



Reg. 041/FF

OFICIO CIRCULAR N°**012****ANT.:** Ley N° 21.516 de Presupuestos del Sector Público para el año 2023.**MAT.:** Instrucciones específicas.**SANTIAGO,** 17 FEB 2023**DE : DIRECTORA DE PRESUPUESTOS****A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN**

En virtud de lo dispuesto en la Ley N° 21.516 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2023, la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda ha establecido los siguientes parámetros técnicos e instrucciones para el arriendo de bienes inmuebles, renovación de arriendos vigentes y arriendo de infraestructura temporal, así como las instrucciones para adquirir, a cualquier título, tomar en arrendamiento o convenir, mediante cualquier tipo de contrato, que les sean proporcionados, los bienes o servicios a que se refiere el artículo 12 de la citada ley, y que se acompañan al presente Oficio, en adelante las "Instrucciones".

Las Instrucciones se aplicarán para los órganos y servicios públicos del Gobierno Central incluidos la Ley N° 21.516, las empresas del Estado y aquellas en que el Estado, sus instituciones o empresas, tengan aporte de capital igual o superior al cincuenta por ciento. En el caso de la Agencia Nacional de Inteligencia, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, sólo se exceptuarán aquellas referidas a compras de material bélico y aquellas asociadas a labores de inteligencia.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,



JAVIERA MARTINEZ FARIÑA
Directora de Presupuestos

En virtud de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N° 21.516 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2023, o el que lo reemplace en futuras leyes de presupuestos, y en el artículo 14 de la Ley N° 20.128, sobre Responsabilidad Fiscal, la Dirección de Presupuestos (DIPRES) ha establecido los siguientes parámetros técnicos e instrucciones, que deberán cumplir los órganos y servicios públicos regidos presupuestariamente por el decreto ley N° 1.263, de 1975, para adquirir a cualquier título, tomar en arrendamiento o convenir, mediante cualquier tipo de contrato, los bienes y servicios señalados en el citado artículo 12.

1. ADQUISICIÓN Y ARRIENDO DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS DESTINADOS AL TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS Y/O DE CARGA

1.1 Adquisición de vehículos

Sólo en el caso que el valor unitario de compra del (los) vehículo (s) sea superior a los especificados en el numeral 15 del Oficio Circular N°4 de 01.02.2023 (o el que lo reemplace en futuras leyes de presupuestos) o tenga una antigüedad inferior a 8 años, deberá solicitarse autorización a DIPRES, con al menos 30 días de anticipación a la fecha estimada de la adquisición del (los) vehículo (s). En la solicitud de autorización deberán incorporarse, al menos, los siguientes antecedentes técnicos:

- i. Descripción del problema que se busca solucionar con la adquisición.
- ii. Cantidad de vehículos a adquirir.
- iii. Incluir al menos 03 (tres) alternativas factibles de solución, las que deben contar con, al menos, la siguiente información del(los) vehículo(s) a adquirir:
 - Especificaciones técnicas (marca, modelo, etc.).
 - Costo unitario y costo total (en la moneda en la que se realizará la compra).
 - Respaldos económicos (por ejemplo, cotizaciones).
- iv. Descripción de los criterios aplicados para la selección de la alternativa propuesta.
- v. Modalidad de adquisición. En primera instancia, se debe especificar si el vehículo se encuentra disponible en la tienda de convenio marco. En caso de que así fuese, pero se esté solicitando autorización para adquirirlo mediante otra modalidad de compra, el organismo debe incluir las justificaciones del caso.

1.2 Arriendo de vehículos

Se deberá solicitar autorización a DIPRES con al menos 60 días de anticipación a la fecha estimada del inicio del contrato de arriendo del (los) vehículo (s). En la solicitud de autorización deberán incorporarse, al menos, los siguientes antecedentes técnicos:

- i. Los mismos antecedentes solicitados para la adquisición de vehículos indicados en el numeral anterior.
- ii. Período de contratación, especificando la fecha de inicio y la cantidad de días y/o meses de arriendo del(los) vehículo(s).

Sin perjuicio de lo anterior, no se requerirá la autorización de DIPRES, en los siguientes casos:

- a) cuando los contratos de arriendo se renueven en conformidad a lo establecido en las cláusulas de renovación automática del mismo;

- b) cuando los contratos de arriendo no tengan cambio alguno respecto de los términos acordados en el contrato vigente, siempre y cuando éste hubiere sido autorizado por DIPRES;
- c) cuando los contratos no comprometan recursos más allá de la Ley de Presupuestos aprobada para cada año y se financien con cargo al presupuesto vigente del servicio.

