

Guía del Fondo

Administración Michelle Bachelet Jeria Gobierno 2014-2018 Los **fondos** son la mayor agrupación documental contenida en un archivo. Pueden encontrarse en diversos formatos y están asociados a una institución productora. En nuestro caso corresponden a los documentos de la Presidencia de la República que abarcan el período 2014 -2018.

Esta Guía del Fondo, está orientada a investigadores y al público en general y tiene como objetivo ofrecer información de la institución productora de estos documentos. Se incluye además información de las secciones que componen este archivo y las series documentales que producen, tratando de conservar la misma línea de organización del archivo de gestión.

Código de Referencia: CL_AMBJ_F01

Título: Fondo Administración Michelle Bachelet Jeria 2014-2018

Fecha: 11-03-2014 / 10-03-2018

Nivel de descripción: Fondo Documental

Volumen y soporte: El AMBJ contiene documentos en soporte papel y electrónico.

En formato papel, son 351 encuadernaciones cuya extensión es de 24 metros lineales aproximadamente; 221 cajas de archivo estándar, cuya extensión es de 29 metros lineales. La documentación electrónica alcanza un volumen estimado total de 10 Terabytes.

Nombre del productor: Presidencia de la República.

Historia institucional: La institución de la Presidencia de la República, es uno de los pilares fundamentales de la Democracia y del Estado de Derecho. En palabras del Premio Nacional de Historia, Bernardino Bravo: "Por espacio de cuatro siglos el presidente ha sido en Chile el eje de la vida política, como antes lo fuera el gobernador... En suma, la figura del Presidente tiene en Chile una fuerza institucional y simbólica indiscutible" El cargo fue instaurado en el orden republicano, por el Congreso Constituyente de 1826, cuando se determinó que la Jefatura Suprema del Estado, residiría en el Presidente de la República y que sus atribuciones serían las correspondientes al Poder Ejecutivo.¹

La creación de la Presidencia de la República ocurre en un particular momento de la historia de Chile. En 1826 por primera vez, luego de la renuncia de Ramón Freire Serrano al cargo de Director Supremo se crea el cargo de "Presidente de la República", sancionado por el Reglamento Constitucional de 1826. Éste consistía en una serie de ordenamientos legales que pretendían ordenar la república bajo un régimen de carácter

¹ Bravo Lira, Bernardino, El Estado de Derecho en la Historia de Chile: Por la Razón o la Fuerza, Ediciones Universidad Católica de Chile, 1996, Santiago. pp. 31, 67, 97

federal, sin llegar a transformarse en una constitución de pleno derecho. El ensayo federal sería, finalmente, abandonado en la constitución de 1828 y cualquier intención de replantearlo quedaría suprimida luego de la Guerra Civil de 1830 y la constitución de 1833.

Debemos consignar que la misma ley de julio de 1826 señalaba a Manuel Blanco Encalada como primer Presidente de la República de Chile, y a don Agustín Eyzaguirre su vicepresidente, quien le sucedería en el cargo en el mes de septiembre del mismo año.

El día 13 de julio de 1826 se publicó la ley respectiva a las condiciones de la elección provisoria del Presidente de la República, sin esclarecer de manera taxativa la duración de su cargo. El día 14 de julio, en tanto, una nueva ley implantaba el federalismo en Chile. Por lo tanto, se puede perfectamente argumentar que la Presidencia de la República es, tal vez, el único vestigio que queda del fallido proyecto federalista en nuestro país.

Según el artículo 1 de las Leyes Federales de 1826 las atribuciones del Presidente de la República, son las siguientes:

Artículo 1º. Las atribuciones del Poder Ejecutivo son provisoriamente, e ínterin se sanciona la Constitución:

- 1. ^a Nombrar los secretarios del despacho con acuerdo de la Lejislatura i removerlos a su voluntad.
- 2. ^a Hacer ejecutar i cumplir las leyes preexistentes i que después se dictaren por el Poder Lejislativo nacional.
- 3. a Velar sobre la recaudación de las rentas nacionales i decretar su inversión con arreglo a las leyes.
- 4. ^a Nombrar los empleados nacionales en el ramo de administración de justicia a propuesta de la Suprema Corte.
- 5. ^a Nombrar con acuerdo de la Lejislatura los jefes de oficinas jenerales, de hacienda, los de comisarías jenerales, los enviados diplomáticos, cónsules, los coroneles i demas oficiales superiores del Ejército permanente i de la Armada.
- 6. ^a Los demás empleados subalternos serán nombrados según las leyes vijentes.
- 7. ^a Suspender por mala versacion o ineptitud a cualquier funcionario público, pasando inmediatamente los motivos que orijinan la suspensión al tribunal respectivo para la formación de causa.

