

ORD. (GABMIN) N° 106 /

**ANT.:** Instructivo Presidencial N°008, de 04.12.2006, Oficio Circular N°3, de 05.01.2007 y Oficio Circular N°9 de 06.03.2007 ambos de los Ministros del Interior y de Hacienda, Oficio Circular N°12 de 14.03.2008 de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda y Oficio Circular N°555 del 30.04.2008 del Ministerio del Interior, Ministerio de Hacienda y Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

**MAT.:** Fase inicial implementación Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

**SANTIAGO, 23 ENE. 2009**

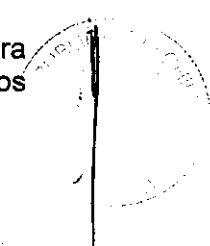
**DE : MINISTRO SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA**

**A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN**

Con fecha 20 de agosto del año 2008, se publicó en el Diario Oficial la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, cuya plena vigencia será ocho meses después de tal fecha.

Con el objeto de colaborar en la fase inicial de la implementación de la Ley N° 20.285, se ha estimado dar directrices comunes para dar cumplimiento a los artículos 6° y 7° letras b), c), d), e), f), g), h), j) y m) de la referida norma.

- 1) La obligación de cumplir las medidas establecidas en la Ley radica en la autoridad o 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 medio electrónico del cual dependan o se relacionen con el Ejecutivo.
- 2) En la misma línea, con el objeto de facilitar el acceso por parte de las personas a toda la información requerida, se uniformará la presentación y publicación de la misma, a través del uso de estándares de publicación y la construcción de un formato común para que todos los organismos afectos al cumplimiento de la referida Ley puedan publicar la información en sus respectivos sitios Web, el que será puesto a su disposición del modo siguiente:
  - a) Se deberá contener en la página de inicio del sitio web de cada organismo obligado un banner denominado "GOBIERNO TRANSPARENTE", el cual está disponible para ser descargado en la URL [www.gobiernotransparente.gob.cl/](http://www.gobiernotransparente.gob.cl/).
  - b) Adicionalmente, 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 mencionada Ley.
    - ii) Plantillas para la publicación de la información requerida en la Ley N° 20.285.



Una primera entrega de plantillas se encuentra ya a disposición en la web [www.gobiernotransparente.gob.cl](http://www.gobiernotransparente.gob.cl). En esta entrega no se incluyen plantillas para presentar la información correspondiente al artículo 7°, letras a), i), l) y k); las instrucciones sobre su publicación se entregarán oportunamente.

3) El contenido de la información que la Ley exige publicar, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 6 y 7° a partir del día 20 de abril de 2009, deberá consignarse de la siguiente manera:

a) Los actos y documentos que han sido objeto de publicación en el Diario Oficial y aquellos que digan relación con las funciones, competencias y responsabilidades de los órganos de la Administración del Estado.

Para completar la información de este punto y sus relacionados, existen 3 opciones:

i) De conformidad al formato establecido en el punto 2) b) ii) precedente, cada organismo deberá mantener actualizada mediante una combinación de documentos en formato PDF e información estructurada en XHTML estándar la siguiente información:

- Tipo de documento (Constitución Política; Ley Orgánica Constitucional; Tratados Internacionales; Ley Interpretativa de la Constitución; Ley de Quórum Calificado; Ley; Decreto con Fuerza de Ley; Decreto Ley; Ordenanzas; Reglamentos; Decretos; Instrucciones; Circulares; Resoluciones; Dictámenes; Acuerdos).
- Mes de publicación (para ordenar los documentos por mes).
- Número de documento.
- Fecha de publicación en el Diario Oficial, si corresponde.
- Si establece efectos sobre terceros (Artículo 7° letra g)).
- Si tiene efectos sobre terceros, entregar breve descripción de los efectos en campo siguiente.
- Establece facultades, funciones o atribuciones (Artículo 7° letra b)).
- Si establece facultades, funciones o atribuciones, describir brevemente las facultades, funciones o atribuciones en campo siguiente. (Artículo 7° letra c).
- Establece la organización, potestades o tareas (Artículo 7° letra c)).
- Si establece la organización, potestades o tareas, describirlas brevemente en campo siguiente.
- Vínculo o link a la publicación/archivo correspondiente (idealmente entregando acceso a un documento en formato PDF o HTML). En el caso de normas legales se puede ingresar aquí el link entregado por la Biblioteca del Congreso Nacional de acuerdo a lo que se menciona en el punto ii) de este mismo acápite.
- Descripción del documento (llenado opcional, eventualmente las instituciones quieren ingresar información sobre el documento para ayudar a su recuperación).

