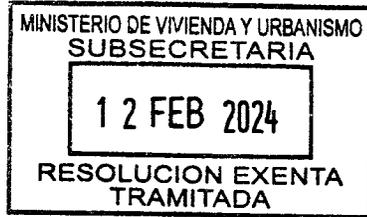




APRUEBA PROTOCOLO DE PROBIDAD, TRANSPARENCIA Y CONTROL, Y SUS FORMATOS TIPO DE ANEXOS, PARA LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA Y URBANISMO, SUS SECRETARÍAS REGIONALES MINISTERIALES Y LOS SERVICIOS REGIONALES DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN, EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE SUELOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA HABITACIONAL.



RESOLUCION EXENTA N° 255

SANTIAGO, 12 FEB 2024

Visto: HOY SE RESOLVIO LO QUE SIGUE

El Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que el fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile; el D.F.L. N°1-19.653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N°19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Interés; la Ley N°16.391, que crea el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; la Ley N°21.450, sobre Integración Social en la Planificación Urbana, Gestión de Suelos y Plan de Emergencia Habitacional; el D.L. N°1.305, de 1975, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; la Resolución Exenta N°14.464, (V. y U.), de 2017, que establece Criterios y Procedimientos para la Adquisición y Enajenación de Inmuebles de Propiedad Serviu; la Resolución Exenta N°13.063, (V. y U.), de 2017, que aprueba Manual de Prevención de Delitos Funcionarios, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo en la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo; la Resolución Exenta N°1.508, (V. y U.), de 2023, que aprueba la Política General de Seguridad de la Información para el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, sus Servicios de Vivienda y Urbanización, el Parque Metropolitano de Santiago y la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo; el Oficio N°413, (V. y U.), de 2022, que establece Protocolo de Trabajo para la Gestión de Suelos para el Plan de Emergencia Habitacional y Banco de Suelos; y la Resolución Exenta N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.

Considerando:

a) Que en el marco de la implementación del Plan de Emergencia Habitacional a que se refiere la Ley N°21.450, se ha hecho necesario aprobar un protocolo que instruya la implementación de diversas acciones que deben cumplir las autoridades, los funcionarios, el personal a honorarios y las unidades de este Ministerio y del sector Vivienda, que tengan alguna incidencia, participación o responsabilidad en los procesos asociados a la gestión de suelos para el desarrollo del referido plan, especialmente, las Divisiones de Política Habitacional, de Desarrollo Urbano, Técnica de Estudio y Fomento Habitacional, Jurídica y de Finanzas, así como el Centro de Estudios de Ciudad y Territorio, la Contraloría Interna Ministerial, la Auditoría Interna Ministerial, las Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo y los Servicios Regionales de Vivienda y Urbanización.



b) Que resulta imperioso que las autoridades, el funcionariado y el personal a honorarios que intervenga en estos procesos, den estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa, el cual, conforme lo dispone el artículo 52 de la Ley N°18.575, consiste en observar una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general por sobre el particular, así como al principio de transparencia, según el cual son públicos los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado, además de sus fundamentos y los procedimientos que utilicen.

c) Que los principios señalados se encuentran reconocidos en nuestra legislación y son un deber para las autoridades, el funcionariado y para quienes se desempeñan a honorarios constituyendo, por tanto, una orientación fundamental para el ejercicio de la función pública y, en particular, en el proceso de gestión de suelos para el Plan de Emergencia Habitacional, por lo que dicto la siguiente

Resolución:

1. APRUÉBASE el "Protocolo de Probidad, Transparencia y Control para la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, sus Secretarías Regionales Ministeriales y los Servicios Regionales de Vivienda y Urbanización, en el Proceso de Gestión de Suelos para el Plan de Emergencia Habitacional", cuyo texto se transcribe a continuación:

"

I. OBLIGACIONES PARA LAS AUTORIDADES, EL FUNCIONARIADO Y EL PERSONAL A HONORARIOS QUE PARTICIPE EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE TERRENOS PARA EL PLAN DE EMERGENCIA HABITACIONAL.

