

235

U.C.F. U.T.

350.101
Ch527pm
2010
Doc. 5
c. 2

D) Procedimiento Administrativo

BIBLIOTECA
" JAIME ANDRÉS CRISPI LAGO "
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS
MINISTERIO DE HACIENDA
TEATINOS 120 PRIMER PISO SANTIAGO - CENTRO

34210

Biblioteca del Congreso Nacional

Identificación de la Norma : LEY-19880
Fecha de Publicación : 29.05.2003
Fecha de Promulgación : 22.05.2003
Organismo : MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA

ESTABLECE BASES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
QUE RIGEN LOS ACTOS DE LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION
DEL ESTADO

Teniendo presente que el H. Congreso Nacional ha
dado su aprobación al siguiente

Proyecto de ley:

"CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°. Procedimiento Administrativo. La presente ley establece y regula las bases del procedimiento administrativo de los actos de la Administración del Estado. En caso de que la ley establezca procedimientos administrativos especiales, la presente ley se aplicará con carácter de supletoria.

La toma de razón de los actos de la Administración del Estado se regirán por lo dispuesto en la Constitución y en la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República.

Artículo 2°. Ambito de aplicación. Las disposiciones de la presente ley serán aplicables a los ministerios, las intendencias, las gobernaciones y los servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa. También se aplicarán a la Contraloría General de la República, a las Fuerzas Armadas y a las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, a los gobiernos regionales y a las municipalidades.

Las referencias que esta ley haga a la Administración o a la Administración del Estado, se entenderán efectuadas a los órganos y organismos señalados en el inciso precedente.

Artículo 3°. Concepto de Acto administrativo. Las decisiones escritas que adopte la Administración se expresarán por medio de actos administrativos.

Para efectos de esta ley se entenderá por acto administrativo las decisiones formales que emitan los órganos de la Administración del Estado en las cuales se contienen declaraciones de voluntad, realizadas en el ejercicio de una potestad pública.

Los actos administrativos tomarán la forma de decretos supremos y resoluciones.

El decreto supremo es la orden escrita que dicta el Presidente de la República o un Ministro "Por orden del Presidente de la República", sobre asuntos propios de su competencia.

Las resoluciones son los actos de análoga naturaleza que dictan las autoridades administrativas dotadas de poder de decisión.

Constituyen, también, actos administrativos los dictámenes o declaraciones de juicio, constancia o conocimiento que realicen los órganos de la Administración en el ejercicio de sus competencias.

Las decisiones de los órganos administrativos pluripersonales se denominan acuerdos y se llevan a efecto por medio de resoluciones de la autoridad ejecutiva de la entidad correspondiente.

Los actos administrativos gozan de una presunción de legalidad, de imperio y exigibilidad frente a sus destinatarios, desde su entrada en vigencia, autorizando su ejecución de oficio por la autoridad administrativa, salvo que mediare una orden de suspensión dispuesta por la autoridad administrativa dentro del procedimiento impugnatorio o por el juez, conociendo por la vía jurisdiccional.

Artículo 4°. Principios del procedimiento. El procedimiento administrativo estará sometido a los principios de escrituración, gratuidad, celeridad, conclusivo, economía procedimental, contradictoriedad, imparcialidad, abstención, no formalización, inexcusabilidad, impugnabilidad, transparencia y publicidad.

Artículo 5°. Principio de escrituración. El procedimiento administrativo y los actos administrativos a los cuales da origen, se expresarán por escrito o por medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija o permita otra forma más adecuada de expresión y constancia.

Artículo 6°. Principio de gratuidad. En el procedimiento administrativo, las actuaciones que deban practicar los órganos de la Administración del Estado serán gratuitas para los interesados, salvo disposición legal en contrario.

Artículo 7°. Principio de celeridad. El procedimiento, sometido al criterio de celeridad, se impulsará de oficio en todos sus trámites.

Las autoridades y funcionarios de los órganos de la Administración del Estado deberán actuar por propia iniciativa en la iniciación del procedimiento de que se trate y en su prosecución, haciendo expeditos los trámites que debe cumplir el expediente y removiendo todo obstáculo que pudiere afectar a su pronta y debida decisión.

En el despacho de los expedientes originados en una solicitud o en el ejercicio de un derecho se guardará el orden riguroso de ingreso en asuntos de similar naturaleza, salvo que por el titular de la unidad administrativa se dé orden motivada en contrario, de la que quede constancia.

Artículo 8°. Principio conclusivo. Todo el procedimiento administrativo está destinado a que la Administración dicte un acto decisorio que se pronuncie sobre la cuestión de fondo y en el cual exprese su voluntad.

Artículo 9°. Principio de economía procedimental. La Administración debe responder a la máxima economía de medios con eficacia, evitando trámites dilatorios.

Se decidirán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo, siempre que no sea obligatorio su cumplimiento sucesivo.

Al solicitar los trámites que deban ser cumplidos por otros órganos, deberá consignarse en la comunicación cursada el plazo establecido al efecto.

Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieran a la nulidad de actuaciones, no suspenderán la tramitación del mismo, a menos que la Administración, por resolución fundada, determine lo contrario.

Artículo 10. Principio de contradictoriedad. Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio.

Los interesados podrán, en todo momento, alegar defectos de tramitación, especialmente los que supongan paralización, infracción de los plazos señalados o la omisión de trámites que pueden ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto. Dichas alegaciones podrán dar lugar, si hubiere razones para ello, a la exigencia de la correspondiente responsabilidad disciplinaria.

Los interesados podrán, en todo caso, actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.

En cualquier caso, el órgano instructor adoptará las medidas necesarias para lograr el pleno respeto a los principios de contradicción y de igualdad de los interesados en el procedimiento.

Artículo 11. Principio de imparcialidad. La Administración debe actuar con objetividad y respetar el principio de probidad consagrado en la legislación, tanto en la substanciación del procedimiento como en las decisiones que adopte.

Los hechos y fundamentos de derecho deberán siempre expresarse en aquellos actos que afectaren los derechos de los particulares, sea que los limiten, restrinjan, priven de ellos, perturben o amenacen su legítimo ejercicio, así como aquellos que resuelvan recursos administrativos.

