



DIVISIÓN JURÍDICA

AVV 450003917  
MHP  
NAC



**IMPARTE INSTRUCCIONES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY N° 20.285, SOBRE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN LA SUBSECRETARIA DE ECONOMIA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO, Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCION QUE INDICA.**

**R. A. EXENTA N° 1896 /**

**SANTIAGO, 08 JUN. 2017**

**VISTOS:** Lo dispuesto en la Constitución Política de la Republica, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia de la República; en la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en el decreto con fuerza de ley N° 88, del Ministerio de Hacienda, de 1953; en el decreto supremo N° 747, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, de 1953; en la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública; en la ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la ley N° 20.416, que fijó normas especiales para las empresas de menor tamaño; en la ley N° 20.423, que creó una nueva institucionalidad en turismo; en el decreto supremo N° 13, de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprobó el Reglamento de la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública; en las resoluciones N°s 1.600 de 2008, y 10, de 2017, de la Contraloría General de la República; y en la Instrucción General N° 11, de 2013, del Consejo para la Transparencia.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que, con fecha 30 de diciembre de 2011, se dictó la resolución administrativa exenta N° 2.969, de este origen, la cual impartió instrucciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la ley N° 20.285 en la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.
- 2.- Que, el objetivo de este servicio en materia de transparencia radica en la implementación de medidas tendientes a mejorar los procedimientos internos relativos a mantener actualizado el banner de Gobierno Transparente, y también otorgar respuesta a las solicitudes de acceso a la información que realicen las personas.

**RESUELVO:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Establézcase el siguiente instructivo tendiente a dar cabal cumplimiento a las obligaciones establecidas por la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, para la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor en los ámbitos de Transparencia Activa y Pasiva.

**TITULO I**

**TRANSPARENCIA ACTIVA**

**Artículo 1°: Ámbito de aplicación personal:** Los funcionarios de planta y a contrata, y el personal a honorarios de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, deberán dar cabal cumplimiento a las obligaciones contenidas en la ley N° 20.285, sobre Acceso a la información Pública, especialmente en cuanto a lo establecido en sus Títulos III y VI, y en el Reglamento del referido texto legal.



**Artículo 2°: Sujetos que intervienen en el Procedimiento de Transparencia Activa y sus funciones:** Para el cumplimiento de las normas en materia de transparencia activa, se establecen los siguientes sujetos que intervendrán en el procedimiento, indicándose para cada uno de ellos las obligaciones que por este acto se asignan:

1.- Responsables: Serán los funcionarios de planta y a contrata, y los servidores estatales, que por este acto se indican en la siguiente tabla, en adelante denominados los "responsables", a quienes les corresponderá generar mensualmente la información actualizada a publicar según el ámbito de sus competencias.

Los responsables serán designados mediante correo electrónico dirigido a la Unidad de Auditoría Interna y al Coordinador de Transparencia, con copia a la Unidad de Tecnología de la Información.

Ítem de información	Cargo y área de desempeño
Marco normativo	Abogado de la División Jurídica
Potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo y de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.	Abogado de la División Jurídica
Actos y documentos que han sido objeto de publicación en el Diario Oficial	Abogado de la División Jurídica
Actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros	Abogado de la División Jurídica
Estructura orgánica	Abogado de la División Jurídica
Facultades, funciones y atribuciones de cada una de las unidades u órganos internos	Abogado de la División Jurídica
Planta de personal titular, a contrata y a honorarios, con las correspondientes remuneraciones.	Encargado del Departamento Administrativo o el profesional que esta designe.
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.	Encargado de la Unidad de Servicios Generales o el profesional que este designe.
Transferencias de fondos públicos que se efectúen, incluyendo todo aporte económico entregado a personas jurídicas o naturales directamente o mediante procedimientos concursales, sin que estas o aquellas realicen una contraprestación recíproca en bienes o servicios.	Encargado del Departamento Administrativo o el profesional que esta designe.
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.	Encargado del Departamento Administrativo o el profesional que esta designe.
Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario y, en su caso, las aclaraciones que procedan.	Profesional de la Unidad de Auditoría Interna.
Trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que presta esta Subsecretaría.	Profesional del Departamento de Cooperativas.
Mecanismos de participación ciudadana.	Encargado de la División de Empresas de Menor Tamaño o el profesional que éste designe.
Diseño, montos asignados y criterio de acceso a los programas de subsidios y otros beneficios que entregue la Subsecretaría, además de las nóminas de beneficiarios de los programas sociales en ejecución.	No aplica.
Entidades en que se tenga participación, representación e intervención, cualquiera sea su naturaleza y el fundamento normativo que la justifica.	Abogado de la División Jurídica.
Índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados.	Abogado de la división jurídica
Antecedentes preparatorios de normas generales que afecten a las empresas de menor tamaño.	Profesional de la división de empresas de menor tamaño.