Para tal efecto, de acuerdo a 2) b) i) y ii) se provee de una planilla y un conversor. Una vez completada la planilla se utiliza el conversor correspondiente para generar el respectivo archivo HTML. Esta misma planilla le permitirá, utilizando el conversor correspondiente, generar la visualización de la información solicitada en los artículos 6° y 7° b), c) y g) de la Ley 20.285.

ii) Las instituciones enlazan directamente 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.

iii) Las instituciones publican el contenido provisto por el Diario Oficial, que para estos efectos ha desarrollado un servicio llamado Gobierno Transparente. El Diario Oficial entrega clasificada y ordenada cronológicamente leyes, reglamentos, dictámenes, circulares, actos y resoluciones que conforman el

marco normativo de cada Institución. Esta opción tiene un costo y debe ser acordado por cada Institución con el Diario Oficial.

Las Instituciones que opten por las opciones ii) ó iii) deben velar porque la información provista sea presentada de manera concordante con lo planteado en la opción i).

- b) Su estructura orgánica. Esto es, las divisiones, departamentos, secciones, oficinas; organismos dependientes y relacionados y sus jefaturas; y las demás unidades de organización, del respectivo organismo, permitidas por la normativa vigente.
- c) Las facultades, funciones y atribuciones de cada una de sus unidades u órganos internos. Esto es, aquellas otorgadas por la Ley.

Con la planilla descrita en 3) a) i), utilizada para el Art. 6°, se utiliza el conversor adecuado para generar el archivo XHTML correspondiente.

Si se ha optado por las opciones descritas en 3) a) ii) o iii), se debe velar porque la información provista sea presentada de manera concordante con lo planteado en la opción 3) a) i).

- d) El marco normativo que les sea aplicable. El que comprenderá las leyes, reglamentos, instrucciones y resoluciones que establezcan la organización, potestades, funciones, atribuciones o tareas del organismo respectivo.

Al igual que en el punto precedente, con la planilla descrita en 3) a) i), utilizada para el Art. 6°, se utiliza el conversor adecuado para generar el archivo XHTML correspondiente.

Si se ha optado por las opciones descritas en 3) a) ii) o iii), se debe velar porque la información provista sea presentada de manera concordante con lo planteado en la opción 3) a) i).

- e) La planta del personal y el personal a contrata y a honorarios, con las correspondientes remuneraciones.

Para estos efectos, se entenderá por remuneraciones todas las contraprestaciones en dinero que el funcionario o servidor público tenga derecho a percibir en razón de su empleo, función o contrato.

Deberán publicarse las remuneraciones brutas mensuales del respectivo funcionario o servidor público.

Para completar la información de este punto y sus relacionados se utilizará una planilla en la que se entregará la siguiente información:

- Tipo de contrato (planta, contrata, honorarios).
- Estamento (se debe efectuar la siguiente distinción: directivo, profesional, técnico, administrativo o auxiliar).
- RUT.
- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.
- Nombres.
- Breve descripción de su función.
- Calificación profesional, técnica o administrativa.
- Grado correspondiente a EUS, para el caso de contrato de funcionarios de planta y a contrata. Para los funcionarios regidos por leyes especiales del sector salud, deberá señalarse el número de horas por el cual se encuentre contratado: 11 horas, 22 horas o 44 horas.
- Región.
- Renta bruta mensual.
- Fecha de inicio.
- Fecha de término (puede quedar en blanco).
- Observaciones.



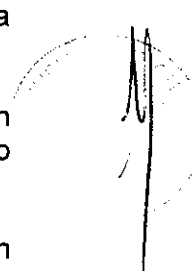
El conversor discriminará entre los distintos tipos de contrato y generará los correspondientes archivos XHTML.