- 8. ^a Declarar la guerra previa una lei del Congreso a este efecto.
- 9. ^a Disponer de la fuerza permanente de mar i tierra como mejor convenga a la defensa esterior, i a la seguridad i tranquilidad interior.
- 10. Disponer de las milicias locales para los mismos objetos, pero no podrá sacarlas del territorio de su respectiva provincia sin el previo consentimiento del Congreso Nacional, quien autorizará la fuerza necesaria.
- 11. Dirijir todas las negociaciones diplomáticas, entrar en tratados de paz, amistad, alianza, federación, comercio, treguas i de cualquiera otra clase para cuya ratificación necesita la autorización de la Lejislatura Nacional.
- 12. Velar sobre la pronta i recta administración de justicia por los tribunales competentes, i que sus sentencias sean ejecutadas conforme a la lei.
- 13. Promulgar las leyes con facultad de observarlas una sola vez en el término de ocho días continuos.
- 14. Proponer al Poder Lejislativo proyectos de lei en cualesquiera ramo de la administración pública, procurar su adelanto i mejora, reglamentarlos i hacer a este respecto todo lo que crea conveniente.²

Durante los meses siguientes las reformas federales estuvieron a punto de transformar Chile en un Estado federal, sin embargo, durante el año siguiente el entusiasmo e impulso federalista se disolvió. En junio de 1827 el Congreso cesó sus funciones, se instituyó una Comisión Nacional que abordara la salida del país del federalismo y a fines del mismo año se eligió un nuevo Congreso Constituyente que prepararía la Constitución de 1828, la primera que confirmaría la existencia de la Presidencia de la República como mayor institución del Estado de Chile. Finalmente, serían la Constitución de 1828, 1833 y especialmente la de 1925, las que consolidaría la figura presidencial hasta hoy.

² Ley de 14 de febrero de 1827. Publicado en Boletín de las Leyes Nº 5 Libro III, 16 de septiembre de 1826, pp. 46-47. Op. Cit. Constituciones Políticas de la República de Chile 1810-2015. Editado por el Diario Oficial de la República de Chile, Santiago, 2015, pp. 199-201

La Presidencia de la República en la actual Constitución

La actual Constitución, que data de 1980, no modifica en gran medida las atribuciones presidenciales, manteniendo Chile una importante continuidad en el rol y papel jugado por el jefe del Ejecutivo y de Gobierno. Las atribuciones del presidente según la actual carta magna son las siguientes:

Artículo 24.- El gobierno y la administración del Estado corresponden al Presidente de la República, quien es el Jefe del Estado. Su autoridad se extiende a todo cuanto tiene por objeto, la conservación del orden público en el interior y la seguridad externa de la República, de acuerdo con la Constitución y las leyes.

El Presidente de la República, a lo menos una vez al año, dará cuenta al país del estado administrativo y político de la nación.

Artículo 31.- El Presidente designado por el Senado o, en su caso, el Vicepresidente de la República tendrá todas las atribuciones que esta Constitución confiere al Presidente de la República, pero no podrá disolver la Cámara de Diputados.

Artículo 32.- Son atribuciones especiales del Presidente de la República:

- 1º.- Concurrir a la formación de las leyes con arreglo a la Constitución, sancionarlas y promulgarlas;
- 2°.- Convocar al Congreso a legislatura extraordinaria y clausurarla;
- 3º.- Dictar, previa delegación de facultades del Congreso, decretos con fuerza de ley sobre las materias que señala la Constitución;
- 4°.- Convocar a plebiscito en los casos del artículo 117 y del inciso final del artículo 118;
- 5º.- Disolver la Cámara de Diputados por una sola vez durante su período presidencial, sin que pueda ejercer esta atribución en el último año del funcionamiento de ella;
- 6°.- Designar, en conformidad al artículo 45 de esta Constitución, a los integrantes del Senado que se indican en dicho precepto;
- 7º.- Declarar los estados de excepción constitucional en los casos y formas que se señalan en esta Constitución;

- 8°.- Ejercer la potestad reglamentaria en todas aquellas materias que no sean propia del dominio legal, sin perjuicio de la facultad de dictar los demás reglamentos, decretos e instrucciones que crea convenientes para la ejecución de las leyes;
- 9°.- Nombrar y remover a su voluntad a los ministros de Estado, subsecretarios, intendentes, gobernadores y a los alcaldes de su designación;
- 10°.- Designar a los embajadores y ministros diplomáticos, y a los representantes ante organismos internacionales. Tanto estos funcionarios como los señalados en el Nº 9º precedente, serán de la confianza exclusiva del Presidente de la República y se mantendrán en sus puestos mientras cuenten con ella;
- 11º.- Nombrar al Contralor General de la República con acuerdo del Senado;
- 12º.- Nombrar y remover a los funcionarios que la ley denomina como de su exclusiva confianza y proveer los demás empleos civiles en conformidad a la ley. La remoción de los demás funcionarios se hará de acuerdo a las disposiciones que ésta determine;
- 13°.- Conceder jubilaciones, retiros, montepíos y pensiones de gracia, con arreglo a las leyes;
- 14º.- Nombrar a los magistrados de los tribunales superiores de justicia y a los jueces letrados, a proposición de la Corte Suprema y de las Cortes de Apelaciones, respectivamente, y a los miembros del Tribunal Constitucional que le corresponda designar, todo ello conforme a lo prescrito en esta Constitución;
- 15°.- Velar por la conducta ministerial de los jueces y demás empleados del Poder Judicial y requerir, con tal objeto, a la Corte Suprema para que, si procede, declare su mal comportamiento, o al ministerio público, para que reclame medidas disciplinarias del tribunal competente, o para que, si hubiere mérito bastante, entable la correspondiente acusación;
- 16°.- Otorgar indultos particulares en los casos y formas que determine la ley. El

