

Sistema de Transformación Digital

Instrumento “Catálogo de Procedimientos
Administrativos y Tramitaciones (CPAT)

(E1-O2-RT2)

15 de abril 2025

Sistema de Transformación Digital (STD)



Etapa 1

Objetivo 1

Poner en funcionamiento una estructura de gobernanza para la implementación del STD



RT 1: Conformación del Comité de CS, EU y TD (integrantes, resolución, etc).

Objetivo 2

Efectuar un diagnóstico institucional de brechas en dimensiones estratégicas de transformación digital

RT 1: Diagnóstico institucional bajo los lineamientos de la SGD, con su OTF.

RT 2: Catálogo de Procedimientos Administrativos y Tramitaciones (CPAT)



RT 3: Instrumento de evaluación de sitios web y servicios digitales



RT 4: Marco de Referencia de Gestión de Datos

Etapa 2

Objetivo 1

Elaborar y difundir el Plan de transformación digital Institucional.

RT 1: El plan de TD cuenta con la OTF de Gobierno Digital, formalizado por la JS.

RT 2: Horizonte de trabajo y contenidos mínimos del plan de TD

RT 3: Difusión del plan de TD



Objetivo 2: Efectuar un diagnóstico institucional de brechas en dimensiones estratégicas de transformación digital.

Requisito técnico N°2:

En la dimensión de procedimientos administrativos y otras tramitaciones electrónicas, la institución aplica el instrumento “Catálogo de Procedimientos Administrativos y Tramitaciones (CPAT)”, cuyo objetivo es identificar todos los procedimientos administrativos y otras tramitaciones para caracterizar a sus usuarios, el servicio entregado a las personas, y monitorear el avance al soporte electrónico, el cual considerará:

- i. Autenticación digital utilizando mecanismos oficiales.
- ii. Interoperabilidad para obtener y/o entregar datos, documentos y/o expedientes de otros órganos de la Administración del Estado a través de la red de interoperabilidad del Estado.
- iii. Envío de notificaciones por medios electrónicos.
- iv. Utilizar una o más plataformas electrónicas.
- v. Expediente electrónico, que brinda acceso al interesado.
- vi. Envío y recepción electrónica de comunicaciones oficiales entre órganos de la Administración del Estado.

Implementación Ley N° 21.180

En el contexto de la implementación de la **Ley N° 21.180**, sobre Transformación Digital del Estado, la **fase de preparación** tiene por objetivo que las instituciones identifiquen los procedimientos administrativos que derivan de su mandato institucional. Para ello, las instituciones deberán cuantificar y caracterizar sus procedimientos administrativos para determinar sus necesidades en términos de interoperabilidad, notificaciones, identidad digital, expediente electrónico, firma electrónica, entre otros aspectos, información estratégica para la implementación de la Ley de Transformación Digital.



Grupo A

Jun 2022 a Dic 2022



Grupo B

Jun 2022 a Dic 2023



Grupo C

Jun 2022 a Dic 2023

El concepto de procedimiento administrativo

Originalmente, la **Ley N°19.880 (2003)**, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, introduce el concepto de **procedimiento administrativo** y acto administrativo. La Ley de Transformación Digital modifica la Ley N°19.880, estableciendo que los procedimientos administrativos deberán ser electrónicos.

- **Acto administrativo** (artículo 3): decisiones escritas que adopte la Administración. 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.
- **Procedimiento administrativo** (artículo 18): 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.

Todo procedimiento administrativo **deberá expresarse a través de los medios electrónicos** establecidos por ley, salvo las excepciones legales (artículo 1).

Todo el procedimiento administrativo **deberá constar en un expediente electrónico**, salvo las excepciones contempladas en la ley (artículo 18).

El procedimiento administrativo consta de las siguientes etapas: **iniciación, instrucción y finalización** (artículo 18).

Normas técnicas



Autenticación: cuyo objeto es establecer la forma en que se deben implementar y/o integrar el o los mecanismos oficiales de autenticación en las plataformas electrónicas institucionales.



Interoperabilidad: cuyo objeto es definir los estándares, protocolos y herramientas para que los órganos de la Administración del Estado interoperen datos, documentos y expedientes electrónicos.



Calidad y funcionamiento de las Plataformas Electrónicas que sustentan Procedimientos Administrativos en los Órganos de la Administración del Estado: cuyo objeto es describir la forma en que deben mitigar la obsolescencia tecnológica, mantener la continuidad operacional, establecer y medir niveles óptimos de servicio



Documentos y Expedientes Electrónicos para la Gestión de Procedimientos Administrativos: cuyo objeto es definir los estándares, formatos, metadatos, registros de trazabilidad, fases y procesos.