2. ADQUISICIÓN Y ARRIENDO DE BIENES Y SERVICIOS SUJETOS AL PROCESO DE COMPRAS COORDINADAS Y EXCEPCIONES

2.1 Consideraciones Generales

Las Compras Coordinadas son una modalidad de compra, por la cual dos o más entidades regidas por la Ley de Compras, agregan demanda mediante un procedimiento competitivo, con el fin de lograr ahorros y reducir costos de transacción.

Los órganos y servicios públicos deberán adquirir o contratar mediante el procedimiento de Compra Coordinada los siguientes bienes y servicios:

- i. Adquisición de Computadores.
- ii. Servicio de Arriendo de Computadores.
- iii. Servicio de Telefonía Móvil y/o Banda Ancha Móvil.
- iv. Servicio de Arriendo de Impresoras.

Sin perjuicio de lo anterior, acorde con lo que defina DIPRES, durante el ejercicio presupuestario podrán incorporarse al listado nuevos bienes o servicios. En caso de incorporarse un nuevo bien o servicio a las Compras Coordinadas, será informado oportunamente por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

2.2 Procesos de Compras Coordinadas

Los órganos y servicios públicos deberán inscribirse al proceso de compra que le corresponda, ingresando al sitio www.comprascoordinadas.cl o a la plataforma que se indique en adelante, y luego, seguir las instrucciones particulares establecidas en el mismo, para cada tipo de bien o servicio.

Se establecerá un calendario de procesos de Compras Coordinadas, para cada uno de los bienes y servicios de que se trate, el que se mantendrá actualizado en la plataforma web antes mencionada, así como sus modificaciones y estado de avance de cada proceso. Sin perjuicio de lo anterior, cada órgano y servicio público será responsable de planificar la adquisición o contratación respectiva, y de unirse a la Compra Coordinada correspondiente en los plazos establecidos para tal efecto.

Las solicitudes serán revisadas por DIPRES en concordancia con lo aprobado en la Ley de Presupuestos, la disponibilidad presupuestaria y la pertinencia del gasto. La respuesta será formalizada mediante un correo electrónico de la Directora de Presupuestos, por lo que no será necesario que los servicios envíen a DIPRES un oficio solicitando autorización para los procesos de compras coordinadas.

En caso de que uno o más bienes del proceso de Compras Coordinadas no sean adjudicados, declarándose desierta la compra para esos bienes, los servicios afectados que se inscribieron y recibieron autorización de DIPRES podrán adquirir los bienes por cuenta propia. Lo anterior, ajustándose a la Ley de Compras Públicas y acorde con las cantidades y el presupuesto aprobado por DIPRES.

2.3 Excepciones al proceso de Compras Coordinadas

En caso de que los órganos y servicios públicos requieran adquirir bienes y/o servicios por fuera del proceso de Compras Coordinadas y el gasto total de la adquisición sea mayor o igual a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales (UTM), se deberá solicitar autorización previa a DIPRES, con al menos 90 días de anticipación a la fecha estimada del inicio del contrato. En la solicitud de autorización deberán incorporarse, al menos, los siguientes antecedentes técnicos:

- i. Justificación de no haberse adherido al proceso de Compra Coordinada correspondiente, cuya pertinencia será evaluada por DIPRES. En caso de que el bien o servicio no estuviese considerado en alguno de los procesos de Compras Coordinadas, no será necesaria la justificación.
- ii. Objetivo y alcance de la compra o contratación solicitada. Se debe especificar el problema que se quiere solucionar con la compra o contratación solicitada, especificando la (s) unidad (es) específica (s) que será (n) beneficiada (s), junto con los funcionarios que utilizarán los bienes o servicios comprados o contratados.
- iii. Cantidad de bienes a comprar o contratar. En caso de que exista un costo adicional asociado, por ejemplo, el costo de las impresiones para el caso del arriendo de impresoras, éste también se debe cuantificar.
- iv. En caso de que corresponda, indicar el período de contratación requerido, especificando la fecha de inicio de ésta.
- v. Incluir al menos 03 (tres) alternativas factibles de solución, las que deben contar con, al menos, la siguiente información:
 - Especificaciones técnicas (marca, modelo, etc.).
 - Costo unitario, ya sea por bien o por mes de arriendo, y total (en la moneda en la que se realizará la compra). En caso de que exista un costo adicional asociado, éste también se debe indicar.
 - Respaldo económico (por ejemplo, cotizaciones).
- vi. Descripción de los criterios aplicados para seleccionar la alternativa propuesta.
- vii. Modalidad de adquisición. En primera instancia se debe especificar si el bien y/o servicio se encuentra disponible en la tienda de convenio marco. En caso de que así sea, pero se esté solicitando de todas formas adquirirlo mediante otra modalidad de compra, el organismo debe incluir una justificación de aquello.