indulto será improcedente en tanto no se haya dictado sentencia ejecutoriada en el respectivo proceso. Los funcionarios acusados por la Cámara de Diputados y condenados por el Senado, sólo pueden ser indultados por el Congreso;

17°.- Conducir las relaciones políticas con las potencias extranjeras y organismos internacionales, y llevar a cabo las negociaciones; concluir, firmar y ratificar los tratados que estime convenientes para los intereses del país, los que deberán ser sometidos a la aprobación del Congreso conforme a lo prescrito en el artículo 50 N° 1°. Las discusiones y deliberaciones sobre estos objetos serán secretos si el Presidente de la República así lo exigiere;

18°.- Designar y remover a los Comandantes en Jefe del Ejército, de la Armada, de la Fuerza Aérea y al General Director de Carabineros en conformidad al artículo 93, y disponer los nombramientos, ascensos y retiros de los Oficiales de las Fuerzas Armadas y de Carabineros en la forma que señala el artículo 94;

19º.- Disponer de las fuerzas de aire, mar y tierra, organizarlas y distribuirlas de acuerdo con las necesidades de la seguridad nacional;

20°.- Asumir, en caso de guerra, la jefatura suprema de las Fuerzas Armadas;

21º.- Declarar la guerra, previa autorización por ley, debiendo dejar constancia de haber oído al Consejo de Seguridad Nacional, y

22°.- Cuidar de la recaudación de las rentas públicas y decretar su inversión con arreglo a la ley. El Presidente de la República, con la firma de todos los Ministros de Estado, podrá decretar pagos no autorizados por ley, para atender necesidades impostergables derivadas de calamidades públicas, de agresión exterior, de conmoción interna, de grave daño o peligro para la seguridad nacional o del agotamiento de los recursos destinados a mantener servicios que no puedan paralizarse sin serio perjuicio para el país. El total de los giros que se hagan con estos objetos no podrá exceder anualmente del dos por ciento (2%) del monto de los gastos que autorice la Ley de Presupuestos. Se podrá contratar empleados con cargo a esta misma ley, pero sin que el ítem respectivo pueda ser incrementado ni disminuido mediante traspasos. Los Ministros de Estado o funcionarios que autoricen o den curso a gastos que contravengan lo dispuesto en este número serán responsables solidaria y personalmente de su reintegro, y culpables del delito de malversación de caudales públicos.³

³ Constitución Política de la República de Chile 1980. Publicada en Constituciones Políticas de la República de Chile 1810-2015. Editado por el Diario Oficial de la República de Chile, Santiago, 2015, pp. 406-409

La Presidencia de la República hoy

La Presidencia de la República en su dimensión orgánico-administrativa, es un servicio público que tiene la misión de: "proporcionar en forma directa y en todo lugar a S.E. la Presidenta de la República y a sus asesores, las acciones requeridas a través de toda su estructura organizacional mediante la administración eficaz y eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales disponibles, de manera innovadora, fundados en valores de Compromiso, Lealtad, Seguridad, Probidad, Excelencia y Transparencia y fundado en los valores de lealtad y calidad".⁴

Resumen estructural de la Presidencia de la República

Según la Resolución Exenta 2138 la estructura de la Presidencia de la República es la siguiente:

- 1. Gabinete presidencial: Debe prestar asesoría y apoyo a S.E. la Presidenta de la República en diversas materias de interés público, además de planificar y coordinar las actividades y programas relacionados con la agenda presidencial
- 2. Dirección sociocultural: Tiene como función elaborar, implementar y evaluar los lineamientos estratégicos y definiciones programáticas de aquellas materias de índole social y cultural que S.E. la Presidenta de la República estime que son de cargo de esta Dirección. Para ello, S.E. la Presidenta de la República, nombrará a un Director que coordinará la labor de la Dirección Sociocultural, junto con participar en aquellas Fundaciones de derecho privado sin fines de lucro en las cuales le corresponde presidir el directorio, según se contempla en los respectivos estatutos de las mencionadas entidades. Del mismo modo, el Director Sociocultural asumirá el rol ceremonial y protocolar que corresponda de acuerdo a la tradición republicana de Chile, en las actividades oficiales nacionales e internacionales.
- 3. Dirección de Programación: Deberá proponer, planificadamente, actividades para S.E. la Presidenta de la República, que contribuyan a la difusión de iniciativas de Gobierno y constituyan canales efectivos de comunicación con la ciudadanía, de manera de materializar la exteriorización de la acción gubernamental.