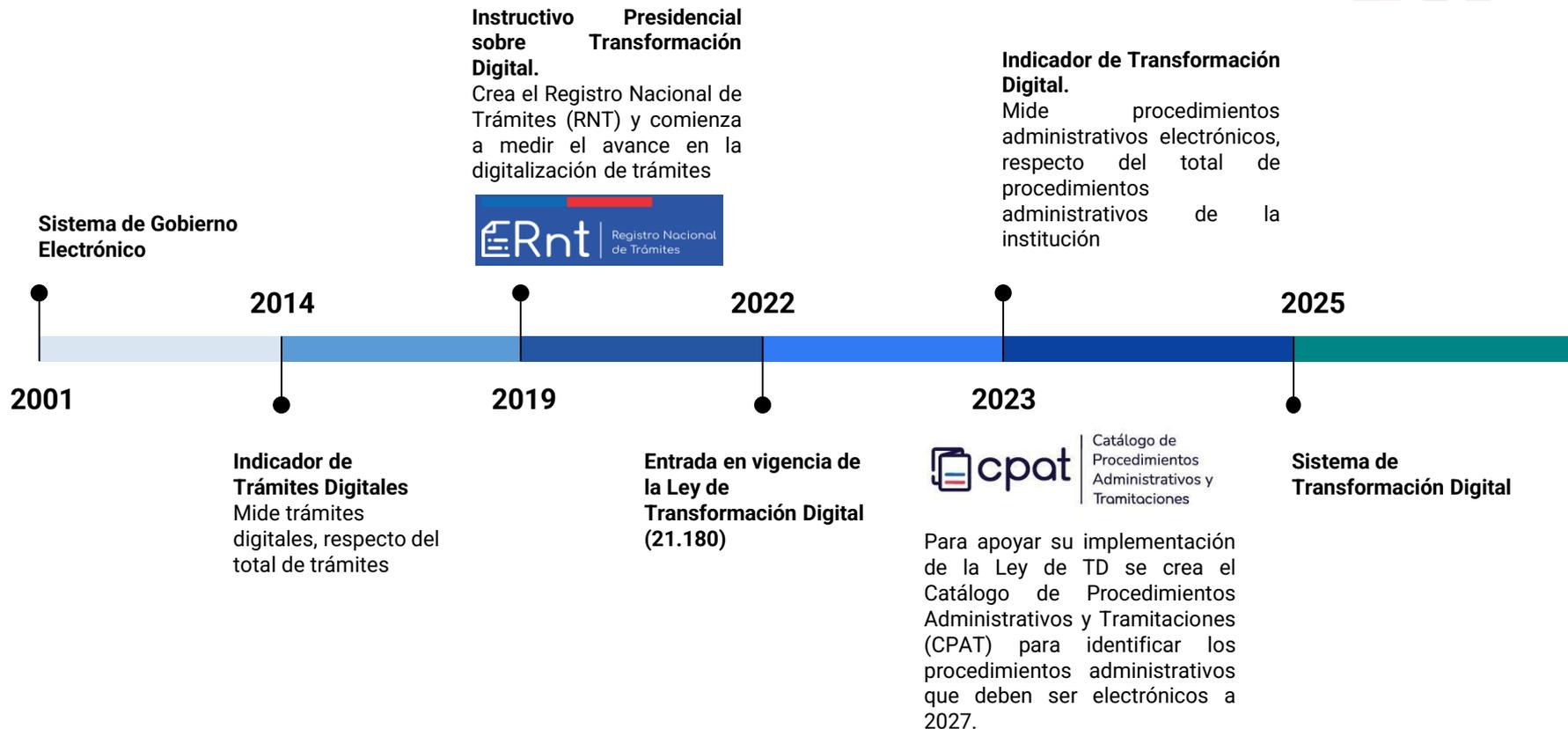


Notificaciones: cuyo objeto es detallar el funcionamiento de la Plataforma de Notificaciones, así como establecer la forma en que los órganos de la Administración del Estado deben, en sus procedimientos administrativos, practicar notificaciones por medios electrónicos.



Seguridad de la Información y Ciberseguridad: cuyo objeto es definir los estándares y establecer las directrices técnicas sobre seguridad de la información y ciberseguridad.

Antecedentes



Catálogo de Procedimientos Administrativos y Tramitaciones (CPAT)

<https://cpat.gob.cl/>

El CPAT es la **herramienta oficial** de identificación única y caracterización de los procedimientos administrativos y otras tramitaciones del Estado, que **permite dar seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transformación Digital**, y proveer información estratégica para la toma de decisiones en la materia.

Convoca a todos los órganos de la Administración del Estado, del nivel central, regional y local (+680).

Plataforma administrada por Gobierno Digital

cpat Catálogo de Procedimientos Administrativos y Tramitaciones

Acerca del CPAT Documentos Acceso a CPAT

Catálogo de Procedimientos Administrativos y Tramitaciones - CPAT

Herramienta oficial de identificación y caracterización de los procedimientos administrativos y otras tramitaciones del Estado.

Un Estado inteligente comienza aquí.

Acerca del CPAT



Nómina oficial

Identifica y caracteriza la nómina oficial de procedimientos administrativos de todos los órganos de la Administración del Estado.



Avances Ley N°21.180

Monitorea el avance de los procedimientos administrativos al soporte electrónico en el marco de la Ley de Transformación Digital.



Información de demanda

Permite conocer la demanda de los procedimientos administrativos por canal de atención disponible.

[Consulta el CPAT en datos abiertos](#)

¿Cuál es el rol del CPAT?



AVANCES LEY DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL

+68%

Fase de preparación

471 órganos de la administración del Estado informaron su nómina oficial en CPAT

183

Administración local

Municipios que informan su nómina en CPAT

+27 mil

CPAT nivel municipal

Total de procedimientos administrativos y tramitaciones informados

288

Administración central

Instituciones que informan su nómina en CPAT

+13 mil

CPAT nivel central

Total de procedimientos administrativos y tramitaciones informados

Información sobre digitalización

Como herramienta de apoyo a la fase de preparación de la Ley de Transformación Digital, permite visualizar y monitorear a nivel agregado y por institución el grado de avance de los procedimientos administrativos al soporte electrónico.

Brinda continuidad a las políticas de digitalización, permitiendo visualizar el avance de las instituciones a lo largo del tiempo.