En virtud de lo dispuesto en la Ley N°20.880 sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses, las autoridades, el funcionariado y el personal a honorarios que participen en los procesos asociados a la adquisición de terrenos para el Plan de Emergencia Habitacional, en adelante e indistintamente "PEH", y que hayan sido nominados por resolución como miembros integrantes de una Mesa Regional/Nacional de Coordinación de Suelos, de aquellas establecidas en el Protocolo de Trabajo para la Gestión de Suelos sancionado mediante el ya citado Oficio N°413 de 2022, deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

1. En materia de inhabilidades e incompatibilidades: Las autoridades, el funcionariado, los profesionales y el personal que se desempeñe a honorarios, deberán dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que tipifica aquellas conductas que contravienen especialmente el **principio de la probidad administrativa**, entre las que pueden mencionarse las siguientes:

- a) Usar en beneficio propio o de terceros la información reservada o privilegiada a que se tuviere acceso en razón de la función pública que se desempeña. Por ejemplo, haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- b) Hacer valer indebidamente la posición funcionaria para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio directo o indirecto para sí o para un tercero.



- c) Solicitar, hacerse prometer o aceptar, en razón del cargo o función, para sí o para terceros, donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza.
- d) Intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Asimismo, participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad. Las autoridades y funcionarios deberán abstenerse de participar en estos asuntos, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que les afecta. Ejemplo de lo anterior, sería ser administrador de una sociedad o entidad interesada, tener una cuestión litigiosa pendiente con algún interesado, o tener el parentesco señalado con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas, o con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento de que se trate.

En cumplimiento del último punto comentado, las autoridades, los funcionarios y el personal deberán observar el **principio de abstención**, señalado en el artículo 12 de la ley N°19.880, que dispone que son motivos de abstención los que a continuación se expresan:

1. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
2. Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
3. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas anteriormente.
4. Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
5. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Concurriendo cualquiera de los supuestos antes señalados, por cuanto se trata de circunstancias que objetivamente pueden alterar la imparcialidad con que deben actuar, pudiendo configurarse un conflicto de intereses aun cuando aquel sea solo potencial, la autoridad, el funcionario o el personal de que se trate, deberá abstenerse de intervenir en el procedimiento y comunicarlo por escrito a su superior jerárquico, quien resolverá lo procedente.

Cabe señalar que las obligaciones antes expresadas alcanzan también a quienes se desempeñan a honorarios, pues si bien los contratados bajo esa modalidad no son funcionarios públicos, sí tienen el carácter de servidores estatales, por prestar servicios mediante un convenio suscrito con un organismo público. En resumen, estas inhabilidades y motivos de abstención pueden presentarse al inicio o en el curso del proceso y deberán ser declaradas por el funcionariado afectado ante su superior jerárquico y comunicadas por escrito a la Mesa Regional de Coordinación de Suelo,



expresando la causa o causas que lo afectan. La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a las responsabilidades que correspondan.

Además de lo anterior, es necesario hacer exigible a los propietarios de los inmuebles ofertados, o sus representantes legales, si comparecen por aquellos, al momento de informar su oferta, que suscriban una declaración jurada, señalando que no tienen vínculos de parentesco en los grados que se indican, con los funcionarios y el personal del SERVIU respectivo y del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU), incluidas sus Secretarías Regionales Ministeriales (SEREMI), que pudiera significar alguna inhabilidad de las descritas. Así también dicha declaración deberá ser suscrita, por los miembros nombrados por resolución que conforman la Mesa Regional de Coordinación de Suelos, al momento de autorizar las adquisiciones. Para facilitar las referidas declaraciones, se adjuntan a este protocolo los formatos tipo de anexos pertinentes.

2. Declaración de Intereses y Patrimonio (DIP): En consideración a las materias que atienden, el funcionariado designado por resolución como miembro de la Mesa Regional/Nacional de Coordinación de Suelos y el funcionariado o personal a honorarios de los SERVIU y de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, incluyendo sus SEREMI, que tengan participación directa en este proceso, deberán presentar su declaración de intereses y patrimonio en el sistema dispuesto por la Contraloría General de la República. Para ello, su jefatura directa deberá informar su designación a la División Administrativa o a la unidad correspondiente de la SEREMI o del SERVIU para su inclusión en el sistema señalado y para la actualización de los convenios a honorarios que correspondan, con el fin de señalar la obligatoriedad de presentar sus DIP, cualquiera sea la calidad contractual del profesional que preste dichos servicios.

