

MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA  
 Oficina de Partes  
 05 ABR 2016  
 TOTALMENTE TRAMITADO

CONTRALORÍA GENERAL  
 OFICINA GENERAL DE PARTES  
 29 MAR 2016



APRUEBA REGLAMENTO SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE CHILE.

SANTIAGO, 12 de Enero de 2016

DECRETO SUPREMO N° 22

VISTOS:

- a) Lo dispuesto en el artículo 32° N°6 y el artículo 75° de la Constitución Política de la República;
- b) El Código Civil;
- c) La Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- d) La Ley 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y la certificación de dicha firma;
- e) La Ley 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado;
- f) La Ley 20.494, que agiliza trámites para el inicio de nuevas empresas;
- g) La Ley N° 20.502, de 21 de febrero de 2011, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública;
- h) El Decreto Supremo de 15 de noviembre de 1876, que crea el Diario Oficial y reorganiza la Imprenta Nacional;
- i) El Decreto con Fuerza de Ley N° 7.912 de 30 de noviembre de 1927 que indica que corresponde al Ministerio del Interior el Diario Oficial;
- j) Lo dispuesto en la Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República, que fijó normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONTRALORÍA GENERAL  
 OFICINA GENERAL DE PARTES  
 - 1 FEB 2016

DIVISION JURIDICA  
 COMITE 4  
 RMR  
 JEFE  
 01 FEB. 2016

DIVISION JURIDICA  
 COMITE 4  
 RMR  
 JEFE  
 30 MAR. 2016

172  
 TOMADO RAZON  
 - 1 ABR. 2016  
 Contralor General de la República

RETIRADO  
 SIN TRAMITAR  
 15 MAR 2016  
 CON OFICIO N° 5198



8276385

## **CONSIDERANDO:**

1. Que la cognoscibilidad de las normas jurídicas, entendida ésta como la posibilidad de las personas de llegar a conocer lo que una norma manda, prohíbe o permite es un requisito esencial de las mismas.
2. Que la publicación de las leyes es el principal medio escogido por el constituyente y el legislador para hacer posible el conocimiento de las normas jurídicas por parte de los sujetos obligados a las mismas y dar certeza respecto de la fecha de éstas.
3. Que los medios utilizados para dar a conocer la ley no han permanecido inalterables a lo largo de nuestra historia patria, siendo posible reconocer en una primera época a la Aurora de Chile, posteriormente El Monitor Araucano, Las Gacetas del Rey y del Gobierno, La Gaceta Ministerial, El Boletín de las Ordenes y Decretos, El Araucano y a partir de 1877 el Diario Oficial.
4. Que los diferentes mecanismos utilizados por el Estado para dar a conocer las normas jurídicas han considerado lo que en un momento determinado de la historia aparece como más conveniente en relación con la forma de vida de la población y los medios de comunicación existentes.
5. Que se hace necesario mejorar y perfeccionar los mecanismos de conocimiento efectivo de las normas jurídicas, intentando aprovechar al máximo las tecnologías de la información y comunicación.
6. Que la ley 19.799 consagra el principio de equivalencia de soportes, en cuya virtud los actos y contratos otorgados electrónicamente por órganos del Estado, personas naturales o jurídicas serán válidos de la misma manera y producirán los mismos efectos que los celebrados por escrito y en soporte de papel.
7. Que el hecho de normar el Diario Oficial en plataforma electrónica permite junto con mantener la certeza jurídica que brindan las publicaciones del Diario, mejorar la posibilidad de los chilenos y chilenas de acceder a las normas que requieren de la publicidad como elemento de cognoscibilidad, incrementar la seguridad y confianza en los documentos que aparecen publicados y la transparencia e igualdad en el proceso de publicación.

## **DECRETO:**

**Artículo único:** Apruébase el siguiente Reglamento sobre organización y funcionamiento del Diario Oficial de la República de Chile.

### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1º.- Objeto.** El presente reglamento establece las disposiciones por las cuales se regirá el Diario Oficial.