En el caso que los órganos y servicios públicos cuenten con un contrato de arriendo que esté próximo a vencer y deba ser prorrogado por un periodo específico, comprometiendo recursos más allá de la Ley de Presupuestos aprobada para cada año, se deberá solicitar autorización a DIPRES. La solicitud deberá ingresarse con al menos 60 días de anticipación a la fecha de término del contrato vigente, y en ella deberá especificarse el periodo que se requiere prorrogar dicho contrato, junto con el costo asociado.

Sin perjuicio de lo anterior, no se requerirá la autorización antes referida, en los siguientes casos:

- a) cuando los contratos de arriendo se renueven en conformidad a lo establecido en las cláusulas de renovación automática del mismo;

- b) cuando los contratos de arriendo no tengan cambio alguno respecto de los términos acordados en el contrato vigente, siempre y cuando éste hubiere sido debidamente autorizado por DIPRES;
- c) cuando los contratos no comprometan recursos más allá de la Ley de Presupuestos aprobada para cada año y se financien con cargo al presupuesto vigente.

3. ARRIENDOS DE BIENES INMUEBLES Y DE INFRAESTRUCTURA TEMPORAL

3.1 Solicitudes de Nuevos Arriendos

Las solicitudes de autorización deberán ingresarse a DIPRES, con al menos 60 días de anticipación a la fecha estimada del inicio del contrato. En la solicitud de autorización deberán incorporarse, al menos, los siguientes antecedentes técnicos:

1.1. Diagnóstico de la situación inmobiliaria actual de todos los inmuebles que ocupa el Servicio que suscribe la solicitud, sea en virtud de un comodato otorgado por el Ministerio de Bienes Nacionales, de su patrimonio propio, de un contrato de arriendo u otros. Este diagnóstico tendrá como objetivo definir las causas del problema(s) que requiere de una solución de infraestructura. Este diagnóstico debe contar a lo menos con la siguiente información:

1.1.1. Ubicación (dirección municipal).

1.1.2. Dotación funcionaria total involucrada.

1.1.3. Superficie (m²) involucrada.

1.1.4. Déficit de espacio actual (utilizando estándares vigentes – Anexo 6, "Metodología de Preparación y Evaluación de Proyectos de Edificación Pública", junto con la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (O.G.U.C.) capítulo 2 Artículo 4.2.4 "Tabla de Cargas de Ocupación para Oficinas" que corresponde a 10 m² por funcionario, estándar que considera estación de trabajo más áreas comunes).

1.1.5. Indicar en detalle: canon mensual de arriendo, en el caso de existir, cuota de amortización de habilitación o mejoras; gastos comunes, vigencia del contrato (fechas de inicio y de término), existencia de cláusulas de reajuste del canon de arriendo, renovación automática y de término anticipado.

1.1.6. Si la solicitud tiene relación con el traslado desde otro inmueble con arriendo vigente, referirse a la factibilidad de dar término anticipado al contrato, señalar si se ha dado aviso al arrendador para darle término y la fecha en que se restituirá el inmueble.

El problema de infraestructura que afecta al servicio se puede caracterizar, entre otros, por un déficit de espacio histórico, aumento de dotación funcionaria, dispersión de localizaciones que afecten la operatividad de la Institución, nuevas funciones o facultades institucionales, falla o daños graves en infraestructura producto acontecimientos naturales (sismo, terremoto, maremoto, u otros) o falta de mantenimiento del inmueble, cambio en las condiciones contractuales, cambios en el canon de arriendo por término de contrato, cambios en la situación contractual en el periodo de renovación, entre otros.