- f) 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.
- i) 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 y las personas accedan a toda la información solicitada por la Ley, incluyendo los mecanismos para identificar a los socios y accionistas principales de los contratistas o empresas prestadoras, en su caso. Se provee, en un archivo incluido en [www.gobiernotransparente.gob.cl](http://www.gobiernotransparente.gob.cl), de las URL correspondientes a cada Institución.
- ii) Las contrataciones no sometidas a dicho Sistema deberán informarse de la siguiente manera:
- Tipo de acto administrativo aprobatorio del contrato.
  - Fecha y número del acto administrativo aprobatorio del contrato.
  - Tipo y objeto de contratación (arriendo, compraventa, etc.).
  - Monto total de la operación.
  - Nombre, apellido paterno y materno de la contraparte o adjudicatario del respectivo contrato.
  - RUT de la contraparte o adjudicatario del respectivo contrato.
  - Razón social de la persona jurídica (si corresponde).
  - Duración del contrato (fecha de inicio y de término).
  - Identificación de los socios y accionistas principales de las sociedades o empresas prestadoras.
- g) 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.

Para el efecto, deben entenderse como transferencias de fondos, aquellas que define la ley N° 19.862, incluyendo aquellas donaciones que generen crédito fiscal.

- i) Registros a que obliga la ley N° 19.862  
Cada organismo que realice las señaladas transferencias, deberá mantener el registro de las transferencias que realiza, conteniendo las siguientes menciones:
- Mes de la transferencia (para poder ordenar por mes, dentro de cada año).
  - Fecha de la transferencia.
  - Utilidad o finalidad a la que se destina la transferencia.
  - Acto administrativo que autoriza la transferencia.
  - Monto de la transferencia expresado en pesos.
  - Nombres y apellidos del destinatario.
  - RUT.
  - Nombre de la organización que recibe el aporte, en su caso.
  - Razón social de la persona jurídica, en su caso.
  - Región de la organización que recibe el aporte.

Adicionalmente, se deberá dar acceso directamente a [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl), que es el "Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades", a través del vínculo con el Portal [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)

- ii) 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.
- h) Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros, esto es, no sean actos internos de la administración.
- 

Al igual que en el punto precedente, con la planilla descrita en 3) a) i), utilizada para el Art. 6°, se utiliza el conversor adecuado para generar el archivo XHTML correspondiente.

Si se ha optado por las opciones descritas en 3) a) ii) o iii), se debe velar porque la información provista sea presentada de manera concordante con lo planteado en la opción 3) a) i).

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

i) Las Instituciones publican el link provisto por Estrategia Digital con la información de sus trámites que se presenta en ChileClic. Es responsabilidad de cada Institución mantener actualizada la totalidad de sus trámites en ChileClic.

ii) Para aquellas Instituciones que no publican sus trámites en ChileClic, se completará la respectiva planilla con los siguientes campos, como mínimo:

- Nombre del trámite.
- Breve descripción (en qué consiste, dónde se realiza, cuánto cuesta).
- A quién está dirigido, a quién beneficia o quién debe realizar el trámite.
- Posibilidad de realizar el trámite en línea. Se puede realizar en línea.
- Link al archivo (HTML u otro) donde se entrega información completa sobre el trámite.

j) Los mecanismos de participación ciudadana, en su caso. Estos comprenden las audiencias, consultas e informaciones públicas, la participación directa y otras similares, que contemplen los procedimientos de toma de decisiones.

Se presentarán 2 posibilidades, de acuerdo a lo señalado en el Instructivo Presidencial N° 008 para la Participación Ciudadana en la Gestión Pública, del 27 de Agosto de 2008:

(a) Link a la Norma General de Participación Ciudadana de la Institución (el link deriva a un HTML o PDF).

(b) Link al listado de mecanismos de participación ciudadana de la Institución. Se completará planilla con los siguientes campos, como mínimo:

- Tipo de mecanismo de participación.
- Nombre completo del mecanismo de participación.
- Breve descripción.
- A quién está dirigido, a quién beneficia o quién debiera participar.
- Link al archivo (HTML u otro) donde se entrega información completa sobre el mecanismo de participación.