¿Cuál es el rol del CPAT?



 ClaveÚnica

 pisee

 doc.digital

 simple

Notificador SGD

 cpat | Catálogo de
Procedimientos
Administrativos y
Tramitaciones



 datos.gov

Herramienta articuladora

Como pieza clave en el ecosistema de servicios compartidos provistos por la Secretaría de Gobierno Digital, otorga una codificación única y estandarizada a los procedimientos administrativos y otras tramitaciones del conjunto de órganos de la Administración del Estado.

¿Cuál es el rol del CPAT?



Actores relacionados:

- **SEGEGOG** - Fondos concursables
- **MINECON** - Permisos sectoriales
- **DIPRES - Información institucional**
- **Sistema de Calidad de Servicio**
- **Sistema de Transformación Digital**
- Encuestas internacionales - **OCDE/ ONU**

Aporta en la toma de decisiones basadas en datos

Como activo de información, consolida información estandarizada de caracterización y demanda de los procedimientos administrativos y tramitaciones, insumo clave para apoyar decisiones de implementación asociadas a la Ley de Transformación Digital, y el desarrollo de lineamientos y políticas en materia de gobierno digital.

Avance fase de preparación en CPAT

689 instituciones totales



Catálogo de
Procedimientos
Administrativos y
Tramitaciones



344 instituciones del gobierno central
(Grupo A + Gobiernos Regionales)

- **288 instituciones (84%) han informado su nómina, validada por la Jefatura de servicio (13.293 registros)**
- 39 instituciones (11%) se encuentran construyendo su nómina
- 17 instituciones (5%) no han ingresado a CPAT (SSSS y CFT)



345 municipalidades

- **183 municipalidades (53%) han informado su nómina, validada por el Alcalde/Alcaldesa (27.544 registros)**
- 69 municipalidades (20%) se encuentran construyendo su nómina
- 93 municipalidades (27%) no han ingresado a CPAT

Información de transacciones según canal de atención



Catálogo de
Procedimientos
Administrativos y
Tramitaciones

170

Instituciones del nivel central, pertenecientes al Indicador de Transformación Digital 2024 informan transacciones de enero a noviembre 2024 para sus 3 tipos de registros.

- **7.574 (83,5%)** registros informan al menos 1 transacción en uno de los tres canales de atención.
- **1.493 (16,5%)** registros informan “0” o “sin información” en todos sus canales.



87%

- Canal digital
(300.337.537)

1. Consulta de estado de un vehículo en el registro nacional de transporte público, escolar o privado remunerado de pasajeros (SUBTRANS)
2. Solicitar certificados de movimientos en Cuenta Única Tributaria (TGR)
3. Consultar estado de garantía de oportunidad auge/ges (FONASA)



12,6%

- Canal presencial
(43.306.361)

1. Bloqueo definitivo de Cédula de Identidad (SRCel)
2. Obtener certificado de afiliación a Fonasa (FONASA)
3. Obtención de Cartola Hogar Registro Social de Hogares (Subsecretaría de Evaluación Social)



0,4%

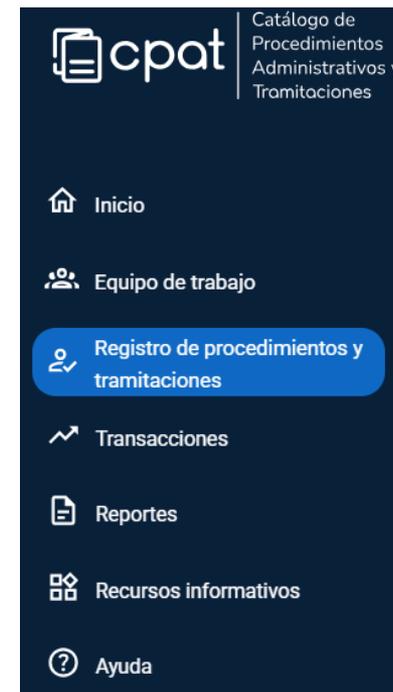
- Canal telefónico
(1.527.471)

1. Asesoría laboral y previsional (DT)
2. Ingresar una Consulta sobre temas de consumo (SERNAC)
3. Atención de usuarios (SUSES0)

¿Cómo funciona el CPAT?



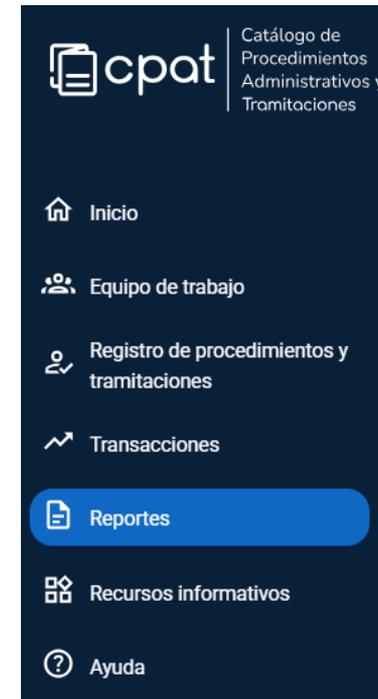
- **Equipo de trabajo:** El CPAT es una herramienta colaborativa, que recoge y concentra la información de diversas áreas de una misma institución. Por ello, brinda a las instituciones diversos perfiles para que todos los involucrados en este proceso puedan trabajar conjuntamente, los que podrán ingresar autenticándose con su ClaveÚnica.
- **Registro de procedimientos y tramitaciones:** corresponde al número total de procedimientos administrativos y otras tramitaciones que la institución realiza conforme a su mandato y quehacer institucional, desde esta sección se ingresa la caracterización de todos los registros en CPAT.
- **Transacciones:** Una transacción corresponde a un procedimiento administrativo o una tramitación que ha finalizado en un mes y por un canal transaccional determinado. Esta información permite conocer la demanda que concentran las instituciones en ciertos servicios y los canales preferidos por las personas para relacionarse con ellas.