1.2. Definición del requerimiento de espacio, determinando la necesidad de superficie útil que, de acuerdo con la O.G.U.C. para oficinas administrativas, debiese bordear los 10 m²/funcionario. En caso de funciones que requieran espacios específicos (atención de

público, bodegas, biblioteca, auditorio, estacionamientos u otros), éstas deberán ser debidamente dimensionadas y justificadas.

1.3. Evaluar la opción de solucionar el problema en el inmueble actual, mediante un proyecto de optimización de la tasa de ocupación del espacio de todos los inmuebles que ocupa el servicio.

1.4. Consulta previa al Ministerio de Bienes Nacionales respecto de la disponibilidad de inmuebles que cumplan con los requerimientos del Servicio, y que puedan ser facilitados en calidad de comodato u otra forma.

1.5. Al menos 3 alternativas factibles de solución, explicitando los criterios aplicados para seleccionar la opción propuesta, considerando como parámetro de superficie (m²), aquella resultante del dimensionamiento, incluyendo para cada una de ellas:

1.5.1. Ubicación (dirección municipal).

1.5.2. Superficies útiles (m²), tipología del inmueble (A, B o C¹) y funcionalidad (descripción de sus recintos).

1.5.3. Características generales de la edificación (estado de mantención y conservación, calidad del espacio, conectividad, y otras características o servicios disponibles).

1.5.4. Canon mensual de arriendo y gastos comunes (si aplica).

1.5.5. Cláusula de reajustabilidad (si aplica).

1.5.6. Vigencia del contrato (fechas de inicio y de término), periodo de las renovaciones y la existencia de cláusula de término anticipado.

1.5.7. Canon de arriendo de estacionamiento (s), si aplica.

1.5.8. Necesidades de habilitación (por parte del servicio), incluyendo un presupuesto estimado, incluyendo todos los costos, opciones de financiamiento y ejecución. Estos pueden incluir: intervenciones en la infraestructura (pintura, cambio de pavimento, cambio de ventanas etc.), proyecto de espacialidades instalaciones eléctricas, red de datos, equipos de climatización, entre otros, y separadamente, la necesidad de adquirir nuevo mobiliario.

1.5.9. Plazo de implementación de la solución, en consideración de actividades conexas requeridas (traslados, instalaciones de redes, habilitaciones, etc.).

1.5.10. Existencia de pagos por concepto de garantía, servicio de corretaje y mudanza.

1.6. Evaluación presupuestaria para financiar el gasto en arriendo solicitado, verificado por DIPRES, en aspectos de:

1.6.1. Disponibilidad de recursos adicionales por motivos de un aumento del canon de arriendo mensual, respecto al actual pagado, en el caso de existir; o bien, un nuevo arriendo.

1.6.2. Disponibilidad de recursos adicionales por motivos de gastos en habilitación, mes de garantía y/o pago por servicio de comisión de corretaje.

¹ Definición de tipologías descritas en Anexo 6, "Metodología de Preparación y Evaluación de Proyectos de Edificación Pública"

3.2 Solicitudes de Modificación de Arriendos Vigentes

Los servicios no requerirán la autorización de DIPRES en los siguientes casos:

- a) cuando los contratos de arriendo se renueven automáticamente de conformidad a lo establecido en las cláusulas de este;
- b) cuando los contratos de arriendo no tengan cambio alguno respecto de los términos acordados en el contrato vigente, siempre y cuando el contrato vigente hubiere sido debidamente autorizado por DIPRES.

En aquellos contratos que se encuentren vigentes y requieran ser modificados en cualquier tiempo y en cualquiera de sus términos contractuales, a partir de una solicitud realizada por cualquiera de las partes, el servicio deberá presentar la solicitud de autorización a DIPRES, con al menos 90 días de anticipación a la fecha en que corresponda dar el aviso de la no renovación. En la solicitud de autorización deberán incorporarse, al menos, los siguientes antecedentes técnicos:

- Ubicación (dirección municipal).
- Dotación funcionaria total involucrada.
- Superficies (m²) involucradas.
- Indicar en detalle en cuál de los siguientes términos se realiza la modificación, los que pueden corresponder: canon mensual de arriendo, en el caso de existir, cuota amortización de habilitación o mejoras; gastos comunes, vigencia del contrato (fecha de inicio y de término), existencia de cláusulas de reajuste del canon de arriendo, renovación automática y de término anticipado.
- Adjuntar: contrato de arriendo vigente y carta que sustenta acuerdo entre las partes.