**Artículo 2º.- Responsable.** El Diario Oficial integra la Subsecretaría del Interior y Seguridad Pública y se encuentra a cargo de su Director (a)



Al Director del Diario Oficial le corresponderá:

- a) Velar por la edición y publicación del Diario Oficial, sus secciones y suplementos especiales.
- b) Cerrar la respectiva edición del Diario, momento desde el cual no se podrán agregar, suprimir ni reemplazar los documentos a ser publicados, ni modificar los ya incorporados.
- c) Estampar su firma electrónica avanzada en la respectiva edición del Diario Oficial que se publique en su sitio Web.
- d) Velar por la accesibilidad de la edición del Diario Oficial y su permanente adaptación al progreso tecnológico.
- e) Generar las representaciones impresas del Diario Oficial que sean necesarias para cumplir con las disposiciones legales.
- f) Custodiar las ediciones del Diario Oficial y las representaciones impresas de éste que se generen de conformidad con el artículo 9º inciso primero.
- g) Resolver y determinar los asuntos editoriales relacionados a la edición y publicación del Diario Oficial, lo que incluye entre otros: Sumarios, índices, títulos, descriptores, clasificaciones, secciones y orden protocolar.

**Artículo 3º.- Prácticas.** El Diario Oficial publicará las instrucciones de orden interno que permitan dar cabal cumplimiento a los requisitos y obligaciones que le impone este Reglamento, las que serán aprobadas por resolución de la Subsecretaría del Interior.

## TÍTULO I Del Diario Oficial

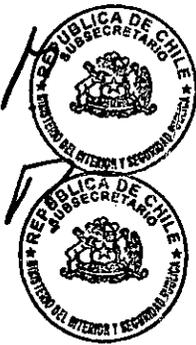
**Artículo 4º.- Solicitantes de publicaciones.** El Director estará a cargo de publicar en el Diario Oficial, los documentos que presenten para su publicación los órganos del Estado, las personas naturales y jurídicas, comunidades, patrimonios fiduciarios y aquellos sin titular, sociedades de hecho, asociaciones, agrupaciones o entes de cualquier naturaleza, con o sin personalidad jurídica, y en general cualquiera que deba hacer una publicación por mandato del ordenamiento jurídico.

**Artículo 5º Ámbito de Aplicación.** En el Diario Oficial se publican las leyes, decretos, resoluciones y otras normas y actuaciones de los órganos del Estado; ciertos actos privados de interés para toda la sociedad o de ciudadanos en particular, y en general, todos documentos que el ordenamiento jurídico mande publicar.

El Director del Diario Oficial podrá excepcionalmente autorizar la publicación de avisos, informes, comunicaciones oficiales o documentos, cuya difusión sea considerada de interés general.

Con el objeto de aumentar la transparencia y facilitar el acceso a la información por parte de los ciudadanos, el Director del Diario Oficial podrá incluir en una sección no oficial, documentos o tipos de documentos que por mandato legal hayan sido registrados o publicados en una fuente diferente. En tales casos el Diario Oficial deberá mencionar expresamente la fuente del respectivo documento.

**Artículo 6º.- Edición del Diario.** El Diario Oficial será publicado electrónicamente en el sitio Web del Diario Oficial, de conformidad a lo dispuesto en las leyes y este reglamento e incluirá todas las publicaciones que conforme al ordenamiento jurídico deben hacerse en él.



**Artículo 7º.- Periodicidad de publicación.** El Diario Oficial se publicará todos los días del año, salvo los días domingo y festivos. Cada edición tendrá un número correlativo único, manteniendo la numeración utilizada a la entrada en vigencia de este reglamento.

Con todo, podrán excepcionalmente realizarse ediciones extraordinarias del Diario Oficial, sean éstas ediciones adicionales en un mismo día o en días domingo o festivos, las que deberán encontrarse autorizadas por resolución de la Subsecretaría del Interior. Por razones de buen servicio la referida resolución podrá ser dictada con posterioridad a la edición extraordinaria. Dicha resolución deberá publicarse también en el Diario Oficial, con el objeto de informar sobre la existencia de la publicación extraordinaria.

**Artículo 8º.- Requisitos de suscripción de la edición.** Todos los documentos incluidos en cada edición del Diario Oficial deberán encontrarse suscritos por medio de la firma electrónica avanzada de su Director y deberán contar con sellado de tiempo provisto por un certificador de firma electrónica acreditado por la Subsecretaría de Economía, como garantía de autoría, integridad, no repudio y exactitud del momento en el cual fue suscrita la edición respectiva del diario.

