



Asesoría Jurídica  
JAV  
E3919/2018



APRUEBA DOCUMENTO QUE FIJA TAREAS ASIGNADAS A LOS SECRETARIOS REGIONALES MINISTERIALES Y A LOS ASESORES REGIONALES MINISTERIALES DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y FORMATOS ANEXOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS INVERSIONES, PROGRAMAS REGIONALES Y LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE TALES CARGOS.

EXENTA N° 141

SANTIAGO, 07 MAYO 2018

**VISTOS:** Lo dispuesto en el artículo 24 del D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el artículo 3° de la Ley N° 19.880, que Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; el Decreto Supremo N° 415, del Ministerio de Hacienda, de 2018; la Resolución N° 1.600, de la Contraloría General de la República, de 2008.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Subsecretaría de Hacienda ha estimado necesario establecer las principales tareas de los Secretarios Regionales Ministeriales y de los asesores regionales ministeriales del Ministerio de Hacienda, como también proponer aspectos de mejora y mecanismo de evaluación de desempeño de las funciones y tareas que serán desarrolladas e implementadas a partir del 2018.

2. Que, de igual manera, la Subsecretaría de Hacienda estima fundamental fijar herramientas para el seguimiento de las inversiones y programas regionales, así como también una metodología de evaluación de desempeño de los cargos referidos en el considerando precedente.

**RESUELVO:**

1. **APRUEBASE** el siguiente documento, por el cual se fijan las tareas asignadas a los Secretarios Regionales Ministeriales y a los asesores regionales del Ministerio de Hacienda y formatos anexos para el seguimiento de las inversiones, programas regionales y la metodología de evaluación de desempeño del cargo, y sus anexos.

**"Roles y Metas para los Secretarios Regionales Ministeriales y los Asesores Regionales Ministeriales del Ministerio de Hacienda"**

**I. Resumen Ejecutivo:**

Las funciones de los Secretarios Regionales Ministeriales (Seremis) y de los Asesores Regionales Ministeriales (Aremis) han consistido fundamentalmente en prestar servicios al Ministerio de Hacienda y a la Intendencia Regional respectiva. En términos generales, las labores se dividen en un cincuenta por ciento en servicios hacia los diferentes requerimientos desde el Ministerio de Hacienda y en otro cincuenta por ciento hacia las necesidades que estime la Intendencia Regional.

La finalidad de este documento es describir las principales tareas de los puestos en mención, como también proponer aspectos de mejora y mecanismo de evaluación de desempeño del cargo que serán implementados en 2018.



## II. Objetivos:

El objetivo general de este documento es presentar y describir las principales tareas que deben cumplir los Seremis y Aremis de Hacienda. Adicionalmente, se presentan en forma de Anexo herramientas para el seguimiento de las inversiones y programas regionales, así como también una metodología de evaluación de desempeño del cargo.

Este documento se divide en tres secciones:

1. Identificación y levantamiento de las principales labores de los Seremis y Aremis.
2. Instancias de comunicación entre las Regiones y Nivel Central: Workshop.
3. Modelo de Mejora Continua.

### 1. Identificación de las labores de los Seremis y Asesores Regionales:

A continuación, se enumeran todas las tareas que el Ministerio de Hacienda solicita a todas sus Seremis y Aremis. Estas se dividen en los siguientes temas:

#### A. Prestar Asesoría a la Intendencia y Gobierno Regional, apoyándolos en los temas de competencia del giro del Ministerio:

- A.1. Anteproyecto Regional de Inversiones: ARI.
- A.2. Programa Público de Inversión Regional: PROPIR.
- A.3. Coordinación de Gasto Público Regional: CORGAPU.
- A.4. Diferencias y Glosas Presupuestarias.

#### B. Coordinación con los servicios regionales del Ministerio de Hacienda:

- B.1. Servicio de Impuestos Internos (SII)
- B.2. Tesorería General de la República (TGR)
- B.3. Servicio Nacional de Aduanas (SNA)
- B.4. Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compras)

#### C. Información a la Comunidad y Servicios Públicos en materias del Ministerio:

- C.1. Noticias relevantes.
- C.2. Leyes.
- C.3. Indicadores regionales.
- C.4. Campañas públicas con temas atinentes a la labor del Ministerio.