¿Cómo funciona el CPAT?



- **Reportes:** Desde el módulo “Reportes” es posible descargar la nómina y caracterización de todos los procedimientos administrativos y otras tramitaciones ingresadas por la institución, así también se dispondrá de un “Reporte de transacciones” por año (período 2024 - 2025), para apoyar la gestión interna y facilitar la revisión permanente de lo reportado.
- **Períodos de actualización:** El CPAT habilita periódicamente instancias para que las instituciones puedan actualizar su información, procurando que siempre sea representativa de su estado actual. Las instancias de actualización pueden focalizarse en grupos de instituciones con objetivos diferenciados, por ejemplo, periodos específicos dirigidos a las municipalidades y otros exclusivos para instituciones de nivel central, según se requiera.
 - ◆ La nómina institucional de procedimientos administrativos y tramitaciones estará visible de forma permanente desde el módulo “Registro de procedimientos y tramitaciones”, permitiendo visualizar cada registro y sus atributos.





Procedimiento administrativo de función común

Asociado a funciones comunes o transversales a la gestión pública, en áreas de soporte o apoyo al mandato institucional, que se desprenden de las áreas de gestión de personas, abastecimiento y/o compras públicas, auditoría, bienes y servicios, entre otras.

Procedimiento administrativo de función específica

Asociado a funciones específicas, derivadas del cumplimiento del mandato institucional.

Este subconjunto abarca aquello que es más representativo del quehacer de la institución de cara a sus usuarios.

Otras tramitaciones

Actuaciones o actos administrativos relevantes para el quehacer institucional para la provisión de bienes o servicios a los usuarios, en funciones específicas de la institución, que no se constituyen como un procedimiento administrativo propiamente tal.

CPAT - Caracterización

Sección de Identificación



Menú

-  Identificación
-  Marco normativo 
-  Usuarios(as) 
-  Soporte electrónico 
-  Identidad digital 
-  Notificaciones 
-  Datos y documentos 
-  Información adicional 

- Nombre** (individualización del producto que se persigue)
- Descripción** (objetivo y alcance)
- Área responsable**
- Cargo del o la responsable**
- Tipo de inicio** (de oficio/de parte)
- Acto de Inicio***
- Acto de Término***
- Producto institucional relacionado** (bienes y/o servicios entregados a las personas)*

*Preguntas que dependen del tipo de registro



Sección de Marco normativo

Menú

 Identificación 

 **Marco normativo**

 Usuarios(as) 

 Soporte electrónico 

 Identidad digital 

 Notificaciones 

 Datos y documentos 

 Información adicional 

1. Número de Ley

1. **URL de la Ley en LeyChile** (Biblioteca del Congreso Nacional de Chile)

1. Otras fuentes normativas:

- Tipo de fuente(s) normativa(s)
- Nombre de la fuente normativa
- URL de la otra fuente normativa

CPAT - Caracterización



Sección Usuarios(as) - sólo disponible para función específica y otras tramitaciones

Menú

-  Identificación 
-  Marco normativo 
-  **Usuarios(as)**
-  Soporte electrónico 
-  Identidad digital 
-  Notificaciones 
-  Datos y documentos 
-  Información adicional 

1. Pago asociado

→ Tipo de moneda para realizar el pago

→ Monto

1. Tipo de usuario(a)

1. Segmento de usuario

1. Disponibilidad para su realización

1. Programa social*

*Pregunta sólo disponible para aquellas instituciones con información de Programas sociales entregada por MDSyF

CPAT - Caracterización



Sección Usuarios(as) - sólo disponible para función específica y otras tramitaciones

Modificación de Tipo de usuario
Nueva alternativa: Órganos de la administración del Estado

13. Tipo de usuario(a)

Identifique el tipo de usuario que realiza esta solicitud. Considerar que, si bien los Órganos de la Administración del Estado son personas jurídicas, se preguntan por separado para conocer con exactitud cuando la solicitud sólo esté disponible para instituciones públicas y no para otros usuarios.

Persona natural: Todo individuo de la especie humana, cualquiera sea su sexo, edad, raza o condición social

Persona jurídica: Ente ficticio que tiene la capacidad legal de adquirir derechos, contraer obligaciones y ser representado judicial y extrajudicialmente

Ambos tipos de personas:
Persona natural y jurídica

Órganos de la administración del Estado

CPAT - Caracterización



Sección Usuarios(as) - sólo disponible para función específica y otras tramitaciones

Modificación pregunta Programa Social relacionado

16. Programa social relacionado

Esta pregunta despliega los programas sociales que han sido informados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia con los que cuenta su institución. Indique si este registro tiene relación con alguno de los programas sociales de la lista desplegable, en caso de no ser así, por favor seleccione la opción "No se relaciona con un programa social" que se encuentra al final del listado.

- Fondo de Desarrollo Indígena - Preinversión
- Subsidio para la Formación de Personas Indígenas
- Kume Mognen Pu Zomo - Calidad de Vida y Autocuidado**
- Manejo y Protección del Patrimonio Cultural Indígena
- Difusión y Fomento de las Culturas Indígenas
- Microemprendimiento Indígena

Instituciones con programas sociales (MDSyF)



El Registro de Información Social es administrado por la Subsecretaría de Evaluación Social (SES) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSyF) y fue creado por la ley N° 19.949.

