



Pauta de apoyo para la publicación

Contrataciones relativas a Bienes Muebles y Otras Compras

La presente pauta tiene por objetivo orientar la publicación de contrataciones de bienes **muebles, inmuebles y otras adquisiciones** realizadas fuera del sistema Mercado Público. Esto, en el contexto de la Nueva Instrucción de Transparencia Activa (Resolución N°500 de 2023), la cual amplió y precisó los criterios aplicables a este tipo de información, entre otros aspectos.

Cabe destacar que la publicación en Transparencia Activa debe mantenerse en forma continua en el tiempo, permitiendo informar de manera consolidada y permanente los programas financiados por la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, junto con toda la información que la Ley 20.285 ordena mantener a disposición del público en sus sitios institucionales.

Párrafo 5° Adquisiciones y contrataciones

05. Adquisiciones y contrataciones

- › Sistema de Compras Públicas [🔗](#)
- › Actas de evaluación de comisiones evaluadoras de licitaciones y compras públicas
- ★ [Contrataciones relativas a Bienes Inmuebles y Otras Compras](#)

CONTRATACIONES RELATIVAS A BIENES INMUEBLES Y OTRAS COMPRAS

Una planilla por tipo de compra:

Bienes Muebles o Servicios (Art. 34 ver)	Corresponde al pago de servicios como luz, agua, aseo, etc. Realizados fuera de mercado público.	Link a ítem publicado (ver)
Menores a 3 UTM (Art. 35 ver)	Corresponde al pago de gastos menores (caja chica)	Link a ítem publicado (ver)
Órdenes de Compra (Art.36 ver)	Contratos que hubieren sido formalizados mediante la emisión de orden de compra.	Link a ítem publicado (ver)
Bienes Inmuebles (Art. 38 ver)	Corresponde a contratos relativos a bienes inmuebles, como compraventa, permuta o arrendamiento	Link a ítem publicado (ver)



[DESCARGAR PLANILLA](#)

Los campos de la planilla deben completarse con los datos del mes informado, de acuerdo con el siguiente detalle:

Campo	Observación
Año	De la publicación correspondiente
Mes	De la publicación correspondiente
Tipo de Compra (ver cuadro final) (Seleccionar de lista desplegable)	• Bienes Muebles y Servicios • Compras menores a 3 UTM • Orden de Compra • Contratos relativos a bienes inmuebles
Tipo de acto administrativo aprobatorio (seleccionar lista desplegable)	• Orden de Compra • Resolución Exenta • Oficio • Comprobante de gastos menores varios • Comprobante
Denominación del acto administrativo aprobatorio	Contenido del acto administrativo/ Celda no debe tener MÁS de 100 caracteres. • Servicios: Apruébense los gastos de consumos básicos para Seremi Coquimbo • Gastos Menores: Autoriza a funcionario que indica el manejo de fondos en efectivo de anticipo gastos menores, consumo agua potable • Orden de compra: Autoriza gasto y pago contratación directa de adquisición de pasajes aéreos • Bienes Inmuebles: ej. Contrato de Arrendamiento de Inmueble suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial y(...), Prorroga Contrato de Arrendamiento, contrato de arrendamiento de Estacionamiento,
Fecha del acto administrativo aprobatorio del contrato	Fecha de la resolución o acto que aprueba el contrato (dd-mm-aaaa) 27-06-2025
Número del acto administrativo aprobatorio	Número de la resolución o acto que aprueba el contrato Sólo cifras
Razón social	Completar esta columna si es persona jurídica
Nombre	Completar esta columna si es persona natural
Primer apellido	Completar esta columna si es persona natural
Segundo apellido	Completar esta columna si es persona natural

RUT de la persona contratada (si aplica)	Completar sólo si es persona jurídica	
Socios y accionistas principales (si corresponde,	Accionista principal se busca en https://www.cmfchile.cl/ la empresa y luego en identificación el accionista principal, por ejemplo ESSBIO S.A. O buscar en Google “esbbio CMF” -No aplica a compras menores 3UTM (dejar en blanco)	
Objeto de la contratación o adquisición	Explicar brevemente, el objetivo de la contratación o adquisición Ejemplo Servicios: • Bienes Muebles y Servicios: Pago aseo domiciliario Prat 647/639 NCV, • Compras menores a 3 UTM: • Orden de Compra: • Contratos relativos a bienes inmuebles: Aprueba contrato de arrendamiento,	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio de contrato o compra (dd-mm-aaaa)	
Fecha de término del contrato (dd/mm/aa)	Se puede dejar en blanco, completar cuando tiene un plazo.	
Observaciones y/o señalar si tiene renovación automática	señalar si tiene renovación automática, por ejemplo: Montos Anuales con renovación automática de contrato / Reajuste anual por IPC	
Enlace al texto íntegro del contrato	• Inmuebles: acto administrativo que aprueba contrato • Compras menores: rex autoriza gastos menores • Servicios: boleta o factura del servicio agua, luz, etc. • Orden de Compra: acto administrativo que aprueba contrato	En estos campos Pegar enlace de repositorio de TA, no olvidar tachar datos personales Guía de uso (ver) Pedir el enlace al encargado de Transparencia o pedir la creación de una cuenta propia.
Enlace al texto íntegro del acto administrativo aprobatorio	• Inmuebles: • Compras menores: detalle rendición • Servicios: detalle pago • Orden de Compra: detalle pago	
Enlace al texto íntegro del acto administrativo aprobatorio de la modificación	Cuando hay modificaciones: Pegar enlace de repositorio de TA, no olvidar tachar datos personales.	