#### D. Liderar el seguimiento de la ejecución de los planes de Inversión Regional:

- D.1. Control de Gestión de las Inversiones, Programas y Proyectos regionales.
- D.2. Seguimiento y registros de las Inversiones Regionales.

#### E. Participación en los Gabinetes regionales y en mesas público privadas:

- E.1. Mesa Público Privada de Comercio Exterior.
- E.2. Gabinetes Intendencia.
- E.3. Gabinetes de Inversiones.

A continuación, se explican las definiciones, entregables, periodicidad, fecha(s) de entrega, formato de entrega y modelo de control y evaluación para cada una de las labores señaladas en el numeral 1:

#### A. Prestar Asesoría al Gobierno Regional, apoyando a la Intendencia en los temas de competencia del Ministerio:

##### A.1. Anteproyecto Regional de Inversiones.

Definición: El Anteproyecto Regional de Inversiones (ARI), forma parte de la Coordinación Regional de Inversiones, cuyo fin es la armonización en las unidades geográficas político-administrativas (regiones, provincias, comunas, localidades) del gasto (inversiones y transferencias) que realizarán durante el siguiente año presupuestario los órganos públicos que se encuentran presentes en ellos, sean sectoriales o el Gobierno Regional respectivo.

Los Intendentes Regionales deben designar un equipo técnico para liderar las actividades en el cual debe participar el Seremi o Asesor de Hacienda Regional.



De acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°20.035, principalmente el artículo 70 bis, existe la obligatoriedad de las instancias regionales y sectoriales de elaborar el Anteproyecto Regional de Inversiones.

Entregables:

- Documento PDF que contenga todos los detalles elaborados durante el Anteproyecto Regional de Inversiones.
- Documento PDF que contenga el resumen de las Diferencias Presupuestarias detectadas.
- Acta formato PDF de reunión con los Servicios para el levantamiento de los dos puntos anteriores.

Periodicidad: Anual.

Fecha de Entrega: Segundo trimestre.

Modelo de Control: Los entregables deben estar adjuntos en el reporte del segundo trimestre, enviado desde los Seremis y Aramis al Ministerio.

Modelo de Evaluación: Cada uno de los entregables otorga un 100%, de no estar es un 0%. Estos porcentajes se promedian y entregan el puntaje final por esta labor.

## **A.2. Programa Público de Inversión Regional: PROPIR.**

Definición: Por ley, desde el año 2005 es obligatorio que, anualmente y una vez aprobada la Ley de Presupuestos del Sector Público, los Gobiernos Regionales elaboren el Programa Público de Inversiones en la Región (PROPIR). El instrumento detalla el conjunto del gasto público a efectuar en la Región, destinado a la ejecución de estudios, proyectos y programas, tanto de iniciativas de inversión (Subtítulo 31) como de transferencias corrientes y transferencias de capital (subtítulos 21, 24 y 33 de la Ley de Presupuestos). Se excluyen del PROPIR los gastos de funcionamiento y de personal de las instituciones públicas presentes en las regiones, así como el gasto decidido por el nivel municipal.

El PROPIR se traduce en un documento que contiene la información de lo comprometido y aprobado, a realizar cada año en cada una de las regiones.

A su vez, el PROPIR, que es dado a conocer a la ciudadanía durante el primer trimestre de cada año, se transforma en la base de la Cuenta Pública del Intendente y las demás autoridades presentes en la región.

Entregables: Documento PDF que contenga el Programa Público de Inversión Regional.

Periodicidad: Anual

Fecha de Entrega: Informe del primer trimestre al Ministerio de Hacienda.

Modelo de Control: Entregable Adjunto en reporte del primer trimestre.

Modelo de Evaluación: El entregable equivale a un 100%.

## **A.3. Coordinación de Gasto Público Regional: CORGAPU.**

Definición: Ser responsable de la Coordinación del Gasto Público Regional a través de instrumentos de Planificación como el Anteproyecto Regional de Inversiones (ARI) y Programa Público de Inversión Regional. Esto implica efectuar el seguimiento del gasto público en la región a través de la ejecución del PROPIR. Instrumentos que son exigibles para todos los servicios públicos y que se rigen por la Ley Orgánica Constitucional de Administración y Gobierno Regional, Artículo 5° de la Ley de Presupuestos e instructivo de los Ministerios de Hacienda e Interior.