1.1.- los responsables designados por sus jefaturas directas, cuando sea el caso, para elaborar la información correspondiente a cada una de las planillas de información establecidas en el cuadro anterior, que serán publicadas en el sitio electrónico [www.economia.cl](http://www.economia.cl) en el banner de Gobierno Transparente dispuesto al efecto, estarán obligados a cautelar que el contenido de la información proporcionada sea exacto y oportuno en su actualización u vigencia, debiendo proporcionar la información mediante el llenado de las planillas disponibles en la página web: [www.gobiernotransparente.cl](http://www.gobiernotransparente.cl).

En los casos que corresponda, y en la medida que se encuentre vigente un convenio de colaboración con la referida Subsecretaría y la Subsecretaría de Empresas de Menor Tamaño, las referidas planillas también contendrán la información respecto de la Subsecretaría de Turismo.

1.2.- los responsables de aquella información contenida en sitios web externos, deberán precaver que la información proporcionada en los referidos sitios sea correcta y que opere normalmente, los que deberán monitorear periódicamente con posterioridad a la fecha de su actualización. En cumplimiento de esta obligación, de existir algún inconveniente con el vínculo, el responsable deberá informarlo a la Unidad de Tecnología de la Información de la Subsecretaría, mediante correo electrónico dirigido a la dirección de correo: [gobiernotransparente@economia.cl](mailto:gobiernotransparente@economia.cl), con copia al Comité de Transparencia Activa [transparenciaactiva@economia.cl](mailto:transparenciaactiva@economia.cl).

Ítem de información (literales del artículo 7 de la ley N° 20.285	URL
g) actos y resoluciones	Leychile ( <a href="http://www.leychile.cl">www.leychile.cl</a> )
e)compras y adquisiciones	Dirección de compras y contratación pública.
f) trasferencias de fondos públicos	Registro ley N 19.862
h) tramites	chileclíc
k) presupuesto	Dirección de presupuestos.

2.- Unidad de Tecnología de la Información: Unidad funcional responsable de actualizar el banner cuando corresponda y de la publicación oportuna de los contenidos enviados por los responsables. Esta función será ejercida por el Encargado de la referida unidad o por la persona que éste designe al efecto, mediante correo electrónico.

3.- Auditoría Interna: Unidad funcional a quien se le asigna, conforme lo establece el artículo 9 de la ley N° 20.285, y 54 de su reglamento, la función de velar por la observancia de las normas establecidas en el Título III de la Ley, debiendo para ello efectuar controles preventivos, destinados a controlar el debido cumplimiento de las labores ejecutadas por los sujetos que intervienen en el procedimiento, y precaver hechos o circunstancias que motiven la configuración de infracciones en el ámbito de Transparencia Activa.

**Artículo 3: Oportunidad en que se cumplirán las obligaciones en el ámbito de Transparencia Activa:** La actualización de la información que debe publicarse se efectuará mensualmente, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, conforme lo establecido en el artículo 50 del reglamento de la ley N° 20.285.

En el caso de la información a que se refiere el artículo quinto de la ley N° 20.416, la información se actualizará cada vez que existan antecedentes preparatorios relativos a la dictación, modificación o derogación de normas que afecten a empresas de menor tamaño con, a lo menos, quince días de anticipación a la dictación de la norma general y, excepcionalmente, en caso de urgencia, con un día de anterioridad a ello.

**Artículo 4°: Procedimiento de ejecución en el ámbito de Transparencia Activa:** las obligaciones establecidas por la ley N° 20.285 en este ámbito se llevarán a cabo conforme a las siguientes fases:

1.- Generación de la información: A comienzo de cada mes, los responsables deberán generar la información a publicar y/o actualizar, con fecha de corte al último día del mes que se está reportando, tomando en consideración los posibles cambios a los requisitos y/o formalidades, información que deberán reportar por correo electrónico, adjuntando los archivos correspondientes a las direcciones de correo: [informatica@economia.cl](mailto:informatica@economia.cl), [transparenciaactiva@economia.cl](mailto:transparenciaactiva@economia.cl) y [gobiernotransparente@economia.cl](mailto:gobiernotransparente@economia.cl), dentro de los primeros siete días hábiles del mes.