Artículo 12. Principio de abstención. Las autoridades y los funcionarios de la Administración en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas a continuación, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

Son motivos de abstención los siguientes:

1. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

2. Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

3. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas anteriormente.

4. Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

5. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

La actuación de autoridades y los funcionarios de la Administración en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad.

En los casos previstos en los incisos precedentes podrá promoverse inhabilitación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

La inhabilitación se planteará ante la misma autoridad o funcionario afectado, por escrito, en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

Artículo 13. Principio de la no formalización. El procedimiento debe desarrollarse con sencillez y eficacia, de modo que las formalidades que se exijan sean aquéllas indispensables para dejar constancia indubitada de lo actuado y evitar perjuicios a los particulares.

El vicio de procedimiento o de forma sólo afecta la validez del acto administrativo cuando recae en algún requisito esencial del mismo, sea por su naturaleza o por mandato del ordenamiento jurídico y genera perjuicio al interesado.

La Administración podrá subsanar los vicios de que adolezcan los actos que emita, siempre que con ello no se afectaren intereses de terceros.

Artículo 14. Principio de inexcusabilidad. La Administración estará obligada a dictar resolución expresa en todos los procedimientos y a notificarla, cualquiera que sea su forma de iniciación.

Requerido un órgano de la Administración para intervenir en un asunto que no sea de su competencia, enviará de inmediato los antecedentes a la autoridad que deba conocer según el ordenamiento jurídico, informando de ello al interesado.

En los casos de prescripción, renuncia del derecho, abandono del procedimiento o desistimiento de la solicitud, así como la desaparición sobreviniente del objeto del procedimiento, la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra en cada caso, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

Artículo 15. Principio de impugnabilidad. Todo acto administrativo es impugnabile por el interesado mediante los recursos administrativos de reposición y jerárquico, regulados en esta ley, sin perjuicio del recurso extraordinario de revisión y de los demás recursos que establezcan las leyes especiales.

Sin embargo, los actos de mero trámite son impugnables sólo cuando determinen la imposibilidad de continuar un procedimiento o produzcan indefensión.

La autoridad que acogiere un recurso interpuesto en contra de un acto administrativo, podrá dictar por sí misma el acto de reemplazo.

Artículo 16. Principio de Transparencia y de Publicidad. El procedimiento administrativo se realizará con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en él.

En consecuencia, salvo las excepciones establecidas por la ley o el reglamento, son públicos los actos administrativos de los órganos de la Administración del Estado y los documentos que le sirvan de sustento o complemento directo o esencial.

Artículo 17. Derechos de las personas. Las personas, en sus relaciones con la Administración, tienen derecho a:

a) Conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copia autorizada de los documentos que rolan en el expediente y la devolución de los originales, salvo que por mandato legal o reglamentario éstos deban ser acompañados a los autos, a su costa;

b) Identificar a las autoridades y al personal al servicio de la Administración, bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos;

c) Eximirse de presentar documentos que no correspondan al procedimiento, o que ya se encuentren en poder de la Administración;

d) Acceder a los actos administrativos y sus documentos, en los términos previstos en la ley;

e) Ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y funcionarios, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones. Los actos de instrucción que requieran la intervención de los interesados habrán de practicarse en la forma que resulte más cómoda para ellos y sea compatible, en la medida de lo posible, con sus obligaciones laborales o profesionales;

f) Formular alegaciones y aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución;

g) Exigir las responsabilidades de la Administración Pública y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente;

h) Obtener información acerca de los requisitos

jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar, e

i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

CAPITULO II

El Procedimiento Administrativo

Párrafo 1°

Normas básicas

Artículo 18. Definición. El procedimiento administrativo es una sucesión de actos trámite vinculados entre sí, emanados de la Administración y, en su caso, de particulares interesados, que tiene por finalidad producir un acto administrativo terminal.

El procedimiento administrativo consta de las siguientes etapas: iniciación, instrucción y finalización.

Todo el procedimiento administrativo deberá constar en un expediente, escrito o electrónico, en el que se asentarán los documentos presentados por los interesados, por terceros y por otros órganos públicos, con expresión de la fecha y hora de su recepción, respetando su orden de ingreso. Asimismo, se incorporarán las actuaciones y los documentos y resoluciones que el órgano administrativo remita a los interesados, a terceros o a otros órganos públicos y las notificaciones y comunicaciones a que éstas den lugar, con expresión de la fecha y hora de su envío, en estricto orden de ocurrencia o egreso.

Además, deberá llevarse un registro actualizado, escrito o electrónico, al que tendrán acceso permanente los interesados, en el que consten las actuaciones señaladas en el inciso precedente, con indicación de la fecha y hora de su presentación, ocurrencia o envío.

Artículo 19. Utilización de medios electrónicos. El procedimiento administrativo podrá realizarse a través de técnicas y medios electrónicos.

Los órganos de la Administración procurarán proveerse de los medios compatibles para ello, ajustándose al procedimiento regulado por las leyes.

Artículo 20. Capacidad para actuar. Tendrán capacidad de actuar ante la Administración, además de las personas que gocen de ella o la ejerzan con arreglo a las normas generales, los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico-administrativo sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.

Artículo 21. Interesados. Se consideran interesados

en el procedimiento administrativo:

1. Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses individuales o colectivos.

2. Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.

3. Aquéllos cuyos intereses, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se apersonen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.

Artículo 22. Apoderados. Los interesados podrán actuar por medio de apoderados, entendiéndose que éstos tienen todas las facultades necesarias para la consecución del acto administrativo, salvo manifestación expresa en contrario.

El poder deberá constar en escritura pública o documento privado suscrito ante notario. Se requerirá siempre de escritura pública cuando el acto administrativo de que se trate produzca efectos que exijan esa solemnidad.

Artículo 23. Obligación de cumplimiento de los plazos. Los términos y plazos establecidos en ésta u otras leyes obligan a las autoridades y personal al servicio de la Administración en la tramitación de los asuntos, así como los interesados en los mismos.