3. Acuerdo de confidencialidad: Quienes integran los equipos que participan en la identificación, priorización y gestión de adquisición de terrenos, así como aquellos que tengan acceso a la información de tasación y adquisición de suelos, deberán mantener la confidencialidad de dicha información, y no usarla, explotarla o divulgarla con un propósito distinto que aquel para el cual fue generada, incluso una vez terminada su participación en el proceso de adquisición. Para facilitar el cumplimiento de esta obligación, deberán firmar un acuerdo de confidencialidad con el objeto de asegurar el carácter reservado de los antecedentes de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

Esta obligación se hará extensiva al funcionariado y al personal, cualquiera sea su modalidad de contratación, que maneje y/o mantenga las plataformas o sistemas que contengan información de estos procesos, inclusive con posterioridad a su desvinculación.

El acuerdo señalado, deberá enviarse a la División Administrativa o a su equivalente regional, para el caso de las SEREMI y de los SERVIU, a fin de que se custodie en la carpeta del funcionario o personal a honorarios correspondiente. Para facilitar esta suscripción, se adjunta a este protocolo el formato tipo de anexo pertinente.

II. SOBRE LA RECEPCIÓN DE OFERTA DE TERRENOS PARA EL PEH.

El MINVU, sus SEREMI y los SERVIU deberán publicar en sus sitios web el o los mecanismos definidos para la recepción de información sobre terrenos de interés para el Plan de Emergencia Habitacional, habilitando los accesos directos que correspondan



al efecto. Sin embargo, y dado que las ofertas pueden ser recibidas a través de distintos canales, se deberá proceder según se indica a continuación:

1. Las ofertas de terrenos presentadas deberán ser canalizadas preferentemente a través del sistema SIBIS o el que lo reemplace, para la recepción y análisis de las ofertas de suelo.
2. Aquellas ofertas de terrenos que sean formuladas en el marco de una audiencia deberán transparentarse a través de las instancias que contempla la Ley N°20.730 y su reglamento que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
3. Las ofertas informadas mediante correo electrónico deberán ser derivadas a todos quienes integran la Mesa Regional de Coordinación de Suelo, a fin de que se pondere la inclusión del terreno en el Plan de Emergencia Habitacional, debiendo la región informar en un plazo no superior a 30 días corridos contados desde su recepción, si dicha evaluación continuare o bien se desistiese.
4. Los SERVIU deberán entregar un reporte trimestral sobre el total de ofertas recibidas a la Mesa Regional de Coordinación de Suelo y a la Unidad de Gestión de Suelos de la División de Desarrollo Urbano (DDU). Asimismo, respecto de todas aquellas ofertas que cumplan con los requisitos de adquisición informados en el ya citado Oficio N°413, (V. y U.), de 2022, los SERVIU deberán enviarles adicionalmente, información consolidada sobre el estado de su evaluación para su adquisición, hasta la concreción de la misma.

III. SOBRE LA ADQUISICIÓN DE TERRENOS.

1. La adquisición de terrenos deberá considerar preferentemente la vía de la expropiación. Si excepcionalmente se recurre a la compra directa, en el acto administrativo que la apruebe deberán consignarse los fundamentos normativos y de hecho que sustentan esta modalidad de contratación. Al efecto, la Contraloría General de la República ha dictaminado que, tratándose de contratación directa, dado su carácter excepcional, conforme lo dispuesto en el artículo 9° inciso tercero de la Ley N°18.575, se requiere una demostración efectiva y documentada de los motivos que justifican su procedencia.
2. Sobre los terrenos que sean aprobados para su adquisición, además de la documentación de análisis exigida por la Resolución Exenta N°14.464, (V. y U.), de 2017, o la que se exija en el acto administrativo que se dicte especialmente para el PEH, se deberá adjuntar una declaración firmada por el oferente denominada "Pacto de Integridad" (PI). Este pacto establecerá derechos y obligaciones que dispondrán que ninguna de las partes pagará, ofrecerá, exigirá ni aceptará sobornos, ni actuará en colusión con otros competidores para obtener la adjudicación del contrato o cualquier beneficio durante su ejecución. Asimismo, los oferentes deberán informar todos los pagos, comisiones u otros desembolsos de dinero similares, que le sean abonados a cualquier persona su cargo, en relación con el contrato. Para facilitar esta suscripción, se adjunta a este protocolo el formato tipo del anexo correspondiente al Pacto de Integridad.
3. Los miembros de la Mesa Regional de Coordinación de Suelos deberán dejar constancia en el acta en que se apruebe una adquisición, de la vía a través de la cual se ingresó la oferta al MINVU, la justificación de la modalidad de contratación, y si el terreno está o no asociado a un comité de vivienda, considerando además toda la trazabilidad relevante del proceso. Asimismo, deberán suscribir la