El objetivo es llevar a cabo reuniones mínimo una vez al mes para coordinar los temas ya expuestos como también el seguimiento y coordinación del gasto regional, levantando: prioridades, seguimiento de proyectos, coordinación con los servicios que se estime, levantar brechas, esto con la finalidad de que el gasto público programado sea ejecutado de manera eficaz y eficiente.

Entregables: Actas de reuniones mensuales en formato PDF.

Periodicidad: Mensual.

Fecha de Entrega: Durante todos los informes trimestrales.

Modelo de Control: Entregable Adjunto en reportes trimestrales.

Modelo de Evaluación: Cada uno de los entregables otorga un 100%, de no estar es un 0%. Estos porcentajes se promedian y entregan el puntaje final por esta labor. Para el 100% deben estar mínimas las tres actas por trimestre.

CP



#### **A.4. Diferencias y glosas Presupuestarias.**

Definición: Posterior al Ante Proyecto Regional de Inversiones (ARI), se realiza el levantamiento de todas las diferencias presupuestarias de los servicios regionales, las cuales no fueron consideradas para la programación del año siguiente, en donde el Intendente regional y los respectivos servicios consideran que son prioridad regional. Este levantamiento y definición de proyectos no considerados se realiza un acta la cual es enviada vía mail y oficio a la Subsecretaría

de Desarrollo Regional para su análisis como también un insumo para la reunión anual de diferencias presupuestarias que se realiza una vez al año en la Subsecretaría ya mencionada.

Respecto a las Glosas presupuestarias, también se hace en conjunto con los servicios regionales el análisis y propuestas de Glosas Presupuestarias a considerar en la ley de presupuesto para el año siguiente. Estas son enviadas vía mail y oficio a la Subsecretaría de Desarrollo Regional para su análisis como también un insumo para la reunión anual de diferencias presupuestarias que se realiza una vez al año en la Subsecretaría ya mencionada.

Entregables:

- Oficio formato PDF enviado a la Subsecretaría de Desarrollo Regional con las Diferencias detectadas.
- Oficio formato PDF enviado a la Subsecretaría de Desarrollo Regional con la propuesta de Glosas presupuestarias.

Periodicidad: Anual.

Fecha de Entrega: Informe tercer trimestre.

Modelo de Control: Entregable Adjunto en reporte tercer trimestre.

Modelo de Evaluación: Cada uno de los entregables otorga un 100%, de no estar es un 0%. Estos porcentajes se promedian y entregan el puntaje final por esta labor.

#### **B. Coordinación dependiente con los servicios del Ministerio de Hacienda:**

B.1. Servicio de Impuestos Internos (SII)

B.2. Tesorería General de la República (TGR)

B.3. Servicio Nacional de Aduanas (SNA)

B.4. Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compras)

Definición: Es fundamental reunirse con los servicios a cargo del Ministerio de Hacienda, con la finalidad de estar al tanto de sus materias como también apoyarlos en sus labores. Para el cumplimiento de este objetivo se les solicita al menos una reunión trimestral con cada uno de los directores mencionados. También se admite que las reuniones sean grupales con los directores respectivos.

Entregables: Actas de reuniones en formato PDF detallando temas tratados y compromisos.

Periodicidad: Mensual.

Fecha de Entrega: Informes trimestrales.

Modelo de Control: Entregables adjuntos en reportes trimestrales.

Modelo de Evaluación: Cada uno de los entregables otorga un 100%, de no estar es un 0%. Estos porcentajes se promedian y entregan el puntaje final por esta labor.

#### **C. Información a la comunidad y servicios públicos en materias del Ministerio:**

C.1. Noticias relevantes.

C.2. Leyes.

C.3. Indicadores regionales.

C.4. Campañas públicas con temas atinentes a la labor del Ministerio.

