las Artes
- 22) Ministra Medio Ambiente
- 23) Subsecretario del Interior
- 24) Subsecretario de Desarrollo Regional
- 25) Subsecretario de Relaciones Exteriores
- 26) Subsecretario de Defensa
- 27) Subsecretario de Fuerzas Armadas
- 28) Subsecretaria de Carabineros
- 29) Subsecretario de Investigaciones
- 30) Subsecretario de Hacienda
- 31) Subsecretaria General de Gobierno
- 32) Subsecretario de Chile Deportes
- 33) Subsecretario de Economía
- 34) Subsecretario de Pesca
- 35) Subsecretaria de Planificación y Cooperación
- 36) Subsecretario de Educación
- 37) Subsecretario de Justicia
- 38) Subsecretario del Trabajo
- 39) Subsecretario de Previsión Social
- 40) Subsecretaria de Obras Públicas
- 41) Subsecretaria de Salud
- 42) Subsecretaria de Redes Asistenciales
- 43) Subsecretario de Vivienda
- 44) Subsecretario de Agricultura
- 45) Subsecretario de Minería
- 46) Subsecretaria de Transportes
- 47) Subsecretario de Telecomunicaciones
- 48) Subsecretario de Bienes Nacionales
- 49) Subsecretaria de Energía
- 50) Subdirectora del Sernam
- 51) Subdirector de Cultura
- 52) Subdirector Comisión Medio Ambiente
- 53) Intendente Región de Arica y Parinacota
- 54) Intendenta Región de Tarapacá
- 55) Intendente Región de Antofagasta
- 56) Intendenta Región de Atacama
- 57) Intendente Región Coquimbo
- 58) Intendente Región de Valparaíso
- 59) Intendente Región del Libertador Bernardo O'Higgins
- 60) Intendente Región del Maule
- 61) Intendenta Región del Bío-Bío
- 62) Intendente Región de la Araucanía
- 63) Intendente Región de Los Ríos
- 64) Intendente Región de Los Lagos
- 65) Intendenta Región de Aysén
- 66) Intendenta Región de Magallanes y de la Antártica Chilena
- 67) Intendente Región Metropolitana
- 68) Gobernador de la Antártica Chilena
- 69) Gobernador de Antofagasta
- 70) Gobernadora de Arauco
- 71) Gobernador de Arica
- 72) Gobernadora de Aysén
- 73) Gobernador del Bío-Bío
- 74) Gobernador de Cachapoal
- 75) Gobernadora de Capitán Prat
- 76) Gobernador de Cardenal Caro
- 77) Gobernador de Cauquenes
- 78) Gobernador de Cautín
- 79) Gobernadora de Chacabuco
- 80) Gobernador de Chañaral
- 81) Gobernador de Chiloé
- 82) Gobernador de Choapa
- 83) Gobernador de Colchagua
- 84) Gobernador de Concepción
- 85) Gobernador de Copiapó
- 86) Gobernadora Cordillera
- 87) Gobernador Coyhaique
- 88) Gobernador de Curicó

- 89) Gobernador de Elqui
- 90) Gobernador de General Carrera
- 91) Gobernador de Huasco
- 92) Gobernadora de Iquique
- 93) Gobernador de Isla de Pascua
- 94) Gobernadora de Limarí
- 95) Gobernador de Linares
- 96) Gobernador de Llanquihue
- 97) Gobernador del Loa
- 98) Gobernador de Los Andes
- 99) Gobernadora de Magallanes
- 100) Gobernadora del Maipo
- 101) Gobernador de Malleco
- 102) Gobernadora de Melipilla
- 103) Gobernador de Nuble
- 104) Gobernador de Osorno
- 105) Gobernador de Palena
- 106) Gobernador de Parinacota
- 107) Gobernador de Petorca
- 108) Gobernador de Puerto Aysén
- 109) Gobernador de Quillota
- 110) Gobernador de Ranco
- 111) Gobernador de San Antonio
- 112) Gobernador de San Antonio
- 113) Gobernador de Santiago
- 114) Gobernador de Talagante
- 115) Gobernador de Talca
- 116) Gobernador del Tamarugal
- 117) Gobernadora de Tierra del Fuego
- 118) Gobernadora de Tocopilla
- 119) Gobernador de Última Esperanza
- 120) Gobernador de Valdivia
- 121) Gobernador de Valparaíso
- 122) Gobierno Regional de Arica y Parinacota
- 123) Gobierno Regional de Tarapacá
- 124) Gobierno Regional de Antofagasta
- 125) Gobierno Regional de Atacama
- 126) Gobierno Regional de Coquimbo
- 127) Gobierno Regional de Valparaíso
- 128) Gobierno Regional de Santiago
- 129) Gobierno Regional del Libertador O'Higgins