Debe contener, entre otros, los datos de las familias e individuos que sean beneficiarios de prestaciones y programas públicos, y, por otro, de los beneficios obtenidos, de acuerdo con la información que disponga el Ministerio y de la que, a su requerimiento, le deberán proporcionar las demás entidades públicas y las que administren prestaciones creadas por ley.

1. Corporación Nacional de Desarrollo Indígena
2. Defensoría Penal Pública
3. Dirección de Educación Pública
4. Fondo de Solidaridad e Inversión Social
5. Fondo Nacional de Salud
6. Gendarmería de Chile
7. Instituto de Previsión Social
8. Instituto Nacional de Deportes de Chile
9. Instituto Nacional de la Juventud
10. Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas
11. Junta Nacional de Jardines Infantiles
12. Servicio Médico Legal
13. Servicio Nacional de Capacitación y Empleo
14. Servicio Nacional de la Discapacidad
15. Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género
16. Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres
17. Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia
18. Servicio Nacional del Adulto Mayor

19. Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
20. Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol
21. Subsecretaría de Derechos Humanos
22. Subsecretaría de Educación
23. Subsecretaría de Educación Parvularia
24. Subsecretaría de Educación Superior
25. Subsecretaría de Evaluación Social
26. Subsecretaría de Justicia
27. Subsecretaría de la Niñez
28. Subsecretaría de las Culturas y las Artes
29. Subsecretaría de Prevención del Delito
30. Subsecretaría de Previsión Social
31. Subsecretaría de Redes Asistenciales
32. Subsecretaría de Salud Pública
33. Subsecretaría de Servicios Sociales
34. Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo
35. Subsecretaría del Interior
36. Subsecretaría del Trabajo
37. Subsecretaría Desarrollo Regional y Administrativo

CPAT - Caracterización

Sección de Soporte electrónico



Menú

-  Identificación 
-  Marco normativo 
-  Usuarios(as) 
-  **Soporte electrónico**
-  Identidad digital 
-  Notificaciones 
-  Datos y documentos 
-  Información adicional 

1. Nivel de digitalización

→ Fecha de digitalización (sólo nivel 5 de digitalización)

1. Indique si la solicitud inicial ya se encuentra digital (sólo niveles 3 al 5 de digitalización)

2. Canales transaccionales

3. Tipo de expediente

→ Acceso al expediente electrónico por parte de los(as) interesados(as)

1. URL

2. Ficha ChileAtiende relacionada / URL

3. Número de plataformas electrónicas que intervienen en el soporte electrónico

4. Alcance de las plataformas electrónicas que soportan el registro

5. Plataforma o sistema utilizado para la digitalización



Nueva pregunta: Inicio de solicitud
Sólo se desplegará para niveles del 3 al 5 de digitalización

18. Inicio de solicitud

El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2020 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia determinó la aplicación gradual de la Ley de Transformación Digital en base a 7 fases obligatorias, una de ellas indica que el ingreso de las solicitudes debe realizarse por medios electrónicos. En base a lo anterior, indique como se realiza el inicio de este registro por las personas usuarias.

- El inicio de la solicitud se realiza por medios electrónicos El inicio de la solicitud no se realiza por medios electrónicos



Modificación pregunta: Canales transaccionales
Eliminación de canal “módulos de autoatención”

13. Canal(es) transaccional(es)

Medio a través del cuál se puede realizar la totalidad del procedimiento administrativo u otras tramitaciones, desde su inicio hasta la entrega de la respuesta final. Para estos canales se solicitarán transacciones.

- Canal digital
- Canal presencial
- Canal telefónico

CPAT - Caracterización

Sección de Identidad digital



Menú

 Identificación 

 Marco normativo 

 Usuarios(as) 

 Soporte electrónico 

 **Identidad digital**

 Notificaciones 

 Datos y documentos 

 Información adicional 

1. Mecanismo de autenticación digital para los usuarios*

1. Mecanismo de autenticación digital para funcionarios*

1. Firma electrónica Avanzada

*Se excluyen para el nivel 0 de digitalización

CPAT - Caracterización

Sección de Notificaciones



Menú

-  Identificación 
-  Marco normativo 
-  Usuarios(as) 
-  Soporte electrónico 
-  Identidad digital 
-  **Notificaciones**
-  Datos y documentos 
-  Información adicional 

1. Notificación(es) practicada(s)

- Etapa de inicio
 - Etapa de instrucción
 - Etapa de término
-
- Medio utilizado para notificar en la etapa de inicio
 - Medio utilizado para notificar en la etapa de instrucción
 - Medio utilizado para notificar en la etapa de inicio término



Sección de Datos y documentos

Menú

-  Identificación 
-  Marco normativo 
-  Usuarios(as) 
-  Soporte electrónico 
-  Identidad digital 
-  Notificaciones 
-  **Datos y documentos**
-  Información adicional 

1. **Dato, documentos(certificados) y/o expedientes en poder de otros órganos de la Administración del Estado**

- Medio utilizado para obtener el dato, documento (certificado) y/o expediente
 - Identifique la institución que provee el dato, documento (certificado) y/o expediente que se solicita a los usuarios
 - Indique medio utilizado para interoperar electrónicamente

1. **Documento(s) notarial(es)**

1. **Medio utilizado para enviar comunicaciones oficiales entre órganos de la Administración del Estado**

CPAT - Caracterización



Sección de Transacciones

Se solicitarán las transacciones para todos los registros ingresados en la sección de “Registro de procedimientos y tramitaciones”, de los últimos 12 meses para cada canal transaccional.

