

APRUEBA PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES DEL MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA Y DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN EXENTA N° 714, DE 2019, DE ESTA SECRETARÍA DE ESTADO.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 585 /

SANTIAGO, 20 JUN 2022

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.993 que crea el Ministerio Secretaría General de la Presidencia de la República y en el Decreto Supremo N° 7, de 1991, que aprueba su Reglamento Orgánico; en el Decreto con Fuerza de Ley 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; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; en el Decreto Supremo N° 12, de 2022, que designa a la Subsecretaría General de la Presidencia; en la Resolución Exenta N° 714, de 2019, de este origen, que aprueba el Procedimiento de actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales del Ministerio Secretaría General de la Presidencia y deja sin efecto la Resolución Exenta N° 744, de 2017, de esta Cartera de Estado; en el Instructivo Presidencial N° 001, de 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en el Desarrollo de Personas en el Estado; y en la Resolución N° 7, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que, el Instructivo Presidencial N° 001, de 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en el Desarrollo de Personas en el Estado, tiene entre sus ejes principales que las instituciones públicas deberán garantizar los derechos laborales individuales y colectivos, además de generar condiciones que permitan que los funcionarios y funcionarias se desempeñen en condiciones de dignidad, en ambientes laborales adecuados basados en el respeto y buen trato, todo ello, velando entre otras, por el cumplimiento de la normativa existente en materias referidas a Higiene y Seguridad.

2.- Que, para dar cumplimiento a lo indicado en el considerando precedente la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas de este Ministerio con el objeto de establecer estrategias orientadas a fortalecer la calidad de vida laboral de los funcionarios elaboró el Procedimiento de actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, siendo el último formalizado a través de la Resolución Exenta N° 714, de 2019, de este origen.

3.- Que, se ha tenido presente el Memorándum N° 00223, de 2022, del Jefe de la División de Administración General, que solicita actualizar el Procedimiento de actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales del Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Además, requiere dejar sin efecto la Resolución Exenta N° 714, de 2019, de esta Secretaría de Estado.

RESUELVO:

1° APRUÉBASE el Procedimiento de actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, cuyo texto es el siguiente:

1. INDICE

Contenido

2. OBJETIVO Y ALCANCE.....3

3. MARCO LEGAL.....3

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....4

5. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES.....5

6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES DEL TRABAJO.....7

7. COBERTURA DEL SEGURO SOCIAL DE LA LEY N° 16.74412

7.1 Aplicación del artículo 33 de la Ley N° 16.744, sanción por abandono de tratamiento13

8. INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE.....13

8.1 Medidas inmediatas:.....13

8.2 Investigación de Accidentes/Incidente del Trabajo:13

8.3 Medidas Correctivas13

9. RECLAMOS Y PLAZOS14

10. CONSIDERACIONES FINALES14

ANEXO N°1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONAL AL PERSONAL A HONORARIO14



2. OBJETIVO Y ALCANCE

2.1 OBJETIVO

Establecer los procedimientos operativos que deben ser cumplidos ante la ocurrencia de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales.

2.2 ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación para el personal de planta y contrata del Ministerio, y en los siguientes ámbitos:

- Accidentes que sufran los funcionarios o funcionarias, a causa o con ocasión de su trabajo, ya sea dentro y/o fuera del Servicio.
- Dirigentes de Asociación de funcionarios y funcionarias que, a causa o con ocasión de sus cometidos, sufran un accidente de trabajo.
- Situación de funcionarios o funcionarias que se desempeñen bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- Se anexa a este documento el procedimiento interno en caso de accidentes del trabajo y enfermedades profesional del personal a honorarios afecto al Organismo Administrador al que se encuentre afiliado.
- Accidentes acaecidos mientras el funcionario o funcionaria realiza su hora de colación.

No será aplicable el siguiente procedimiento en los siguientes ámbitos:

- Los producidos intencionalmente.
- Los provocados por negligencia, impericia o falta de cuidado del lesionado o la lesionada.
- Los causados por fuerza mayor extraña, que no tenga relación alguna las labores que desempeña el afectado o la afectada.

3. MARCO LEGAL

- I. Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- II. Ley N° 19.345, que dispone aplicación de la Ley 16.744, sobre seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, a trabajadores del sector público que señala.
- III. Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Superintendencia de Seguridad Social, Libro I, II, III, IV, V, VI.
- IV. Decreto Supremo N° 40, que aprueba reglamento sobre prevención de riesgos profesionales.
- V. Decreto Supremo N° 101, que aprueba reglamento para la aplicación de la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- VI. Decreto Supremo N° 109, que aprueba el reglamento para la calificación y evaluación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 16.744, de 1 de febrero de 1968, que estableció el seguro social contra los riesgos por estos accidentes y enfermedades.
- VII. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2002, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.



4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Accidente del Trabajo	Toda lesión que un/a funcionario/a sufra a causa o con ocasión de su trabajo, y que le produzca incapacidad temporal o permanente.
Accidente del Trayecto	Aquel accidente ocurrido al/la funcionario/a en el trayecto directo, ida o regreso, entre la habitación y lugar de trabajo.
Enfermedades Profesionales	Es la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o del trabajo que realice un/a funcionario/a, y que le produzca incapacidad temporal o permanente.
Accidente del Trabajo Grave	Cualquier accidente del trabajo que: - Obligue a realizar maniobras de resucitación, u - Obligue a realizar maniobras de rescate, - Ocurra por caída de altura, de más de 1,8 metros, o - Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o - Involucre un numero tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal del área afectada.
Incidente	Aquellos accidentes ocurridos que no genere días perdidos.
Referido	Persona designada para participar en calidad de informante ante la entrevista que requiera realizar el Organismo Administrador.
DIAT	Denuncia Individual de Accidente del Trabajo
DIEP	Denuncia Individual de Enfermedad Profesional
COMPIN	Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez
COMERE	Comisión Médica de Reclamos
SUSESO	Superintendencia de Seguridad Social
SEREMI	Secretaría Regional Ministerial de Salud