declaración jurada de vínculos de parentesco con los propietarios de los terrenos que se adquieren, referida en el numeral 1. del punto I. de este protocolo.

IV. SOBRE LA OPERATIVIDAD Y ACCESO A SISTEMAS O PLATAFORMAS.

1. Los responsables de administrar los sistemas y/o plataformas creadas para la ejecución del proceso a que se refiere el Protocolo de Trabajo para la Gestión de Suelos que fue sancionado mediante el ya citado Oficio N°413, (V. y U.), de 2022, deberán verificar permanentemente su funcionamiento, de modo que se resguarde el cabal cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en dicho instrumento.
2. Las unidades responsables de administrar los sistemas que consolidan la información sobre la gestión de suelo deberán definir un responsable de crear los accesos a estos sistemas, así como las jefaturas, funcionarios y profesionales a honorarios que tendrán acceso a los mismos. Una vez notificado dicho responsable o administrador, este tendrá un plazo de 5 días hábiles para habilitar a los usuarios. Los accesos deberán ser limitados, con roles específicos definidos previamente en la Mesa Nacional/Regional de Coordinación de Suelos, y deberán ser periódicamente revisados por los responsables, eliminando oportunamente los accesos del funcionariado o personal a honorarios que fueren desvinculados de sus respectivos servicios.

V. SOBRE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LA CIUDADANÍA.

Los requerimientos de información por parte de la ciudadanía deberán tramitarse con arreglo a las disposiciones de la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, dando pleno cumplimiento al principio de transparencia, según el cual son públicos los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado, además de sus fundamentos y los procedimientos que utilicen.

VI. SOBRE LOS CONTROLES INTERNOS Y EL RESGUARDO DEL FUNCIONARIADO.

Los directivos y/o autoridades de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, de cada SEREMI y de los SERVIU que participen en la Mesa Nacional y/o Regionales de Coordinación de Suelos, en el cumplimiento de sus funciones, deberán realizar las siguientes acciones:

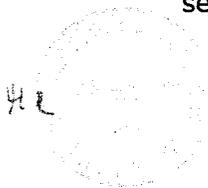
1. Identificar y establecer objetivos específicos de control en concordancia con la metodología aplicada en la elaboración de la matriz de riesgos, para cada subproceso y etapa asociada al proceso de gestión de suelos, debiendo considerar siempre la supervisión y segregación de funciones. Estos deberán ser adecuados, completos y pertinentes, además de estar en concordancia con los objetivos establecidos en el Plan de Emergencia Habitacional.
2. Supervisar continuamente las operaciones y adoptar inmediatamente las medidas oportunas ante cualquier evidencia de irregularidad o de actuación contraria a los principios señalados en este protocolo.
3. Complementariamente, las Unidades de Auditoría Interna del Nivel Central, de las SEREMI y de los SERVIU, en cumplimiento de sus funciones de control, deberán realizar una revisión aleatoria sobre la observancia de las exigencias establecidas en

LM

este protocolo, tales como las designaciones y su formalización; uso de sistemas; completitud de antecedentes; cumplimiento de controles establecidos en las distintas etapas del proceso; suscripción oportuna de declaración de inhabilidad, declaración de intereses y patrimonio, pacto de integridad y declaración de confidencialidad, dando cuenta de los resultados obtenidos y recomendaciones sobre medidas de mejora a los Secretarios/as Regionales Ministeriales, Directores/as de los SERVIU y a las autoridades ministeriales, según corresponda. La Auditoría Interna Ministerial definirá la periodicidad con que se realizarán estas revisiones.