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Acrobat

Portapapeles Cortar Copiar Copiar formato Ajustar texto Formato condicional Dar formato como tabla Estilos

E11

Consideraciones para completar la planilla de transacciones:
* Una transacción corresponde a un procedimiento administrativo u otra tramitación finalizada, es decir, que concluyó con una respuesta resolutive favorable o desfavorable.
* Cada transacción debe ser informada por mes y canal de atención, según lo declarado en CPAT.
* Esta planilla no debe ser modificada. No puede agregarse ni eliminarse canales (filas) ni meses (columnas).
* Todos los campos deben estar completados, es decir, no deben existir celdas en blanco. Si durante un período (mes) no hubo transacciones, debe informarse con "0".
* En el caso de que no cuente con un registro de información de transacciones, se debe indicar "Sin información".

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	codigo_procedimiento	nombre_procedimiento	canal	mayo_2024	junio_2024	julio_2024	agosto_2024	septiembre_2024	octubre_2024	noviembre_2024	diciembre_2024	enero_2025	febrero_2025	marzo_2025	abril_2025	
1																
2	PA-COR00XXX-00001	Sumario administrativo	Canal digital	68	61	63	68	67	46	43	68	67	46	43	46	
3																
4	PT-COR00XXX-00002	Postulación al fondo para la transformación digital	Canal presencial	134	134	196	141	127	165	138	141	127	165	138	165	
5	TR-COR00XXX-00003	Solicitud de Audiencia (Ley 20.730)	Canal digital	478	571	472	379	384	489	303	379	384	489	303	489	
6																

Principales fechas 2025



1 23/03 al 16/04 (en curso):

Enfocado en instituciones rezagadas, que no han finalizado el levantamiento de su nómina institucional.

- ✓ Se puede actualizar la nómina
- ✓ No se puede informar transacciones
- ✓ El cierre puede ser realizado por la Autoridad Institucional.

3 07/07 al 31/07

Enfocado en instituciones rezagadas, que no han finalizado el levantamiento de su nómina institucional.

- ✓ Se puede actualizar la nómina
- ✓ No se puede informar transacciones
- ✓ El cierre puede ser realizado por la Autoridad Institucional.

2 05/05 al 30/05

Requerido para participar del Hito 2 y solicitar la opinión técnica favorable sobre el diagnóstico institucional

- ✓ Se puede actualizar la nómina
- ✓ Se puede informar transacciones
- ✓ El cierre puede ser realizado por el perfil Coordinador/ de Transformación Digital

4 06/10 al 24/10

Enfocado en la actualización permanente de la información.

- ✓ Se puede actualizar la nómina
- ✓ Se puede informar transacciones
- ✓ El cierre puede ser realizado por el perfil Coordinador/ de Transformación Digital

CPAT - Sistema de Transformación Digital



Reporte de Brechas

En el mes de **junio 2025** estará disponible el reporte de brechas en la sección de reportes del CPAT

Reporte de brechas CPAT

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

100% € % .0 .00 123 Predet... - 10 + B I U A

C29

	A	B	C	D	E
1	Información Institucional				
2	Órgano de la administración del Estado	Gobierno Digital			
3	Coordinador de Transformación Digital	Tania Arismendi			
4	Fecha de cierre	30-05-2025 17:03			
5	Total de procedimientos administrativos de función común	23			
6	Total de procedimientos administrativos de función específica	25			
7	Total de otras tramitaciones	5			
8	Total	53			
9					
10	Estándar requerido para el procedimiento administrativo de función común	Cumple	Total	Brecha identificada	Recomendación general
11	Soporte electrónico (nivel 5 de digitalización)	10	23	13	
12	Enviar notificaciones electrónicas para todas las etapas	4	23	19	
13	Interoperar datos, documentos y expedientes de otros OAE	5	23	18	
14	Generar un expediente electrónico con acceso a los interesados	7	23	16	
15	Enviar comunicaciones oficiales electrónicas	4	23	19	
16					
17	Estándar requerido para el procedimiento administrativo de función específica	Cumple	Total	Brecha identificada	Recomendación general
18	Soporte electrónico (nivel 5 de digitalización)	15	25	10	
19	Utilizar ClaveÚnica y/o Tributaria para autenticar a los usuarios	5	25	20	
20	Enviar notificaciones electrónicas para todas las etapas	4	25	21	
21	Interoperar datos, documentos y expedientes de otros OAE	5	25	20	
22	Generar un expediente electrónico	7	25	18	
23	Enviar comunicaciones oficiales electrónicas	4	25	21	
24					
25	Estándar requerido para las tramitaciones	Cumple con el estándar	Total	Brecha identificada	Recomendación general
26	Nivel 5 de digitalización	2	5	3	
27					
28					

+ ≡ Brechas Nómina



Soporte electrónico de los procedimientos administrativos

Sección: Soporte electrónico

Pregunta: Nivel de digitalización

Alternativas de respuesta (selección única):

- Nivel 0
- Nivel 1
- Nivel 2
- Nivel 3
- Nivel 4 (todas las etapas externas son digitales, front office digital)
- Nivel 5 (todas las etapas internas y externas son digitales, front y back office digital)



Soporte electrónico de los procedimientos administrativos

Sección: Soporte electrónico

Pregunta habilitante: Tipo de expediente

Alternativas de respuesta (selección única):

- Expediente con documentos en formato electrónico
- Expediente con documentos en formato físico y electrónico (mixto)
- Expediente con documentos en formato físico
- No tiene un expediente

.....