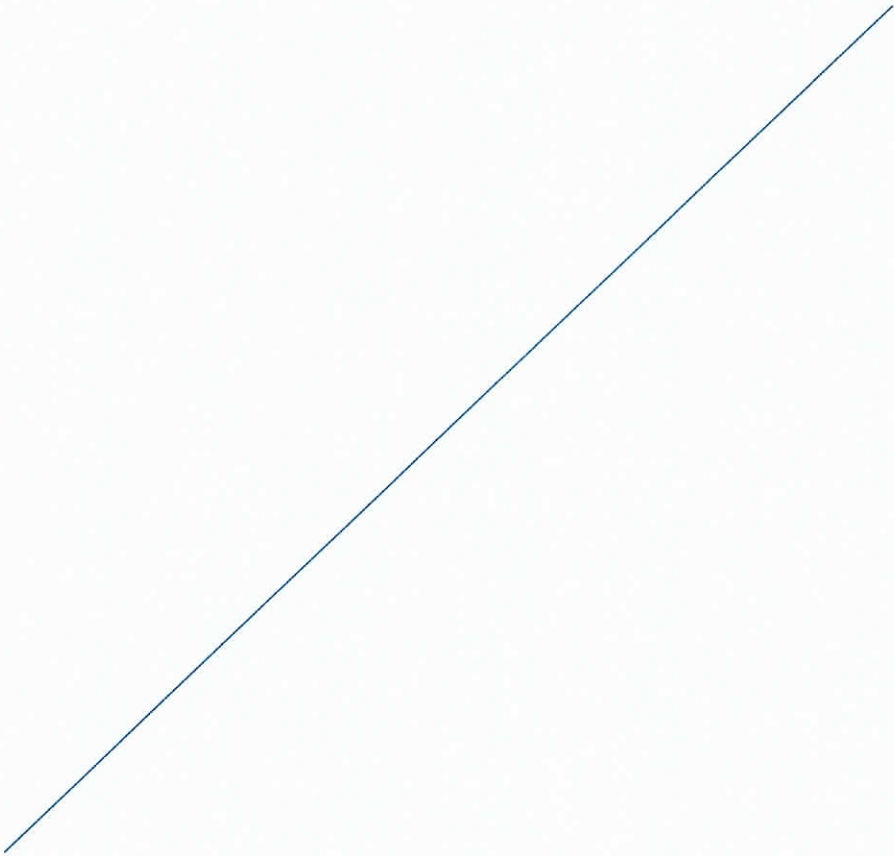
OA	Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 (Mutual, ACHS, ISL, IST)
UGDP	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
CPHS	Comité Paritario de Higiene y Seguridad

5. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Con el objetivo de implementar de manera satisfactoria y brindar la atención correcta a los procedimientos que se describen en este documento, se designan a los diferentes responsables de la División de Administración General de este Ministerio:

RESPONSABLES	FUNCIONES
A. <i>Encargado/a de prevención de riesgos</i>	A. Recibir la notificación del accidentado/a y aplicar el procedimiento requerido. B. Gestionar la atención oportuna para el accidentado/a. C. Generar los documentos requirientes del caso para el cálculo del subsidio de reposo laboral y gestiones internas de la UGDP y el OA. D. Identificar y evaluar las condiciones del accidente. E. Efectuar el seguimiento de los casos y realizar el registro de cada uno de ellos. F. Efectuar la revisión y la actualización de este procedimiento cada vez que se requiera.
B. <i>Coordinador/a del Área de Desarrollo de las Personas</i>	G. Verificar que el procedimiento se implemente correctamente. H. Designar a un subrogante para la aplicación de este procedimiento.
C. <i>Encargado/a de Licencias medicas</i>	I. Generar el/los actos administrativos correspondientes a la orden de reposo laboral del accidentado/a. J. Supervisar el estado del pago de subsidio por cada orden de reposo laboral.
D. <i>Comités Paritarios de Higiene y Seguridad</i>	K. Cumplir con las funciones encomendadas en el artículo 24° del Decreto Supremo N°54, que aprueba el reglamento para la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