4. Todas las transacciones y acciones asociadas a la identificación, priorización, evaluación, tasación, adquisición y/o transferencia de terrenos, deberán estar claramente documentadas y consignadas en los sistemas de gestión física y/o digital, de acuerdo con las exigencias establecidas en el protocolo sancionado mediante el Oficio N°413, (V. y U.), de 2022, o en otras instrucciones dictadas al efecto. Estos antecedentes deberán registrarse inmediatamente, clasificarse y estar disponibles para su verificación en los sistemas y/o plataformas definidas para este proceso.
5. Las adquisiciones solo podrán ser autorizadas y ejecutadas por aquellas personas que actúen dentro del ámbito de su competencia, según está definido en el protocolo establecido mediante el Oficio N°413, (V. y U.), de 2022, para las distintas divisiones de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, así como para las unidades correspondientes de las SEREMI y de los SERVIU.
6. Los equipos de tasadores no podrán tomar contacto directo con los propietarios de terrenos en oferta o sus representantes; cualquier antecedente necesario para su evaluación, será derivado desde la Mesa de Coordinación de Suelo respectiva para su estudio. Por su parte, los informes de tasación solo podrán ser comunicados a los propietarios cuando se firmen los acuerdos de adquisición de terrenos.
7. La adopción de acuerdos sobre el proceso de adquisición de terrenos, deberá ser consensuada entre el SERVIU y la SEREMI, de forma previa a su comunicación a los propietarios de inmuebles interesados.
8. Tanto el SERVIU como la SEREMI y la Unidad de Gestión de Suelos de la DDU, en caso de estimarlo necesario, podrán solicitar tasaciones complementarias de un tasador inscrito en el registro técnico respectivo del MINVU para precisar el valor de un terreno.

2. APRUÉBANSE los siguientes formatos tipo de anexos del "Protocolo de Probidad, Transparencia y Control para la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, sus Secretarías Regionales Ministeriales y los Servicios Regionales de Vivienda y Urbanización, en el Proceso de Gestión de Suelos para el Plan de Emergencia Habitacional", aprobado en el resuelto precedente, y cuyo tenor se reproduce a continuación:





ANEXO 1

DECLARACION DE DEBER DE ABSTENCIÓN

Yo, [nombre completo], cédula de identidad N°[**.***.***], en mi calidad de funcionario/a de planta/contrata/personal a honorario del MINVU/SERVIU de [región]/SEREMI de [región], con desempeño en [unidad, departamento, división], y con responsabilidades y funciones relacionadas con el proceso de gestión de suelos, de acuerdo al deber de abstención dispuesto en el artículo 12 de la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, declaro que a contar de esta fecha no intervendré en los procedimientos definidos para la evaluación y adquisición/transferencia de suelos de interés para el desarrollo de proyectos inmobiliarios, vinculados al inmueble ubicado en [dirección y comuna], rol de avalúo fiscal N°[*****], en atención a [indicar causal aplicable].

[firma]

Nombre funcionario declarante

[firma]

Nombre y cargo
superior jerárquico
del declarante

[firma]

Nombre Encargado
Mesa Nacional/Regional
de Coordinación de Suelo



[Ciudad/día/mes/año]



ANEXO 2A

DECLARACIÓN JURADA VÍNCULOS DE PARENTESCO

FUNCIONARIOS SEREMI REGIÓN [***]**

Yo, [nombre completo], cédula de identidad N°[**.***.***], en mi calidad de funcionario/a de planta/contrata/personal a honorario de la SEREMI de [región], con desempeño en [unidad, departamento, división], mediante el presente documento declaro que no tengo vínculos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado inclusive, ni por afinidad hasta el segundo grado inclusive, con [nombre y rut del propietario del terreno], quien es dueño del terreno ubicado en [dirección y comuna], rol de avalúo fiscal N°[*****], que está siendo ofertado para su adquisición al SERVIU de [región].