Cada documento incluido en una edición del Diario Oficial contendrá, a lo menos, el número de la edición, la fecha de ésta y un código de validación electrónica (CVE) que lo individualice, identifique y permita comprobar su integridad y que se trata de un documento publicado en el Diario Oficial.

Se deberá suscribir e imponer el sellado de tiempo a la respectiva edición del diario antes de ser publicado.

Cualquier interesado podrá verificar el cumplimiento de estas exigencias mediante programas computacionales estándares o, en su caso, a través de las técnicas y medios que el Diario Oficial disponga en su sitio Web.

**Artículo 9º.- Representación impresa.** Además de la edición electrónica, existirá obtenida de ésta, una representación impresa íntegra y con idéntico contenido, con la finalidad de:

- a) Asegurar la publicación del Diario Oficial cuando por una situación extraordinaria y por motivos de carácter técnico no resulte posible acceder a su edición electrónica;
- b) Garantizar la conservación y permanencia del Diario Oficial y su continuidad como parte del patrimonio documental impreso del Estado.
- c) Facilitar la percepción del contenido de un documento publicado electrónicamente o de toda su edición.

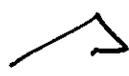
La representación impresa de cada edición del Diario Oficial considerará imprimir al menos dos ejemplares para el Diario Oficial, uno para la Biblioteca del Congreso Nacional y uno para la Corte Suprema de Justicia, así como aquellos que sean necesarios para cumplir con las exigencias del depósito en el Archivo Nacional.

Los documentos incluidos en la representación impresa del Diario Oficial deberán dar debida cuenta de que se trata de documentos que provienen de la edición electrónica del mismo, debiendo incluirse un mecanismo que permita acceder electrónicamente a verificar el contenido y exactitud de la edición o publicación específica de que se trate.

La representación impresa de las ediciones del Diario Oficial y de los documentos contenidos deberá cumplir con los requisitos de formato establecidos mediante resolución de la Subsecretaría del Interior.

**Artículo 10º.- Acceso y Disponibilidad al Diario Oficial.** El Diario Oficial deberá mantener disponible y de acceso libre y gratuito en su sitio Web, la edición del Diario Oficial, salvo que ello resulte imposible por caso fortuito o fuerza mayor.

Además, el Diario Oficial deberá establecer en sus dependencias una sección para las personas que deseen consultar la edición del Diario Oficial, con un mínimo de 4 terminales



de consulta. En dicha sección se deberá prestar un servicio de asistencia sin costo a las personas que concurran a consultar la edición del diario.

No obstante lo descrito en los párrafos anteriores de este artículo, el Diario Oficial deberá implementar un servicio que permita entregar o despachar, a quien lo requiera, representaciones impresas de los documentos contenidos en una o más ediciones del Diario Oficial, lo cual tendrá un costo por concepto de impresión para el requirente.

El Diario Oficial tendrá representaciones especiales con características de accesibilidad necesarias para su consulta por las personas con discapacidad o de edad avanzada.

**Artículo 11º.- Difusión y Reproducción del Diario Oficial.** Cada edición electrónica podrá ser libremente reproducida, puesta a disposición del público y distribuida por terceros, públicos o privados, debiendo citar la fuente y respetando las condiciones de uso que el Diario Oficial dispondrá en su sitio Web.

Dichos documentos mantendrán el carácter de auténtico mientras la firma electrónica avanzada del Director(a) del Diario Oficial se mantenga íntegra.

**Artículo 12º.- Verificación de representaciones impresas.** En el sitio Web del Diario Oficial, se podrá verificar la autenticidad de una representación impresa del Diario Oficial, y/o de los documentos contenidos en ella, sea verificando la edición en su totalidad o de un documento contenido en la misma. Para ello, el interesado deberá acceder a sitio Web del Diario Oficial e ingresar el código de validación electrónica (CVE) que consta en la respectiva representación impresa.