Caso especial de la información a que se refiere el artículo quinto de la ley N° 20.416: respecto de la información relativa a los antecedentes preparatorios de normas generales que afecten a las empresas de menor tamaño, el encargado deberá remitir correo electrónico a la dirección de correo [informatica@economia.cl](mailto:informatica@economia.cl), [transparenciaactiva@economia.cl](mailto:transparenciaactiva@economia.cl) y [gobiernotransparente@economia.cl](mailto:gobiernotransparente@economia.cl), la información relativa a la dictación, modificación o derogación de normas que afecten a a empresas de menor tamaño con, a lo menos, dieciocho (18) días hábiles de anticipación a la dictación de la norma general y, excepcionalmente, en casos de urgencia, con dos días hábiles de anterioridad a ello.

2.- Todo flujo de información pertinente será canalizado a la Unidad de Tecnología de la Información a los correos electrónicos [informatica@economia.cl](mailto:informatica@economia.cl), [gobiernotransparente@economia.cl](mailto:gobiernotransparente@economia.cl) y [transparenciaactiva@economia.cl](mailto:transparenciaactiva@economia.cl) para ser incorporada al banner de Gobierno Transparente en su página de desarrollo. Lo anterior, sin perjuicio de que la referida unidad establezca otro medio o canal de comunicación más expedito.

3.- Él o la profesional designado por el encargado de la Unidad de Tecnología de la Información deberá encargarse, sea directamente o través del sistema pertinente, de que la información esté publicada y actualizada a más tardar dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes.

En el caso de la información relativa a los antecedentes preparatorios de normas generales que afecten a las empresas de menor tamaño, dicha publicación se realizara, a más tardar, al día hábil siguiente que le sea instruida su actualización.

4.- Una vez realizada la actualización el encargado de la Unidad de Tecnología de la Información, o quien lo reemplace, enviara dentro del mismo día de la actualización, un correo electrónico informando el cumplimiento de la obligación indicada en el punto anterior, dirigido a los correos electrónicos [informatica@economia.cl](mailto:informatica@economia.cl) y [transparenciaactiva@economia.cl](mailto:transparenciaactiva@economia.cl).

5.- los responsables de dar cuenta de la información a publicar, deberán monitorear periódicamente, con posterioridad a la fecha de actualización, que aquella información contenida en sitios web externos, sea correcta y que los respectivos enlaces operen normalmente, reportando de su resultado a la Unidad de Tecnología de la Información de la subsecretaría, mediante correo electrónico dirigido a las direcciones de correo: [gobiernotransparente@economia.cl](mailto:gobiernotransparente@economia.cl), [transparenciaactiva@economia.cl](mailto:transparenciaactiva@economia.cl) y [informatica@economia.cl](mailto:informatica@economia.cl).

**Artículo 5°: Coordinador de Transparencia:** Se designará por el Departamento Administrativo, a un Coordinador de Transparencia, quien tendrá la labor de recordar a todos los encargados de generar la información de cada unidad, el primer día hábil del mes, que deben remitir la información necesaria para la correcta actualización del banner de transparencia, quien a su vez llevará un control de la información que le será remitida.

**Artículo 6°: Fiscalización:** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la ley N° 20.285, será obligación de la unidad de Auditoría Interna de la Subsecretaría velar por la observancia de las normas establecidas en el Título III de la ley, y especialmente, efectuar controles, destinados a asegurar el debido cumplimiento de las normas contenidas en el título I, del presente instructivo.

## TÍTULO II

### Transparencia Pasiva

**Artículo 7°: Ámbito de aplicación.** El presente Instructivo es aplicable a todos los (as) funcionarios (as) de planta y contrata; y el personal a honorarios de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

**Artículo 8°: Sujetos que intervienen en el procedimiento de Transparencia Pasiva y sus funciones.**

1.- Solicitante: Persona que ejerce el derecho a requerir información pública.

2.- Funcionaria de la División Jurídica encargada de administrar el Portal de Transparencia, esto es realizar todas las acciones que la plataforma dispone para la tramitación de las solicitudes.

3.- Encargado de Transparencia: Profesional de la División Jurídica a cargo del análisis jurídico de cada una de las solicitudes de acceso a la información que ingresen a través del Portal de Transparencia, como también de hacer los descargos ante el Consejo para la Transparencia por eventuales reclamos.