Declaro, asimismo, que de ser falsa esta declaración, me hará incurrir en las penas dispuestas en el artículo 210° del Código Penal.

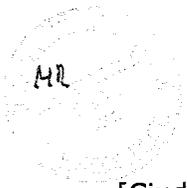
Domicilio declarante: [*****]

Teléfono fijo y/o celular: [*****]

Correo electrónico: [*****]

[firma]

Nombre funcionario declarante



[Ciudad/día/mes/año]



ANEXO 2B

DECLARACIÓN JURADA VÍNCULOS DE PARENTESCO

FUNCIONARIOS SERVIU REGIÓN [***]**

Yo, [nombre completo], cédula de identidad N°[**.***.***], en mi calidad de funcionario/a de planta/contrata/personal a honorario del SERVIU de [región], con desempeño en [unidad, departamento, división], mediante el presente documento declaro que no tengo vínculos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado inclusive, ni por afinidad hasta el segundo grado inclusive, con [nombre y rut del propietario del terreno], quien es dueño del terreno ubicado en [dirección y comuna], rol de avalúo fiscal N°[*****], que está siendo ofertado para su adquisición al SERVIU de [región].

Declaro, asimismo, que de ser falsa esta declaración, me hará incurrir en las penas dispuestas en el artículo 210° del Código Penal.

Domicilio declarante: [*****]

Teléfono fijo y/o celular: [*****]

Correo electrónico: [*****]

[firma]

Nombre funcionario declarante

[Ciudad/día/mes/año]



ANEXO 2C

DECLARACIÓN JURADA VÍNCULOS DE PARENTESCO DE TERCEROS OFERENTES DE TERRENOS

SR. MINISTRO DE VIVIENDA Y URBANISMO/

SR. DIRECTOR SERVIU [región]/

SR. SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA [región]

Yo, [nombre completo], cédula de identidad N°[**.***.***], mediante el presente documento declaro que no tengo vínculos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado inclusive, ni por afinidad hasta el segundo grado inclusive, con ningún funcionario del SERVIU [región], de la SEREMI [región], ni del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que intervengan en el proceso de adquisición del terreno de mi propiedad ubicado en [dirección y comuna], rol de avalúo fiscal N°[*****], que está siendo ofertado para su adquisición al SERVIU de [región].

Declaro, asimismo, que de ser falsa esta declaración, me hará incurrir en las penas dispuestas en el artículo 210° del Código Penal.

Domicilio declarante: [*****]

Teléfono fijo y/o celular: [*****]

Correo electrónico: [*****]

[firma]

Nombre declarante



[Ciudad/día/mes/año]



ANEXO 3

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

ENTRE EL SERVIU REGIÓN DE [***]**

Y [NOMBRE COMPLETO DE TERCERO O FUNCIONARIO]

El presente acuerdo se suscribe en la ciudad de [*****], a [día] de [mes] de [año], entre el SERVIU de la Región de [*****], RUT N°[**.***.***], representado por su Director/a [nombre completo], cédula de identidad N°[**.***.***], ambos domiciliados en [*****], comuna de [*****], en adelante también "SERVIU", y por la otra, [nombre completo de tercero o funcionario receptor de información], cédula de identidad N°[**.***.***], domiciliado en [*****], quienes han convenido en celebrar el presente acuerdo de confidencialidad y no competencia, sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA: DECLARACIONES MUTUAS.

El SERVIU de la [Región], declara que ha decidido transmitirle a [nombre completo de tercero o funcionario receptor de información], determinada información confidencial, que es de su propiedad, a la que en lo sucesivo se le denominará "Información Confidencial", constituyéndose en parte emisora o divulgante.

Asimismo, [nombre completo de tercero o funcionario receptor de información] declara que, en virtud de la naturaleza de este acuerdo, se constituye como parte receptora de la "Información Confidencial".

SEGUNDA: La parte receptora se obliga a no divulgar a terceros, la "Información Confidencial", que reciba de la parte emisora, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le daría a la información confidencial de su propiedad. Para estos efectos, la "Información Confidencial" comprende toda la información divulgada ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o electrónicos, así como en cualquier formato o soporte y que se encuentre singularizada o se declare como tal al ser entregada a la parte receptora.

