

APRUEBA INSTRUCTIVO DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 640

SANTIAGO, 19-04-2023

VISTOS:

Acta de Proclamación del Tribunal Calificador de Elecciones de 09 de julio de 2021; las facultades que conceden las letras h) y ñ) del artículo 24 del Decreto con Fuerza de Ley 1-19.175, del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno Administración Regional y sus modificaciones; artículo 41 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Decreto con Fuerza de Ley N°29, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre estatuto administrativo; Ley N° 19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado; Ley N°19.913, crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos; Ley N° 20.285, sobre Transparencia de Función Pública y Acceso a la Información de la Administración del Estado; Ley N°20.730 que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios; Ley N°20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses; Resoluciones Exentas N°1.160, N°1.570 y N°2.427, del 2022, todas del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago; Resolución N° 7, de 2019 y Resolución N° 16 de 2020 ambas de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1. Que, el Estado de Chile adoptó en el año 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible (ODS) de la Organización de Naciones Unidas, la cual establece como Objetivo N°16: Paz, Justicia e Instituciones Sólidas;
2. Que, conforme a lo establecido en el inciso primero del artículo 5° de la Ley N° 18.575, el Jefe Superior del Servicio debe velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública;
3. Que, acorde a lo dispuesto en el artículo 31 del mencionado cuerpo normativo corresponde al Jefe Superior del Servicio dirigir, organizar y administrar el correspondiente Servicio, controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos;

4. Que, el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago ha suscrito con fecha 15 de diciembre de 2021 la Carta de Compromiso de la Alianza Anticorrupción UNCAC-Chile, organización de la cual es miembro, y donde se compromete en el punto 3, a: *“Establecer y fomentar prácticas eficaces orientadas a prevenir la corrupción dentro de nuestra organización, tales como la implementación de sistemas de integridad y compliance. En caso de no contar con ninguna iniciativa sobre la materia, nos comprometemos a planificar los mecanismos necesarios durante el año de suscripción de la presente carta para su calendarización inmediata y pronta ejecución, lo que será informado en la próxima sesión ampliada de la Alianza”*;

5. Que, el Comité de Integridad, como resultado de la Sesión efectuada el 04 de abril del 2023, realiza una votación para recomendar favorablemente el Instructivo de Prevención de Conflictos de Intereses, contando con el apoyo mayoritario de sus miembros;

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** el Instructivo de Prevención de Conflictos de Intereses del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, que a continuación se transcribe:

Instructivo de Prevención de Conflictos de Intereses

I. Contexto

El Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (en adelante también, GORE RM) se encuentra comprometido con el desarrollo e implementación de buenas prácticas en materias de transparencia, probidad y lucha contra la corrupción. En esta línea, se ha desarrollado el siguiente Instructivo como una guía con orientaciones y medidas generales, para dar a conocer los mecanismos internos de prevención y denuncia con los que cuenta el GORE RM, de modo de hacer frente a los conflictos de intereses. Cabe indicar, que el presente documento se encuentra inserto en el marco de la Política de Integridad de la Institución.

Los objetivos del Instructivo son los siguientes:

1. Estructurar y sistematizar las distintas medidas y herramientas existentes respecto a la prevención de los conflictos de intereses.
2. Establecer principios, procedimientos y herramientas que permitan enfrentar adecuadamente situaciones que atenten contra el Principio de Probidad.
3. Promover una cultura de integridad entre las autoridades, directivos, funcionarios y funcionarias, y todo miembro del Personal de la Institución, facilitando el conocimiento y la apropiación de los valores institucionales.
4. Prevenir e identificar tempranamente situaciones y/o acciones que puedan resultar en conflictos de intereses, faltas a la probidad o delitos funcionarios.

5. Contribuir a fomentar la confianza y transparencia sobre la gestión del GORE RM en la ciudadanía, unidades técnicas, proveedores y cualquier otra organización afín.

II. Alcance

Este Instructivo va dirigido a todos los funcionarios y funcionarias, sean estos directivos, profesionales, técnicos, administrativos o auxiliares; personal de planta o contrata; contratados a honorarios, contratados por el código del trabajo y personal transitorio (tales como alumnos en práctica, personas en comisiones de servicios o que provengan de otras organizaciones, entre otros), en adelante, el Personal¹.