Pregunta: Acceso al expediente electrónico por parte de los(as) interesados(as)

Alternativas de respuesta (selección única):

- Sí, los (as) interesados(as) tienen acceso al expediente electrónico
- No, los(as) interesados(as) no tienen acceso al expediente



Sección: Notificaciones

Notificaciones electrónicas

Pregunta habilitante: Notificaciones practicadas

Alternativas de respuesta (selección única):

- Sí
- No (esta opción no despliega las preguntas restantes)

Pregunta: Etapas de las notificaciones

Alternativas de respuesta (selección única):

- Inicio
- Instrucción
- Término

.....

Pregunta: Medio utilizado para notificar en la etapa de inicio y/o instrucción y/o término

Alternativas de respuesta (selección única):

- Notificación electrónica
- Notificación física
- Ambos medios



Sección: Datos y documentos requeridos

Pregunta habilitante: Dato, documentos(certificados) y/o expedientes de otros órganos de la Administración del Estado

Alternativas de respuesta (selección única):

- Sí
- No (esta opción no despliega las preguntas restantes)

.....

Pregunta: Medio utilizado para obtener el dato, documento (certificado) y/o expediente

Alternativas de respuesta (selección única):

- No hay interoperabilidad, se solicita a sus usuarios(as)
- No hay interoperabilidad, se intercambia manualmente con la institución
- Hay interoperabilidad electrónica con la institución

Pregunta habilitante: Indique medio utilizado para interoperar electrónicamente

Alternativas de respuesta (selección única):

- Utiliza la Red de Interoperabilidad del Estado o utiliza su estándar
- Utiliza otros medios

.....

Pregunta: Indique la institución que provee el dato, documento y/o expediente

Respuesta: Lista desplegable de instituciones

.....

Pregunta: Nombre del dato, documento y/o expediente

Respuesta: Campo de texto libre



Comunicaciones electrónicas entre órganos de la administración del Estado

Sección: Datos y documentos requeridos

Pregunta: Medio utilizado para enviar comunicaciones oficiales entre órganos de la Administración del Estado

Alternativas de respuesta (selección única):

- Sí, realiza envíos por medio de la plataforma DocDigital
- Sí, realiza envíos por medios electrónicos propios
- Sí realiza envíos por medios electrónicos propios y DocDigital
- Sí, realiza envíos por medios físicos
- No considera comunicaciones oficiales



Identidad digital

Sección: Identidad digital

Pregunta: Mecanismo de autenticación digital para los usuarios¹⁴

Alternativas de respuesta (selección múltiple):

- No utiliza mecanismo de autenticación digital
- Utiliza ClaveÚnica
- Utiliza Clave Tributaria
- Utiliza un mecanismo de autenticación propio¹⁵

2

Próximos pasos





Gobierno Digital debe emitir una **opinión técnica favorable** en 3 instancias, cada una corresponde a un hito de retroalimentación.

Hito N°2: OTF del diagnóstico institucional de brechas

El RT N°1 (E1-02) indica que “La institución realiza un diagnóstico institucional de brechas en dimensiones estratégicas de la transformación digital, indicadas en los numerales 2, 3 y 4 siguientes, ajustándose a los lineamientos provistos por la Red de Expertos(as), quienes deberán emitir una **opinión técnica sobre la completitud, medio de envío y oportunidad de la información**”.

30/06

Plazo máximo para aplicar los 3 instrumentos de diagnóstico, y enviar a la Red de Gobierno Digital para obtener su OTF.

15/07

Se disponibiliza a las instituciones la OT:

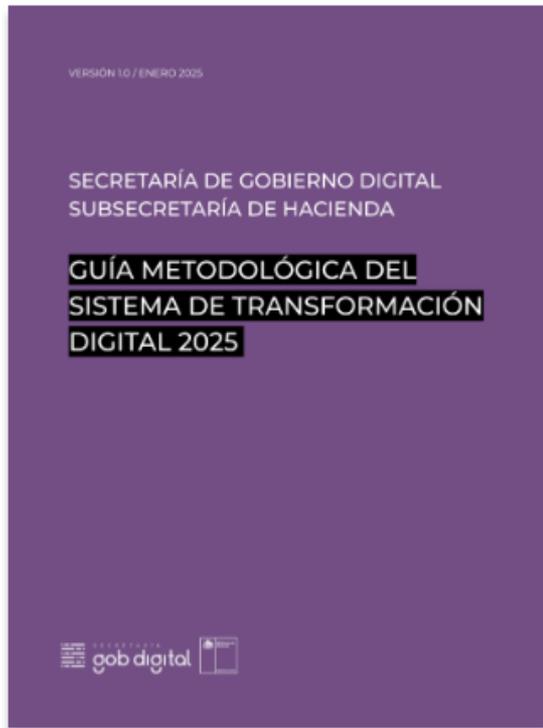
- ✓ **Completitud** (contesta todas las preguntas, sin blancos)
- ✓ **Medio de envío** (se envía por el medio dispuesto por la SGD)
- ✓ **Oportunidad** (se envía en los plazos dispuestos)

