

**ESTABLECE PROCEDIMIENTO PARA DAR
ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LOS
ARTÍCULOS DE LA LEY DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTABLECE
RESPONSABLES E INSTRUCCIONES SOBRE
LA MISMA.**

VISTOS:

1. Lo dispuesto en el DFL 1-19175 que Fija Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley N°19175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.
2. Lo dispuesto en el DFL 1-19653 que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
3. Lo dispuesto en la Ley N°19880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen a todos los Actos de los Órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones posteriores.
4. Lo dispuesto en la Ley 20.285, sobre acceso a la información pública.
5. La Resolución 500 exenta, de fecha 04/01/2023, aprueba nuevo texto de la instrucción general del Consejo para la Transparencia, sobre transparencia activa y deroga expresamente las instrucciones generales n° 3, 4, 7, 8, 9 y 11, del CPLT.
6. La Res. Exta. N° 537, del 30 de enero del 2025, de este Gobierno Regional, nombra funcionarios para dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre acceso a la información pública y establece directrices institucionales de transparencia.
7. Lo establecido en la Resolución N° 36 de fecha 23 de diciembre de 2024, que Fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y la Resolución N° 8 de fecha 12 de abril de 2025 que Modifica y complementa la Resolución N°36, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley 20.285, establece entre otros sistemas obligatorios para los órganos de la Administración del Estado, el Sistema de Transparencia Activa;
2. Que, el Sistema de Transparencia Activa, está contenido en el Artículo 7°, de la Ley 20285 y señala que los órganos de la Administración del Estado señalados en el artículo 2°, deberán mantener a disposición permanente del público, a través de sus sitios electrónicos, los antecedentes que se indican, actualizados, al menos, una vez al mes. Esto es; Transparencia Activa es el deber proactivo de informar a través de la página web ciertos aspectos que la ley ha considerado relevantes y se encuentran señalados en el artículo 7° de la Ley de Transparencia;
3. El “Compromiso con la Transparencia, Integridad y Eficiencia”, de fecha 06 de enero del 2025, firmado por este Gobernador Regional en presencia del Consejo para la Transparencia, con motivo de la asunción del cargo.
4. Que, en dicho documento se establece un firme compromiso con la Transparencia, Integridad y Eficiencia, como elementos fundamentales que guiarán la gestión como Gobernador Regional de Los Lagos.



5. Que, conforme al Artículo 4°, de la Ley 20.285, “Las autoridades, cualquiera que sea la denominación con que las designen la Constitución y las leyes, y los funcionarios de la Administración del Estado, deberán dar estricto cumplimiento al principio de transparencia de la función pública”. Por consiguiente; “El principio de transparencia de la función pública consiste en respetar y cautelar la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de la Administración, así como la de sus fundamentos y en facilitar el acceso de cualquier persona a esa información, a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley.
6. Que es, por lo tanto, parte de la política institucional el implementar buenas prácticas de transparencia, elevando los estándares de información, que la propia Ley establece como obligatorios, en cuanto a que la información que se publica debe ser veraz, completa, verificable y actualizada, así como transparentar la gestión institucional.
7. Que, en este sentido y siendo obligatorio para cada funcionario de este Gobierno Regional, dar estricto cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, se debe relevar el compromiso con el publicar la información que la ley exige, y se designe a los Jefes de cada División y/o Departamento, como responsables de gestionar de manera rápida y completa la entrega de esta información, para su publicación mensualmente.
8. Que conforme lo establece el Artículo 13, del reglamento de la Ley de Transparencia, el Principio de máxima divulgación, consiste en que: “Los órganos de la Administración del Estado deben proporcionar información en los términos más amplios posibles, excluyendo sólo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales o legales. En consecuencia, comunicará toda la información necesaria para el ejercicio efectivo del derecho con sujeción estricta a las excepciones establecidas en la Constitución o la ley.
9. Que, la normativa legal, pertinente dispone que la publicación, debe hacerse mensualmente, dentro de los diez días hábiles siguientes, al mes correspondiente.

RESUELVO:

1. **DESÍGNASE** como responsables de recabar, revisar y reportar al encargado institucional de transparencia activa, durante los seis primeros días hábiles del mes en que se deba efectuar la respectiva publicación, a las personas y las materias que a continuación se indican:

N°	Items	Sub Item	División/Departamento/Unidad	Responsable
1	Actos y documentos publicados en Diario Oficial			
	Actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación en el Diario Oficial	Todas las Divisiones Departamento de Compras Públicas Departamentos que publiquen en Diario Oficial	Rossina Torres Paredes Encargados de División	
2	Potestades y Marco Normativo			
	Marco Normativo	Departamento Jurídico	Mauricio Rojas Nef	
	Potestades, competencias, facultades, atribuciones y tareas	Departamento Jurídico	Mauricio Rojas Nef	
3	Estructura orgánica y facultades, funciones y atribuciones			
	Organigrama	DAF Departamento Gestión de Personas	Ximena Reyes / Angélica Moya	