Artículo 24. El funcionario del organismo al que corresponda resolver, que reciba una solicitud, documento o expediente, deberá hacerlo llegar a la oficina correspondiente a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a su recepción.

Las providencias de mero trámite deberán dictarse por quien deba hacerlo, dentro del plazo de 48 horas contado desde la recepción de la solicitud, documento o expediente.

Los informes, dictámenes u otras actuaciones similares, deberán evacuarse dentro del plazo de 10 días, contado desde la petición de la diligencia.

Las decisiones definitivas deberán expedirse dentro de los 20 días siguientes, contados desde que, a petición del interesado, se certifique que el acto se encuentra en estado de resolverse. La prolongación injustificada de la certificación dará origen a responsabilidad administrativa.

Artículo 25. Cómputo de los plazos del procedimiento administrativo. Los plazos de días establecidos en esta ley son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.

Los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto de que se trate o se produzca su estimación o su desestimación en virtud del silencio administrativo. Si en el mes de vencimiento no hubiere equivalente al día del mes en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día de aquel mes.

Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se

entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Artículo 26. Ampliación de los plazos. La Administración, salvo disposición en contrario, podrá conceder, de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero.

Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido.

Artículo 27. Salvo caso fortuito o fuerza mayor, el procedimiento administrativo no podrá exceder de 6 meses, desde su iniciación hasta la fecha en que se emita la decisión final.

Párrafo 2º

Iniciación del procedimiento

Artículo 28. Inicio. Los procedimientos podrán iniciarse de oficio o a solicitud de persona interesada.

Artículo 29. Inicio de oficio. Los procedimientos se iniciarán de oficio por propia iniciativa, como consecuencia de una orden superior, a petición de otros órganos o por denuncia.

Con anterioridad al acuerdo de iniciación, podrá el órgano competente abrir un período de información previa con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Artículo 30. Inicio a solicitud de parte. En caso que el procedimiento se inicie a petición de parte interesada, la solicitud que se formule deberá contener:

- a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de su apoderado, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale, para los efectos de las notificaciones.
- b) Hechos, razones y peticiones en que consiste la solicitud.
- c) Lugar y fecha.
- d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio habilitado.
- e) Órgano administrativo al que se dirige.

Cuando las pretensiones correspondientes a una pluralidad de personas, tengan un contenido y fundamento idéntico o sustancialmente similar, podrán ser formuladas en una única solicitud, salvo que las normas reguladoras de los procedimientos específicos dispongan otra cosa.

De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados en las oficinas de la Administración, podrán éstos exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha de presentación, admitiéndose como tal una copia en la que figure la fecha de presentación anotada por la oficina.

La Administración deberá establecer formularios de solicitudes, cuando se trate de procedimientos que impliquen la resolución numerosa de una serie de procedimientos. Los formularios mencionados estarán a disposición de los ciudadanos en las dependencias administrativas.

Los solicitantes podrán acompañar los documentos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del formulario, los cuales deberán ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan.

Artículo 31. Antecedentes adicionales. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos señalados en el artículo precedente y los exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de cinco días, subsane la falta o acompañe los documentos respectivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición.

En los procedimientos iniciados a solicitud de los interesados, el órgano competente podrá recabar del solicitante la modificación o mejora voluntarias de los términos de aquélla. De ello se levantará acta sucinta, que se incorporará al procedimiento.

Artículo 32. Medidas provisionales. Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo podrá adoptar, de oficio o a petición de parte, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la decisión que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello.

Sin embargo, antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente, de oficio o a petición de parte, en los casos de urgencia y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar las medidas correspondientes. Estas medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en la iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

En todo caso, las medidas a que se refiere el inciso anterior, quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo, o cuando la decisión de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

No se podrán adoptar medidas provisionales que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los interesados, o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

Las medidas provisionales podrán ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a petición de parte, en virtud de circunstancias sobrevinientes o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

En todo caso, las medidas de que trata este artículo, se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

Artículo 33. Acumulación o desacumulación de procedimientos. El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer su acumulación a otros más antiguos con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, o su desacumulación.

Contra esta resolución no procederá recurso alguno.

Párrafo 3°

Instrucción del procedimiento

Artículo 34. Actos de instrucción. Los actos de instrucción son aquéllos necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse el acto.

Se realizarán de oficio por el órgano que tramite el procedimiento, sin perjuicio del derecho de los interesados a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención, o constituyan trámites legal o reglamentariamente establecidos.

Artículo 35. Prueba. Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento, podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho, apreciándose en conciencia.

Cuando a la Administración no le consten los hechos alegados por los interesados o la naturaleza del procedimiento lo exija, el instructor del mismo ordenará la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes.

El instructor del procedimiento sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

Artículo 36. Momento de la prueba. La Administración comunicará a los interesados, con la suficiente antelación, el inicio de las actuaciones necesarias para la realización de las pruebas que hayan sido admitidas.

En la notificación se consignará el lugar, fecha y hora en que se practicará la prueba, con la advertencia, en su caso, de que el interesado puede nombrar peritos para que le asistan.

Artículo 37. Informes. Para los efectos de la resolución del procedimiento, se solicitarán aquellos informes que señalen las disposiciones legales, y los que se juzguen necesarios para resolver, citándose el precepto que los exija o fundamentando, en su caso, la conveniencia de requerirlos.

Artículo 38. Valor de los informes. Salvo disposición expresa en contrario, los informes serán

facultativos y no vinculantes.

Si el informe debiera ser emitido por un órgano de la Administración distinto del que tramita el procedimiento en orden a expresar el punto de vista correspondiente a sus competencias respectivas, y transcurriera el plazo sin que aquél se hubiera evacuado, se podrán proseguir las actuaciones.

Artículo 39. Información pública. El órgano al que corresponda la resolución del procedimiento, cuando la naturaleza de éste lo requiera, podrá ordenar un período de información pública.

Para tales efectos, se anunciará en el Diario Oficial o en un diario de circulación nacional, a fin de que cualquier persona pueda examinar el procedimiento, o la parte del mismo que se indique.