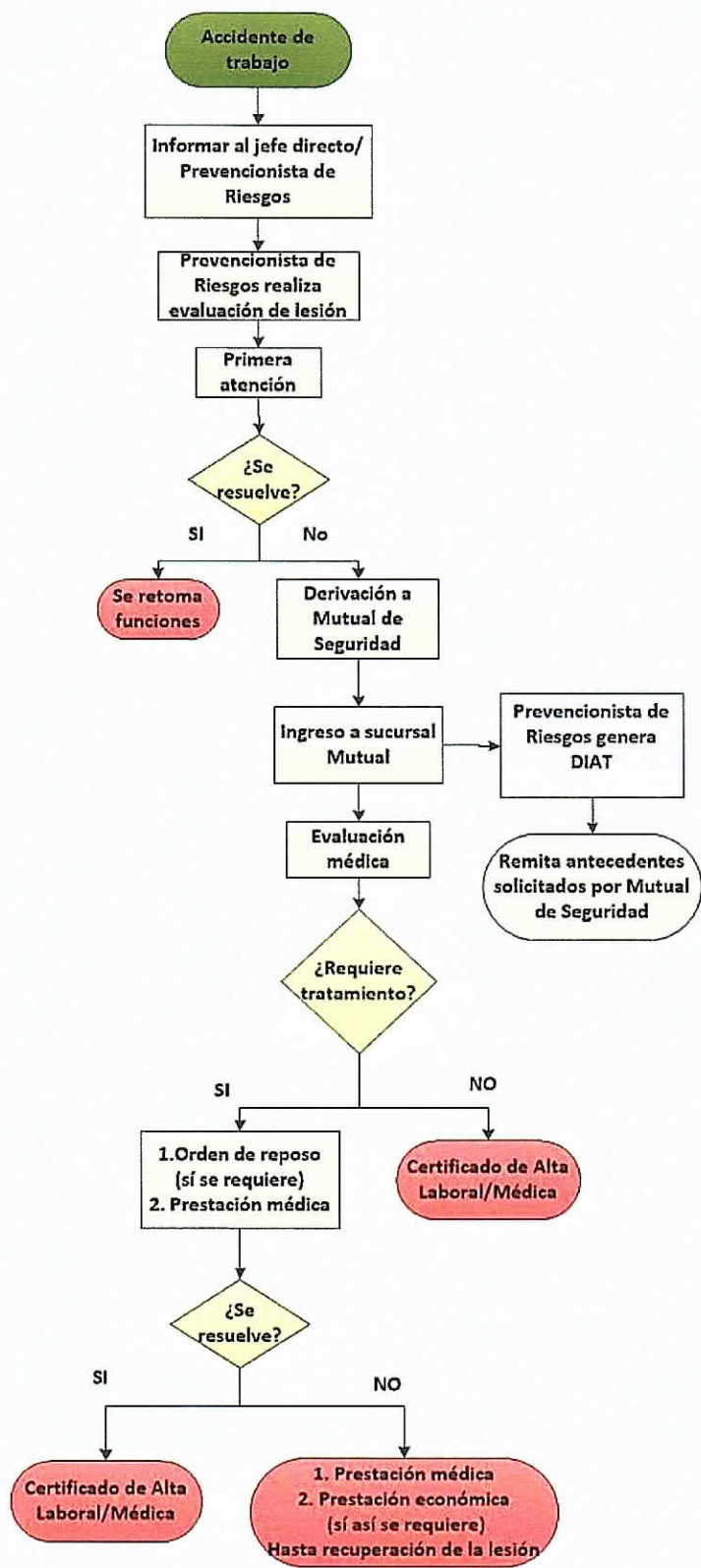
	L. Efectuar el análisis de todos los accidentes ocurridos. M. Investigar las causas de los accidentes y; N. Verificar el cumplimiento de las medidas de acuerdo con la detección de factores de riesgos en la investigación. O. Promover las capacitaciones referentes a la identificación de causas de accidentes del mismo carácter.
--	--



6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y EN CASO DE ENFERMEDAD PROFESIONAL

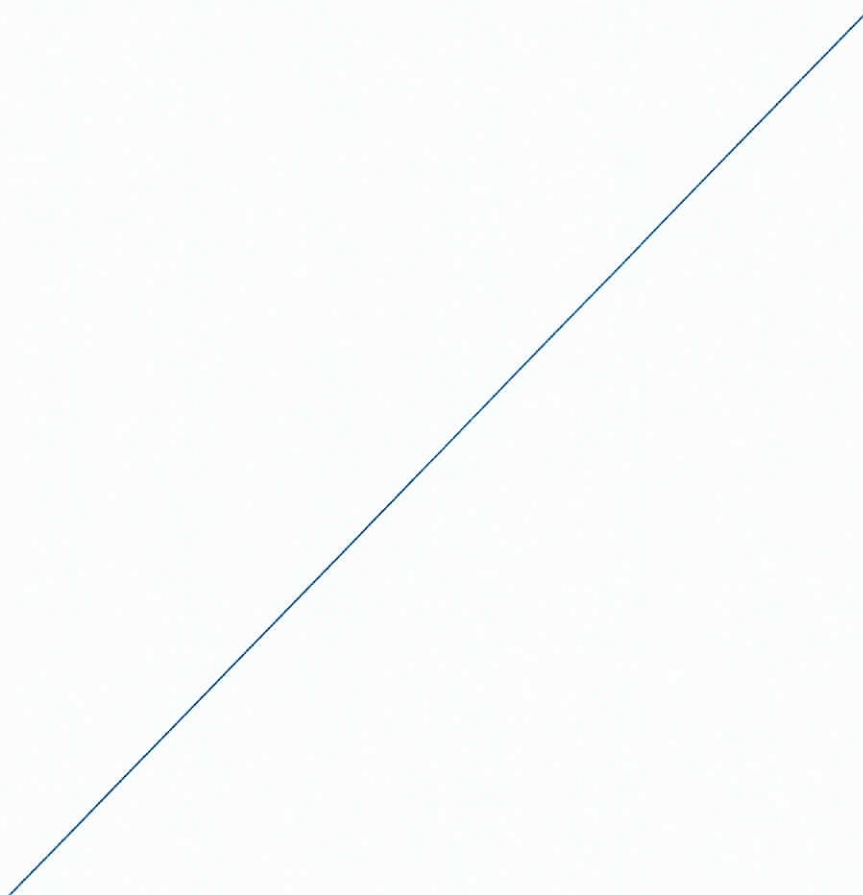
En este numeral se desarrolla el procedimiento de actuación frente a los distintos casos de accidentes establecidos en la Ley N° 16.744, los cuales a continuación se detallan según sea la causal de ocurrencia de accidente:

A. En caso de accidente de trabajo, fuera o dentro de la oficina:

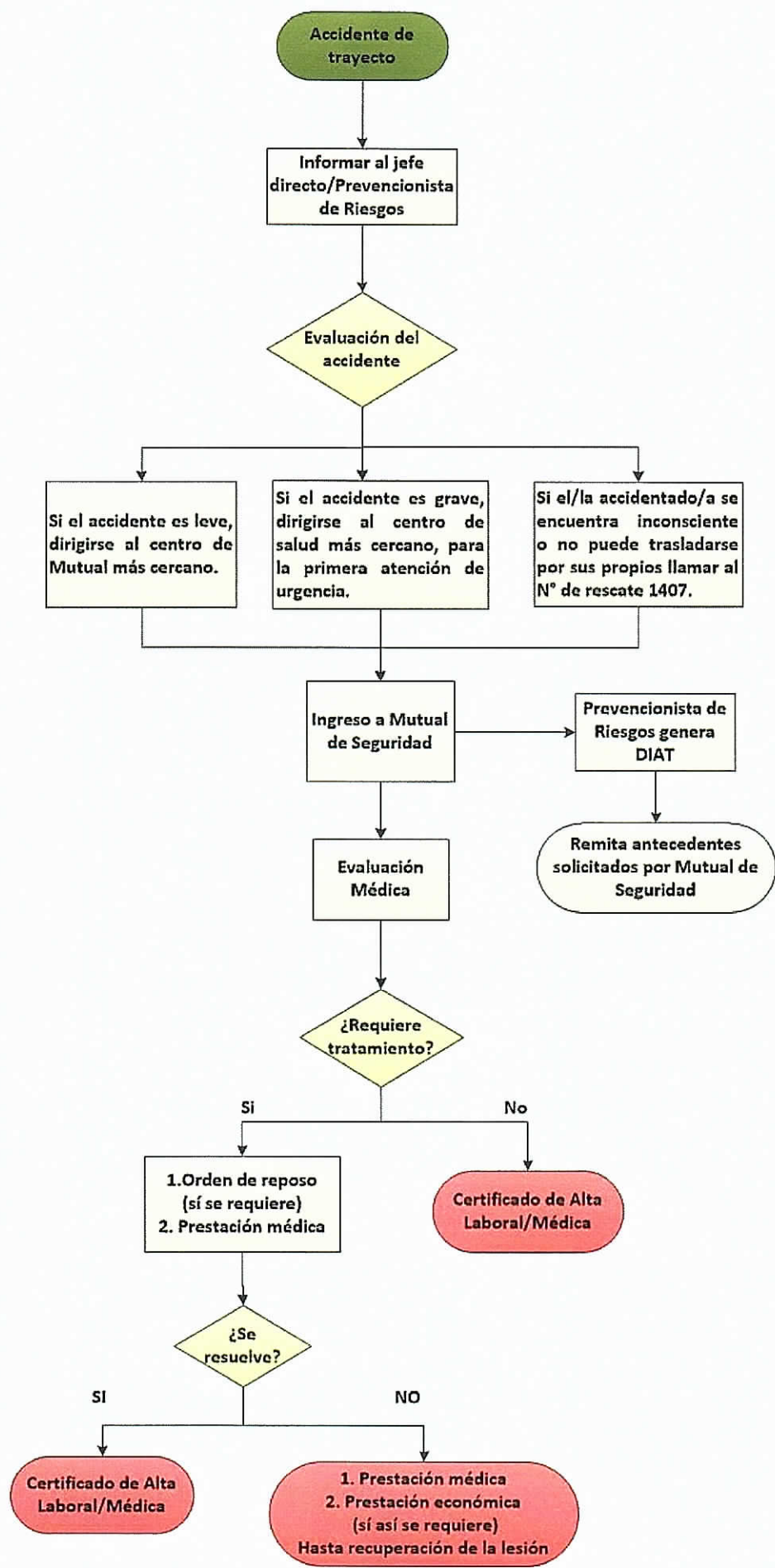


Consideraciones para la aplicación del procedimiento de ocurrencia frente a accidentes del trabajo:

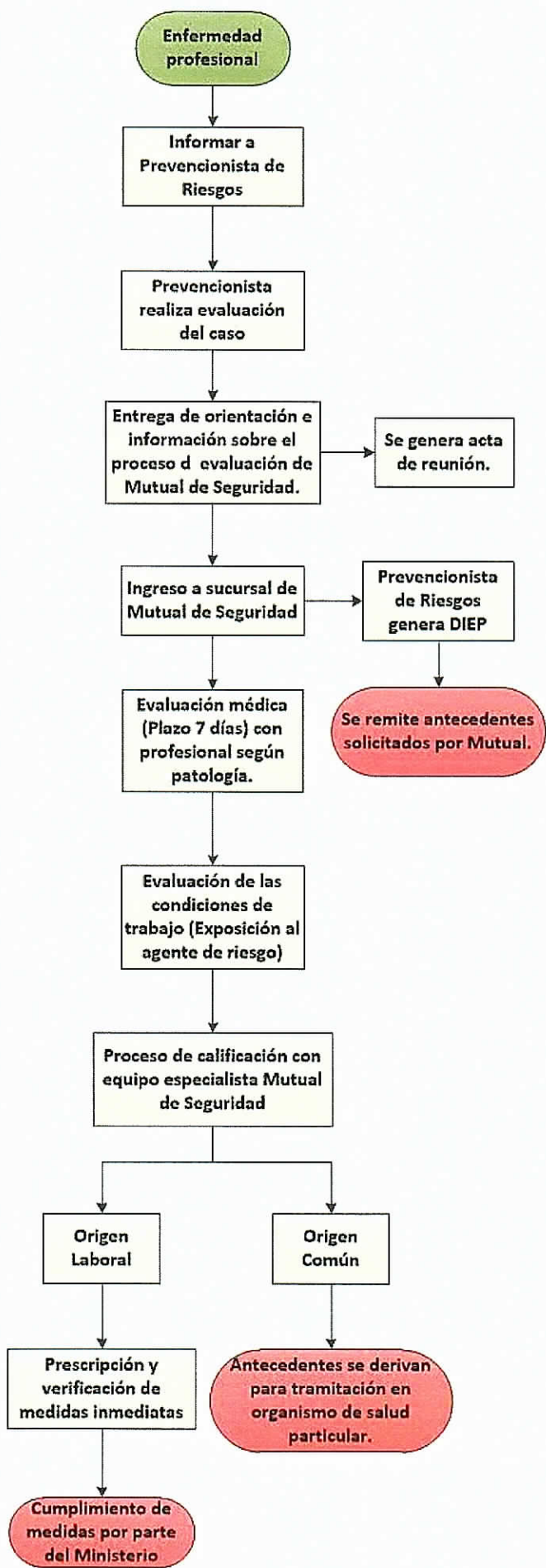
- Para el acompañamiento del lesionado/a a los centros de salud, será de responsabilidad de la Encargada de Prevención de Riesgos, o en su defecto algún miembro del Comité Paritario, quienes acompañarán al lesionado/a hasta que un familiar o cercano pueda acompañar.
- Asimismo, el lesionado/a o UGDP, en el caso que se requiera, deberá comunicar a familiares o cercanos sobre su situación para el acompañamiento final del lesionado/a.
- Los casos que no puedan ser atendidos en la sucursal aledaña al Ministerio, y que no se requiera de ambulancia de Mutual de Seguridad, solo se considerará utilizar el servicio de radio taxi, del cual deberá ser previamente autorizado por la Jefatura de la División de Administración General, y la Jefatura del centro de responsabilidad del lesionado/a.