_

⁴ Balance de Gestión Integral año 2014. Dirección Administrativa, Presidencia de la República. Página 22

- 4. Dirección de Prensa: Su tarea es coordinar las relaciones con los medios de comunicación en torno a las actividades públicas de S.E. la Presidenta de la República y registrar fotográficamente las actividades presidenciales, produciendo a su vez un archivo digital organizado y sistematizado.
- 5. Dirección de Gestión y Correspondencia: Tiene como función recibir, derivar, hacer seguimientos, otorgar respuestas, confirmar o dar excusas a solicitudes de audiencias e invitaciones u otros requerimientos dirigidos a S.E. la Presidenta de la República, incluidos los que ingresan a través del ícono "Escríbenos", del sitio web institucional www.gob.cl, clasificando y procesando la información y los requerimientos ciudadanos. Asimismo, analizar los reclamos, sugerencias, felicitaciones y otros requerimientos de variada naturaleza dirigidos a S.E. la Presidenta de la República, propendiendo tener un vínculo eficaz con la ciudadanía.
- 6. Dirección de Políticas Públicas: Asesora en materias de políticas públicas a S.E. la Presidenta de la República, proponiendo acciones y programas de seguimiento de la acción gubernamental y del programa de gobierno.
- 7. Dirección de Estudios: Debe contribuir al diseño e implementación de políticas públicas, así como la generación de estudios que permitan evaluar y describir los avances y dificultades que enfrenta la acción gubernamental. De esta manera, le corresponde realizar estudios para orientar y profundizar el accionar del Gobierno, proponer mejorías a la gestión del Gobierno, a través de procesos de evaluación y aprendizajes continuos; y asistir y acompañar la acción gubernamental con el estudio de medidas que permitan potenciar las políticas públicas y sus respectivos sistemas de gestión.
- 8. Dirección Administrativa: Su misión es apoyar de manera operativa a la Presidenta de la República y sus asesores, brindándoles todo el apoyo logístico necesario para su gestión, en forma directa a través de las diferentes áreas que componen la Presidencia de la República, administrando de manera eficaz y eficiente los recursos humanos, financieros y materiales disponibles, que son asignados anualmente vía Ley de Presupuesto, con plena transparencia y fundado en los valores de lealtad, calidad e innovación. De esta forma, le corresponde realizar los nombramientos y contratar al personal de la Institución; celebrar contratos y ejecutar todos los actos que fuesen necesarios

para el cumplimiento de los fines institucionales; fijar los horarios y turnos de trabajo que debe cumplir el personal; ordenar instrucción de sumarios o investigaciones sumarias y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan; cuidar por el buen uso del Palacio de La Moneda, para lo cual se coordinará con aquellos Ministerios que también usan la referida Sede de Gobierno, y con aquellos organismos que velan por su seguridad; delegar en el Subdirector Administrativo y en los Jefes de Departamentos, las atribuciones que estime necesarias para el mejor funcionamiento de la Institución; representar extrajudicialmente a la Presidencia de la República; y realizar aquellas acciones necesarias para el buen funcionamiento del Servicio.

- 9. Subdirección Administrativa: Debe velar porque la dotación de los recursos humanos y materiales que posee la institución, sean asignados racionalmente conforme a los requerimientos exigidos para el funcionamiento eficaz de la misma. Del mismo modo, deberá apoyar la labor del Director Administrativo, en las materias que lo requiera, informando periódicamente acerca del cumplimiento de los objetivos encomendados. Se relacionará directamente con cada uno de los Departamentos que conforman la Dirección Administrativa. La Subdirección Administrativa estará a cargo de un Subdirector Administrativo, quien subrogará al Director Administrativo en ausencia o impedimento de éste. Actuará como Ministro de Fe de la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República, y promoverá las comunicaciones al interior de la Institución y la incorporación de nuevas tecnologías innovadoras de gestión.
- 10. Otras instancias: Dependen administrativamente de la Dirección Administrativa, las Comisiones Asesoras Presidenciales u otras instancias o funciones creadas especialmente por S.E. la Presidenta de la República, para cumplir una finalidad determinada, de conformidad a los delineamientos políticos definidos por el Supremo Gobierno, en vista a satisfacer necesidades públicas.⁵

Historia Archivística: Este archivo se conformó con los documentos recopilados durante el período presidencial, que va desde el cambio de mando, el 11 de marzo de 2014 hasta su entrega, el 10 de marzo de 2018.

En su gran mayoría los documentos fueron generados y gestionados dentro de la estructura orgánica de la Presidencia de la República. Sin perjuicio de ello, se incluyen por interés público otros tipos documentales

⁵ Recuperado de sitio web Transparencia Activa: http://transparenciaactiva.presidencia.cl/facultades.html

producidos por los ministerios de Secretaría General de Gobierno (MINSEGPRES) y Secretaría General de la Presidencia (MINSEGEGOB).