III. Conceptos clave

Principio de Probidad: Consiste en observar una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función a cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

Deber de abstención: El Personal deberá abstenerse de participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.

Interés Particular: También llamado interés personal, está asociado a cualquier beneficio que pueda percibir el Personal del GORE, o cualquier persona vinculada a esta (por relaciones de parentesco, afectividad, propiedad, gestión y/o negocios), de manera directa o indirecta.

Integridad: De acuerdo a lo establecido en la Política de Integridad del GORE RM, se entiende este concepto como el conjunto de valores éticos y aspectos legales que orientan el correcto e imparcial comportamiento de los funcionarios y funcionarias, así como de todo miembro del Personal de la Institución, contribuyendo a la lucha contra la corrupción y al fortalecimiento de la confianza pública, en pos de la Administración Superior de la Región.

Conflicto de Interés: Existe un conflicto de interés cuando se produce una confrontación entre el interés general y el interés particular del Personal, es decir, cuando este tiene intereses personales que podrían influir indebidamente sobre el desempeño de sus deberes y responsabilidades, o cuando ocurren circunstancias que le restan imparcialidad en el ejercicio de sus competencias.

IV. Normativa aplicable

1. Ley N° 19.880, de fecha 29 de mayo de 2003, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
2. Ley N° 20.285, de fecha 11 de agosto de 2008, sobre acceso a la información pública.
3. Ley N° 20.730, de fecha 8 de marzo de 2014, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
4. Ley N° 20.880, de fecha 5 de enero de 2016, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.

¹ El presente instructivo no discrimina a nadie con motivo de su sexo o género, sin embargo, en adelante y de modo de simplificar el uso del lenguaje, se utilizará el género gramatical masculino para referirse a toda persona, salvo que se indique lo contrario.

5. Ley N°19.913, de fecha 18 de diciembre de 2018, crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos.
6. Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
7. Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2005, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre estatuto administrativo.
8. Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.175, de 2005, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno Administración Regional y sus modificaciones.
9. Decreto N° 2, de fecha 5 de abril de 2016, que aprueba el Reglamento de la ley N° 20.880.
10. Directiva N° 16 de la Dirección de Chile Compra, de fecha 17 de febrero de 2016, sobre recomendaciones para el funcionamiento de las comisiones evaluadoras.

V. Herramientas Preventivas Internas

1. Ley del Lobby

Normada por la Ley N°20.730, busca regular la actividad de lobby y demás gestiones que representen intereses particulares, con el objeto de fortalecer la transparencia y probidad.

El Lobby es la gestión o actividad remunerada ejercida por personas naturales o jurídicas, con el objetivo de promover, defender o representar cualquier interés particular, para influir en las decisiones que, en el ejercicio de sus funciones, deban adoptar los sujetos pasivos conforme a la ley respecto de los actos y decisiones reguladas en la misma.

Los Sujetos Activos son quienes realizan gestiones de lobby o gestión de interés particular ante los sujetos pasivos.

En cuanto a los Sujetos Pasivos, estos son aquellas autoridades y funcionarios frente a los cuales se realiza lobby o gestión de interés particular. En el GORE RM, además de las autoridades, serán Sujetos Pasivos, al menos: Jefatura de Gabinete, Administrador Regional y Jefaturas de División. Mediante resolución fundada del Gobernador Regional, se dictará el primer día hábil del mes de mayo, la nómina de sujetos pasivos de lobby, adicionalmente a los indicados precedentemente, que, en razón de su función o cargo, tengan atribuciones decisorias relevantes o influyan decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones.

Los Sujetos Pasivos tendrán el deber de cumplir con los siguientes registros en la Plataforma de la Ley de Lobby:

a) Solicitudes de Audiencia

La audiencia es el acto de oír donde el sujeto pasivo de lobby recibe a un lobbista o gestor de intereses particulares, en forma presencial o virtual, para tratar alguna de las materias reguladas en la ley.

Las respuestas a solicitudes de audiencia tienen un plazo de 3 días hábiles, en los cuales se notifica a la persona interesada si su solicitud fue aceptada o rechazada. En el caso de ser aceptada, dicha reunión se efectuará según la disposición de la autoridad o se encomendará a otro Sujeto Pasivo. En el caso de que el gestor de intereses o lobbista no haya efectuado una solicitud de audiencia, le corresponderá al sujeto pasivo registrarla.