El anuncio señalará el lugar de exhibición y determinará el plazo para formular observaciones, que en ningún caso podrá ser inferior a diez días.

La falta de actuación en este trámite, no impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

La actuación en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. En todo caso, la Administración otorgará una respuesta razonada, en lo pertinente, que podrá ser común para todas aquellas observaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

Párrafo 4°

Finalización del procedimiento

Artículo 40. Conclusión del procedimiento. Pondrán término al procedimiento la resolución final, el desistimiento, la declaración de abandono y la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico.

También producirá la terminación del procedimiento la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevinientes. La resolución que se dicte deberá ser fundada en todo caso.

Artículo 41. Contenido de la resolución final. La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá las cuestiones planteadas por los interesados.

Cuando en la elaboración de la resolución final se adviertan cuestiones conexas, ellas serán puestas en conocimiento de los interesados, quienes dispondrán de un plazo de quince días para formular las alegaciones que estimen pertinentes y aportar, en su caso, medios de prueba. Transcurrido ese plazo el órgano competente decidirá sobre ellas en la resolución final.

En los procedimientos tramitados a solicitud del interesado, la resolución deberá ajustarse a las peticiones formuladas por éste, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la Administración de incoar de oficio un nuevo procedimiento, si fuere procedente.

Las resoluciones contendrán la decisión, que será fundada. Expresarán, además, los recursos que contra la

misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

En ningún caso podrá la Administración abstenerse de resolver so pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de los preceptos legales aplicables al caso, aunque podrá resolver la inadmisibilidad de las solicitudes de reconocimiento de derechos no previstos en el ordenamiento jurídico o manifiestamente carentes de fundamento.

La aceptación de informes o dictámenes servirá de motivación a la resolución cuando se incorporen al texto de la misma.

Artículo 42. Renuncia y Desistimiento. Todo interesado podrá desistirse de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico, renunciar a sus derechos.

Si el escrito de iniciación se hubiera formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquéllos que la hubiesen formulado.

Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia.

Artículo 43. Abandono. Cuando por la inactividad de un interesado se produzca por más de treinta días la paralización del procedimiento iniciado por él, la Administración le advertirá que si no efectúa las diligencias de su cargo en el plazo de siete días, declarará el abandono de ese procedimiento.

Transcurrido el plazo señalado precedentemente, sin que el particular requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la Administración declarará abandonado el procedimiento y ordenará su archivo, notificándose al interesado.

El abandono no producirá por sí solo la prescripción de las acciones del particular o de la Administración. En todo caso, los procedimientos abandonados no interrumpirán el plazo de prescripción.

Artículo 44. Excepción del abandono. La Administración podrá no declarar el abandono, cuando la cuestión suscitada afecte al interés general o fuera conveniente continuarla para su definición y esclarecimiento.

CAPITULO III

Publicidad y ejecutividad de los actos administrativos

Párrafo 1º

Notificación

Artículo 45. Procedencia. Los actos administrativos de efectos individuales, deberán ser notificados a los interesados conteniendo su texto íntegro.

Las notificaciones deberán practicarse, a más

tardar, en los cinco días siguientes a aquél en que ha quedado totalmente tramitado el acto administrativo.

No obstante lo anterior, los actos administrativos que afectaren a personas cuyo paradero fuere ignorado, deberán publicarse en el Diario Oficial.

Artículo 46. Procedimiento. Las notificaciones se harán por escrito, mediante carta certificada dirigida al domicilio que el interesado hubiere designado en su primera presentación o con posterioridad.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.

Las notificaciones podrán, también, hacerse de modo personal por medio de un empleado del órgano correspondiente, quien dejará copia íntegra del acto o resolución que se notifica en el domicilio del interesado, dejando constancia de tal hecho.

Asimismo, las notificaciones podrán hacerse en la oficina o servicio de la Administración, si el interesado se apersonare a recibirla, firmando en el expediente la debida recepción. Si el interesado requiriere copia del acto o resolución que se le notifica, se le dará sin más trámite en el mismo momento.

Artículo 47. Notificación tácita. Aun cuando no hubiere sido practicada notificación alguna, o la que existiere fuere viciada, se entenderá el acto debidamente notificado si el interesado a quien afectare, hiciere cualquier gestión en el procedimiento, con posterioridad al acto, que suponga necesariamente su conocimiento, sin haber reclamado previamente de su falta o nulidad.

Párrafo 2°

Publicación

Artículo 48. Obligación de publicar. Deberán publicarse en el Diario Oficial los siguientes actos administrativos:

- a) Los que contengan normas de general aplicación o que miren al interés general;
- b) Los que interesen a un número indeterminado de personas;
- c) Los que afectaren a personas cuyo paradero fuere ignorado, de conformidad a lo establecido en el artículo 45;
- d) Los que ordenare publicar el Presidente de la República; y
- e) Los actos respecto de los cuales la ley ordenare especialmente este trámite.

Tratándose de los actos a que se refiere la letra c), la publicación deberá efectuarse los días 1° ó 15 de cada mes o al día siguiente, si fuese inhábil.

Artículo 49. Autenticación. Los actos publicados en el Diario Oficial se tendrán como auténticos y

oficialmente notificados, obligando desde esa fecha a su integro y cabal cumplimiento, salvo que se establecieren reglas diferentes sobre la fecha en que haya de entrar en vigencia.

Párrafo 3°

Ejecución

Artículo 50. Título. La Administración Pública no iniciará ninguna actuación material de ejecución de resoluciones que limite derechos de los particulares sin que previamente haya sido adoptada la resolución que le sirva de fundamento jurídico.

El órgano que ordene un acto de ejecución material de resoluciones estará obligado a notificar al particular interesado la resolución que autorice la actuación administrativa.

Artículo 51. Ejecutoriedad. Los actos de la Administración Pública sujetos al Derecho Administrativo causan inmediata ejecutoriedad, salvo en aquellos casos en que una disposición establezca lo contrario o necesiten aprobación o autorización superior.