Forma de ingreso: Los documentos fueron transferidos directamente a la Unidad Memoria Presidencial desde las unidades de la Presidencia, del MINSESEGOB, MINSEGPRES y de las Comisiones Asesoras Presidenciales que fueron creadas y funcionaron en este período, una vez finalizada su gestión interna. Se rescataron algunos datos de registro inicial y luego fue complementada su descripción de acuerdo a las normas archivísticas.

Resumen de contenido: Este fondo contiene una variedad de fuentes documentales, tales como invitaciones, discursos, comunicados, mensajes presidenciales, videos de actividades que reflejan el funcionamiento de Presidencia en cuanto a institución que genera condiciones institucionales para el cargo y funciones del Presidente de la República. Además, los documentos reflejan las múltiples actividades y funciones del propio cargo de la mandataria Michelle Bachelet Jeria.

Valoración, selección y eliminación: Estos documentos son de conservación permanente.

Nuevos ingresos: No se esperan nuevos ingresos después del 11 de marzo de 2018. El período presidencial entre 2018 y 2021, dará origen a nuevo fondo presidencial. Y así en lo sucesivo.

Organización: Este fondo está organizado según los principios de la archivística y está compuesto por las siguientes secciones de fondo, que responden a la orgánica administrativa de la Presidencia de la República: Dirección Sociocultural, Dirección de Prensa, Dirección Administrativa, Departamento de Políticas Públicas y Gabinete. Las principales series que componen estas secciones son: discursos e intervenciones, comunicaciones, informes, fotografías, fotonoticias y videos entre otras.

Se han incorporado por un tema de interés nacional algunas secciones y series documentales generadas y gestionadas en dos reparticiones diferentes, pero bajo directa iniciativa presidencial, en ese caso encontramos: al Ministerio Secretaría General de Gobierno, a través de la Secretaría de Comunicaciones, con las series: Publicaciones y Campañas Públicas. Y el Ministerio Secretaría General de la Presidencia con las series, Mensajes Proyecto de Ley y Proceso Constituyente.

Condición de acceso: El acceso a los contenidos es público y gratuito en forma virtual a través del catálogo

documental vinculado a la página web del Archivo Nacional. Los archivos en soporte físico están

resguardados en el Archivo Nacional y se rigen por sus normas de acceso y consulta.

Condiciones de reproducción: Los archivos digitales se pueden descargar y tener diferentes usos, pero

siempre citando la fuente de origen.

Características físicas y requisitos técnicos: Para acceder al catálogo es necesario contar con una

conexión a internet y los documentos en su mayoría se encuentran en formatos: imagen <JPG>; video <mp4>;

texto <pdf>, por lo que se requiere tener instalados programas que lean esos formatos para visualizarlos.

Instrumentos de descripción: Guía del Archivo Michelle Bachelet Jeria y Guía del Fondo.

Nota del archivero: La descripción ha sido realizada por la Unidad de Memoria Presidencial.

Normas: Las normas de descripción archivística utilizadas en este archivo son ISAD G e ISAAR CPF.

Fecha de descripción: febrero 2018.

Descripción de las Secciones del Fondo Documental

El Archivo Michelle Bachelet Jeria, AMBJ contiene un Fondo Documental, designado: Administración Michelle Bachelet Jeria 2014-2018. A su vez este Fondo está constituido por ocho Secciones de Fondo que detallamos a continuación:

Dirección Sociocultural⁶, Dirección de Prensa, Dirección Administrativa, Políticas Públicas, Gabinete Presidencial, Comisiones Asesoras Presidenciales, Ministerio del Interior, Ministerio Secretaría General de la Presidencia y Ministerio Secretaría General de Gobierno.

Las 3 últimas secciones son parte de otros fondos. Sin embargo, el AMBJ recoge esas series debido a la directa relación con las funciones de Presidencia, que reflejan esas series documentales y que permite ampliar la comprensión que se tiene sobre las diversas iniciativas que ha llevado a cabo este Gobierno.

El Fondo custodia documentos en soporte papel y digital. Dentro de los tipos documentales podemos encontrar: Cuentas Públicas, Informes anuales, Discursos e Intervenciones, Comunicados, Instructivos Presidenciales, Actas, Audiencias, Decretos, entre otras.

A continuación, ofrecemos una breve descripción de las secciones:

Dirección Sociocultural

A esta Dirección le corresponde elaborar, implementar y evaluar los lineamientos estratégicos y definiciones programáticas de aquellas materias de índole social y cultural que estime el Presidente (a). Asimismo, el director participa en Fundaciones de derecho privado, sin fines de lucro en las cuales corresponda presidir el Directorio.

En esta sección podemos encontrar los documentos relacionados con las diferentes Fundaciones:

- Fundación Artesanías de Chile
- Fundación Todo Chile Enter
- Fundación de Las Familias

⁶ Las funciones de las unidades han sido extraídas de la Resolución Exenta 2138/ 24 de septiembre de 2015, que formaliza nueva estructura y define funciones en la Presidencia de la República.