Fechas de aplicación de los instrumentos de diagnóstico



		Fechas de aplicación	¿Requiere opinión técnica previa aplicación?
1	Marco de Referencia de Gestión de Datos del Estado	13/03 - 30/06	No
2	Pauta de evaluación de sitios web y servicios digitales	Desde la OTF - 30/06	Sí
3	Catálogo de Procedimientos Administrativos y Tramitaciones	05/05 - 30/05	No

Importante: revisar el material de apoyo



Material de apoyo instrumento CPAT



Si deseas conocer más sobre la herramienta CPAT, sugerimos revisar los siguientes documentos:

Protocolo de Trabajo 2025



Manual de usuario/a CPAT



Plantilla guía CPAT

Antes de comenzar a trabajar con este formato, recomendamos considerar los siguientes aspectos:

- 1 La plantilla guía es un material de trabajo, que sirve para conocer las preguntas de caracterización que se desplegarán en la plataforma de reporte Catálogo de Procedimientos Administrativos y Trámites (CPAT).
- 2 Este documento no se puede editar en línea, más de 680 instituciones lo utilizarán para organizar el levantamiento de su información, por lo que debe permanecer fiel al documento original.
- 3 La plantilla guía debe ser contestada considerando el estado actual de los procedimientos administrativos u otras tramitaciones que dispone la institución como parte de su quehacer institucional, como diagnóstico y línea base de la situación alcanzada a esta fecha.
- 4 Recomendamos descargar una copia de este documento y comenzar a completar esta información en sus propios repositorios. Para ello, selecciona la opción *Archivo* (disponible en el extremo superior izquierdo del menú), y posteriormente la opción *Descargar*.
- 5 Revisa y utiliza únicamente las alternativas de respuestas descritas en la hoja "Descriptor de preguntas y respuestas". Las preguntas podrán ser de selección única, selección múltiple, campo de texto libre, entre otras. Puedes revisar lo anterior en la columna E y F de la hoja "Descriptor de preguntas y respuestas".
- 6 Algunas preguntas son anidadas, es decir de la respuesta de una de ellas dependerán la(s) siguiente(s). Puedes revisar lo anterior en la columna G de la hoja "Descriptor de preguntas y respuestas".
- 7 Algunas preguntas son exclusivas para procedimientos administrativos, otras son exclusivas para trámites. Puedes revisar lo anterior en la columna H de la hoja "Descriptor de preguntas y respuestas".
- 8 Para aquellas preguntas de selección múltiple, recomendamos consignar en una misma celda todas las respuestas que correspondan.
- 9 (Nuevo) En verde se encuentran indicadas las preguntas que han sido modificadas, mientras que en amarillo se destacan preguntas nuevas que forman parte del Catálogo de Procedimientos Administrativos y Trámites.

Material de apoyo instrumento CPAT



Inicio / Secretaría de Gobierno Digital / Catálogo de Procedimientos Administrativos y otras Tramitaciones (CPAT)



Nómina de registros
municipales actualizada a
noviembre 2024:

- [Datos abiertos](#)
- Recursos informativos en CPAT

Catálogo de Procedimientos Administrativos y otras Tramitaciones (CPAT)

 **Secretaría de Gobierno Digital**

Transformamos digitalmente la relación del Estado con la ciudadanía

Código de OAE:
PE-SCT-03055

 LinkedIn

 X / Twitter

[Conjuntos de datos](#) Categoría Actividad

Catálogo de Procedimientos Administrativos y otras Tramitaciones (CPAT)

Nómina de procedimientos administrativos y otras tramitaciones identificados y caracterizados por las instituciones del nivel central y municipalidades, en el marco del cumplimiento de la Ley N°21.180 sobre Transformación Digital del Estado. La información contenida en este catálogo es responsabilidad de las instituciones informantes en CPAT

Datos y recursos

XLS	CPAT instituciones del nivel central a diciembre de 2024		
XLS	CPAT de municipalidades a diciembre de 2024		
XLS	Descripción de variables CPAT		

Información adicional

Recursos informativos

Desde este módulo podrás conocer y descargar los principales documentos de interés asociados al proyecto Catálogo de Procedimientos Administrativos y Tramitaciones. Te invitamos a revisar nuestras publicaciones aquí

Tipos de recursos

[Documentos](#) [Videos](#) [Enlaces](#)

<input type="text" value="Busca por título o descripción"/>		
	CPAT Municipalidades actualizado al año 2024	ABRIR ENLACE
	CPAT órganos del nivel central actualizado al año 2024	ABRIR ENLACE

¿Tienes preguntas?

Todas las preguntas se recibirán a través de la **Mesa de Servicios de la Secretaría de Gobierno Digital**:

1. Ingresa a la Mesa de servicios disponible en <https://digital.gob.cl/mesadeayuda>
1. Selecciona como producto “Sistema de Transformación Digital” y como motivo de consulta “Diagnóstico institucional”
1. Agrega los antecedentes necesarios para resolver la consulta. El tiempo promedio de respuesta son 3 días hábiles.

SECRETARÍA DE GOBIERNO DIGITAL
gob digital Mesa de Ayuda

Ingreso de Tickets para el uso exclusivo de Instituciones Públicas

(1) Correo de Solicitante * correo institucional

(2) Rut de Solicitante * 99999999-9

(3) Tipo de Institución * ...

(4) Producto/Plataforma * Sistema de Transformación D

Motivo de la Solicitud *
Formulación 2025

(5) Tipo de Ticket * ...

(6) Asunto * Máximo 80 Caracteres

(7) Descripción *

+ Adjuntar archivo

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad · Términos

ENVIAR CANCELAR



SECRETARÍA
gob digital