Los decretos y las resoluciones producirán efectos jurídicos desde su notificación o publicación, según sean de contenido individual o general.

Artículo 52. Retroactividad. Los actos administrativos no tendrán efecto retroactivo, salvo cuando produzcan consecuencias favorables para los interesados y no lesionen derechos de terceros.

CAPITULO IV

Revisión de los actos administrativos

Párrafo 1°

Principios generales

Artículo 53. Invalidación. La autoridad administrativa podrá, de oficio o a petición de parte, invalidar los actos contrarios a derecho, previa audiencia del interesado, siempre que lo haga dentro de los dos años contados desde la notificación o publicación del acto.

La invalidación de un acto administrativo podrá ser total o parcial. La invalidación parcial no afectará las disposiciones que sean independientes de la parte invalidada.

El acto invalidatorio será siempre impugnabile ante los Tribunales de Justicia, en procedimiento breve y sumario.

Artículo 54. Interpuesta por un interesado una reclamación ante la Administración, no podrá el mismo reclamante deducir igual pretensión ante los Tribunales de Justicia, mientras aquella no haya sido resuelta o no haya transcurrido el plazo para que deba entenderse desestimada.

Planteada la reclamación se interrumpirá el plazo para ejercer la acción jurisdiccional. Este volverá a contarse desde la fecha en que se notifique el acto que la resuelve o, en su caso, desde que la reclamación se entienda desestimada por el transcurso del plazo.

Si respecto de un acto administrativo se deduce acción jurisdiccional por el interesado, la Administración deberá inhibirse de conocer cualquier reclamación que éste interponga sobre la misma pretensión.

Artículo 55. Notificación a terceros. Se notificará a los interesados que hubieren participado en el procedimiento, la interposición de los recursos, para que en el plazo de cinco días aleguen cuanto consideren procedente en defensa de sus intereses.

Artículo 56. La autoridad correspondiente ordenará que se corrijan por la Administración o por el interesado, en su caso, los vicios que advierta en el procedimiento, fijando plazos para tal efecto.

Artículo 57. Suspensión del acto. La interposición de los recursos administrativos no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

Con todo, la autoridad llamada a resolver el recurso, a petición fundada del interesado, podrá suspender la ejecución cuando el cumplimiento del acto recurrido pudiere causar daño irreparable o hacer imposible el cumplimiento de lo que se resolviera, en caso de acogerse el recurso.

Artículo 58. Publicidad de los actos recurridos. Las resoluciones que acogieren recursos interpuestos contra actos que hayan sido publicados en el Diario Oficial, deberán ser publicadas en extracto en dicho periódico en la edición correspondiente a los días 1° ó 15 de cada mes o al día siguiente si fuere inhábil.

Párrafo 2°

De los recursos de reposición y jerárquico

Artículo 59. Procedencia. El recurso de reposición se interpondrá dentro del plazo de cinco días ante el mismo órgano que dictó el acto que se impugna; en subsidio, podrá interponerse el recurso jerárquico.

Rechazada total o parcialmente una reposición, se elevará el expediente al superior que corresponda si junto con ésta se hubiere interpuesto subsidiariamente recurso jerárquico.

Cuando no se deduzca reposición, el recurso jerárquico se interpondrá para ante el superior jerárquico de quien hubiere dictado el acto impugnado, dentro de los 5 días siguientes a su notificación.

No procederá recurso jerárquico contra los actos del Presidente de la República, de los Ministros de Estado, de los alcaldes y los jefes superiores de los servicios públicos descentralizados. En estos casos, el recurso de reposición agotará la vía administrativa.

La autoridad llamada a pronunciarse sobre los

recursos a que se refieren los incisos anteriores tendrá un plazo no superior a 30 días para resolverlos.

Si se ha deducido recurso jerárquico, la autoridad llamada a resolverlo deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Párrafo 3°

Del recurso extraordinario de revisión

Artículo 60. En contra de los actos administrativos firmes podrá interponerse el recurso de revisión ante el superior jerárquico, si lo hubiere o, en su defecto, ante la autoridad que lo hubiere dictado, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias.

a) Que la resolución se hubiere dictado sin el debido emplazamiento;

b) Que, al dictarlo, se hubiere incurrido en manifiesto error de hecho y que éste haya sido determinante para la decisión adoptada, o que aparecieran documentos de valor esencial para la resolución del asunto, ignorados al dictarse el acto o que no haya sido posible acompañarlos al expediente administrativo en aquel momento;

c) Que por sentencia ejecutoriada se haya declarado que el acto se dictó como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia u otra maquinación fraudulenta, y

d) Que en la resolución hayan influido de modo esencial documentos o testimonios declarados falsos por sentencia ejecutoriada posterior a aquella resolución, o que siendo anterior, no hubiese sido conocida oportunamente por el interesado.

El plazo para interponer el recurso será de un año que se computará desde el día siguiente a aquél en que se dictó la resolución en los casos de las letras a) y b). Respecto de las letras c) y d), dicho plazo se contará desde que la sentencia quede ejecutoriada, salvo que ella preceda a la resolución cuya revisión se solicita, caso en el cual el plazo se computará desde el día siguiente al de la notificación de ésta.

Párrafo 4°

De la revisión de oficio de la Administración

Artículo 61. Procedencia. Los actos administrativos podrán ser revocados por el órgano que los hubiere dictado.

La revocación no procederá en los siguientes casos:

a) Cuando se trate de actos declarativos o creadores de derechos adquiridos legítimamente;

b) Cuando la ley haya determinado expresamente otra forma de extinción de los actos; o

c) Cuando, por su naturaleza, la regulación legal del acto impida que sean dejados sin efecto.

Artículo 62. Aclaración del acto. En cualquier momento, la autoridad administrativa que hubiere dictado una decisión que ponga término a un procedimiento podrá, de oficio o a petición del interesado, aclarar los puntos dudosos u oscuros y rectificar los errores de copia, de referencia, de cálculos numéricos y, en general, los puramente materiales o de hechos que aparecieren de manifiesto en el acto administrativo.