Finalmente, una vez registrada y realizada la audiencia, esta debe ser publicada en el registro de agenda pública.

b) Donativos y obsequios

Es recomendable abstenerse de recibir donativos y obsequios. Sin embargo, todo obsequio recibido por los Sujetos Pasivos (independientemente del monto), que se otorgue según la costumbre, como manifestación de cortesía y buena educación, y con ocasión del ejercicio de sus funciones, deberá singularizarse indicando la fecha y ocasión de su recepción y la individualización de la persona natural o jurídica de la cual procede.

c) Viajes

Se deben registrar todos aquellos viajes que obliguen al Sujeto Pasivo a desplazarse fuera del lugar de desempeño habitual de su cargo para la realización de labores específicas. No deberán registrarse los viajes que se efectúen en virtud de invitaciones efectuadas conforme al número 8 del artículo 6 de la ley N° 20.730, es decir: *Las invitaciones por parte de funcionarios del Estado y de parlamentarios para participar en reuniones de carácter técnico a profesionales de las entidades señaladas en el número*".

Además, se exceptuarán de esta obligación aquellas reuniones, audiencias y viajes cuando su publicidad comprometa el interés general de la Nación o la seguridad nacional.

Deberá publicarse en dicho registro el destino del viaje, su objeto, el costo total (desglosando lo correspondiente a pasajes, viáticos u otros conceptos) y la persona jurídica o natural que lo financió. De no contar con la información específica de dichos gastos, el Sujeto Pasivo deberá realizar las estimaciones respectivas.

2. Declaración de Intereses y Patrimonio (DIP)

Con el fin de resguardar el principio de probidad, las autoridades y los funcionarios que establezca la legislación, deben efectuar de manera periódica declaraciones de intereses y patrimonio, que tiene por finalidad exponer ante el Ente Contralor y de manera pública según corresponda, sus bienes patrimoniales y las actividades profesionales y económicas que desarrollan los funcionarios de la administración del Estado. De esta manera, es un mecanismo que permite a la ciudadanía visualizar posibles conflictos de intereses que pudieren presentarse durante el desempeño del cargo de una autoridad.

Regulada por la ley N°20.880, en el GORE RM deben realizar su declaración todos aquellos funcionarios hasta el grado 8, y honorarios que perciban remuneraciones iguales o superiores a esta.

Se debe declarar:

- Nombre completo de cónyuge o conviviente civil y de ciertos parientes. Deberán declararse los bienes de los cónyuges, en los casos que hayan pactado régimen de sociedad conyugal, o del conviviente civil del declarante, en el caso que haya pactado régimen de comunidad de bienes.
- Los bienes en Chile y el extranjero, vehículos, derechos de aguas, acciones y la participación en sociedades dentro o fuera del país, entre otros.
- Los bienes de los hijos del declarante sujetos a patria potestad y aquellas personas a las que éste tenga bajo tutela o curatela.
- Actividades profesionales, laborales, gremiales y de beneficencia que realice o en que

participe la autoridad (sean remuneradas o no) y las realizadas hasta 12 meses antes de asumir el cargo.

Existen tres instancias en las que se debe declarar:

- Dentro de 30 días siguientes a que asuman en el cargo.
- Anualmente, en marzo de cada año.
- Dentro de los treinta días posteriores a concluir sus funciones.

Se considerará una buena práctica sobre esta materia, la actualización de la DIP cada vez que existan cambios relevantes de informar por parte del sujeto pasivo, la cual puede efectuarse en cualquier momento del año.

En caso de no realizar la declaración de intereses y patrimonio:

- Multas de 5 a 50 UTM.
- Destitución de mantenerse incumplimiento por más de 4 meses.