## TÍTULO II

### Procedimiento de Publicación y Autenticación

**Artículo 13º.- Soporte y Fuentes de documentos que se envían a publicar.** Los documentos a ser publicados en el Diario Oficial, podrán ser enviados en soporte papel o electrónico. Los documentos deberán respetar las especificaciones técnicas definidas por resolución de la Subsecretaría del Interior, la que deberá encontrarse debidamente informada en el sitio Web del Diario Oficial.

Los documentos, a los efectos de su publicación en Diario Oficial, se clasificarán en dos categorías:

- a) Fuente oficial: Cuando el emisor del documento sea un órgano del Estado, y
- b) Fuente no oficial: Cuando el emisor del documento no sea un órgano del Estado.

Todos los documentos deberán resultar idóneos para que sea posible distinguir el contenido documental de que da cuenta el mismo.

**Artículo 14º.- Autenticidad de los documentos.** El Director del Diario Oficial sólo podrá incorporar en la edición del Diario documentos respecto de los cuales se encuentre acreditada su autenticidad, la que se determinará de la siguiente forma:

Tratándose de documentos que emanan de una fuente oficial y que consten en soporte papel, el documento deberá encontrarse debidamente suscrito mediante la firma manuscrita y timbre de las autoridades y funcionarios competentes. En el caso de los documentos que constan en soporte electrónico, la autenticidad deberá quedar garantizada mediante la firma electrónica avanzada de las autoridades y funcionarios competentes.

Con la finalidad de facilitar la comprobación de la autenticidad de las firmas de los documentos oficiales, el Director del Diario Oficial deberá crear una Nómina de Firmas, para lo cual deberá solicitar su incorporación en ésta a las autoridades y funcionarios competentes para firmar.



Tratándose de documentos que emanan de una fuente no oficial, el requerimiento de publicación deberá realizarse aportando la información que permita identificar al emisor del documento a ser publicado y al requirente de la publicación, de conformidad con las condiciones que al efecto fije el Diario Oficial. La información aportada será tratada por el Diario Oficial de conformidad con Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada, y la Política de Tratamiento de Datos que se encuentra disponible en el sitio Web [www.diariooficial.cl](http://www.diariooficial.cl)



Quien solicite una publicación será responsable del requerimiento de la misma y de la autenticidad de su contenido, cuando corresponda, de conformidad con el ordenamiento jurídico.

**Artículo 15º.- Consideración especial para la remisión de documentos al Diario Oficial.** A los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 154 de la Ley N° 10.336, los órganos de la Administración del Estado deberán abstenerse de enviar al Diario Oficial para publicación las transcripciones de los decretos y de las resoluciones administrativas que no se encuentren totalmente tramitados, debiendo hacer constar la completa tramitación en el respectivo documento.



**Artículo 16º.- Requerimiento de publicación por privados.** Todo requerimiento de publicación deberá ser presentado directamente por los interesados o por un representante designado al efecto.

El requerimiento de publicación deberá realizarse por alguno de los Canales de Atención habilitados y completando el formulario que el Diario Oficial disponga para tal fin, debiendo en cualquier caso el solicitante acreditar su identidad. En caso que el requirente solicite la publicación en representación del interesado, deberá éste declarar bajo juramento tal situación en el formulario respectivo.

El requerimiento de publicación se entenderá completado cuando todos los antecedentes hayan sido presentados o remitidos al Diario Oficial y efectivamente recibidos conforme por este último, incluidos a lo menos:

- a) El formulario de solicitud de publicación;
- b) El o los documentos que se solicitan publicar; y
- c) La acreditación del pago de la tarifa de publicación, si correspondiere.

Con la finalidad de facilitar la interacción del Diario Oficial con sus usuarios a través de técnicas y medios electrónicos, el Diario Oficial deberá crear una plataforma que permita registrarse e identificar a los usuarios, y desde ahí realizar los requerimientos de publicación y seguimiento de los mismos.

**Artículo 17º.- Requerimiento de publicación por órganos del Estado.** Todo requerimiento de publicación deberá ser presentado por un funcionario habilitado al efecto. El respectivo Jefe de Servicio, deberá informar al Diario Oficial la nómina de los funcionarios habilitados, debiendo mantenerlo actualizado.

Los funcionarios habilitados podrán realizar los requerimientos de publicación y podrán conocer electrónicamente el estado de una solicitud.