CAPITULO V

Disposiciones Finales

Artículo 63. Procedimiento de urgencia. Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá ordenar, de oficio o a petición del interesado, que al procedimiento se le aplique la tramitación de urgencia.

En tales circunstancias, los plazos establecidos para el procedimiento ordinario se reducirán a la mitad, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

No cabrá recurso alguno en contra de la decisión que ordene la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento.

Artículo 64. Silencio Positivo. Transcurrido el plazo legal para resolver acerca de una solicitud que haya originado un procedimiento, sin que la Administración se pronuncie sobre ella, el interesado podrá denunciar el incumplimiento de dicho plazo ante la autoridad que debía resolver el asunto, requiriéndole una decisión acerca de su solicitud. Dicha autoridad deberá otorgar recibo de la denuncia, con expresión de su fecha, y elevar copia de ella a su superior jerárquico dentro del plazo de 24 horas.

Si la autoridad que debía resolver el asunto no se pronuncia en el plazo de cinco días contados desde la recepción de la denuncia, la solicitud del interesado se entenderá aceptada.

En los casos del inciso precedente, el interesado podrá pedir que se certifique que su solicitud no ha sido resuelta dentro del plazo legal. Dicho certificado será expedido sin más trámite.

Artículo 65. Silencio Negativo. Se entenderá rechazada una solicitud que no sea resuelta dentro del plazo legal cuando ella afecte el patrimonio fiscal. Lo mismo se aplicará en los casos en que la Administración actúe de oficio, cuando deba pronunciarse sobre impugnaciones o revisiones de actos administrativos o cuando se ejercite por parte de alguna persona el derecho de petición consagrado en el numeral 14 del artículo 19 de la Constitución Política.

En los casos del inciso precedente, el interesado podrá pedir que se certifique que su solicitud no ha sido resuelta dentro de plazo legal. El certificado se otorgará sin más trámite, entendiéndose que desde la fecha en que ha sido expedido empiezan a correr los plazos para interponer los recursos que procedan.

Artículo 66. Efectos del silencio administrativo. Los actos administrativos que concluyan por aplicación de las disposiciones de los artículos precedentes, tendrán los mismos efectos que aquéllos que culminaren con una resolución expresa de la Administración, desde la fecha de la certificación respectiva.

Artículo 67.- Facúltase al Presidente de la República para que en el plazo de un año, contado desde la publicación de esta ley en el Diario Oficial, mediante uno o más decretos con fuerza de ley del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que deberá llevar también la firma del Ministro de Economía, Fomento y Reconstrucción, del Ministro de Vivienda y Urbanismo, del Ministro de Transportes y Telecomunicaciones y del Ministro del Interior, reduzca los plazos de los procedimientos administrativos que rigen el otorgamiento de las patentes municipales señaladas en el decreto ley N° 3.063, de 1979; y los permisos, estudios de impacto vial, certificados y recepción de obras de construcción y urbanismo que se indican en el Título III de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

Para el adecuado cumplimiento de esta obligación, el Presidente de la República podrá fijar o modificar plazos, sin que éstos puedan durar más de noventa días ni que se amplíen los ya existentes. En ningún caso, se podrán establecer etapas o procedimientos distintos a los establecidos por la ley.

Artículo 68. Facúltase al Presidente de la República para que en el plazo de un año, contado desde la publicación de esta ley en el Diario Oficial, mediante un decreto con fuerza de ley expedido a través del Ministerio de Salud, y con la firma del Ministro Secretario General de la Presidencia, determine las materias que, conforme a lo dispuesto en el artículo 7° del Código Sanitario, requieren de autorización sanitaria expresa y de los elementos centrales de procedimiento de tramitación de la misma, con el propósito de simplificarlo y reducir sus plazos de tramitación.

Artículo 69. Facúltase al Presidente de la República para que en el plazo de un año, mediante un decreto con fuerza de ley del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, modifique el sistema destinado a calificar ambientalmente un estudio o una declaración de impacto ambiental de la ley N° 19.300, con el propósito de simplificarlo y reducir sus plazos de tramitación. En ningún caso, el plazo total de tramitación podrá exceder de noventa días."

Habiéndose cumplido con lo establecido en el N° 1° del Artículo 82 de la Constitución Política de la República y por cuanto he tenido a bien aprobarlo y sancionarlo; por tanto promúlguese y llévese a efecto como Ley de la República.

Santiago, 22 de mayo de 2003.- RICARDO LAGOS
ESCOBAR, Presidente de la República.- Francisco

Huenchumilla Jaramillo, Ministro Secretario General de la Presidencia.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.-
Saluda atentamente a Ud., Rodrigo Egaña Baraona,
Subsecretario General de la Presidencia.

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

PROYECTO DE LEY QUE FIJA LAS BASES DE LOS PROCEDIMIENTOS
QUE RIGEN LOS ACTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

El Secretario del Tribunal Constitucional, quien suscribe, certifica que el Honorable Senado envió el proyecto de ley enunciado en el rubro, aprobado por el Congreso Nacional, a fin de que este Tribunal ejerciera el control de constitucionalidad respecto de los artículos 33 y 63 de dicho proyecto, y por sentencia de 13 de mayo de 2003, los declaró constitucionales.

Santiago, mayo 14 de 2003.- Rafael Larraín Cruz,
Secretario.

GAB. PRES. N° _____ /

ANT.: Gab.Pres. N° 014, de 01.12.1998;
Gab.Pres. N° 005, de 11.05.2001; Ley
N° 19.880, sobre Procedimiento Admi-
nistrativo.

MAT.: Imparte instrucciones sobre aplica-
ción de la Ley N° 19.880, que estable-
ce las Bases de los Procedimientos
Administrativos.

SANTIAGO,

DE : PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

A : SEGÚN DISTRIBUCION

- I. El día 29 de mayo recién pasado, fue publicada en el Diario Oficial la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos, como resultado de un proyecto de ley que enviara al Congreso en octubre de 2000.