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

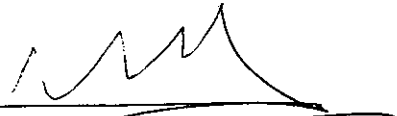
Para las relaciones entre entidades, se deberá completar planilla con los siguientes campos:

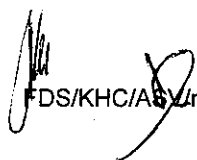
- Entidad sobre la cual recae el derecho de participación, representación o intervención. Se espera que sea una unidad, que tenga un nivel de granularidad; de lo contrario, este campo no debería ir.
- Tipo de vínculo (participación, representación, intervención).
- Descripción o detalle del vínculo.
- Ámbito sobre los que se ejerce el derecho de participación, representación o intervención.
- Fecha de inicio.
- Fecha de término.
- Indicación de la norma jurídica que justifica el vínculo.
- Link al documento de la norma jurídica correspondiente.

- 4) Para una mejor comprensión de las herramientas de transparencia activa que se ponen a disposición de los organismos obligados al cumplimiento de la Ley N° 20.285, se efectuará una capacitación en modalidad e-learning. Los contenidos de esta capacitación están disponibles en el sitio web de la Comunidad Tecnológica Gubernamental [www.comunidadtecnologica.gob.cl](http://www.comunidadtecnologica.gob.cl) bajo el título de "Capacitación en Transparencia Activa, Estrategia Digital".
- 5) Las dudas y consultas que existan para la aplicación de este oficio circular, deberán dirigirse al siguiente correo electrónico: [gobiernotransparente@minsegpres.gov.cl](mailto:gobiernotransparente@minsegpres.gov.cl)

Por último, es necesario señalar que las directrices indicadas en el presente Oficio tienen por único objeto dar inicio al período de pruebas de los sistemas, al interior de cada organismo o servicio público. Por lo tanto, la publicación con acceso al público de la información referida en este Oficio, deberá realizarse a partir del día de entrada en vigencia de la ley N°20.285. Lo anterior, es sin perjuicio de la publicación de la información que debe efectuarse de conformidad con el Instructivo Presidencial N°008 de 04.12.2006, el Oficio Circular N°3 de 05.01.2007, el Oficio Circular N°9 de 06.03.2007 ambos de los Ministros del Interior y de Hacienda, el Oficio Circular N°12 de 14.03.2008 de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda y el Oficio Circular N°555 del 30.04.2008 del Ministerio del Interior, Ministerio de Hacienda y Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Saluda atentamente a Uds.

  
  