B. Accidente de trayecto, antes o después de la jornada laboral:



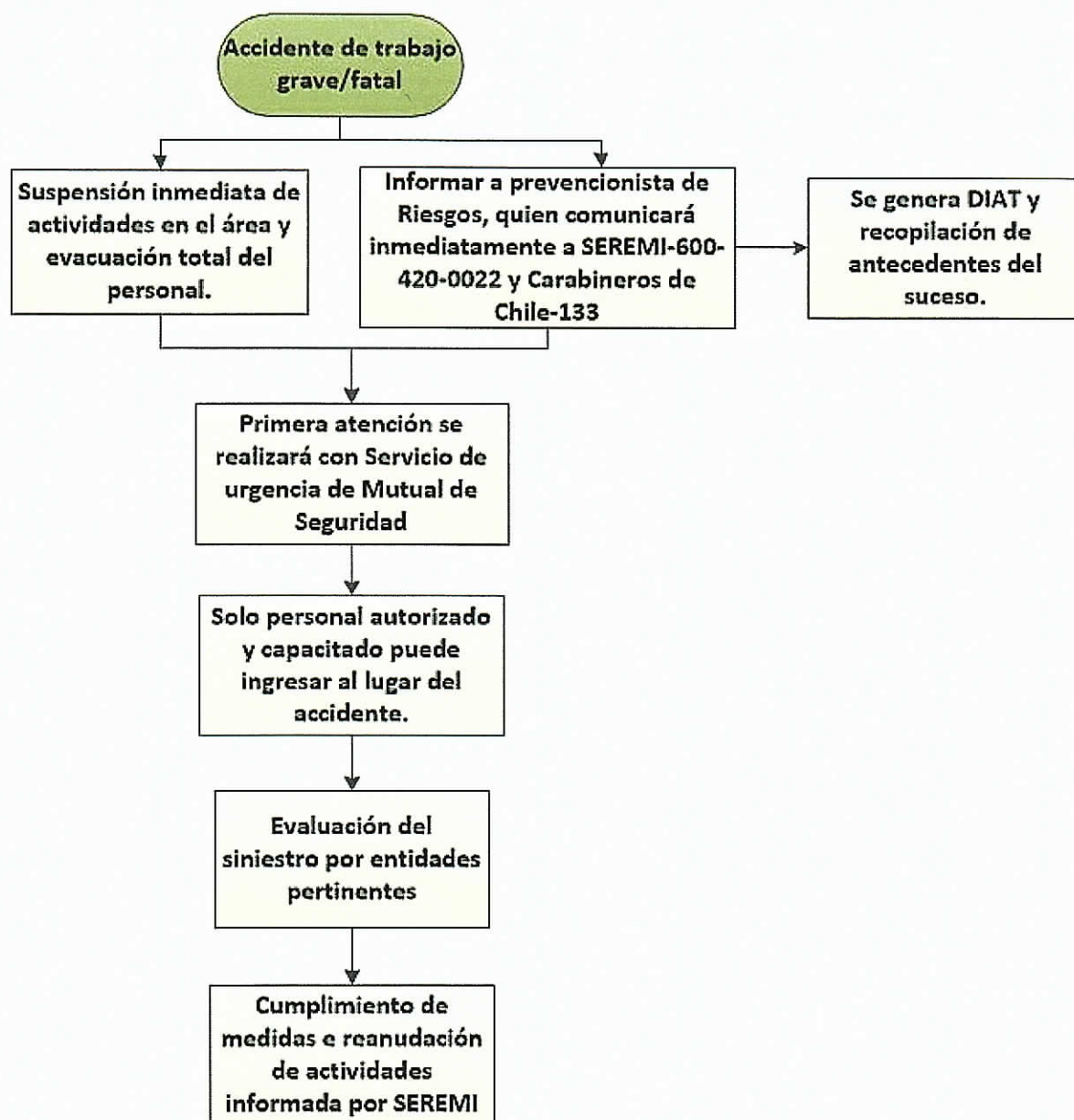
C. En caso de sospecha de enfermedad profesional:



Consideraciones para la aplicación de protocolo general de calificación para enfermedades profesionales:

- Al ingreso de un/a paciente a la Mutual de Seguridad por dolencias y sospecha de enfermedad profesional, se realizará una evaluación médica en un plazo de 7 días a contar del ingreso, procediendo a realizar una evaluación clínica y evaluación de condiciones de trabajo.
- Para determinar la exposición a un agente de riesgo, la Mutual de Seguridad evaluará las condiciones de trabajo, vale decir, se realizará una evaluación con un/a profesional psicólogo/a externo/a en terreno, de las condiciones de trabajo del paciente o la paciente al interior del Ministerio.
- En el caso de estudio de enfermedades de salud mental, el psicólogo o la psicóloga realizará las entrevistas individuales por cada funcionario o funcionaria y/o servidor público o servidora pública, que participarán en calidad de referidos/as. Para obtener una paridad en la recopilación de información, se solicitará asimilar la cantidad de referidos o referidas tanto de elección por el/la paciente como por el Ministerio.
- UGDP, deberá coordinar y gestionar que las entrevistas se lleven a cabo considerando un espacio privado, de manera individual, y resguardando la confidencialidad de los referidos tanto del paciente o la paciente, como del Ministerio, para efectuar las entrevistas.
- Las condiciones que se deben cumplir para la asignación de referidos son las siguientes:
 - Conocer al paciente o la paciente.
 - Mantener la contratación vigente con el Ministerio.
- Para la designación de los referidos/as, la UGDP realizará una propuesta inicial considerando la situación del/la paciente a la Jefatura DAG o en su defecto al Gabinete de la Subsecretaría.
- La UGDP deberá completar el Cuestionario de Evaluación de las Condiciones Generales de Trabajo y Empleo y enviar dicho documento a psicólogo entrevistador.
- Las evaluaciones tienen el carácter de obligatorio, para lo cual el Ministerio debe cumplir a cabalidad con lo establecido en este procedimiento.

E. En caso de accidente de trabajo grave o fatal



Consideraciones en caso de accidentes graves o fatales:

- El accidentado o la accidentada no debe ser movido/a del sitio donde se produjo el siniestro.
- El sitio del accidente debe ser aislado y no debe ser modificado, con el criterio de controlar los riesgos presentes, es de importante ante accidentes de alta gravedad.
- Solo la Mutual de Seguridad u otro organismo competente efectuará el retiro de accidentados/as del área hacia el centro de atención más cercano.
- De corresponder a un accidente fatal las actividades laborales serán detenidas en forma inmediata y total. Solo se reiniciarán cuando los organismos fiscalizadores lo autoricen.
- Carabineros de Chile junto con el/la fiscal determinarán el retiro del cuerpo de los/as accidentados/as.
- Todo el personal que no corresponda a la maniobra de auxilio debe ser retirado del sitio del siniestro, permitiendo que el personal involucrado preste los primeros auxilios si corresponde.
- El ingreso a las áreas afectadas para enfrentar y/o controlar el o los riesgos(s) solo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

7. COBERTURA DEL SEGURO SOCIAL DE LA LEY N° 16.744

El/la accidentado/a de un accidente del trabajo o enfermedad profesional tiene derecho a las prestaciones médicas que confiere la Ley N° 16.744, hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente o la enfermedad.

Tales prestaciones incluyen:

- Atención médica, quirúrgica y dental;
- Hospitalización;
- Medicamentos;
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- Rehabilitación física y reeducación profesional,
- Gastos de traslado (solo serán procedentes en caso de que el paciente esté impedido de valerse por sí mismo o deba efectuarlo por prescripción médica).

7.1 Aplicación del artículo 33, de la Ley N° 16.744, sanción por abandono de tratamiento.

La “sanción por abandono de tratamiento” está contemplada en los artículos 33 y 42 de la Ley N° 16.744, que facultan a la mutualidad a aplicar esta sanción a aquel o aquella paciente que, de alguna forma, ha impedido su tratamiento médico y, consiguiente, su curación. “La sanción por abandono de tratamiento” únicamente consiste en la suspensión del pago de subsidio, y en la suspensión del pago de la pensión.

El objetivo de la norma es que el/la funcionario/a cese en su actitud y continúe con el tratamiento médico hasta su recuperación. El/la accidentado/a sancionado/a puede continuar recibiendo prestaciones médicas y puede solicitar en todo momento su reingreso.

8. INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE

8.1 Medidas inmediatas:

La Unidad de Desarrollo de las Personas a través de su Encargada de Prevención de Riesgos, definirá aquellas actividades o acciones inmediatas que están dirigidas a evitar que se repitan accidentes por el mismo factor, las que serán informadas a la Jefatura de la División de Administración General del Ministerio.

8.2 Investigación de Accidentes/Incidente del Trabajo:

Para prevenir accidentes de similar naturaleza, se deben conocer las causas que lo originaron, y tomar las medidas necesarias para eliminar y/o controlar las causas que puedan generar un accidente de igual/mayor magnitud.

Será responsabilidad del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, llevar a cabo las investigaciones de los accidentes o incidentes ocurridos en las dependencias del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, la cual se deberá realizar en un plazo máximo de 5 días hábiles desde ocurrido el evento y con participación de la Encargada de Prevención de Riesgos.

La investigación del accidente/incidente debe establecer lo siguiente:

- Descripción de lo ocurrido.
- Fecha y hora en que se produjo.
- Declaración de los testigos que han intervenido y/o presenciado la situación.

8.3 Medidas Correctivas

Una vez determinada las condiciones y/o actos que produjeron el accidente, de acuerdo al informe de investigación de accidente, se establecerán medidas de mitigación para eliminar los factores de riesgos presentes en las dependencias del Ministerio y el lugar donde ocurrió el siniestro.