5.- Funcionarios designados como contrapartes: Serán designados por su jefe directo, a solicitud de quien haga las funciones de Jefe de Gabinete de la Subsecretaría/o o Jefa de la División Jurídica, para actuar como responsables de proveer a la Encargada de Transparencia los antecedentes que sean de su competencia, en el tiempo y forma que para ello se establezca.

Cada contraparte tendrá asignado perfil de usuario y contraseña para remitir sus antecedentes a través del Portal de Transparencia, con el objeto de que todas sus acciones sean registradas y pasen a formar parte integrante del expediente administrativo de cada solicitud.

**Artículo 9°: Portal de Transparencia del Estado.** La Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño suscribió un convenio con el Consejo para la Transparencia el cual pone a disposición gratuitamente la plataforma tecnológica del Portal de Transparencia del Estado para el cumplimiento de las obligaciones descritas en la ley N° 20.285.

**Artículo 10°: Procedimiento contemplado para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información.**

1. Las solicitudes de acceso a la información pueden ser recepcionadas a través del Portal de Transparencia o bien en formato carta o formulario dispuesto al efecto. En este último caso, la funcionaria/o que administra el Portal será la encargada de ingresar los requerimientos a dicha plataforma.

2. Una vez recepcionada la solicitud en el Portal, será analizada por la Encargada de Transparencia, quien, en caso necesario, solicitará a las contrapartes los antecedentes que sean de su competencia para otorgar acceso a la información al requirente o bien aplicar alguna de las causales de secreto o reserva que contempla la ley.
3. Todas las acciones que se realicen serán a través del Portal de Transparencia, con el objeto de que se mantenga un expediente electrónico que contemple la historia fidedigna de cada una de las solicitudes recibidas.
4. El plazo para responder las solicitudes es de 20 días hábiles, según lo establece la ley N° 20.285 en su artículo 14. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, dicho plazo podrá ser menor en atención a las metas internas que se fijan anualmente en este Organismo.
5. Las notificaciones serán realizadas a través del Portal de Transparencia.

### TÍTULO III

#### Consideraciones finales

**Artículo 11° : Ejecución personal y mecanismos de reemplazo:** Los (as) funcionarios (as) de planta y contrata; y, el personal a honorarios de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, designados como responsables por sus respectivas jefaturas, en las materias indicadas en el Título I y II, deberán ejercer las funciones encomendadas personalmente, pudiendo ser sustituidos mediante los mecanismos de reemplazo establecidos en la ley N°18.834, o por su jefatura, según el caso.

**Artículo 12°: Responsabilidad:** El incumplimiento por parte de los funcionarios (as) de planta y a contrata, y del personal a honorarios de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, de las obligaciones señaladas en este acto administrativo dará lugar a la determinación de la responsabilidad administrativa que procediere, conforme a las normas establecidas en el Título V de la ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; y, en su caso, a la terminación anticipada de sus servicios.

**ARTICULO SEGUNDO:** Desígnese a contar de la vigencia de este acto administrativo, como coordinador de transparencia aludido en el artículo 5° del instructivo transcrito anteriormente, a don Alejandro Menanteau Olmí, servidor a honorarios de esta Subsecretaría.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente resolución entrará en vigencia a contar de la total tramitación del presente acto administrativo quedando sin efecto, a partir de esa fecha, la resolución administrativa exenta N°2.969, de 30 de diciembre de 2011, de este origen.

#### ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

  
**NATALIA PIERGENTILI DOMENECH**  
**SUBSECRETARIA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO**

Distribución

Gabinete Ministro de Economía, Fomento y Turismo  
Gabinete Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño  
División Jurídica  
División de Empresas de Menor Tamaño  
División Política y Comercial e Industrial  
Departamento Administrativo  
Departamento de Cooperativas  
Unidad de Tecnologías de la Comunicación  
Auditoría Interna  
Oficina de Partes



*Handwritten signature*

MEMORÁNDUM N° 450003917

**A :** ANA VARGAS VALENZUELA  
JEFA DIVISIÓN JURÍDICA

**DE :** CLAUDIO PÉREZ ÁLVAREZ  
ENCARGADO DE AUDITORÍA INTERNA

**REF. :** Solicita acto administrativo.

**FECHA :** 31 de mayo de 2017

---

Mediante el presente y junto con saludarla, se adjunta propuesta en donde se imparten Instrucciones para dar cumplimiento a la Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública”, de esta Subsecretaría, para lo cual le agradecería la tramitación del acto administrativo respectivo.