TERCERA: La parte receptora se obliga a guardar reserva de la "Información Confidencial" que reciba de la parte emisora y a no divulgarla a terceros diferentes de las jefaturas, funcionarios y/o personal que tengan la necesidad de conocer dicha información para los propósitos autorizados en la Cláusula Sexta del presente acuerdo, todos quienes quedarán obligados a mantener la reserva y secreto de la misma, sin necesidad de concurrir con su firma o consentimiento expreso al presente instrumento.

CUARTA: PRECAUCIONES. La parte receptora se obliga a tomar las precauciones necesarias y apropiadas para mantener bajo reserva la "Información Confidencial" propiedad de la parte emisora, incluyendo entre otras precauciones, el informar a sus

empleados que accedan a dicha información, su calidad de confidencial y la prohibición de ser divulgada a terceros.

QUINTA: PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN DIVULGADA. La parte receptora conoce y acepta que la "Información Confidencial" que reciba de la parte emisora es y seguirá siendo propiedad de ésta última, comprometiéndose además, a usar dicha información únicamente de la manera y para los propósitos autorizados en la Cláusula Sexta de este acuerdo.

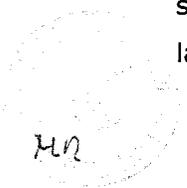
SEXTA: USO PERMITIDO. La parte receptora se obliga a utilizar la "Información Confidencial" de la parte emisora, únicamente para la ejecución del Plan de Emergencia Habitacional. La parte receptora no violará las disposiciones de este acuerdo, personalmente ni a través de cualquier persona natural o jurídica; así como tampoco, sea por sí misma ni asociada con un tercero, competirá con la parte emisora para obtener ventajas o beneficios de cualquier especie en la adjudicación/enajenación de terrenos, utilizando la información confidencial que hubiere recibido en virtud de este acuerdo.

SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD. Las partes convienen que, en caso de que la parte receptora incumpla parcial o totalmente con sus obligaciones derivadas del presente acuerdo, será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a la parte emisora.

OCTAVA: EXCLUSIONES. No será considerada "Información Confidencial" para los fines del presente acuerdo, aquella información que: a) La parte receptora probara que se encontraba en su conocimiento a la fecha de entrega de la información de la parte emisora; b) Fuese de dominio público, siempre que ello no se deba a acción u omisión de la parte receptora; c) Sea suministrada a la parte receptora por terceros que no se encontraren obligados a mantenerla en reserva; y d) Sea requerida su entrega por ley, resolución judicial, o decisión de cualquier autoridad estatal competente. En este último caso, la parte receptora compelida a divulgarla, deberá notificar esta circunstancia a la parte emisora en el más breve plazo y, de ser posible, antes de cumplir con el requerimiento que le impusiera la obligación de entregar la "Información Confidencial", de tal modo que la parte emisora pueda intentar la interposición de medidas cautelares, órdenes de no innovar y/o de cualquier otro medio o acción administrativa o judicial, dirigido a evitar la divulgación y/o el perjuicio derivado de la difusión de la "Información Confidencial", si así lo deseara y ello fuere factible. Para dicho efecto, la parte emisora podrá requerir la colaboración de la parte receptora.

NOVENA: VIGENCIA. La vigencia del presente acuerdo será de [indicar período o hito de término], sin perjuicio de que podrá renovarse por un nuevo período mediante la suscripción de otro acuerdo entre las partes, con las mismas formalidades.

DÉCIMA: Este acuerdo entre las partes respecto a la "Información Confidencial" sustituye a cualquier otro entendimiento previo, oral o escrito, que haya existido entre las partes sobre la misma materia.



UNDÉCIMA: Ninguna de las partes podrá ceder sus derechos y obligaciones derivados del presente acuerdo.