3.3 Arriendos de Infraestructura para realizar actividades institucionales

Las actividades institucionales de los órganos y servicios deberán planificarse y calendarizarse durante el primer cuatrimestre del año presupuestario correspondiente, determinando el carácter, objetivos y recursos necesarios para el desarrollo de las actividades. Se deberá privilegiar siempre los espacios disponibles de otras instituciones públicas, para lo cual debe consultar la información publicada para estos efectos por la Dirección Nacional del Servicio Civil.

En el caso que los servicios no cuenten con infraestructura propia para ello, o que no puedan conseguir que sea facilitada por otro servicio público, deberán solicitar autorización a DIPRES para arrendarla. Dicha solicitud de arriendo deberá venir acompañada, al menos, de los siguientes antecedentes:

- Antecedentes que confirmen todos los esfuerzos y gestiones necesarias para realizar la actividad en infraestructura pública. Para estos efectos se deberá realizar la consulta de disponibilidad del espacio con antelación a la fecha de la actividad. En caso de no haber disponibilidad en una fecha determinada, el servicio que hace la solicitud deberá evaluar la reprogramación de la actividad de acuerdo con la disponibilidad del servicio que facilita su infraestructura.
- Descripción de la actividad, fundamentando la necesidad de realizarla fuera de las dependencias del servicio y los objetivos a alcanzar.

- Al menos 3 alternativas de solución, adjuntando la cotización con el detalle de los servicios ofertados y explicitando los criterios aplicados para seleccionar la opción propuesta.

Sin perjuicio de lo anterior, no se requerirá de la autorización antes indicada, si el gasto que irroque el señalado arriendo se financia con cargo al presupuesto vigente del servicio.

4. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

EVALTIC es un proceso de evaluación de todas las licencias, proyectos de continuidad, arrastre y nuevos relacionados a Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), evaluación que es realizada por profesionales TIC de los organismos del gobierno central, con el propósito de realizar una evaluación técnica que fomente la transparencia y el buen uso de los recursos públicos destinados a TIC. El objetivo es fomentar proyectos que sean un aporte, tanto para la gestión interna de las Instituciones como para entregar un mejor servicio a la ciudadanía, junto con impulsar el uso de tecnologías actuales, como, por ejemplo, la migración a la nube en reemplazo de servidores tipo legacy o particulares.

Respecto a las solicitudes de autorización durante el ejercicio presupuestario, se deben considerar las siguientes instrucciones:

- i. No se requerirá autorización de DIPRES, para la adquisición de elementos periféricos, es decir, el conjunto de dispositivos electrónicos físicos que, sin pertenecer al núcleo fundamental de la computadora, formado por la CPU y la memoria central, permiten realizar operaciones de entrada y salida complementarias al proceso de datos que realiza la CPU, por ejemplo, mouse, teclado, parlantes, cámara web, entre otros.
- ii. Requerirán autorización de DIPRES, los órganos y servicios públicos regidos presupuestariamente por el Decreto Ley N° 1.263, de 1975, con exclusión del Congreso Nacional, el Poder Judicial, el Ministerio Público y la Contraloría General de la República, respecto de inversiones y gasto en proyectos nuevos, de continuidad o arrastre en Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), en los siguientes casos:
 - Cuando la iniciativa haya sido aprobada durante el proceso EVALTIC correspondiente², pero su costo sea mayor al aprobado en el proceso indicado y el servicio no disponga de financiamiento en su presupuesto vigente para ejecutarla.
 - Cuando la iniciativa no haya sido aprobada durante el proceso EVALTIC correspondiente y su costo sea mayor o igual a 1.000 UTM.
- iii. Las solicitudes de autorización deberán ingresarse a DIPRES, con al menos 90 días de anticipación, al inicio del contrato de prestación de servicio o adquisiciones (según corresponda) considerado en la planificación del servicio. La solicitud deberá justificarse considerando la misma estructura requerida durante el proceso EVALTIC de formulación presupuestaria, adjuntando todos los antecedentes solicitados en esa instancia, y adicionalmente, la información que requiera DIPRES acorde con la naturaleza de la iniciativa en evaluación.

² Se entiende como iniciativa aprobada cuando el resultado del proceso EVALTIC haya sido "Sin Objeción Técnica" o "Sin Objeción Técnica, con Observaciones".