	Facultades, funciones y atribuciones de sus unidades u órganos internos	Departamento Jurídico	Mauricio Rojas Nef
	Estructura orgánica de Transparencia y Protección de Datos	Departamento Jurídico	Mauricio Rojas Nef
4	Personal y remuneraciones		
	Escala Remuneraciones	DAF Departamento Gestión de Personas Unidad de Remuneraciones y Gestión de Personas	Angélica Moya Santander / Catalina Matus Valle
	Gastos Consejeros Regionales	DAF Departamento de Finanzas y Presupuestos	Marjorie Soto Velásquez
	Personal a Contrata	DAF Departamento de Gestión de Personas Departamento de Finanzas y Presupuestos	Ximena Reyes Oyarzun Angélica Moya Santander / Catalina Matus Valle Viáticos- María Paz Paillaman Gallardo
	Personal de Planta	DAF Departamento de Gestión de Personas Departamento de Finanzas y Presupuestos	Ximena Reyes Oyarzun Angélica Moya Santander / Catalina Matus Valle Viáticos- María Paz Paillaman Gallardo
	Personal sujeto al Código del Trabajo	DAF Departamento de Gestión de Personas Departamento de Finanzas y Presupuestos	Ximena Reyes Oyarzun Angélica Moya Santander / Catalina Matus Valle Viáticos -María Paz Paillaman Gallardo
	Personas naturales contratadas a honorarios	DAF Departamento de Gestión de Personas Departamento de Finanzas y Presupuestos	Ximena Reyes Oyarzun Angélica Moya Santander / Catalina Matus Valle Viáticos -María Paz Paillaman Gallardo
	Información estadística sobre bonificaciones	DAF Departamento Gestión de Personas Unidad de Remuneraciones y Gestión de Personas	Ximena Reyes Oyarzun / Angélica Moya Santander/Catalina Matus Valle
	Autoridades de elección popular u otra forma de designación	DAF Departamento Gestión de Personas Departamento de Finanzas y Presupuestos Unidad de Remuneraciones y Gestión de Personas	Ximena Reyes/Angélica Moya Santander / Catalina Matus Valle Marjorie Soto Velásquez



	Nómina de funcionarios que pueden realizar labores fuera de las dependencias o teletrabajo	DAF Departamento de Gestión de Personas	Nicole Montes Lemus / Ximena Reyes Oyarzun
5	Adquisiciones y contrataciones		
	Sistema de Compras Públicas	DAF Departamento Compras Públicas	Rossina Torres Paredes Néstor Maldonado Cárdenas
	Licitaciones Públicas y Privadas	DAF Departamento Compras Públicas	Rossina Torres Paredes Néstor Maldonado Cárdenas
	Actas de Evaluación de comisiones evaluadoras de licitaciones y compras públicas	DAF Departamento Compras Públicas	Rossina Torres Paredes Nestor Maldonado
	Contrataciones relativas a Bienes Inmuebles y Otras Compras	DAF Departamento Compras Públicas	Rossina Torres Paredes Néstor Maldonado Cárdenas
6	Transferencias de fondos y aportes económicos entregados		
	Transferencias reguladas por Ley N° 19.862	DIPIR Departamento Inversión Complementaria	Carlos Muñoz Ruiz
	Otras transferencias	DIPIR Departamento Inversión Complementaria	Carlos Muñoz Ruiz
7	Actos y resoluciones con efectos sobre terceras personas (patentes, permisos, derechos, concesiones, concursos otros)		
	Actos y resoluciones con efectos sobre terceros	DIPIR DAF DIFOI DIT DIDESOH DIPLADER	Cada uno de los responsables de cada División
	Registro Histórico Actos y resoluciones con efectos sobre terceros	DAF Departamento de Tecnologías de Información y Control de Gestión	Oscar Oyarzo Pérez/Nicanor Bahamonde Loustau
8	Trámites ante el organismo		
	Trámites ante el órgano	DIPIR DAF DIFOI DIT DIDESOH DIPLADER	Cada uno de los responsables de cada División
9	Subsidios y beneficios		
	Subsidios y Beneficios Propios	División que corresponda si sucediera.	