DUODÉCIMA: Este acuerdo solamente podrá ser modificado mediante un nuevo acuerdo suscrito por las partes con las mismas formalidades que el presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA: PERSONERÍA. La personería de [nombre Director/a SERVIU] para representar como su Director/a al SERVIU de la Región de [*****], consta en el Decreto Supremo N°[**], de [fecha], del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

DÉCIMA CUARTA: EJEMPLARES. El presente acuerdo se firma en 2 ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

[firma]

Nombre de tercero o funcionario
Parte receptora

[firma]

Nombre Encargado
Mesa Nacional/Regional
de Coordinación de Suelo
Parte emisora

[firma]

Director/a SERVIU [Región]
Parte emisora



[Ciudad/día/mes/año]



ANEXO 4

PACTO DE INTEGRIDAD

El suscribiente declara que, por el solo hecho de ser oferente o contratante en este contrato, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo al presente instrumento, asumiendo expresamente las siguientes obligaciones:

- a) El oferente/contratante se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República de Chile en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º y 16º, de conformidad a lo establecido en el artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente/contratante se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a generar efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan.
- b) El oferente/contratante se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, al funcionariado ni al personal a honorarios en relación con su oferta, con el proceso de licitación, sea esta pública o privada, ni con la ejecución del contrato que eventualmente se derive de la misma; ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio/contrato, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se deriven.
- c) El oferente/contratante se obliga a no intentar, ni concretar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas, que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia en relación con su oferta, cualquiera fuese la conducta o acto específico, especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, tratativas, actos y/o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- d) El oferente/contratante se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio/contrato, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- e) El oferente/contratante manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación referidas a su oferta, así

como aquellas establecidas en el contrato que de ella se derive, además de sus documentos integrantes.

- f) El oferente/contratante se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de probidad, buena fe, buenas costumbres, legalidad, juridicidad, y transparencia en el presente proceso licitatorio/contrato y en la ejecución de la adquisición del bien licitado/contratado.
- g) El oferente/contratante reconoce y declara que la oferta presentada es una propuesta real y seria, con información fidedigna y con términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguran la posibilidad de cumplir con la misma, en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- h) El oferente/contratante se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente expresadas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes y, en general, por todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud y/o como efecto de la presente licitación/contratación, incluidos sus subcontratistas (para el caso de permitirse la subcontratación), haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

[firma]

Nombre de oferente o contratante

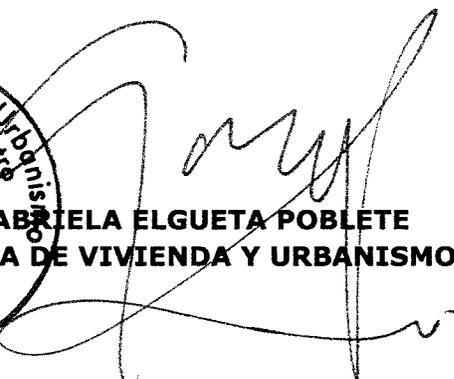
[firma]

Nombre Encargado
Mesa Nacional/Regional
de Coordinación de Suelo

[Ciudad/día/mes/año]

3. PUBLÍQUESE en el Diario Oficial la presente resolución exenta, para efectos de dar publicidad a los terceros interesados de las obligaciones establecidas en el protocolo aprobado en el resuelvo 1.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE EN EL DIARIO OFICIAL, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



**GABRIELA ELGUETA POBLETE**
MINISTRA DE VIVIENDA Y URBANISMO (S)
MINISTRA(S)



**MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO**
SUBSECRETARIO(S)



HR



MRC/MDK/CCBM/GFS/PZP/GHJ

Distribución:

- Diario Oficial
- Gabinete Ministro
- Gabinete Subsecretaria
- Seremi (V. y U.) todas las regiones
- Serviu todas las regiones
- Contraloría Interna Ministerial
- Auditoría Interna Ministerial
- División de Desarrollo Urbano
- División de Política Habitacional
- División Técnica de Estudio y Fomento Habitacional
- División Jurídica
- División Administrativa
- División de Finanzas
- División de Informática
- Centro de Estudios de Ciudad y Territorio
- Oficina de Partes y Archivo
- Ley N°20.285, artículos 6 y 7

LO QUE TRANSCRIBO PARA SU CONOCIMIENTO



CARLOS ARAYA SALAZAR
SUBSECRETARIO DE VIVIENDA Y URBANISMO (S)