- 130) Gobierno Regional del Maule
- 131) Gobierno Regional del Bio-Bio
- 132) Gobierno Regional de La Araucanía
- 133) Gobierno Regional de los Ríos
- 134) Gobierno Regional de los Lagos
- 135) Gobierno Regional de Aysén
- 136) Gobierno Regional de Magallanes y la Antártica Chilena
- 137) Agencia Nacional de Inteligencia
- 138) Oficina Nacional de Emergencia
- 139) Servicio de Gobierno Interior
- 140) Servicio Electoral
- 141) Agencia de Cooperación Internacional
- 142) Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales
- 143) Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado
- 144) Instituto Antártico Chileno
- 145) Armada de Chile
- 146) Caja de Previsión de la Defensa Nacional
- 147) Carabineros de Chile
- 148) Defensa Civil de Chile
- 149) Dirección Administrativa Ministerio de Defensa
- 150) Dirección de Previsión de Carabineros de Chile
- 151) Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC)
- 152) Dirección General de Movilización Nacional
- 153) Dirección General del Territorio Marítimo y Marina Mercante
- 154) Ejército de Chile
- 155) Fuerza Aérea de Chile
- 156) Instituto Geográfico Militar
- 157) Policía de Investigaciones
- 158) Servicio Aerofotogramétrico FACH
- 159) Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada
- 160) Dirección de Compras y Contratación Pública (Chilecompra)
- 161) Dirección de Presupuestos
- 162) Dirección Nacional del Servicio Civil
- 163) Servicio de Impuestos Internos
- 164) Servicio Nacional de Aduanas
- 165) Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras
- 166) Superintendencia de Casinos de Juego
- 167) Superintendencia de Valores y Seguros
- 168) Tesorería General de la República
- 169) Unidad de Análisis Financiero
- 170) Servicio Nacional del Adulto Mayor
- 171) Comité de Inversiones Extranjeras
- 172) Corporación de Fomento para la Producción
- 173) Fiscalía Nacional Económica
- 174) Instituto Nacional de Estadísticas (INE)
- 175) Instituto Nacional de Propiedad Industrial
- 176) Servicio Nacional de Pesca
- 177) Servicio Nacional de Turismo (Sernatur)
- 178) Servicio Nacional del Consumidor (Sernac)

- 179) Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI)
- 180) Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS)
- 181) Fondo Nacional de la Discapacidad (FONADIS)
- 182) Instituto Nacional de la Juventud
- 183) Comisión Administradora Sistema Créditos para Estudios Superiores
- 184) Comisión Nacional de Investigación en Ciencia y Tecnología
- 185) Consejo de Calificación Cinematográfica
- 186) Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas
- 187) Comisión Nacional de Acreditación
- 188) Consejo Nacional de Educación
- 189) Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos
- 190) Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB)
- 191) Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI)
- 192) Corporación de Asistencia Judicial Región Bío Bío
- 193) Corporación de Asistencia Judicial Región Valparaíso
- 194) Corporación de Asistencia Judicial Tarapacá y Antofagasta
- 195) Corporación de Asistencia Judicial RM
- 196) Defensoría Penal Pública
- 197) Gendarmería de Chile
- 198) Servicio de Registro Civil e Identificación
- 199) Servicio Médico Legal
- 200) Servicio Nacional de Menores
- 201) Superintendencia de Quiebras
- 202) Dirección del Trabajo
- 203) Dirección General de Crédito Prendario
- 204) Instituto de Previsión Social
- 205) Instituto de Seguridad Laboral
- 206) Servicio Nacional de Capacitación y Empleo
- 207) Superintendencia de Seguridad Social
- 208) Superintendencia de Pensiones
- 209) Comisión del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales
- 210) Dirección de Aeropuertos
- 211) Dirección de Arquitectura
- 212) Dirección de Contabilidad y Finanzas
- 213) Dirección de Obras Hidráulicas
- 214) Dirección de Obras Portuarias
- 215) Dirección de Planeamiento
- 216) Dirección de Vialidad
- 217) Dirección General de Aguas
- 218) Dirección General de Obras Públicas
- 219) Instituto Nacional de Hidráulica
- 220) Superintendencia de Servicios Sanitarios
- 221) Fiscalía Ministerio Obras Públicas
- 222) Central de Abastecimiento del Sistema Nac, de Servicios de Salud
- 223) Centro de Referencia de Salud de Maipú
- 224) Centro de Referencia de Salud de Peñalolén Cordillera Oriente
- 225) Fondo Nacional de Salud (FONASA)
- 226) Hospital Padre Hurtado
- 227) Instituto de Salud Pública
- 228) Secretaría Regional Metropolitana
- 229) Secretaría Regional Ministerial de Antofagasta
- 230) Secretaría Regional Ministerial de Arica y Parinacota
- 231) Secretaría Regional Ministerial de Atacama
- 232) Secretaría Regional Ministerial de Aysén
- 233) Secretaría Regional Ministerial de Coquimbo
- 234) Secretaría Regional Ministerial de la Araucanía
- 235) Secretaría Regional Ministerial de Los Lagos
- 236) Secretaría Regional Ministerial de Los Ríos
- 237) Secretaría Regional Ministerial de Magallanes
- 238) Secretaría Regional Ministerial de Tarapacá
- 239) Secretaría Regional Ministerial de Valparaíso
- 240) Secretaría Regional Ministerial del Bío Bío
- 241) Secretaría Regional Ministerial del Libertador Bernardo O'Higgins
- 242) Secretaría Regional Ministerial del Maule
- 243) Servicio de Salud Aconcagua
- 244) Servicio de Salud Antofagasta
- 245) Servicio de Salud Araucanía Norte
- 246) Servicio de Salud Araucanía Sur
- 247) Servicio de Salud Arauco
- 248) Servicio de Salud Arica
- 249) Servicio de Salud Atacama
- 250) Servicio de Salud Aysén
- 251) Servicio de Salud Bío-Bío
- 252) Servicio de Salud Chiloé
- 253) Servicio de Salud Concepción
- 254) Servicio de Salud Coquimbo
- 255) Servicio de Salud Reloncaví
- 256) Servicio de Salud Iquique
- 257) Servicio de Salud B O'Higgins
- 258) Servicio de Salud Magallanes
- 259) Servicio de Salud Maule
- 260) Servicio de Salud Metropolitano Central
- 261) Servicio de Salud Metropolitano Norte
- 262) Servicio de Salud Metropolitano Occidente
- 263) Servicio de Salud Metropolitano Oriente
- 264) Servicio de Salud Metropolitano Sur
- 265) Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente
- 266) Servicio de Salud Ñuble
- 267) Servicio de Salud Osorno
- 268) Servicio de Salud Talcahuano

- 269) Servicio de Salud Valdivia
- 270) Servicio de Salud Valparaíso - San Antonio
- 271) Servicio de Salud Viña Del Mar – Quillota
- 272) Superintendencia de Salud
- 273) Parque Metropolitano de Santiago
- 274) Serviu Arica y Parinacota
- 275) Serviu I Región
- 276) Serviu II Región
- 277) Serviu III Región
- 278) Serviu IV Región
- 279) Serviu IX Región
- 280) Serviu Región de Los Ríos
- 281) Serviu RM
- 282) Serviu V Región
- 283) Serviu VI Región
- 284) Serviu VII Región
- 285) Serviu VIII Región
- 286) Serviu X Región
- 287) Serviu XI Región
- 288) Serviu XII Región
- 289) Comisión Nacional de Riego (CNR)
- 290) Instituto de Desarrollo Agropecuario(INDAP)
- 291) Oficinas de Estudios y Políticas Agrarias (Odepa)
- 292) Servicio Agrícola y Ganadero (SAG)
- 293) Comisión Chilena del Cobre
- 294) Servicio Nacional de Geología y Minería
- 295) Junta de Aeronáutica Civil
- 296) Comisión Nacional de Energía
- 297) Comisión Chilena de Energía Nuclear
- 298) Superintendencia de Electricidad y Combustibles
- 299) Gabinete Ministro
- 300) Gabinete Subsecretario
- 301) División Jurídica
- 302) Comisión de Probidad y Transparencia
- 303) Oficina de Partes