49



Definición: Parte esencial del cargo es difundir a la comunidad, Intendente y Servicios Públicos Regionales información relevante sobre el Ministerio, leyes que involucren a este y también consolidar y enviar a todos los servicios públicos indicadores económicos nacionales y regionales. Respecto a la información a la comunidad es importante realizar actividades como también notas de prensa en los medios. Las metas son por lo menos una vez al mes tener una nota en la prensa relacionadas a materias del Ministerio, las cuales deben ser validadas con él o la Asesor(a) de Prensa del Subsecretario. También difundir lo que se solicite directamente desde Hacienda en Santiago. Participar en actividades regionales relevantes donde se expongan materias relacionados al Ministerio, participando como oyente o exponiendo.

Relevante es el envío mensual de los indicadores nacionales actualizados al Intendente Regional y a todos los servicios regionales, esto via mail.

Entregables:

- En formato PDF las notas de prensa en los medios, mínimo una mensual.
- En formato Excel el panel de indicadores mensual enviado a cada uno de los servicios.

Periodicidad: Mensual.

Fecha de Entrega: Reportes Trimestrales.

Modelo de Control: Entregables adjuntos en reportes trimestrales.

Modelo de Evaluación: Cada uno de los entregables otorga un 100%, de no estar es un 0%. Estos porcentajes se promedian y entregan el puntaje final por esta labor.

#### **D. Liderar el seguimiento de la ejecución del Plan de Inversión Regional:**

##### **D.1. Control de Gestión y Seguimiento Plan Regional.**

Definición: Todas las regiones cuentan con un Plan Regional, el cual es elaborado por el Ministerio de Secretaria General de la Presidencia en conjunto con las Intendencias Regionales, las cuales son metas de proyectos, programas o inversiones a ejecutar durante el periodo de Gobierno. La labor es realizar el Control de Gestión y Seguimiento de todos los proyectos involucrado en estas metas, actualizando por lo menos una vez por trimestre. Los avances se deben actualizar en conjunto con todos los servicios regionales involucrados. Este trabajo permite Asesorar a Intendencia respecto a los avances y brechas, como también a nivel central reportar trimestralmente los avances regionales. Para esto existe un formato tipo (Anexo N° 1) el cual es la base de datos para el registro de los avances.

Entregables:

- En formato Excel se debe entregar la planilla de base de datos completa con todos los proyectos involucrados y la información actualizada (Anexo N° 1).
- Oficio, con el envío formal al Ministerio de Secretaria General de la Presidencia del archivo mencionado anteriormente con un resumen tipo de los avances y estado de los proyectos.

Periodicidad: Trimestral.

Fecha de Entrega: Reportes Trimestrales.

Modelo de Control: Entregable debe estar adjunto en reportes trimestrales.

Modelo de Evaluación: Cada uno de los entregables otorga un 100%, de no estar es un 0%. Estos porcentajes se promedian y entregan el puntaje final por esta labor.

##### **D.2. Seguimiento y registros de las Inversiones Regionales.**

Definición: Una de las principales tarea es consolidar y realizar el Control de Gestión y seguimiento de todos los proyectos involucrado en la región, el cual debe ser actualizado una vez por trimestre. La finalidad de esto es dado que Intendencia debe centralizar en un mismo lugar todos los proyectos, programas e inversiones que se están realizando en la región. Estos avances se deben actualizar en conjunto con todos los servicios regionales involucrados. Esta tarea permite asesorar a Intendencia respecto a los avances y brechas, como también a nivel central reportar trimestralmente los avances regionales. Para esto existe un formato tipo el cual es la base de datos para el registro de la información.

Entregables:

- En formato Excel se debe entregar la planilla de base de datos completa con todos los proyectos involucrados y la información actualizada.
- Oficio, con el envío formal al Ministerio de Secretaria General de la Presidencia del archivo mencionado anteriormente con un resumen tipo de los avances y estado de los proyectos.

SP



Periodicidad: Trimestral.

Fecha de Entrega: Reportes Trimestrales.

Modelo de Control: Entregable debe estar adjunto en reportes trimestrales.

Modelo de Evaluación: Cada uno de los entregables otorga un 100%, de no estar es un 0%. Estos porcentajes se promedian y entregan el puntaje final por esta labor.

## **E. Participación en Mesas Público Privadas y Gabinetes:**

### **E.1. Mesa Público Privada de Comercio Exterior.**

Definición: Parte de las iniciativas regionales que se han ido desarrollados en las regiones son las Mesas Público Privadas de Comercio Exterior. Esta iniciativa tiene como objetivo convocar a los principales actores públicos y privados dentro de la cadena de exportaciones, como también fomentar ésta a través de reuniones y acuerdos.