3. Declaración Jurada Simple para la Contratación de Directivos, Plantas, Contratas y Honorarios

Documentos en los cuales se declara por parte del Personal, no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, entre otros aspectos. Estas Declaraciones, se exigen para la contratación de:

- Directivos (Anexo N°1)
- Plantas (Anexo N°2)
- Contratas (Anexos N°3)
- Honorarios (Anexo N°4)

4. Declaración de Incompatibilidades o Inhabilidades Sobrevinientes para Procedimientos de Compra

a) Contratación de Tratos Directos

Para los tratos directos se exige a todos los intervinientes del proceso (desde la emisión de la solicitud de compra, hasta la emisión de la orden de compra) una declaración de incompatibilidades o inhabilidades sobrevivientes (Véase Anexo N°5).

b) Comisiones Evaluadoras de Licitaciones

De acuerdo a lo establecido en la Directiva N°14 de ChileCompra, en su punto 3.1.5, que en su tenor literal especifica lo siguiente:

“Los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de interés con los oferentes. Por ello, una vez designados, se recomienda solicitar a todos los integrantes de la comisión la suscripción de declaraciones juradas en las que expresen no tener conflicto de interés alguno en relación con los actuales a potenciales oferentes en el respectivo proceso licitatorio”.

Las bases de licitación siempre contendrán los nombres de los integrantes de la Comisión Evaluadora. Por tanto, se exige a los integrantes de las Comisiones Evaluadoras una declaración de incompatibilidades o inhabilidades sobrevivientes (Véase Anexo N°6).

VI. Herramientas Preventivas con Terceros

1. Declaración Jurada organizaciones beneficiarias del Fondo Regional de Actividades (Proyectos 8% F.N.D.R.).

Las organizaciones funcionales y territoriales e Instituciones Privadas sin fines de lucro, deberán suscribir una declaración que indique que no poseen vínculos de parentesco con autoridades, funcionarios y otros empleados del GORE RM, de acuerdo a lo establecido en el artículo 54 letra b) de la ley N° 18.575.

Los analistas, según las instrucciones del proceso y definición de sus funciones, efectuarán revisiones al contenido de la Declaración Jurada, y podrán realizar los cruces de información que estimen pertinentes, para prevenir situaciones de conflictos de intereses y/o parentesco.

Esta declaración será formalizada y aprobada mediante las bases del F.N.D.R para cada proceso concursal o de asignación directa, siendo la contenida en este Instructivo la correspondiente al periodo 2023 (Véase el Anexo N°7).

2. Pacto de Integridad

Documento que es parte integrante de las Bases de Licitación, según el formato tipo estipulado por ChileCompra, en el cual los oferentes declaran que aceptan expresamente el Pacto de Integridad (Véase el Anexo N°8), sobre las prácticas reñidas con la Probidad y conductas de lavado y blanqueo de activos, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que están contenidas en el mismo.

VII. Herramientas Complementarias: Canales de Denuncia

De acuerdo a la Política de Integridad, en el GORE RM existen distintos Canales de Denuncias y/o Reclamos, los cuales son:

- Canal de Denuncias Éticas.
- Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).
- Denuncias de Maltrato y Acoso Laboral y Sexual (MALS).
- Sistema de Seguridad de la Información (SSI).
- Reclamaciones de Ilegalidad (Art. 108, letra a, DFL 1-19175).
- Reclamos en la Atención Ciudadana.

Dichos Canales de Denuncias y/o Reclamos se encuentran normados en las leyes correspondientes y procedimientos internos, pudiendo canalizar mediante ellos posibles conflictos de intereses, según la materia en cuestión.

VIII. Aplicación

1. Actividades o conductas que contravienen especialmente el Principio de la Probidad Administrativa

- Usar en beneficio propio o de terceros la información reservada a que se tuviera acceso debido a la función pública que desempeña.
- 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.

- Emplear, bajo cualquier forma, dinero o bienes de la institución, en provecho propio o de terceros.
- Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar Personal o recursos de la Institución en beneficio propio o para fines ajenos a los del GORE.
- Solicitar, hacerse prometer o aceptar, debido al cargo o función, para sí o para terceros, donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza.
- Intervenir, debido a 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.
- Contravenir los deberes de eficiencia, eficacia y legalidad, que rigen el desempeño de los cargos públicos.
- Efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado.
- No denunciar los hechos de carácter irregular, especialmente de aquéllos que contravienen el principio de probidad administrativa.