Se hace presente que las mejoras susceptibles a implementar serán informadas y solicitadas a la Jefatura de la División de Administración, para la ejecución de cada una de estas.



El plazo para el inicio del proceso de implementación de medidas será hasta un mes ocurrido el accidente, considerando la extensión del periodo según requerimientos necesarios para la implementación.

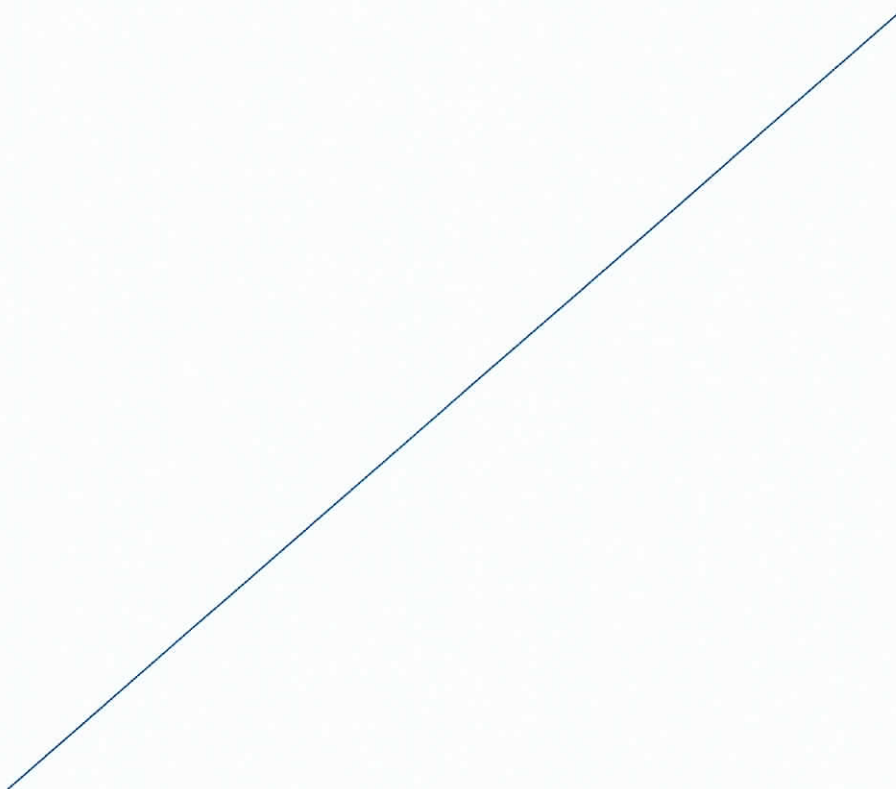
9. RECLAMOS Y PLAZOS

En caso de disconformidad con la atención médica, calificación del accidente, enfermedad profesional o pago de subsidio, entre otros:

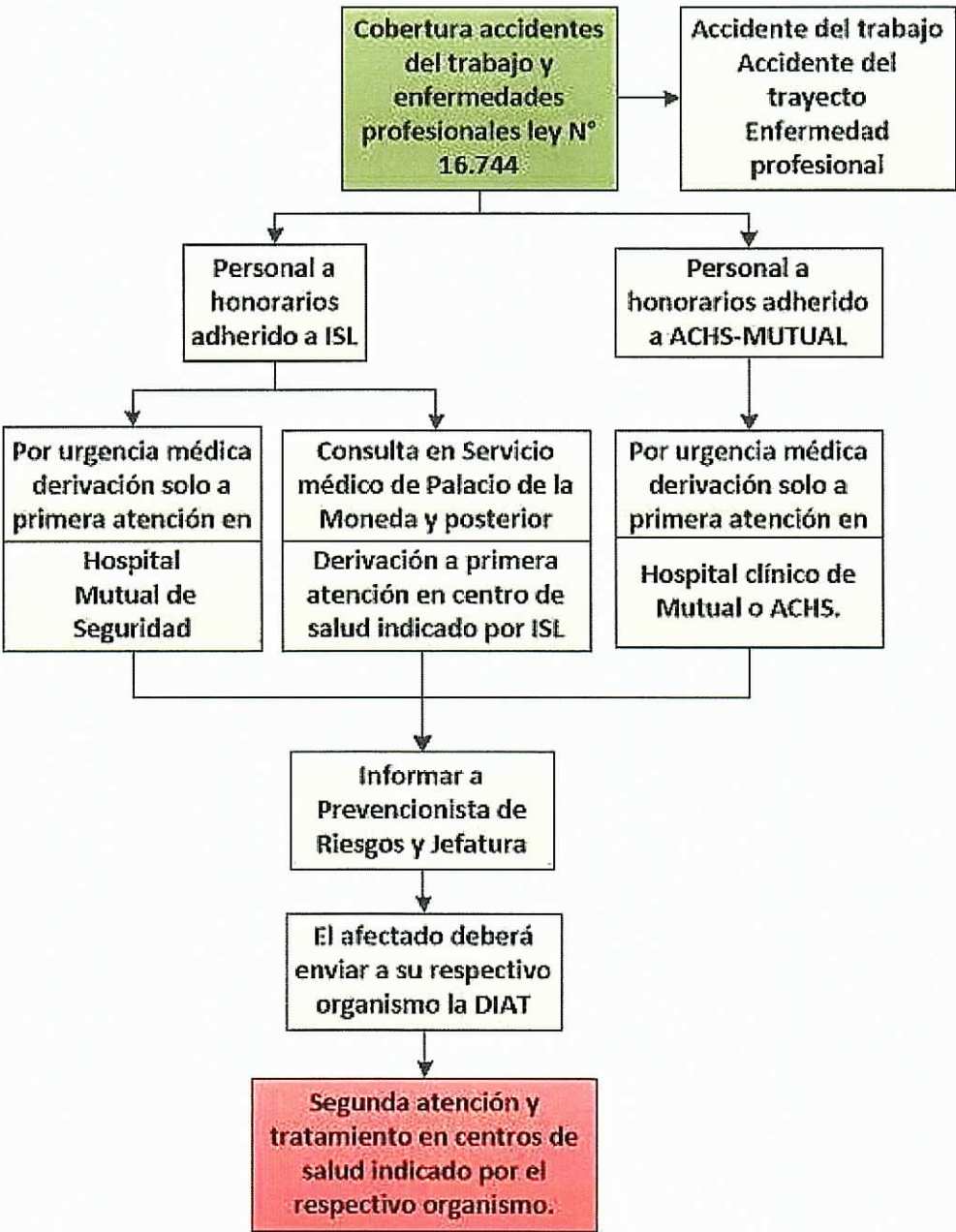
- El/la funcionario/a que no es atendido/a puede hacer los reclamos correspondientes a la SUSESO vía web (www.suseso.cl) o al fono 2 262 04500.
- El/la funcionario/a que es dado/a de alta prematuramente, es decir, antes de estar recuperado/a en su totalidad y Mutual de Seguridad rehúsa seguir atendiéndolo, deberá realizar el reclamo en la SUSESO vía web (www.susesoc.l) o al fono 2 262 04500.
- Cuando el/la funcionario/a no está de acuerdo con la calificación de origen (común o laboral) de un accidente desarrollado por Mutual de Seguridad, tendrá 90 días hábiles para hacer los reclamos correspondientes ante la SUSESO.
- En caso de que el Ministerio o el/la funcionario/a no estén de acuerdo con el grado de incapacidad permanente dictaminado se harán los reclamos correspondientes en primera instancia a la COMERE con un plazo de 90 días y en última instancia a la SUSESO en un plazo de 30 días.