- Fundación Educación para el Desarrollo Integral del Menor (INTEGRA)
- Fundación Tiempos Nuevos (Museo Interactivo Mirador)
- Fundación Nacional de Orquestas Juveniles e Infantiles
- Fundación para la Promoción y el Desarrollo de la Mujer

Entre las principales series que contiene encontramos:

- Documentos oficiales
- Registros de actividades (fotografías y videos)
- Publicaciones

Dirección de Prensa

Esta Dirección coordina las relaciones con los medios de comunicación, para la difusión de las actividades presidenciales, registrándolas y generando material audiovisual y textual, produciendo un importante volumen de documentos.

Contiene las Subsecciones de Fondo:

- Fotografía Presidencial
- Cámara Presidencial
- Prensa

Las cuales a su vez producen las siguientes series documentales: Registros de Actividades (Fotografías y Videos), Discursos e intervenciones, Comunicados y Fotonoticias. Destacamos la serie Presidencia al Día que es una serie de videos breves donde se informa sobre las actividades que realiza la Presidenta.

Dirección Administrativa

Tiene como función principal apoyar de manera operativa a la Presidencia y sus asesores, brindándoles todo el apoyo logístico necesario para su gestión, en forma directa o a través de las diferentes direcciones, departamentos o subdepartamentos y áreas que componen Presidencia de la República, administrando de manera eficaz y eficiente los recursos humanos, financieros y materiales disponibles, que son asignados anualmente vía Ley de Presupuestos, con plena transparencia y fundado en los valores de lealtad, calidad e innovación.

La Dirección Administrativa tiene diversas unidades y departamentos que la componen, sin embargo, en el Archivo hemos querido incorporar al **Departamento de Patrimonio Cultural** para difundir a su vez el trabajo que realizan dentro de Presidencia, encargándose de velar por la conservación del patrimonio de los bienes muebles que están bajo la administración de Presidencia, así como realizar actividades de difusión. Ellos son los encargados a su vez de coordinar y realizar las visitas guiadas a Palacio.

Gabinete Presidencial

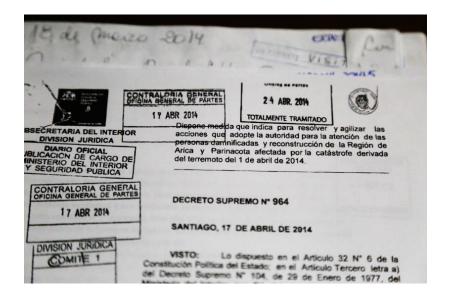
A esta unidad le corresponde prestar asesoría y apoyo al Presidente (a) en diversas materias de interés público. Además, planifica y coordina las actividades y programas relacionados con la agenda presidencial. Produce la serie documental: Instructivos Presidenciales.

Ministerio del Interior

Dentro de sus funciones principales, este Ministerio debe proponer al Presidente de la República, las normas y acciones internas orientadas a mantener el orden público, la seguridad y la paz social.

Dependen de esta institución los Delegados Presidenciales, que son incorporados al Archivo, en razón a la designación directa por parte de Presidencia. Este cargo tiene como función resolver y agilizar las acciones que adopta la autoridad para la atención de personas afectadas por situaciones de desastres naturales: terremotos, incendios, etc. Produce la serie documental: Decretos.

Decreto que designa Delegado para la Región de Arica y Parinacota



Ministerio Secretaría General de la Presidencia MINSEGPRES

Este Ministerio⁷ es la entidad asesora gubernamental del más alto nivel encargada de facilitar y coordinar el desarrollo y cumplimiento de la agenda programática y legislativa del gobierno. Se considera como subsección de Fondo a la Subsecretaría del Minsegpres, por su directa relación con las funciones de la mandataria.

En este marco uno de los ejes del programa de gobierno fue la propuesta de una nueva Constitución, lo que implicó impulsar un Proceso Constituyente abierto a la ciudadanía. El documento: "Síntesis Metodológica del Proceso Participativo", lo define así: "El Proceso constituyente abierto a la ciudadanía se propone convocar a ciudadanos y ciudadanas, organizaciones sociales, fuerzas políticas y sociales, mundo académico, empresarial y cultural". A través de la metodología denominada *convergencia deliberativa* se buscó elaborar un documento síntesis llamado Bases Ciudadanas para la Nueva Constitución.

Por su parte, el Consejo Ciudadano de Observadores del Proceso Constituyente, es la instancia⁸ encargada de velar, en esta etapa por el correcto desempeño de las acciones de educación cívica-constitucional y de diálogos ciudadanos del proceso constituyente.

Junto con la anterior, esta sección contiene la serie Mensajes Proyecto de Ley que son los documentos que reflejan las iniciativas legislativas presidenciales y el fundamento de su necesidad.