2. Ejemplos de situaciones que generan conflictos de intereses en el Personal

- Cuando se participa en la comisión de evaluación y selección de personal y uno de los postulantes tiene una relación de parentesco con él.
- Cuando se tiene participación en alguna sociedad que posee vínculos contractuales con el GORE, sea como proveedor, empresa de servicios o contratista.
- Cuando se está en conocimiento de información reservada y la da a conocer a un tercero interesado.
- Cuando se acepta un paquete de vacaciones como regalo de un proveedor, y luego compra al proveedor más de lo que la empresa necesita.
- Cuando se decide no investigar una reclamación por comportamiento inapropiado, porque la persona contra la que se dirige la reclamación es un amigo personal.
- Cuando organizaciones beneficiarias del FNDR, contratan servicios o compran productos, a empresas donde participe Personal del GORE.
- Cuando no se suscriben las Declaraciones Juradas establecidas precedentemente.

3. Actividades o conductas relacionadas al Deber de Abstención

El Personal, deberá abstenerse de las votaciones y/o decisiones en razón de su cargo, que signifiquen la influencia, en favor o en contra, al existir conflictos de intereses. En caso de contar con uno o más motivos de abstención de los que se enumeran adelante, el Personal deberá dejar manifiesta dicha situación por escrito, comunicándole a su jefatura directa mediante el Formulario que Comunica el Deber de Abstención (Anexo N°9), remitiendo una copia al Departamento de Ética, Integridad y Transparencia.

Cabe indicar que la no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad administrativa.

Son motivos de abstención los siguientes (artículo N°12 de la Ley N°19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos de los Órganos de la Administración del Estado):

- a) 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.

- b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo (Véase el Anexo N°10), 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.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas anteriormente.
- d) 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.

En los casos previstos precedentemente, podrá promoverse inhabilitación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

4. Extracto de señales de alerta genéricas para la detección de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, Delitos Funcionarios (LA/FT/DF).

A continuación, se detallan algunas de las señales de alerta asociadas a conflictos de intereses (las cuales deben tenerse presente de no existir una debida justificación):

- Personal que con frecuencia recibe y acepta obsequios, regalías, donaciones o cualquier otro bien o servicio, por parte de determinadas personas naturales o jurídicas.
- Influir en el proceso de operaciones, compras, licitaciones o en la contratación de funcionarios a personas con relaciones de parentesco (consanguíneo o por afinidad, en cualquiera de sus grados), sociales o de negocios.
- Personal que ejerce como propietario, director o ejecutivo de una persona jurídica que participa directa o indirectamente en una licitación o contrato.
- Una persona expuesta políticamente (PEP) es director o propietario efectivo de una persona jurídica, la cual, a su vez, es contratista de una institución pública.
- Personal no presenta, no actualiza, o presenta declaración de intereses incompleta u omitiendo antecedentes.
- Personal que repentinamente presenta cambios en su nivel de vida, o comportamientos poco habituales.
- Negarse, retardar o dificultar el cumplimiento de las tareas asignadas y aquellas propias del cargo.
- Personal que frecuentemente es renuente a entregar información rutinaria al auditor.
- Acciones demostradas de obstrucción de las investigaciones, tales como pérdida de expedientes de investigaciones disciplinarias, ruptura deliberada de las cadenas de custodia de la información, entorpecimiento de las visitas de las autoridades competentes de realizar el control, pérdida de computadores que contienen información relacionada, etcétera.
- Personal que con frecuencia permanece en la oficina más allá de la hora del cierre, o concurren a ella por fuera del horario habitual, sin causa justificada.
- Utilización de equipos computacionales y técnicos para trabajos fuera del horario laboral, sin justificación.
- Personal renuente a hacer el uso de su feriado legal (vacaciones).
- Personal que frecuente e injustificadamente se ausentan del lugar de trabajo.
- Personal que, pese a no atender público, es visitado regularmente por clientes externos.
- Personal que dificulta o impide que otro funcionario atienda a determinados



GOBIERNO DE SANTIAGO

Juntos, mejor región.

**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA**

beneficiarios/usuarios.

- Gran centralización de varias funciones en una misma persona y resistencia a delegar trabajo o aceptar cambios de su actividad, así como promociones que modifiquen sus actividades diarias.
- La información proporcionada por la persona no se condice con la información pública de la que se dispone (declaraciones de patrimonio o remuneraciones oficiales).
- Personal que utiliza su dirección privada (electrónica o postal) para recibir la documentación de sus contrapartes.