Sin otro particular, le saluda atentamente:



**CLAUDIO PÉREZ ÁLVAREZ**  
ENCARGADO DE AUDITORÍA INTERNA

CPA/mca  
Distribución:

- Auditoría Interna
- Nicolás Adasme



DIVISIÓN JURÍDICA

AVV

MHP

NAC



**IMPORTE INSTRUCCIONES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY N° 20.285, SOBRE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN LA SUBSECRETARIA DE ECONOMIA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO, Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCION QUE INDICA.**

**R. A. EXENTA N° 1896 /**

**SANTIAGO, 08 JUN. 2017**

**VISTOS:** Lo dispuesto en la Constitución Política de la República, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia de la República; en la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en el decreto con fuerza de ley N° 88, del Ministerio de Hacienda, de 1953; en el decreto supremo N° 747, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, de 1953; en la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública; en la ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la ley N° 20.416, que fijó normas especiales para las empresas de menor tamaño; en la ley N° 20.423, que creó una nueva institucionalidad en turismo; en el decreto supremo N° 13, de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprobó el Reglamento de la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública; en las resoluciones N°s 1.600 de 2008, y 10, de 2017, de la Contraloría General de la República; y en la Instrucción General N° 11, de 2013, del Consejo para la Transparencia.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que, con fecha 30 de diciembre de 2011, se dictó la resolución administrativa exenta N° 2.969, de este origen, la cual impartió instrucciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la ley N° 20.285 en la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

2.- Que, el objetivo de este servicio en materia de transparencia radica en la implementación de medidas tendientes a mejorar los procedimientos internos relativos a mantener actualizado el banner de Gobierno Transparente, y también otorgar respuesta a las solicitudes de acceso a la información que realicen las personas.

**RESUELVO:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Establézcase el siguiente instructivo tendiente a dar cabal cumplimiento a las obligaciones establecidas por la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, para la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor en los ámbitos de Transparencia Activa y Pasiva.

**TITULO I**

**TRANSPARENCIA ACTIVA**

**Artículo 1°: Ámbito de aplicación personal:** Los funcionarios de planta y a contrata, y el personal a honorarios de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, deberán dar cabal cumplimiento a las obligaciones contenidas en la ley N° 20.285, sobre Acceso a la información Pública, especialmente en cuanto a lo establecido en sus Títulos III y VI, y en el Reglamento del referido texto legal.

**Artículo 2º: Sujetos que intervienen en el Procedimiento de Transparencia Activa y sus funciones:** Para el cumplimiento de las normas en materia de transparencia activa, se establecen los siguientes sujetos que intervendrán en el procedimiento, indicándose para cada uno de ellos las obligaciones que por este acto se asignan:

1.- Responsables: Serán los funcionarios de planta y a contrata, y los servidores estatales, que por este acto se indican en la siguiente tabla, en adelante denominados los "responsables", a quienes les corresponderá generar mensualmente la información actualizada a publicar según el ámbito de sus competencias.

Los responsables serán designados mediante correo electrónico dirigido a la Unidad de Auditoría Interna y al Coordinador de Transparencia, con copia a la Unidad de Tecnología de la Información.

Ítem de información	Cargo y área de desempeño
Marco normativo	Abogado de la División Jurídica
Potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo y de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.	Abogado de la División Jurídica
Actos y documentos que han sido objeto de publicación en el Diario Oficial	Abogado de la División Jurídica
Actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros	Abogado de la División Jurídica
Estructura orgánica	Abogado de la División Jurídica
Facultades, funciones y atribuciones de cada una de las unidades u órganos internos	Abogado de la División Jurídica
Planta de personal titular, a contrata y a honorarios, con las correspondientes remuneraciones.	Encargado del Departamento Administrativo o el profesional que esta designe.
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.	Encargado de la Unidad de Servicios Generales o el profesional que este designe.
Transferencias de fondos públicos que se efectúen, incluyendo todo aporte económico entregado a personas jurídicas o naturales directamente o mediante procedimientos concursales, sin que estas o aquellas realicen una contraprestación recíproca en bienes o servicios.	Encargado del Departamento Administrativo o el profesional que esta designe.
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.	Encargado del Departamento Administrativo o el profesional que esta designe.
Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario y, en su caso, las aclaraciones que procedan.	Profesional de la Unidad de Auditoría Interna.
Trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que presta esta Subsecretaría.	Profesional del Departamento de Cooperativas.
Mecanismos de participación ciudadana.	Encargado de la División de Empresas de Menor Tamaño o el profesional que éste designe.
Diseño, montos asignados y criterio de acceso a los programas de subsidios y otros beneficios que entregue la Subsecretaría, además de las nóminas de beneficiarios de los programas sociales en ejecución.	No aplica.
Entidades en que se tenga participación, representación e intervención, cualquiera sea su naturaleza y el fundamento normativo que la justifica.	Abogado de la División Jurídica.
Índice de actos y documentos calificados como secretos o reservados.	Abogado de la división jurídica
Antecedentes preparatorios de normas generales que afecten a las empresas de menor tamaño.	Profesional de la división de empresas de menor tamaño.