**JOSÉ ANTONIO VIERA GALLO QUESNEY**  
**MINISTRO SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA**

  
FDS/KHC/AS/umtb

  
**SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA**  
**MINISTERIO**  
**General de la Presidencia**



## **DISTRIBUCIÓN:**

- 1) Oficina de Partes
- 2) División Jurídica
- 3) Comisión de Probidad y Transparencia
- 4) Gabinete Ministro
- 5) Gabinete Subsecretario
- 6) Ministro del Interior
- 7) Ministro de Relaciones Exteriores
- 8) Ministro de Defensa
- 9) Ministro de Hacienda
- 10) Ministro de Economía
- 11) Ministro de Minería
- 12) Ministra de Educación
- 13) Ministro de Justicia
- 14) Ministra de Planificación y Cooperación
- 15) Ministro de Obras Públicas
- 16) Ministro de Transportes y Telecomunicaciones
- 17) Ministra de Agricultura
- 18) Ministro del Trabajo y Previsión social
- 19) Ministra de Salud
- 20) Ministra de Vivienda y Urbanismo
- 21) Ministra de Bienes Nacionales
- 22) Ministro Secretario General de Gobierno
- 23) Ministra Servicio Nacional de la Mujer
- 24) Ministra Consejo Nacional de la Cultura y las Artes
- 25) Ministra Medio Ambiente
- 26) Ministro de Energía
- 27) Subsecretario del Interior
- 28) Subsecretaria de Desarrollo Regional
- 29) Subsecretario de Guerra
- 30) Subsecretaria de Marina
- 31) Subsecretario de Aviación
- 32) Subsecretaria de Carabineros
- 33) Subsecretario de Investigaciones
- 34) Subsecretaria de Hacienda
- 35) Subsecretario de Economía
- 36) Subsecretario de Pesca
- 37) Subsecretaria de Minería
- 38) Subsecretario de Educación
- 39) Subsecretario de Justicia
- 40) Subsecretario de Planificación y Cooperación
- 41) Subsecretario de Obras Públicas
- 42) Subsecretario de Transportes
- 43) Subsecretario de Telecomunicaciones
- 44) Subsecretario de Agricultura
- 45) Subsecretario del Trabajo
- 46) Subsecretario de Previsión Social
- 47) Subsecretaria de Salud
- 48) Subsecretario de Redes Asistenciales
- 49) Subsecretaria de Vivienda
- 50) Subsecretario de Bienes Nacionales
- 51) Subsecretario General de Gobierno
- 52) Subsecretario de Chile Deportes
- 53) Subsecretaria del Sernam
- 54) Subsecretario de Cultura
- 55) Secretario Ejecutivo Comisión Medio Ambiente
- 56) Secretario Ejecutivo Comisión Nacional de Energía
- 57) Agencia de Cooperación Internacional
- 58) Agencia Nacional de Inteligencia
- 59) Armada de Chile
- 60) Carabineros de Chile
- 61) Casa de Moneda de Chile
- 62) Central de Abastecimiento del Sistema Nac, de Servicios de Salud
- 63) Centro de Referencia de Salud de Maipú
- 64) Centro de Referencia de Salud de Peñalolén Cordillera Oriente
- 65) Comisión Adm, del Sistema de Créditos para Estudios Superiores
- 66) Comisión Chilena de Energía Nuclear
- 67) Comisión Chilena del Cobre
- 68) Comisión Nacional de Acreditación
- 69) Comisión Nacional de Energía
- 70) Comisión Nacional de Investigación en Ciencia y Tecnología
- 71) Comisión Nacional de Riego (CNR)
- 72) Comisión Nacional del Medio Ambiente
- 73) Comité de Inversiones Extranjeras
- 74) Consejo de Calificación Cinematográfica
- 75) Consejo de Defensa del Estado
- 76) Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas
- 77) Consejo Nacional de la Cultura y las Artes
- 78) Consejo Nacional de Televisión
- 79) Consejo Superior de Educación
- 80) Corporación de Asistencia Judicial Región Bío Bío
- 81) Corporación de Asistencia Judicial Región Valparaíso
- 82) Corporación de Asistencia Judicial Tarapacá y Antofagasta
- 83) Corporación de Asistencia Judicial RM
- 84) Corporación de Fomento para la Producción