ANEXO N°1 – DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA LA CONTRATACIÓN DE DIRECTIVOS

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En Santiago de Chile, a _____ del _____, comparece Don/ña _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, comuna de _____.

1.- Que fue nombrado/a a contar del _____, como JEFE/A DIVISION _____ del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, grado _____ ° EUR.

2.- Que no se encuentra afecto a la causal de inhabilidad establecida en el Art. 68 N° 2 de la Ley N° 20.000, sobre Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas, que intercala un nuevo artículo, 55 bis, a la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, relativo a la prohibición de desempeñar el cargo de Directivo, Jefe de División o su equivalente, entre otros que designa, a quienes tuvieren dependencia de esas sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales.

3.- Declaro también conocer las disposiciones vigentes, la Política General de Seguridad de la Información, así como todas las políticas y normas relacionadas con esta misma, junto a la Política Institucional de Protección de Datos Personales, conforme a las disposiciones del D.S. N° 83 del 2005 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia y de la Ley N° 19.628, sobre protección de datos de carácter personal, respectivamente. Asimismo, declaro que mantendré reserva y no divulgaré a terceros los antecedentes, datos, registros, soportes informáticos y activos de información en general a los cuales tenga acceso con motivo u ocasión de la realización de las funciones del cargo, a menos que fuere estrictamente necesario para el adecuado ejercicio de las funciones el hacer uso de estos conforme a los fines del Servicio. En caso de contravención a mi deber de resguardar la privacidad de la información, que conozca en ejercicio de mis funciones, quedará sujeto a las disposiciones establecidas en el título V de la Ley 19628 y demás responsabilidades que el Servicio esté facultado para perseguir. Lo anterior es sin perjuicio de las obligaciones que emanen del cumplimiento de la Ley N° 20.285, sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normas relacionadas; que respetaré y daré cumplimiento, contribuyendo a su correcta implementación y mejora,

Declaro, además, tomar conocimiento del Manual del Sistema de Prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios (LA//FT/DF), de los lineamientos y directrices contenidos en el Manual del Sistema de Prevención de LA/FT/DF y de las normas y sanciones legales pertinentes.

4.- No se encuentra afecto a las inhabilidades o incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54; 55; 55 bis y 56; Título Tercero sobre Probidad Administrativa, contenidas en la Ley N°18.575; Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; es decir:



GOBIERNO DE SANTIAGO

Juntos, mejor región.

**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA**

- a) Que no tiene vigente como tampoco ha suscrito, por si o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas Unidades Tributarias Mensuales o más con el Gobierno Regional Región Metropolitana de Santiago;
- b) Que no tiene litigios pendientes de ninguna naturaleza, ni siquiera referidos al ejercicio de derechos propios con el Fisco, como tampoco los tiene su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y el segundo grado de afinidad inclusive;
- c) Que no es cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y el segundo grado de afinidad inclusive, respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive, en el Gobierno Regional Región Metropolitana de Santiago;
- d) Que no está condenado por crimen o simple delito;
- e) Que no es dependiente de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas ilegales;

Finalmente declara que lo expresado precedentemente bajo fe de juramento corresponde a la verdad.

Firma y Nombre completo

C.I. N° _____

Santiago, ____ de _____ del 202_.

ANEXO N°2 – DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA LA CONTRATACIÓN DE PLANTA

DECLARACION JURADA

N° _____, con domicilio en _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, vengo en declarar bajo juramento, que no he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria.

Formulo la presente declaración en conformidad al Artículo N° 12 letra e y f) de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.

Asimismo, declaro bajo juramento que no me encuentro inhabilitado para ingresar a la Administración Pública, por ninguna de las causales previstas en el Artículo 56°, letras a), b) y c) de la Ley N° 19.653 de 1999.