OFICIO CIRCULAR N° 12

Distribución:

1. Ministro(a) del Interior y Seguridad Pública
2. Ministro(a) de Relaciones Exteriores
3. Ministro(a) de Defensa Nacional
4. Ministro(a) de Hacienda
5. Ministro(a) Secretaría General de la Presidencia
6. Ministro(a) Secretaría General de Gobierno
7. Ministro(a) de Economía, Fomento y Turismo
8. Ministro(a) de Desarrollo Social
9. Ministro(a) de Educación
10. Ministro(a) de Justicia y de Derechos Humanos
11. Ministro(a) del Trabajo y Previsión Social
12. Ministro(a) de Obras Públicas
13. Ministro(a) de Salud
14. Ministro(a) de Vivienda y Urbanismo
15. Ministro(a) de Agricultura
16. Ministro(a) de Minería
17. Ministro(a) de Transportes y Telecomunicaciones
18. Ministro(a) de Bienes Nacionales
19. Ministro(a) de Energía
20. Ministro(a) del Medio Ambiente
21. Ministro(a) del Deporte
22. Ministro(a) de la Mujer y Equidad de Género
23. Ministro(a) de las Culturas, las Artes y Patrimonio
24. Ministro(a) de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación
25. Director Administrativo de la Presidencia de la República
26. Subsecretario(a) del Interior
27. Subsecretario(a) de Desarrollo Regional y Administrativo
28. Subsecretario(a) de Prevención del Delito
29. Secretaría y Administración General y Servicio Exterior
30. Subsecretario(a) de Relaciones Económicas Internacionales
31. Subsecretario(a) de Defensa
32. Subsecretario(a) para las Fuerzas Armadas
33. Secretaría y Administración General Hacienda
34. Secretaría General de la Presidencia de la República
35. Secretaría General de Gobierno
36. Subsecretario(a) de Economía
37. Subsecretario(a) de Pesca y Acuicultura
38. Subsecretario(a) de Turismo
39. Subsecretario(a) de Servicios Sociales
40. Subsecretario(a) de Evaluación Social
41. Subsecretario(a) de la Niñez
42. Subsecretario(a) de Educación
43. Subsecretario(a) de Educación Superior
44. Superintendencia de Educación Superior
45. Subsecretario(a) de Educación Parvularia
46. Secretaría y Administración General Justicia
47. Subsecretario(a) de Derechos Humanos
48. Subsecretario(a) del Trabajo
49. Subsecretario(a) de Previsión Social
50. Secretaría y Administración General MOP
51. Subsecretario(a) de Salud Pública
52. Subsecretario(a) de Redes Asistenciales
53. Subsecretario(a) de Vivienda y Urbanismo
54. Subsecretario(a) de Agricultura
55. Secretaría y Administración General Minería
56. Secretaría y Administración General Transportes
57. Subsecretario(a) de Telecomunicaciones
58. Subsecretario(a) de Bienes Nacionales
59. Subsecretario(a) de Energía
60. Subsecretario(a) del Medio Ambiente
61. Subsecretario(a) del Deporte
62. Subsecretario(a) de la Mujer y Equidad de Género
63. Subsecretario(a) de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación
64. Subsecretario(a) de las Culturas y de las Artes
65. Subsecretario(a) del Patrimonio Cultural
66. Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