Ministerio Secretaría General de Gobierno SEGEGOB

La misión⁹ de este Ministerio es facilitar la comunicación entre el gobierno y la sociedad chilena, difundiendo las decisiones, iniciativas, beneficios y oportunidades emanados desde el Ejecutivo, promoviendo la participación ciudadana en la gestión pública y apoyando el fortalecimiento de la sociedad civil.

A su vez, la Secretaría de Comunicaciones tiene un rol estratégico en el desarrollo y coordinación de las comunicaciones del Gobierno, monitoreando la agenda informativa y la gestión comunicacional de los

⁷ http://www.minsegpres.gob.cl/

⁸ Decreto 36 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, 2 de diciembre de 2015.

⁹ Cuenta Pública 2015 Ministerio Secretaría General de Gobierno.

Ministerios. Cuenta con tres departamentos: Servicios Informativos, Comunicación Estratégica y Dirección Creativa. En razón de la vinculación con las funciones de la mandataria se considera como subsección de Fondo.

Produce las series documentales: Publicaciones y Campañas Públicas.



Comisiones Asesoras Presidenciales CAP

Las Comisiones asesoras presidenciales cumplen un triple objetivo¹⁰: promueven un dialogo entre distintos actores sociales y políticos; generan un espacio de participación ciudadana y promueven recomendaciones de política pública.

Sus integrantes son elegidos por la mandataria, ya sea porque ocupan cargos en el Estado relacionados con el tema en cuestión, ya sea por su calidad de expertos, por ser representantes políticos o por pertenecer a un determinado sector o sensibilidad social (gremial, sindical, eclesiástica o étnica.)

En razón a su designación por parte de la presidenta de la República, el AMBJ, recoge la documentación generada por 8 Comisiones. Estas son:

¹⁰ Aguilera Carolina, "Un análisis de las comisiones asesoras presidenciales del gobierno de Michelle Bachelet", Documento de trabajo Programa de Gobernabilidad, FLACSO, Santiago, 2009. Páginas 11 y 12.

CAP Inclusión social de personas en situación de discapacidad

Esta Comisión fue creada el 24 de enero de 2015. Tiene como función¹¹ asesorar a la mandataria en el análisis de las materias vinculadas a Discapacidad, Salud Mental y Cuidado, sus relacione

s intersectoriales y la elaboración de un Plan Nacional sobre Inclusión Social de Personas en Situación de Discapacidad.

En el desempeño de sus funciones produce las series documentales: Informes, Audiencias, Actas y documentos complementarios.

CAP Estudio y Propuesta de un nuevo régimen jurídico para el sistema privado de salud

Esta Comisión fue creada el 14 de abril de 2014. Tiene como función¹² asesorar a la mandataria en el estudio de la normativa del sistema de salud, especialmente en lo relativo a los administradores privados (Instituciones de Salud Previsional, ISAPRE), los derechos de sus afiliados y beneficiarios y sus relaciones con el Sistema de Salud en su conjunto y proponer adecuaciones y reformas al sector, de manera que la salud pueda ejercerse como un derecho de la seguridad social.

En el desempeño de sus funciones produce las series documentales: Informes, Audiencias, Presentaciones y documentos complementarios.

¹¹ Decreto 86 del Ministerio de Desarrollo Social, 24 de enero de 2014.

¹² Decreto 71 del Ministerio de Salud, 14 de abril de 2014.

CAP Para la inclusión financiera

Esta Comisión fue creada el 25 de junio de 2014. Tiene como función¹³ asesorar a la mandataria en todo lo relacionado con el diseño y formulación de una Estrategia Nacional de Inclusión Financiera y con el diseño y ejecución de planes, medidas y otras actividades tendientes a amentar los niveles de acceso, mejorar las condiciones de inclusión, educación financiera y protección de los derechos del consumidor.

En el desempeño de sus funciones produce las series documentales: Decreto.

CAP Pro Movilidad Urbana

Esta Comisión fue creada el 10 de junio de 2014. Tiene como función¹⁴ servir de instancia para recoger, con la correspondiente participación ciudadana, los consensos necesarios que sirvan de base para la materialización de las medidas que aborden el problema de la congestión de los centros urbanos del país.

En el desempeño de sus funciones produce las series documentales: Informes, Audiencias, Diálogos Ciudadanos y documentos complementarios.

CAP Sobre el Sistema de Pensiones

Esta Comisión fue creada el 29 de abril de 2014. Tiene como función¹⁵ estudiar el Sistema de Pensiones establecido en el Decreto Ley Nº 3.500 de 1980 y en la Ley 20.255 de Reforma Previsional de 2008. Además, realiza un diagnóstico acerca del actual funcionamiento de dichos cuerpos normativos y elabora propuestas destinadas a resolver las deficiencias identificadas.

En el desempeño de sus funciones produce las series documentales: Informes, Audiencias, Diálogos Ciudadanos, Propuestas y documentos complementarios.

¹³ Decreto 954 del Ministerio de Hacienda, 25 de junio de 2014.

¹⁴ Decreto 174 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, 10 de junio de 2014.