Parte de las metas es reunirse con el comité ejecutivo mensualmente, y de no existir esta mesa realizar los trabajos acordados para conformarla, esto en conjunto con la Intendencia.

Entregables:

- En formato PDF se debe enviar el acta con los acuerdos correspondientes y los avances de esta mesa.
- De no existir la mesa, se debe enviar en formato PDF las actas de reuniones reflejando los avances y compromisos con la finalidad de conformarla.

Periodicidad: Trimestral.

Fecha de Entrega: Reportes Trimestrales.

Modelo de Control: Entregable debe ser las actas mensuales y deben estar adjuntas en reportes trimestrales.

Modelo de Evaluación: Cada uno de los entregables otorga un 100%, de no estar es un 0%. Estos porcentajes se promedian y entregan el puntaje final por esta labor.

### **E.2. Gabinetes Intendencia.**

Definición: Dado el cargo, es indispensable que los Seremis y Aremis asistan a los Gabinetes Regionales. Estos pueden que no sean todas las semanas, pero es indispensable que se envíen las actas de asistencia a estos y de existir notificar los compromisos adquiridos por parte del Seremi o Asesor.

Entregables: En formato PDF se deben adjuntar las actas de asistencia.

Fecha de Entrega: Reportes Trimestrales.

Modelo de Control: Entregables debe estar adjunto en reportes trimestrales.

Modelo de Evaluación: Por lo menos debe asistir 2 veces al mes a estas reuniones para obtener el 100%.

### **E.3. Gabinetes de Inversiones.**

Definición: Una de las iniciativas que debe generar o participar el Seremi o Asesor de Hacienda, son gabinetes con el Intendente o el que este asigne, para realizar el seguimiento de las metas de inversiones regionales y de los avances en materia de ejecución presupuestarias. Es fundamental esto, dado que el Asesor o Seremi lleva el seguimiento de los proyectos, por lo tanto se deben levantar e informar los problemas, brechas, mejoras pertinentes.

Entregables: En formato PDF se deben adjuntar las actas de asistencia.

Periodicidad: Mensual.

Fecha de Entrega: Reportes Trimestrales.

Modelo de Control: Entregable debe estar adjunto en reportes trimestrales.

Modelo de Evaluación: Por lo menos debe asistir a este Gabinete una vez al mes para obtener el 100%.

## **2. Instancias de comunicación entre las Regiones y Nivel Central: Workshop.**

Una de las tareas fundamentales que tiene el Ministerio de Hacienda es coordinar y hacer seguimiento de los avances de los trabajos de cada uno de los Seremis y Aremis.

Para poder concretarlo se establecerá una reunión presencial (semestral) entre todos los Seremis y Aremis en la que participará el Subsecretario y/o el Jefe de Gabinete del Subsecretario. El objetivo principal de esta instancia es que los Seremis y Aremis estén al tanto de los principales temas que conciernen al Ministerio, como también plantear potenciales mejoras.



### 3. Modelo de Mejora Continua.

Uno de los objetivos principales del Estado es poder ir mejorando continuamente e ir implementando las mejores prácticas dentro de los puestos de trabajo. Por esta razón es muy importante la pro actividad de los Seremis y Aremis en detectar y levantar nuevas mejoras en los procesos de trabajo así como también proyectos relevantes y de valor que vayan surgiendo, para implementarse también en las regiones.

Adicionalmente, adjunto se encuentra Anexo N° 2 que sirve de planilla para evaluación de todos los compromisos de trabajo que asumen los Seremis y Aremis”.