Esta nueva ley constituye una inigualable oportunidad para avanzar con más y mayor intensidad en la modernización y rediseño de los procesos mediante los que se desenvuelve la acción del Estado, de modo de prestar un mejor y más eficiente servicio a los ciudadanos.

El gobierno que presido, así como los anteriores gobiernos de la Concertación, han abordado con especial énfasis las tareas de rediseño de procesos y simplificación de trámites, en el convencimiento de que con ello se facilita la relación entre los ciudadanos y el Estado, se garantiza y fortalece la participación, se aumenta la eficiencia y eficacia de la Administración y, en definitiva, se incrementa y refuerza el principio de un Estado al servicio de las personas.

En tal sentido, en 1998 el Presidente Frei dictó un Instructivo Presidencial sobre simplificación de trámites, otorgando un nuevo impulso a este proceso de modernización y rediseño. Posteriormente, el proceso de simplificación de trámites se incorporó como uno de los componentes obligatorios de los Programas de Mejoramiento de la Gestión en cada Servicio Público. Con igual orientación, el 11 de mayo de 2001 se emitió un Instructivo sobre Gobierno Electrónico que insta al uso de las nuevas tecnologías en los Servicios Públicos, en especial, en lo relativo a la ejecución de trámites.

Aunque los avances obtenidos en el proceso de rediseño y simplificación de las actuaciones de la Administración son elocuentes y encomiables, hasta ahora no habíamos contado con una normativa legal que subsanara los defectos, omisiones o carencias de nuestro ordenamiento jurídico en esta materia. En cambio, con este nuevo cuerpo legal, se ha dotado al Estado de un potente instrumento de gestión, en que se resuelven tanto desde la inexistencia de un procedimiento formal y conocido por todos, como la ausencia de plazos para la tramitación de los actos administrativos, la falta de concreción normativa de los principios gene-

rales que rigen dichos procedimientos y, muy especialmente, el reconocimiento expreso de los derechos que todo ciudadano tiene frente a la actividad de la Administración.

De este modo, la entrada en vigencia de la Ley de Bases de los Procedimientos Administrativos, además de coronar los esfuerzos tendientes al perfeccionamiento de los procesos y acciones del aparato público, configura un nuevo escenario que nos impone a todos los funcionarios públicos, un desafío y una oportunidad, pero también la responsabilidad de lograr la plena aplicación de sus normas y permitir que el nuevo ordenamiento rinda sus frutos y genere los beneficios esperados.

- II. Considerando lo anterior y la necesidad de aunar los esfuerzos de todos los servidores del Estado para la cabal implementación de la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos, he decidido impartir las siguientes instrucciones:
 1. Es un imperativo para todos los funcionarios conocer los principales contenidos de esta ley. Para ello, deberán participar en las instancias de capacitación que se generen al interior de la Administración; y sus superiores deberán otorgarles las facilidades para tal objeto.
 2. Las autoridades superiores de la Administración deberán poner especial énfasis en la adopción de todas las medidas tendientes a la adecuada aplicación de la referida ley y a facilitar el rediseño de procesos y simplificación de trámites. Para ello deberán considerar los siguientes criterios:
 - a. Examinar todos los procesos y trámites que no tengan definido un procedimiento especial, a la luz de los conceptos, criterios, principios y plazos establecidos en esta ley, y adecuarlos cuando ello sea pertinente para su cabal aplicación.
 - b. Considerar, además de la modificación o adecuación de procesos, la posibilidad de suprimir aquellos que pierdan sentido o se hagan innecesarios o redundantes en el nuevo contexto normativo.
 - c. *Utilizar una perspectiva global y sistémica, de modo que el rediseño y simplificación contemplen las posibilidades de unir, acoplar o fusionar procedimientos y trámites relacionados o vinculados entre sí y, en caso de trámites o procesos vinculados que radiquen en otro organismo, las posibilidades de definir métodos o mecanismos de gestión coordinada y conducente.*
 - d. Aprovechar al máximo las oportunidades que ofrecen las nuevas tecnologías, tanto en lo que dice relación a procesos internos, relaciones con los usuarios y relaciones entre los distintos Servicios.

Los distintos Servicios deberán generar sistemas de medición e indicadores predefinidos que permitan evaluar objetivamente los logros en materia de disminución de tiempo en la ejecución de los procedimientos y trámites.

3. En particular, instruyo a los Señores Jefes de Servicios Públicos para que:
 - a. Revisen los procedimientos y trámites del respectivo organismo, examinando si éstos se ajustan o no a los criterios, principios y demás disposiciones de la Ley N° 19.880 y si permiten la cabal aplicación de los dere-

chos garantizados a las personas, los plazos y demás normas básicas que deben seguirse, de modo que puedan realizar los ajustes correspondientes.

- b. Identifiquen en detalle los procedimientos que requieren de modificaciones o adecuaciones para ajustarse a la Ley N° 19.880, dispongan –si es posible– los ajustes pertinentes y, cuando sea necesario, definan proyectos con metas y plazos concretos para el cambio de los procedimientos implicados.
 - c. Diseñen, a la brevedad, en caso de no contar con ellos, mecanismos que permitan informar la etapa en que se encuentra el procedimiento cuando lo soliciten los usuarios, cualquiera sea el o los canales que se utilicen.
 - d. Establezcan mecanismos de información que permitan informar desde cualquier dependencia estatal, sobre cualquier procedimiento o trámite. Para ello, se deberá asegurar el acceso a www.tramitefacil.cl en todas las Oficinas de Información y Reclamos.
 - e. Avancen hacia la implementación de consultas electrónicas, principalmente vía Internet, sobre el estado de tramitación de cada procedimiento.
 - f. Promuevan la participación activa de los funcionarios en este proceso, considerando la experiencia institucional y generando mecanismos de difusión y capacitación al interior de las organizaciones.
 - g. Supervisen personalmente el desarrollo de las acciones anteriores, asegurando que se cumplan las condiciones descritas.
 - h. Informen al Ministerio Secretaría General de la Presidencia en un plazo de dos meses desde esta fecha sobre los avances logrados.
4. Asimismo, instruyo a los señores Intendentes Regionales que promuevan activamente en los Municipios de su Región:
- a. El cumplimiento de las normas establecidas en la Ley N° 19.880 que sean de responsabilidad municipal.
 - b. La coordinación de los distintos municipios en esta materia.
 - c. El apoyo técnico en la tarea.