	Nómina de Beneficiarios	División que corresponda si sucediera.	Cada uno de los responsables de las divisiones
10	Mecanismos de participación ciudadana		
	Norma General de Participación ciudadana	DIDESOH DIPLADER	Claudio Ampuero Muñoz Vanessa Díaz Nahuelpan
	Mecanismos de participación ciudadana en ejecución	DIDESOH DIPLADER	Claudio Ampuero Muñoz Vanessa Díaz Nahuelpan
	Consejo Consultivo	DIDESOH DIPLADER	Claudio Ampuero Muñoz Vanessa Díaz Nahuelpan
	Mecanismos de participación ciudadana	DIDESOH DIPLADER	Claudio Ampuero Muñoz Vanessa Díaz Nahuelpan
11	Información Presupuestaria		
	Gastos de Avisaje y publicidad	DAF	María Paz Paillaman Gallardo
	Gastos de Avisaje y publicidad - desglose de gastos	DAF	María Paz Paillaman Gallardo
	Presupuesto del Órgano y Modificaciones	DAF Departamento de Finanzas y Presupuestos DIPIR Departamento Programación Presupuestaria	Andrea Águila Maldonado Marcelo Vargas Aguilar
	Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial	DAF Departamento de Finanzas y Presupuestos Departamento de Compras Públicas	Soledad Navarro Mansilla
	Informes de ejecución presupuestaria	DAF Departamento de Finanzas y Presupuestos DIPIR Departamento Programación Presupuestaria	Andrea Águila Maldonado Marcelo Vargas Aguilar
12	Auditorías al ejercicio presupuestario y aclaraciones		
	Auditorías	Unidad de Control Departamento Jurídico	Silvana Paredes González
13	Participación en otras entidades		



	Entidades en que tenga participación, representación o intervención el organismo	DIPIR DAF DIFOI DIT DIDESOH DIPLADER	Encargados de cada división, según el caso.
14	Antecedentes preparatorios de normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño		
	Antecedentes preparatorios de las normas jurídicas generales que afecten a empresas de menor tamaño	Departamento Jurídico	Mauricio Rojas Nef
15	Lobby y gestión de intereses		
	Acceso a sitio de Lobby	DAF Departamento de Tecnologías de Información y Control de Gestión	Oscar Oyarzo Pérez/Nicanor Bahamonde Loustau
16	Declaración de patrimonio e intereses Ley N°20.880		
	Declaración de patrimonio e intereses Ley N°20.880	DAF. Departamento de Gestión de Personas.	Ximena Reyes Oyarzun/Angélica Moya Santander
	Sanciones por incumplimiento Ley de Transparencia		
	Sanciones por incumplimiento Ley de Transparencia	Departamento Jurídico	Mauricio Rojas Nef
	Costos de reproducción		
	Costos de reproducción de la información solicitada	DAF Departamento de Compras Públicas	Rossina Torres Paredes Encargada Depto. Comunicaciones
	Dificultades Técnicas, Visualizadores & Plug-ins		
	Dificultades técnicas	DAF Departamento de Tecnologías de Información y Control de Gestión	Oscar Oyarzo Pérez/Nicanor Bahamonde Loustau
	Visualizadores & plug-ins	DAF Departamento de Tecnologías de Información y Control de Gestión	Oscar Oyarzo Pérez/Nicanor Bahamonde Loustau

2. Las personas indicadas en el numeral anterior deberán:
- a) Solicitar la información respectiva de su División o dependencia que debe ser publicada en la página transparencia activa.

b) Revisar y verificar que la información que se entregará para publicar, sea actualizada, verificable, que los enlaces sean los correctos y que esta información esté completa.

c) Disponer la entrega de la información reportada, en el plazo de los seis primeros días hábiles de cada mes, a través de un correo con copia la jefatura de división y a los siguientes correos: nbahamonde@goreloslagos.cl oscar.oyarzo@goreloslagos.cl iluco@goreloslagos.cl

d) La jefatura correspondiente deberá certificar el cumplimiento de estas obligaciones.



3. El cumplimiento de las responsabilidades indicadas a los encargados y jefaturas correspondientes, deberá ser considerada tanto en la evaluación de desempeño, como en la precalificación y calificación de desempeño. Para estos efectos se solicitará a la Encargada de Transparencia, un informe sobre el cumplimiento de los plazos establecidos en las instrucciones contenidas tanto en la presente resolución, como en la resolución exenta 537/2025, de este Gobierno Regional.
4. Los responsables de información definidas en el Resuelvo 1., serán medidos de acuerdo a los siguientes indicadores de gestión:
 - 4.1 Porcentaje de Responsables que remitieron la información dentro de los primeros seis días hábiles.
 - 4.2 Porcentaje de Responsables que remitieron la información fuera de los primeros seis días hábiles.
 - 4.3 Porcentaje de ítems publicados dentro del plazo legal (10 días).

Si alguno de los ítems no tiene un funcionario debidamente identificado a cargo, será el Jefe de la División respectiva, quién asuma dicha responsabilidad.

Se elaborará un Informe mensual por parte del responsable de publicar la información quién dará cuenta a través de semáforos de cumplimiento, que deberá ser remitido al Administrador Regional al día hábil siguiente al cumplimiento del plazo legal.

5. La Unidad de Control del Gobierno Regional, será quién efectúe los procedimientos de control necesarios a través de fiscalizaciones periódicas, que den cuenta del nivel de cumplimiento Institucional, debiendo reportar al Gobernador y Administrador Regional sus informes de fiscalización.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