67. Director del Servicio Nacional del Adulto Mayor
68. Director Ejecutivo del Servicio de Evaluación Ambiental
69. Director Ejecutivo del Fondo de Solidaridad e Inversión Social
70. Director(a) Nacional del Instituto Nacional de la Juventud
71. Director(a) Nacional de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena
72. Director(a) del Servicio Nacional de la Discapacidad
73. Director(a) Agencia Nacional de Inteligencia
74. Director(a) Oficina Nacional de Emergencia
75. Servicio de Tesorerías
76. Director(a) Nacional de Fronteras y Límites
77. Instituto Antártico Chileno
78. Agencia Chilena de Cooperación Internacional para el Desarrollo
79. Comisión Chilena de Energía Nuclear
80. Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura
81. Servicio Nacional de Turismo
82. Servicio Nacional del Consumidor
83. Instituto Nacional de Estadísticas
84. Instituto Nacional de Propiedad Industrial INAPI
85. Director(a) de Presupuestos
86. Servicio de Impuestos Internos
87. Dirección Nacional de Aduanas
88. Dirección de Compras y Contratación Pública
89. Unidad de Análisis Financiero
90. Dirección Nacional del Servicio Civil
91. Dirección Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros
92. Servicio de Registro Civil e Identificación
93. Servicio Médico Legal
94. Gendarmería de Chile
95. Servicio Nacional de Menores
96. Dirección de Previsión de Carabineros de Chile
97. Dirección Nacional de Arquitectura - MOP
98. Dirección Nacional de Obras Hidráulicas - MOP
99. Instituto Nacional de Hidráulica - MOP
100. Dirección Nacional de Vialidad - MOP
101. Dirección Nacional de Obras Portuarias - MOP
102. Dirección Nacional de Aeropuertos - MOP
103. Dirección Nacional de Planeamiento - MOP
104. Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol
SENDA
105. Dirección General de Aeronáutica Civil
106. Dirección General de Obras Públicas
107. Dirección General de Aguas - MOP
108. Oficina de Estudios y Políticas Agrarias
109. Instituto de Desarrollo Agropecuario
110. Servicio Agrícola y Ganadero
111. Corporación Nacional Forestal
112. Director(a) del Trabajo
113. Dirección de Crédito Prendario
114. Servicio Nacional de Capacitación y Empleo
115. Instituto de Previsión Social
116. Instituto de Seguridad Laboral
117. Fondo Nacional de Salud
118. Instituto de Salud Pública de Chile
119. Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud
120. Servicio Salud Arica
121. Servicio Salud Iquique
122. Servicio Salud Antofagasta
123. Servicio Salud Atacama
124. Servicio Salud Coquimbo
125. Servicio Salud Aconcagua
126. Servicio de Salud Valparaíso - San Antonio
127. Servicio Salud Viña del Mar - Quillota
128. Servicio Salud Libertador General Bernardo O'Higgins
129. Servicio Salud Maule
130. Servicio Salud Ñuble
131. Servicio Salud Concepción
132. Servicio Salud Talcahuano
133. Servicio Salud Bío Bío
134. Servicio Salud Arauco
135. Servicio Salud Araucanía Norte
136. Servicio Salud Araucanía Sur
137. Servicio Salud Valdivia

138. Servicio Salud Osorno
139. Servicio Salud del Reloncaví
140. Servicio de Salud Chiloé
141. Servicio Salud Aysén
142. Servicio Salud Magallanes
143. Servicio Salud Metropolitano Central
144. Servicio Salud Metropolitano Norte
145. Servicio Salud Metropolitano Oriente
146. Servicio Salud Metropolitano Occidente
147. Servicio Salud Metropolitano Sur
148. Servicio Salud Metropolitano Sur Oriente
149. Centro de Referencia de Salud Peñalolén Cordillera Oriente
150. Centro de Referencia de Salud de Maipú
151. Director(a) del Hospital Padre Hurtado
152. Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Arica y Parinacota
153. Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Tarapacá
154. Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Antofagasta
155. Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Atacama
156. Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Coquimbo
157. Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Valparaíso
158. Servicio de Vivienda y Urbanización Región del Libertador General Bernardo O'Higgins
159. Servicio de Vivienda y Urbanización Región del Maule
160. Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Ñuble
161. Servicio de Vivienda y Urbanización Región del Bío Bío
162. Servicio de Vivienda y Urbanización Región de La Araucanía
163. Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Los Ríos
164. Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Los Lagos
165. Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo
166. Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Magallanes y Antártica Chilena
167. Servicio de Vivienda y Urbanización Región Metropolitana
168. Parque Metropolitano
169. Servicio de Geología y Minería
170. Instituto Nacional de Deportes de Chile
171. Nacional de Contabilidad y Finanzas - MOP
172. Presidente(a) del Consejo de Defensa del Estado
173. Presidente(a) del Consejo Nacional de Televisión
174. Corporación de Fomento de la Producción
175. Junta Nacional de Jardines Infantiles
176. Consejo de Rectores
177. Consejo Nacional de Educación
178. Caja de Previsión de la Defensa Nacional
179. Comisión Chilena del Cobre
180. Fiscal Nacional Económico
181. Fiscal Nacional de Obras Públicas
182. Comisión Nacional de Energía
183. Comisión Nacional de Riego
184. Junta de Aeronáutica Civil
185. Agencia de Calidad de la Educación
186. Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas
187. Servicio de Cooperación Técnica
188. Presidente(a) de la Corte Suprema
189. Biblioteca Congreso Nacional
190. Academia Judicial
191. Carabineros de Chile
192. Hospital de Carabineros
193. Policía de Investigaciones de Chile
194. Gobierno Regional Región de Tarapacá
195. Gobierno Regional Región de Antofagasta
196. Gobierno Regional Región de Atacama
197. Gobierno Regional Región de Coquimbo
198. Gobierno Regional Región de Valparaíso
199. Gobierno Regional Región del Libertador General Bernardo O'Higgins
200. Gobierno Regional Región del Maule
201. Gobierno Regional Región del Bío Bío
202. Gobierno Regional Región de la Araucanía
203. Gobierno Regional Región de Los Lagos
204. Gobierno Regional Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo
205. Gobierno Regional Región de Magallanes y de la Antártica Chilena
206. Gobierno Regional Región Metropolitana de Santiago
207. Gobierno Regional Región de Los Ríos
208. Gobierno Regional Región de Arica y Parinacota
209. Gobierno Regional Región de Ñuble