¹⁵ Decreto 718 del Ministerio de Hacienda, 29 de abril de 2014.

CAP Contra los conflictos de interés, el tráfico de influencias y la corrupción

Esta Comisión fue creada el 28 de mayo de 2015. Tiene como función¹6 proponer un nuevo marco normativo que permita el cumplimiento efectivo de los principios éticos, de integridad y transparencia, en sus aspectos legales y administrativos para lograr el eficaz control de tráfico de influencias, prevención de la corrupción y de los conflictos de interés en los ámbitos de los negocios, la política y el servicio público, así como la relación entre éstos.

En el desempeño de sus funciones produce las series documentales: Informes, Audiencias, Actas, Propuestas y documentos complementarios.

CAP Para el Desarrollo Regional

Esta Comisión fue creada el 7 de abril de 2014. Tiene como función¹⁷ asesorar a la mandataria en la formulación de acciones, medidas y programas en materia de descentralización.

En el desempeño de sus funciones produce las series documentales: Informes, Audiencias, Actas, Propuestas y documentos complementarios.

CAP Para el estudio de nuevo sistema de evaluación de Impacto Ambiental

Esta Comisión fue creada el 10 de abril de 2015. Tiene como funciones¹8: estudiar y evaluar el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y formular las propuestas de modificaciones legales, reglamentarias u otras que se requieran.

En el desempeño de sus funciones produce las series documentales: Actas, Presentaciones, Propuestas y documentos complementarios.

¹⁶ Decreto 2 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, 28 de mayo de 2015.

¹⁷ Decreto 926 del Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, 7 de abril de 2014.

¹⁸ Decreto 20 del Ministerio del Medio Ambiente, 10 de abril de 2015.

CAP para la Araucanía

Esta Comisión se constituye en julio de 2015 y tiene como objetivo recibir aportes para abordar los tres grandes ámbitos en que se concentran los mayores desafíos en esa zona: "Se refiere a la deuda histórica con el Pueblo Mapuche, a la situación dramática de las víctimas de la violencia rural, y a los muy preocupantes indicadores que nos ubican como la Región más pobre del país".¹⁹

Esta Comisión en el desempeño de sus funciones produjo los tipos documentales: Informes, Decreto y Declaración de Prensa.

¹⁹ Informe Comisión Asesora Presidencial de la Araucanía

Sobre el tratamiento de la Documentación²⁰

Según consigna la disciplina archivística, el tratamiento de la documentación es el conjunto de operaciones y tareas que se aplican a los documentos en todo su ciclo vital²¹. Este proceso tiene por objetivo la organización, conservación, accesibilidad, manejo y disposición documental.

El Archivo Michelle Bachelet Jeria, ha recibido ingresos de documentos desde septiembre de 2014. Iniciando de inmediato el tratamiento documental que se detalla a continuación:

Organización:

Es el proceso para dotar de una estructura lógica a la agrupación documental contenida en el Fondo, según los principios de procedencia y de orden original. Su principal producto final es el Cuadro de Clasificación.

Clasificación: corresponde a la acción y efecto de agrupar jerárquicamente los documentos de un fondo mediante grupos o clases, desde los más amplios a los más específicos, de acuerdo con los principios de procedencia y orden original.

Ordenamiento: es la operación en que se relacionan unos elementos con otros de acuerdo con un criterio preestablecido tales como: fecha, alfabeto, números correlativos, etc.

Descripción: es la elaboración de una representación exacta de la unidad de descripción y en su caso, de las partes que la componen mediante la recopilación, análisis, organización y registro de la información, que sirve para identificar, gestionar, localizar y explicar los documentos, así como su contexto y el sistema que los ha producido. La descripción del Archivo está basada en los campos definidos por las Nomas ISAD (G), ISAAR (CPF) e ISDIAH elaboradas por el Consejo Internacional de Archivos (ICA).

Instalación: operación que permite la ubicación física de los documentos en las estanterías de los depósitos, mediante unidades de conservación o instalación. Estas pueden ser Cajas de Archivo, Empastes u otras, según el soporte de los documentos.

²⁰ Todos los conceptos han sido extraídos de: José Ramón Cruz Mundet, 2011, "Diccionario de Archivística", Madrid España, Alianza Editorial.

²¹ Período comprendido entre la producción de un documento y su eliminación o conservación definitiva.

Digitalización: Proceso de captura mediante escáner con el que la imagen de un documento se convierte en códigos numéricos (dígitos), para su tratamiento por un ordenador mediante software de captura. En el Archivo se digitalizó parte de la correspondencia.

Catálogo web

Un Catálogo es un instrumento cuya finalidad es describir exhaustivamente las piezas documentales (documentos sueltos) y las unidades archivísticas (expedientes), seleccionados por su valor histórico o su especial interés.

El Archivo Michelle Bachelet Jeria tiene un Catálogo web, disponible on line, que permite al usuario acceder desde cualquier punto del orbe que cuente con conexión a internet, tendiendo la posibilidad de consultar en línea y descargar los documentos.