1.1.- los responsables designados por sus jefaturas directas, cuando sea el caso, para elaborar la información correspondiente a cada una de las planillas de información establecidas en el cuadro anterior, que serán publicadas en el sitio electrónico [www.economia.cl](http://www.economia.cl) en el banner de Gobierno Transparente dispuesto al efecto, estarán obligados a cautelar que el contenido de la información proporcionada sea exacto y oportuno en su actualización u vigencia, debiendo proporcionar la información mediante el llenado de las planillas disponibles en la página web: [www.gobiernotransparente.cl](http://www.gobiernotransparente.cl).

En los casos que corresponda, y en la medida que se encuentre vigente un convenio de colaboración con la referida Subsecretaría y la Subsecretaría de Empresas de Menor Tamaño, las referidas planillas también contendrán la información respecto de la Subsecretaría de Turismo.

1.2.- los responsables de aquella información contenida en sitios web externos, deberán precaver que la información proporcionada en los referidos sitios sea correcta y que opere normalmente, los que deberán monitorear periódicamente con posterioridad a la fecha de su actualización. En cumplimiento de esta obligación, de existir algún inconveniente con el vínculo, el responsable deberá informarlo a la Unidad de Tecnología de la Información de la Subsecretaría, mediante correo electrónico dirigido a la dirección de correo: [gobiernotransparente@economia.cl](mailto:gobiernotransparente@economia.cl), con copia al Comité de Transparencia Activa [transparenciaactiva@economia.cl](mailto:transparenciaactiva@economia.cl).

Ítem de información (literales del artículo 7 de la ley N° 20.285)	URL
g) actos y resoluciones	Leychile ( <a href="http://www.leychile.cl">www.leychile.cl</a> )
e)compras y adquisiciones	Dirección de compras y contratación pública.
f) transferencias de fondos públicos	Registro ley N 19.862
h) tramites	chileclíc
k) presupuesto	Dirección de presupuestos.

2.- Unidad de Tecnología de la Información: Unidad funcional responsable de actualizar el banner cuando corresponda y de la publicación oportuna de los contenidos enviados por los responsables. Esta función será ejercida por el Encargado de la referida unidad o por la persona que éste designe al efecto, mediante correo electrónico.

3.- Auditoría Interna: Unidad funcional a quien se le asigna, conforme lo establece el artículo 9 de la ley N° 20.285, y 54 de su reglamento, la función de velar por la observancia de las normas establecidas en el Título III de la Ley, debiendo para ello efectuar controles preventivos, destinados a controlar el debido cumplimiento de las labores ejecutadas por los sujetos que intervienen en el procedimiento, y precaver hechos o circunstancias que motiven la configuración de infracciones en el ámbito de Transparencia Activa.

**Artículo 3: Oportunidad en que se cumplirán las obligaciones en el ámbito de Transparencia Activa:** La actualización de la información que debe publicarse se efectuará mensualmente, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, conforme lo establecido en el artículo 50 del reglamento de la ley N° 20.285.

En el caso de la información a que se refiere el artículo quinto de la ley N° 20.416, la información se actualizará cada vez que existan antecedentes preparatorios relativos a la dictación, modificación o derogación de normas que afecten a empresas de menor tamaño con, a lo menos, quince días de anticipación a la dictación de la norma general y, excepcionalmente, en caso de urgencia, con un día de anterioridad a ello.