210. Dirección General de Promoción de Exportaciones
211. Comité Innova Chile
212. Agencia de Promoción de la Inversión Extranjera
213. Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento
214. Instituto Nacional Desarrollo Sustentable Pesca Artesanal y Acuicultura
215. Superintendencia de Casinos de Juegos
216. Comisión para el Mercado Financiero
217. Superintendencia de Educación
218. Dirección de Educación Pública
219. Servicio Local de Educación Barrancas
220. Servicio Local de Educación Puerto Cordillera
221. Servicio Local de Educación Huasco
222. Servicio Local de Educación Costa Araucanía
223. Servicio Local de Educación Chinchorro
224. Servicio Local de Educación Gabriela Mistral
225. Servicio Local de Educación Andalién Sur
226. Servicio Local de Educación Atacama
227. Servicio Local de Educación Valparaíso
228. Servicio Local de Educación Colchagua
229. Servicio Local de Educación Llanquihue
230. Defensoría Penal Pública
231. Ejército de Chile
232. Organismos de Salud del Ejército
233. Organismos de Industria Militar
234. Armada de Chile
235. Dirección General del Territorio Marítimo
236. Dirección de Sanidad de la Armada
237. Fuerza Aérea de Chile
238. Organismos de Salud de la FACH
239. Dirección General de Movilización Nacional
240. Instituto Geográfico Militar
241. Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile
242. Servicio Aerofotogramétrico de la FACH
243. Estado Mayor Conjunto
244. Dirección General de Concesiones de Obras Públicas
245. Superintendencia de Servicios Sanitarios
246. Superintendencia de Seguridad Social
247. Superintendencia de Pensiones
248. Superintendencia de Salud
249. Superintendencia de Electricidad y Combustibles
250. Superintendencia del Medio Ambiente
251. Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género
252. Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo
253. Consejo Resolutivo de Asignaciones Parlamentarias
254. Servicio de Gobierno Interior
255. Dirección del Trabajo
256. Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia
257. Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno
258. Defensoría de la Niñez
259. Tribunal Constitucional
260. Tribunal Calificador de Elecciones
261. Primer Tribunal Electoral
262. Segundo Tribunal Electoral
263. Ministerio Público
264. Consejo para la Transparencia
265. Primer Tribunal Ambiental
266. Segundo Tribunal Ambiental
267. Tercer Tribunal Ambiental
268. Tribunal de Defensa de la Libre Competencia
269. Poder Judicial
270. Servicio Electoral
271. Instituto Nacional para los Derechos Humanos
272. Cámara de Diputados
273. Senado
274. Contraloría General de la República
275. Tribunal Electoral Regional I Región
276. Tribunal Electoral Regional II Región
277. Tribunal Electoral Regional III Región
278. Tribunal Electoral Regional IV Región
279. Tribunal Electoral Regional V Región
280. Tribunal Electoral Regional VI Región
281. Tribunal Electoral Regional VII Región

- 282. Tribunal Electoral Regional VIII Región
- 283. Tribunal Electoral Regional IX Región
- 284. Tribunal Electoral Regional X Región
- 285. Tribunal Electoral Regional XI Región
- 286. Tribunal Electoral Regional XII Región
- 287. Tribunal Electoral Regional XIV Región
- 288. Tribunal Electoral Regional XV Región
- 289. Tribunal Electoral Regional XVI Región



MARÍA ELENA TAPIA ÁLVAREZ
JEFA DE OFICINA DE PARTES
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS
FECHA: 22/02/2023 HORA: 15:18:12



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 2166578-24f069 en:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/>