**2. ADÓPTENSE** las medidas conducentes para implementar cada una de las tareas por parte de los secretarios regionales ministeriales y los asesores regionales ministeriales del Ministerio de Hacienda, así como el debido seguimiento de las inversiones, programas regionales y la metodología de evaluación del desempeño del cargo, establecidos en el documento que se aprueba por el presente acto administrativo.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

  
  
**FRANCISCO MORENO GUZMÁN**  
**SUBSECRETARIO DE HACIENDA**  
  










EJE
CIUDAD Y CALIDAD DE VIDA
DESARROLLO PRODUCTIVO Y EMPLEO
EDUCACION
INFRAESTRUCTURA Y CONECTIVIDAD
SALUD Y MEDIO AMBIENTE
SUPERACION DE LA POBREZA
OTRO

¿PLAN AYSÉN?
SI
NO

ESTADO
EJECUCION
FORMULACION BASES
LICITACION
SIN AVANCES
SIN INFORMACION
SUSPENDIDO
FINALIZADO

Lineamientos
Aumentar la Infraestructura Deportiva
Conectividad Aérea
Conectividad Digital
Conectividad Interna
Conectividad Lacustre
Conectividad Terrestre
Conectividad Marítima
Construcción Y Reposición Infraestructura De Carabineros
Control Y Difusión De Bio-Seguridad
Fortalecer El Ingreso A La Educación Superior
Incentivar La Energía Renovable No Convencional
Incrementar Número De Especialistas Y Paramédicos
Infraestructura Cultural
Mejoramiento y Ampliación Infraestructura
Mejoramientos Espacios Públicos
Mejorar Condiciones De Habitabilidad
Mejorar Infraestructura Y Equipamiento De Salud
Mejorar La Calidad De La Educación
Mejorar Vigilancia Sanitaria
Mejorar Seguridad Regional
Potenciar La Diversificación De Actividad Pesquera Artesanal
Potenciar La Ganadería, Sector Silvoagropecuario Y Forestal
Potenciar La Oferta Turística
Reducir Contaminación Atmosférica En La Ciudad De Coyhaique
Reducir El Riesgo De Exposición A La Enfermedad Hidatidosis
Reducir Índices De Obesidad Infantil Y Consumo Alcohol
Reposición Cuarteles De Bomberos
Superación De La Pobreza Y La Indigencia
Otro

COMUNA	PROVINCIA
COMUNA DE AYSÉN	AYSÉN
COMUNA DE CISMES	AYSÉN
COMUNA DE LAS GUAITECAS	AYSÉN
COMUNA DE COCHRANE	CAPTAN PRAT
COMUNA DE O'HIGGINS	CAPTAN PRAT
COMUNA DE TORTEL	CAPTAN PRAT
COMUNA DE COYHAIQUE	COYHAIQUE
COMUNA DE LAGO VERDE	COYHAIQUE
COMUNA DE CHILE CHICO	GENERAL CARRERA
COMUNA DE RIO IBAÑEZ	GENERAL CARRERA
REGIONAL	REGIONAL
PROVINCIA DE AYSÉN	
PROVINCIA DE CAPITAN PRAT	
PROVINCIA DE COYHAIQUE	
PROVINCIA DEL GENERAL CARRERA	

PROVINCIA
AYSÉN
CAPTAN PRAT
COYHAIQUE
GENERAL CARRERA
REGIONAL

RATE	SINGNIFICADO RATE
RS	RECOMENDACIÓN SIN CONDICION
OT	OBJETADO TECNICAMENTE
FI	FALTA INFORMACION
RE	RE EVALUACION
SP	SALDO PENDIENTE
IN	INCUMPLIMIENTO DE NORMATIVA
N/A	TIPO DE INVERSION, PROYECTO O PROGRAMA NO APLICA RATE
SIN RATE	NO SE LE A OTORGADO RATE

RESPONSABLE
Ministerio del Interior
Ministerio de Relaciones Exteriores
Ministerio de Defensa Nacional
Ministerio de Hacienda
Ministerio Secretaría General de la Presidencia
Ministerio Secretaría General de Gobierno
Ministerio de Economía
Ministerio de Desarrollo Social
Ministerio de Educación
Ministerio de Justicia
Ministerio del Trabajo y Previsión Social
Ministerio de Salud
Ministerio de Obras Públicas
Ministerio de Vivienda y Urbanismo
Ministerio de Agricultura
Ministerio de Minería
Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones
Ministerio de Bienes Nacionales
Ministerio de Energía
Ministerio del Medio Ambiente
Servicio Nacional de la Mujer
Consejo Nacional de la Cultura y las Artes
Carabineros
Gobierno Regional
Gobernación de Aysen
Gobernación de Coyhaique
Gobernación de Capitan Prat
Gobernación Del General Carrera
Otro