**Artículo 4°: Procedimiento de ejecución en el ámbito de Transparencia Activa:** las obligaciones establecidas por la ley N° 20.285 en este ámbito se llevarán a cabo conforme a las siguientes fases:

1.- Generación de la información: A comienzo de cada mes, los responsables deberán generar la información a publicar y/o actualizar, con fecha de corte al último día del mes que se está reportando, tomando en consideración los posibles cambios a los requisitos y/o formalidades, información que deberán reportar por correo electrónico, adjuntando los archivos correspondientes a las direcciones de correo: [informatica@economia.cl](mailto:informatica@economia.cl), [transparenciaactiva@economia.cl](mailto:transparenciaactiva@economia.cl) y [gobiernotransparente@economia.cl](mailto:gobiernotransparente@economia.cl), dentro de los primeros siete días hábiles del mes.

Caso especial de la información a que se refiere el artículo quinto de la ley N° 20.416: respecto de la información relativa a los antecedentes preparatorios de normas generales que afecten a las empresas de menor tamaño, el encargado deberá remitir correo electrónico a la dirección de correo [informatica@economia.cl](mailto:informatica@economia.cl), [transparenciaactiva@economia.cl](mailto:transparenciaactiva@economia.cl) y [gobiernotransparente@economia.cl](mailto:gobiernotransparente@economia.cl), la información relativa a la dictación, modificación o derogación de normas que afecten a a empresas de menor tamaño con, a lo menos, dieciocho (18) días hábiles de anticipación a la dictación de la norma general y, excepcionalmente, en casos de urgencia, con dos días hábiles de anterioridad a ello.

2.- Todo flujo de información pertinente será canalizado a la Unidad de Tecnología de la Información a los correos electrónicos [informatica@economia.cl](mailto:informatica@economia.cl), [gobiernotransparente@economia.cl](mailto:gobiernotransparente@economia.cl) y [transparenciaactiva@economia.cl](mailto:transparenciaactiva@economia.cl) para ser incorporada al banner de Gobierno Transparente en su página de desarrollo. Lo anterior, sin perjuicio de que la referida unidad establezca otro medio o canal de comunicación más expedito.

3.- Él o la profesional designado por el encargado de la Unidad de Tecnología de la Información deberá encargarse, sea directamente o través del sistema pertinente, de que la información esté publicada y actualizada a más tardar dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes.

En el caso de la información relativa a los antecedentes preparatorios de normas generales que afecten a las empresas de menor tamaño, dicha publicación se realizara, a más tardar, al día hábil siguiente que le sea instruida su actualización.

4.- Una vez realizada la actualización el encargado de la Unidad de Tecnología de la Información, o quien lo reemplace, enviara dentro del mismo día de la actualización, un correo electrónico informando el cumplimiento de la obligación indicada en el punto anterior, dirigido a los correos electrónicos [informatica@economia.cl](mailto:informatica@economia.cl) y [transparenciaactiva@economia.cl](mailto:transparenciaactiva@economia.cl).

5.- los responsables de dar cuenta de la información a publicar, deberán monitorear periódicamente, con posterioridad a la fecha de actualización, que aquella información contenida en sitios web externos, sea correcta y que los respectivos enlaces operen normalmente, reportando de su resultado a la Unidad de Tecnología de la Información de la subsecretaría, mediante correo electrónico dirigido a las direcciones de correo: [gobiernotransparente@economia.cl](mailto:gobiernotransparente@economia.cl), [transparenciaactiva@economia.cl](mailto:transparenciaactiva@economia.cl) y [informatica@economia.cl](mailto:informatica@economia.cl).

**Artículo 5°: Coordinador de Transparencia:** Se designará por el Departamento Administrativo, a un Coordinador de Transparencia, quien tendrá la labor de recordar a todos los encargados de generar la información de cada unidad, el primer día hábil del mes, que deben remitir la información necesaria para la correcta actualización del banner de transparencia, quien a su vez llevará un control de la información que le será remitida.

**Artículo 6°: Fiscalización:** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la ley N° 20.285, será obligación de la unidad de Auditoría Interna de la Subsecretaría velar por la observancia de las normas establecidas en el Título III de la ley, y especialmente, efectuar controles, destinados a asegurar el debido cumplimiento de las normas contenidas en el título I, del presente instructivo.