- 85) Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI)
- 86) Defensoría Penal Pública
- 87) Dirección Administrativa
- 88) Dirección de Aeropuertos
- 89) Dirección de Arquitectura
- 90) Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos
- 91) Dirección de Compras y Contratación Pública (Chilecompra)
- 92) Dirección de Contabilidad y Finanzas
- 93) Dirección de Obras Hidráulicas
- 94) Dirección de Obras Portuarias
- 95) Dirección de Planeamiento
- 96) Dirección de Presupuestos
- 97) Dirección de Previsión de Carabineros de Chile
- 98) Dirección de Vialidad
- 99) Dirección del Trabajo
- 100) Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC)
- 101) Dirección General de Aguas
- 102) Dirección General de Crédito Prendario
- 103) Dirección General de Movilización Nacional
- 104) Dirección General de Obras Públicas
- 105) Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales
- 106) Dirección General del Territorio Marítimo y Marina Mercante
- 107) Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado
- 108) Dirección Nacional del Servicio Civil
- 109) Ejército de Chile
- 110) Fiscalía Nacional Económica
- 111) Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS)
- 112) Fondo Nacional de la Discapacidad (FONADIS)
- 113) Fondo Nacional de Salud (FONASA)
- 114) Fuerza Aérea de Chile
- 115) Gendarmería de Chile
- 116) Hospital Padre Hurtado
- 117) INP
- 118) Instituto Antártico Chileno
- 119) Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP)
- 120) Instituto de Salud Pública
- 121) Instituto Geográfico Militar
- 122) Instituto Nacional de Estadísticas (INE)
- 123) Instituto Nacional de la Juventud
- 124) Instituto Nacional del Deporte
- 125) Junta de Aeronáutica Civil
- 126) Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB)
- 127) Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI)
- 128) Oficina Nacional de Emergencia
- 129) Oficinas de Estudios y Políticas Agrarias (Odepa)
- 130) Parque Metropolitano de Santiago
- 131) Policía de Investigaciones
- 132) Presidencia de la República
- 133) Servicio Aerofotogramétrico FACH
- 134) Servicio Agrícola y Ganadero (SAG)
- 135) Servicio de Gobierno Interior
- 136) Servicio de Impuestos Internos
- 137) Servicio de Registro Civil e Identificación
- 138) Servicio de Salud Aconcagua
- 139) Servicio de Salud Antofagasta
- 140) Servicio de Salud Araucanía Norte
- 141) Servicio de Salud Araucanía Sur
- 142) Servicio de Salud Arauco
- 143) Servicio de Salud Arica
- 144) Servicio de Salud Atacama
- 145) Servicio de Salud Aysén
- 146) Servicio de Salud Bío-Bío
- 147) Servicio de Salud Concepción
- 148) Servicio de Salud Coquimbo
- 149) Servicio de Salud Iquique
- 150) Servicio de Salud LGB O'Higgins
- 151) Servicio de Salud Llanquihue-Chiloé-Palena
- 152) Servicio de Salud Magallanes
- 153) Servicio de Salud Maule
- 154) Servicio de Salud Metropolitano Central
- 155) Servicio de Salud Metropolitano Norte
- 156) Servicio de Salud Metropolitano Occidente
- 157) Servicio de Salud Metropolitano Oriente
- 158) Servicio de Salud Metropolitano Sur
- 159) Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente
- 160) Servicio de Salud Ñuble
- 161) Servicio de Salud Osorno
- 162) Servicio de Salud Talcahuano
- 163) Servicio de Salud Valdivia
- 164) Servicio de Salud Valparaíso - San Antonio
- 165) Servicio de Salud Viña Del Mar - Quillota
- 166) Servicio Electoral
- 167) Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada
- 168) Servicio Médico Legal
- 169) Servicio Nacional de Aduanas
- 170) Servicio Nacional de Capacitación y Empleo
- 171) Servicio Nacional de Geología y Minería
- 172) Servicio Nacional de la Mujer
- 173) Servicio Nacional de Menores
- 174) Servicio Nacional de Pesca



- 175) Servicio Nacional de Turismo (Sernatur)
- 176) Servicio Nacional del Adulto Mayor (Senama)
- 177) Servicio Nacional del Consumidor (Sernac)
- 178) SERVIU Arica y Parinacota
- 179) Serviu I Región
- 180) Serviu II Región
- 181) Serviu III Región
- 182) Serviu IV Región
- 183) Serviu IX Región
- 184) Serviu Región de Los Ríos
- 185) Serviu RM
- 186) Serviu V Región
- 187) Serviu VI Región
- 188) Serviu VII Región
- 189) Serviu VIII Región
- 190) Serviu X Región
- 191) Serviu XI Región
- 192) Serviu XII Región
- 193) Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones
- 194) Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras
- 195) Superintendencia de Casinos de Juego
- 196) Superintendencia de Electricidad y Combustibles
- 197) Superintendencia de Quiebras
- 198) Superintendencia de Salud
- 199) Superintendencia de Seguridad Social
- 200) Superintendencia de Servicios Sanitarios
- 201) Superintendencia de Valores y Seguros
- 202) Tesorería General de la República
- 203) Unidad de Análisis Financiero
- 204) Intendente I Región
- 205) Intendente II Región
- 206) Intendente III Región
- 207) Intendente IV Región
- 208) Intendente GORE V Región
- 209) Intendente GORE VI Región
- 210) Intendente GORE VII Región
- 211) Intendente GORE VIII Región
- 212) Intendente GORE IX Región
- 213) Intendente GORE X Región
- 214) Intendente GORE XI Región
- 215) Intendente GORE XII Región
- 216) Intendente ORE Región Metropolitana
- 217) Intendente de Arica y Parinacota