El requerimiento de publicación se entenderá completado cuando todos los antecedentes hayan sido presentados o remitidos al Diario Oficial y efectivamente recibidos conforme por este último, incluidos a lo menos:

- a) El formulario de solicitud de publicación
- b) El oficio conductor
- c) El o los documentos que se solicitan publicar

El requerimiento de publicación deberá realizarse por alguno de los Canales de Atención del Diario Oficial habilitados al efecto.

**Artículo 18º.- Justificación de la publicación.** El Diario Oficial podrá solicitar al requirente de una publicación de una fuente no oficial, en forma previa a dar curso a ella, que de cuenta de la normativa vigente que fundamenta o justifica la publicación en el Diario Oficial. En caso que el requirente no lo haga o no fundamente adecuadamente el requerimiento de publicación, el Diario Oficial podrá abstenerse de dar curso a la solicitud de publicación, situación que deberá ser informada al requirente.



**Artículo 19º.- Tratamiento de los documentos.** Los documentos recibidos para publicación en el Diario Oficial serán insertados en los mismos términos en que se hallen redactados y autorizados, sin que puedan modificarse.

Con todo, en caso que el Diario Oficial advierta, antes de su publicación, errores manifiestos en documentos que emanan de fuentes oficiales, deberá informar de esta situación al requirente a los efectos de que éste rectifique el documento a ser publicado o insista en la solicitud de publicación.



Cuando el documento que se solicita publicar haya emanado de una fuente no oficial, el Director del Diario Oficial podrá abstenerse de publicar documentos con errores o injurias manifiestas o expresiones obscenas. Con todo, el Director del Diario deberá otorgar un plazo de 5 días hábiles al requirente para corregir el documento, bajo apercibimiento de rechazarse la publicación. Subsanaadas las observaciones, se procederá a la publicación en alguna edición posterior.

**Artículo 20º.- Rectificación de errores.** El Diario Oficial podrá efectuar de oficio o a petición del requirente la corrección de erratas o de discordancias entre el texto remitido y el texto publicado.



En caso que el requirente de una publicación advierta un error en el documento remitido que fuera publicado, podrá solicitar al Diario Oficial que realice la rectificación pertinente, a su costo.

**Artículo 21º.- Plazos de publicación.** Tratándose publicaciones, que según las leyes no tengan definido un día especial de publicación, el Diario Oficial deberá haber recibido conforme los documentos para dicha edición con una antelación mínima de 3 días hábiles a la fecha de publicación.

En el caso de publicaciones, que según las leyes deban realizarse los días 1º o 15º del mes, el Diario Oficial deberá haber recibido conforme los documentos para dicha edición con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha de publicación.

Lo anterior no obsta a que el Diario Oficial pueda establecer servicios de publicación en plazos menores a los indicados, con características de urgente, estableciendo condiciones y tarifas especiales para ello.

**Artículo 22º.- Tarifas de publicación.** Las publicaciones que se realicen en el Diario Oficial se encontrarán sujetas al pago de una tarifa que será fijada por Decreto Supremo expedido a través del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La tarifa podrá ser diferenciada para los requerimientos de publicación en función del canal de atención del Diario Oficial en que sea solicitada y/o a la urgencia de la misma.



**Artículo 23º.- Clausura.** Sin perjuicio de lo dispuesto en este Reglamento, las tarifas, plazos de publicación, medios de presentación o remisión de documentos y soporte de publicación que se señalan no serán aplicables a aquellas publicaciones en que estos elementos hayan sido establecidos por ley, en cuyo caso prevalecerán estos últimos.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**Artículo transitorio.-** El presente decreto entrará en vigencia transcurridos ciento veinte días contados desde su publicación en el Diario Oficial.

**ANÓTESE, TOMESE RAZÓN POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y PUBLÍQUESE.**



**MICHELLE BACHELET JERIA  
PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA**



**JORGE BURGOS VARELA  
MINISTRO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA**



**LCB/AAA/GGS/COC**

**Distribución:**

1. Contraloría General de la República
2. Gabinete Ministro del Interior y Seguridad Pública
3. Gabinete Subsecretario del Interior y Seguridad Pública
4. División Jurídica
5. Oficina de Partes
6. Diario Oficial