## TÍTULO II

### Transparencia Pasiva

**Artículo 7°: Ámbito de aplicación.** El presente Instructivo es aplicable a todos los (as) funcionarios (as) de planta y contrata; y el personal a honorarios de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

**Artículo 8°: Sujetos que intervienen en el procedimiento de Transparencia Pasiva y sus funciones.**

- 1.- Solicitante: Persona que ejerce el derecho a requerir información pública.
- 2.- Funcionaria de la División Jurídica encargada de administrar el Portal de Transparencia, esto es realizar todas las acciones que la plataforma dispone para la tramitación de las solicitudes.
- 3.- Encargado de Transparencia: Profesional de la División Jurídica a cargo del análisis jurídico de cada una de las solicitudes de acceso a la información que ingresen a través del Portal de Transparencia, como también de hacer los descargos ante el Consejo para la Transparencia por eventuales reclamos.
- 5.- Funcionarios designados como contrapartes: Serán designados por su jefe directo, a solicitud de quien haga las funciones de Jefe de Gabinete de la Subsecretaría/o o Jefa de la División Jurídica, para actuar como responsables de proveer a la Encargada de Transparencia los antecedentes que sean de su competencia, en el tiempo y forma que para ello se establezca.

Cada contraparte tendrá asignado perfil de usuario y contraseña para remitir sus antecedentes a través del Portal de Transparencia, con el objeto de que todas sus acciones sean registradas y pasen a formar parte integrante del expediente administrativo de cada solicitud.

**Artículo 9°: Portal de Transparencia del Estado.** La Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño suscribió un convenio con el Consejo para la Transparencia el cual pone a disposición gratuitamente la plataforma tecnológica del Portal de Transparencia del Estado para el cumplimiento de las obligaciones descritas en la ley N° 20.285.

**Artículo 10°: Procedimiento contemplado para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información.**

1. Las solicitudes de acceso a la información pueden ser recepcionadas a través del Portal de Transparencia o bien en formato carta o formulario dispuesto al efecto. En este último caso, la funcionaria/o que administra el Portal será la encargada de ingresar los requerimientos a dicha plataforma.

2. Una vez recepcionada la solicitud en el Portal, será analizada por la Encargada de Transparencia, quien, en caso necesario, solicitará a las contrapartes los antecedentes que sean de su competencia para otorgar acceso a la información al requirente o bien aplicar alguna de las causales de secreto o reserva que contempla la ley.
3. Todas las acciones que se realicen serán a través del Portal de Transparencia, con el objeto de que se mantenga un expediente electrónico que contemple la historia fidedigna de cada una de las solicitudes recibidas.
4. El plazo para responder las solicitudes es de 20 días hábiles, según lo establece la ley N° 20.285 en su artículo 14. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, dicho plazo podrá ser menor en atención a las metas internas que se fijan anualmente en este Organismo.
5. Las notificaciones serán realizadas a través del Portal de Transparencia.

### TÍTULO III

#### Consideraciones finales

**Artículo 11° : Ejecución personal y mecanismos de reemplazo:** Los (as) funcionarios (as) de planta y contrata; y, el personal a honorarios de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, designados como responsables por sus respectivas jefaturas, en las materias indicadas en el Título I y II, deberán ejercer las funciones encomendadas personalmente, pudiendo ser sustituidos mediante los mecanismos de reemplazo establecidos en la ley N°18.834, o por su jefatura, según el caso.

**Artículo 12°: Responsabilidad:** El incumplimiento por parte de los funcionarios (as) de planta y a contrata, y del personal a honorarios de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, de las obligaciones señaladas en este acto administrativo dará lugar a la determinación de la responsabilidad administrativa que procediere, conforme a las normas establecidas en el Título V de la ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; y, en su caso, a la terminación anticipada de sus servicios.

**ARTICULO SEGUNDO:** Desígnese a contar de la vigencia de este acto administrativo, como coordinador de transparencia aludido en el artículo 5° del instructivo transcrito anteriormente, a don Alejandro Menanteau Olmí, servidor a honorarios de esta Subsecretaría.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente resolución entrará en vigencia a contar de la total tramitación del presente acto administrativo quedando sin efecto, a partir de esa fecha, la resolución administrativa exenta N°2.969, de 30 de diciembre de 2011, de este origen.

#### ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

  
**NATALIA PIERGENTILI DOMENECH**  
**SUBSECRETARIA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO**

Distribución

Gabinete Ministro de Economía, Fomento y Turismo  
 Gabinete Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño  
 División Jurídica  
 División de Empresas de Menor Tamaño  
 División Política y Comercial e Industrial  
 Departamento Administrativo  
 Departamento de Cooperativas  
 Unidad de Tecnologías de la Comunicación  
 Auditoría Interna  
 Oficina de Partes