10. CONSIDERACIONES FINALES

El procedimiento antes descrito debe ser de conocimiento de todos/as los funcionarios/as del Ministerio Secretaría General de la Presidencia y será sometido a revisión una vez al año por la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas -Encargada de Prevención de Riesgos -, con el objetivo de actualizar sus aspectos normativos y establecer las mejoras respectivas.



ANEXO N°1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONAL AL PERSONAL A HONORARIO



Consideraciones para la aplicación del procedimiento de ocurrencia frente a accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales:

El/la accidentado/a deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentre afiliado/a, la correspondiente DIAT, debiendo mantener copia de esta.

Este documento deberá presentarse con la información indicada en su formato y en un plazo no superior a 24 horas de ocurrido el accidente.

En caso de que el/la accidentado/a no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, deberá ser efectuar por sus derechos-habientes o por el médico tratante.

Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.



Lo anterior operará salvo que el/la accidentado/a requiera ser atendido/a de urgencia, situación en la que la atención médica será proporcionada de inmediato y sin que para ello sea menester ninguna formalidad o trámite previo. En este caso, el médico que trató o diagnosticó la lesión, deberá denunciar el accidente, cuando corresponda, en el mismo acto en que preste atención al/la accidentado/a.

Excepcionalmente, el/a accidentado/a puede ser atendido/a en primera instancia en un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en caso de urgencia, cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran.

Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado/a, el centro asistencial deberá informar dicha situación al organismo administrador correspondiente, dejando constancia de ello.

Para que el/la accidentado/a pueda ser trasladado/a a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquel con el cual este tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.

En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

Si un/una servidor/a público/a considera que padece una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, deberá realizar la DIEP al momento de requerir su atención en el establecimiento asistencial respectivo del organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad.

En el caso que el/la lesionado/a no hubiera realizado la denuncia, esta deberá ser efectuada por sus derechohabientes o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o profesional, la cual deberá notificarse al/la lesionado/a, instruyéndole las medidas que procedan.

Al momento en que se le diagnostique la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto/a al riesgo que la originó.

El organismo administrador deberá incorporar al/la lesionado/a a sus programas de vigilancia de la salud, al momento de diagnosticarle alguna enfermedad profesional.

Los organismos administradores están obligados a efectuar los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, solo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo, agentes o factores de riesgos que pudieran asociarse a una enfermedad profesional.

No podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del lesionado así lo sugiera.

Frente al rechazo del organismo administrador, el cual deberá ser fundado, el/la lesionado/a o sus derechohabientes, podrán recurrir a la SUSESO, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.



En los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el/la lesionado/a guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del/la trabajador/a deberá extender la orden de reposo, según corresponda por los días que requiera guardar reposo y mientras no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores.

La persona natural que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.

2° DÉJASE sin efecto la Resolución Exenta N° 714, de 2019, de esta Secretaría de Estado.



MACARENA LOBOS PALACIOS
Subsecretaria General de la Presidencia

RSA/CPS/STG/LYG/CCG/MCM
DISTRIBUCIÓN:

1. MINSEGPRES (Gabinete Ministro)
2. MINSEGPRES (Gabinete Subsecretaria:
 - Unidad de Auditoría Ministerial
 - Unidad de Control de Gestión
 - Unidad de Fiscalía Interna)
3. MINSEGPRES (División Jurídico – Legislativa)
4. MINSEGPRES (División de Coordinación Interministerial)
5. MINSEGPRES (División de Relaciones Políticas e Institucionales)
6. MINSEGPRES (División de Estudios)
7. MINSEGPRES (División de Administración General)
8. MINSEGPRES (División de Gobierno Digital)
9. MINSEGPRES (Comisión Asesora Presidencia para la Integridad Pública y Transparencia)
10. MINSEGPRES (Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno)
11. MINSEGPRES (Oficina de Partes – Archivo)

