

Son los datos fundamentales, establecidos desde 2018, para la instalación de las nuevas autoridades

Lista con toda la información que por protocolo el gobierno de Boric tiene que entregarle a la administración Kast



1- Entrega programática y gestión

- Programas y/o proyectos en preparación.
- Programas y/o proyectos en ejecución.
- Si corresponde, los comités interministeriales que participa el ministerio.
- Documentos publicados relativos a estrategias, políticas o planes de mediano o largo plazo.
- Compromisos internacionales y/o participaciones comprometidas en foros internacionales.
- Nómina de licitaciones en preparación y pendientes.
- Balance de logros en objetivos estratégicos y acciones del período 2022 – 2026 y experiencias relevantes de gestión.



2- Área de personal

- Personal del Servicio.
- Personal en comisión de servicio, señalando quién está en otros servicios y quiénes son de otros servicios.
- Escalafón, ascensos y nombramientos en trámite.



3- Área Financiera

- Nómina de cuentas corrientes de la institución con detalle de sus apoderados.
- Conciliaciones bancarias.
- Nómina de los activos financieros, señalando los documentos por cobrar, inversiones financieras, acciones, entre otros.
- Estado de los fondos internos a rendir, indicando el nombre del cuentadante, tipo de fondo interno a rendir, monto autorizado, monto gastado y detalle de lo gastado cuando corresponda.
- Copia del último informe de contabilidad gubernamental, remitido a la Contraloría General de la República.
- Nómina de anticipo de fondos concedidos a funcionarios y a proveedores.



4- Área de Inventario

- Registro de bienes muebles e inmuebles.
- Nómina de vehículos propios o entregados en comodato.
- Nómina de artículos de escritorio, materiales fungibles y otros en stock.
- Nómina de productos para atender emergencias, cuando corresponda.
- Nómina de contratos con sus respectivos montos.



5- Área Legal

- Estado de tramitación de documentos que deben ser tomados de razón en Contraloría.
- Proyectos de ley enviados como mensajes desde 2022 actualmente en tramitación.
- Listado de juicios pendientes.
- Listado de sumarios e investigaciones sumarias en desarrollo.
- Requerimientos de información o respuestas pendientes a organismos contralores (Contraloría, Consejo para la Transparencia, Ministerio Público, etcétera).



6- Área Administrativa

- Lista de documentos numerados y recibidos por la Oficina de Partes (al fin de este gobierno), pendientes de contestar.
- Convenios vigentes que mantenga la Institución.



7- Instancias de participación ciudadana

- Es la lista de todas las instancias abiertas a la comunidad organizada por cada ministerio o repartición. Son cientos. Un ejemplo: "Diálogos temáticos por la Educación Técnica Profesional", organizado por el Ministerio de Educación.



8- Área de Auditoría Interna

- Son los resultados de los planes anuales de auditoría durante los cuatro años de gestión del gobierno, aprobados por la dirección de cada servicio respectivo.



9- Biblioteca Digital del Gobierno de Chile

- Resultado de los estudios que hayan hecho los ministerios o reparticiones en los cuatro años de su gestión. Un ejemplo: "Transición hacia una jornada de 40 horas semanales: Monitoreo de la implementación de la Ley N°21.561", a cargo de la Subsecretaría del Trabajo.



10- Otros antecedentes

- Son los archivos con otros antecedentes que el servicio respectivo considere relevantes de los cuatro años de gestión y sean necesarios de agregar.

Fuente: Traspaso Digital. Gobierno de Chile

ARIEL LARA

En marzo de 2018 se estableció un protocolo de entrega de información para el traspaso de gobierno acordado y firmado por los entonces ministros de la Segpres Gabriel de la Fuente (segundo gobierno de Michelle Bachelet), y quien lo reemplazó ese año Gonzalo Blumel (segunda administración de Sebastián Piñera).

Para ello se creó una plataforma digital donde los funcionarios del saliente gobierno de Bachelet, subieron información sobre el estado de situación de todos los ministerios, subsecretarías y servicios públicos nacionales, de manera digital (antes se hacía a la antigua, entregando carpetas en papel), en diez áreas relacionadas con el trabajo programático, personal, finanzas, inventario, legal, auditorías, entre otras, de cada repartición pública. Datos fundamentales para dar continuidad al gobierno y facilitar la instalación de las nuevas autoridades.

Como el modelo funcionó fue replicado en el traspaso de mando de Piñera a Gabriel Boric en 2022. Los datos son públicos

y se pueden consultar en el siguiente link (<https://acortar.link/BP5qFU>). Y este mismo protocolo será utilizado en el traspaso de mando de Boric a la administración de José Antonio Kast. Porque si bien el líder republicano dio por terminadas las reuniones bilaterales, para coordinar el traspaso, el protocolo de entrega de información sigue en funcionamiento y es fundamental para la instalación de las nuevas autoridades.

Eric Latorre, director del Magister de Gobierno y Dirección Pública de la U. Autónoma, comenta que, "el traspaso de mando opera en dos niveles. El primero es estratégico, donde los ministros, subsecretarios y equipos de primera línea del gobierno entrante y saliente se reúnen para analizar la estrategia de desarrollo sectorial, los proyectos estratégicos y críticos para el sector, la implementación de la agenda sectorial y los proyectos de ley en trámite", entre otros aspectos. "Y el segundo nivel es técnico y operativo, instancia en la cual debiera entregarse el estado administrativo que permita la gestión corriente del ministerio o servicio público".

En 2022

Como subsecretario del Interior del segundo gobierno de Sebastián Piñera, a Juan Francisco Galli le tocó coordinar el traspaso de mando, en 2022, con el gobierno entrante de Gabriel Boric. De su experiencia comenta: "Si bien cambia el jefe, pero la institución tiene que seguir funcionando. En el proceso de traspaso se exponen tres cosas importantes: las funciones que cumple cada departamento y divisiones, luego se entra a algo operativo, cuánto es el presupuesto y qué temas requieren de mayor atención, ser atendidos más urgentemente, y las razones por las que se han hecho de una determinada manera, y si la nueva autoridad quiere cambiar algo".

Acta

Galli comenta que mucha de la información de cada repartición es pública, "lo importante es que fija un momento en el tiempo, unas semanas antes del cambio de mando, en que la autoridad saliente y entrante firman un acta con la entrega de la información y el estado de situación como, por

ejemplo, cuántos sumarios se han abierto en un ministerio o cuánto es el presupuesto ejecutado, si hay licitaciones y en qué etapa están. En cada área, financiera, personal, legal (ver lista), hay que entregar el estado de situación actualizado".

Ley 20.880

Además, se instruye la renuncia de todos los funcionarios de confianza a más tardar el 10 de marzo, un día antes de que asuma el nuevo gobierno. **Probidad.** Durante el proceso de traspaso de mando se activa la ley 20.880 sobre Probidad en la Función Pública, que exige dos cosas fundamentales: **Declaraciones de Intereses y Patrimonio.** Trámite con el que deben cumplir tanto las autoridades salientes como las que asumen, con datos actualizados que deben presentar ante la Contraloría General de la República. A lo que se suman las **rendiciones de cuentas** de las autoridades, con la entrega del detalle de activos y patrimonio administrado mientras estuvieron en el cargo.