La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo deberá apoyar la ejecución de la tarea encomendada a los señores Intendentes con relación a los procedimientos de responsabilidad municipal.

5. Enseguida, encomiendo al Ministerio Secretaría General de la Presidencia que:
- a. Coordine el proceso de implementación de la Ley N° 19.880.
 - b. Difunda los contenidos de la Ley, por medio de seminarios en Santiago y regiones y cartillas explicativas.
 - c. Entregue antecedentes y apoyo técnico a los Servicios respecto al desarrollo y aplicación de mecanismos electrónicos en los procedimientos en que esto sea posible

- d. Fije los criterios técnicos para la definición de los indicadores con que los distintos servicios medirán los avances en materia de reducción de tiempo de los trámites, y organice un programa de revisión y evaluación de esos resultados.
6. Además, instruyo al Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción para que:
 - a. Coordine, en conjunto con el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, el apoyo a los distintos Servicios en el desarrollo del componente "simplificación de trámites" del Programa de Mejoramiento de la Gestión en los casos que se refiera a trámites relacionados con las empresas.
 - b. Asesore a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo en lo referente a simplificación de trámites referentes a empresas que son responsabilidad de los municipios.
 7. Finalmente, corresponderá al Ministerio Secretaría General de Gobierno, por medio de su trabajo con las Oficinas de Información y Reclamo, asegurar el cumplimiento de los derechos que la ley entrega al usuario.

Saluda atentamente a Ud.,



RICARDO LAGOS ESCOBAR
Presidente de la República

Distribución

1. Señor Ministro del Interior
2. Señora Ministra de Relaciones Exteriores
3. Señora Ministra de Defensa Nacional
4. Señor Ministro de Hacienda
5. Señor Ministro Secretario General de la Presidencia
6. Señor Ministro Secretario General de Gobierno
7. Señor Ministro de Economía, Fom. y Reconstrucción
8. Señor Ministro de Planificación y Cooperación
9. Señor Ministro de Educación
10. Señor Ministro de Justicia
11. Señor Ministro del Trabajo y Previsión Social
12. Señor Ministro de Obras Públicas
13. Señor Ministro de Salud
14. Señor Ministro de Vivienda y Urbanismo
15. Señor Ministro de Agricultura
16. Señor Ministro de Minería
17. Señor Ministro de Transportes y Telecomunicaciones
18. Señor Ministro de Bienes Nacionales
19. Señor Ministro Pdte. de la Com. Nac. de Energía
20. Señora Ministra Directora del Servicio Nacional de la Mujer
21. Señor Subsecretario del Interior
22. Señora Subsecretaria de Des. Reg. y Adm.
23. Señor Subsecretario de Relaciones Exteriores

96. Director Nacional Instituto de Normalización Previsional INP
97. Director Instituto de Salud Pública ISP
98. Director Ejecutivo Instituto Forestal INFOR
99. Director Nacional Instituto Nacional de Estadísticas INE
100. Director Ejecutivo Instituto Nacional de Hidráulica
101. Director Ejecutivo Instituto Nacional de la Juventud INJ
102. Director Ejecutivo Instituto Nacional de Normalización INN
103. Secretario General Junta de Aeronáutica Civil
104. Director Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas JUNAEB
105. Vicepresidenta Ejecutivo Junta Nacional de Jardines Infantiles JUNJI
106. Coordinador General de Concesiones Ministerio de Obras Públicas
107. Director de Vialidad Ministerio de Obras Públicas
108. Director General de Aguas Ministerio de Obras Públicas
109. Director Nacional Aeropuertos Ministerio de Obras Públicas
110. Director General de Obras Públicas Ministerio de Obras Públicas
111. Director Nacional de Contabilidad y Finanzas Ministerio de Obras Públicas
112. Director Nacional de Obras Hidráulicas Ministerio de Obras Públicas
113. Director Nacional de Obras Portuarias Ministerio de Obras Públicas
114. Director Nacional de Planeamiento Ministerio de Obras Públicas
115. Director Nacional Arquitectura Ministerio de Obras Públicas
116. Director de Política Especial Ministerio de Relaciones Exteriores
117. Director de Seguridad Pública e Informaciones Ministerio del Interior
118. Fiscal Nacional Ministerio Público Fiscalía Nacional
119. Director División de Organizaciones Sociales Ministerio Secretaría General de Gobierno
120. Secretaría de Comunicación y Cultura SECC Ministerio Secretaría General de Gobierno
121. Director Oficina de Estudios y Políticas Agrarias ODEPA
122. Director Oficina Nacional de Emergencia ONEMI
123. Directora Parque Metropolitano de Santiago
124. Director Nacional Programa Asistencia Judicial
125. Directora Promoción de Exportaciones PROCHILE
126. Director Nacional Servicio Agrícola Ganadero SAG
127. Gerente General Servicio de Cooperación Técnica SERCOTEC
128. Director Servicio de Impuestos Internos SII
129. Directora Nacional Servicio de Registro Civil e Identificación
130. Director Servicio Electoral
131. Director Nacional Servicio Médico Legal
132. Director Servicio Nacional de Aduanas
133. Directora Servicio Nacional de Capacitación y Empleo SENCE
134. Director Nacional Servicio Nacional de Geología y Minería SERNAGEOMIN
135. Director Nacional Servicio Nacional de Menores SENAME
136. Director Nacional Servicio Nacional de Pesca SERNAPESCA
137. Director Nacional Servicio Nacional de Turismo SERNATUR
138. Director Servicio Nacional del Consumidor SERNAC
139. Tesorero General Tesorería General de la República
140. Director Unidad Operativa de Control de Tránsito
141. GAB.PRES.(Secretaría de Gestión y Partes de la Presidencia de la República
142. (D.J) MINSEGPRES
143. Of. de Partes MINSEGPRES