Declaro también conocer las disposiciones vigentes, la Política General de Seguridad de la Información, así como todas las políticas y normas relacionadas con esta misma, junto a la Política Institucional de Protección de Datos Personales, conforme a las disposiciones del D.S. N° 83 del 2005 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia y de la Ley N° 19.628, sobre protección de datos de carácter personal, respectivamente. Asimismo, declaro que mantendré reserva y no divulgaré a terceros los antecedentes, datos, registros, soportes informáticos y activos de información en general a los cuales tenga acceso con motivo u ocasión de la realización de las funciones del cargo, a menos que fuere estrictamente necesario para el adecuado ejercicio de las funciones el hacer uso de estos conforme a los fines del Servicio. En caso de contravención a mi deber de resguardar la privacidad de la información, que conozca en ejercicio de mis funciones, quedará sujeto a las disposiciones establecidas en el título V de la Ley 19628 y demás responsabilidades que el Servicio esté facultado para perseguir. Lo anterior es sin perjuicio de las obligaciones que emanen del cumplimiento de la Ley N° 20.285, sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normas relacionadas; que respetaré y daré cumplimiento, contribuyendo a su correcta implementación y mejora.

Y finalmente, declaro tomar conocimiento del Manual del Sistema de Prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios (LA/FT/DF), de los lineamientos y directrices contenidos en el Manual del Sistema de Prevención de LA/FT/DF y de las normas y sanciones legales pertinentes.

Firma y Nombre completo

C.I. N° _____

Santiago, ____ de _____ del 202__.

ANEXO N°3 – DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA LA CONTRATACIÓN DE CONTRATA

DECLARACION JURADA

_____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, con domicilio en _____ comuna de _____, vengo en declarar bajo juramento, que no he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria.

Formulo la presente declaración en conformidad al Artículo N° 12 letra e y f) de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.

Asimismo, declaro bajo juramento que no me encuentro inhabilitado para ingresar a la Administración Pública, por ninguna de las causales previstas en el Artículo 56°, letras a), b) y c) de la Ley N° 19.653 de 1999.

Declaro también conocer las disposiciones vigentes, la Política General de Seguridad de la Información, así como todas las políticas y normas relacionadas con esta misma, junto a la Política Institucional de Protección de Datos Personales, conforme a las disposiciones del D.S. N° 83 del 2005 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia y de la Ley N° 19.628, sobre protección de datos de carácter personal, respectivamente. Asimismo, declaro que mantendré reserva y no divulgaré a terceros los antecedentes, datos, registros, soportes informáticos y activos de información en general a los cuales tenga acceso con motivo u ocasión de la realización de las funciones del cargo, a menos que fuere estrictamente necesario para el adecuado ejercicio de las funciones el hacer uso de estos conforme a los fines del Servicio. En caso de contravención a mi deber de resguardar la privacidad de la información, que conozca en ejercicio de mis funciones, quedará sujeto a las disposiciones establecidas en el título V de la Ley 19628 y demás responsabilidades que el Servicio esté facultado para perseguir. Lo anterior es sin perjuicio de las obligaciones que emanen del cumplimiento de la Ley N° 20.285, sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normas relacionadas; que respetaré y daré cumplimiento, contribuyendo a su correcta implementación y mejora.

Y finalmente, declaro tomar conocimiento del Manual del Sistema de Prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios (LA/FT/DF), de los lineamientos y directrices contenidos en el Manual del Sistema de Prevención de LA/FT/DF y de las normas y sanciones legales pertinentes.

Firma y Nombre completo

C.I. N° _____

Santiago, ____ de _____ del 202__.

**ANEXO N°4 – DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA LA CONTRATACIÓN DE
HONORARIOS SUMA ALZADA (HSA)**

DECLARACION JURADA

_____, Cédula Nacional de Identidad
N° _____, vengo en declarar, bajo juramento, que no he cesado en un cargo
público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida
disciplinaria.

Declaro también conocer las disposiciones vigentes, la Política General de Seguridad de la Información, así como todas las políticas y normas relacionadas con esta misma, junto a la Política Institucional de Protección de Datos Personales, conforme a las disposiciones del D.S. N° 83 del 2005 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia y de la Ley N° 19.628, sobre protección de datos de carácter personal, respectivamente. Asimismo, declaro que mantendré reserva y no divulgaré a terceros los antecedentes, datos, registros, soportes informáticos y activos de información en general a los cuales tenga acceso con motivo u ocasión de la realización de las funciones del cargo, a menos que fuere estrictamente necesario para el adecuado ejercicio de las funciones el hacer uso de estos conforme a los fines del Servicio. En caso de contravención a mi deber de resguardar la privacidad de la información, que conozca en ejercicio de mis funciones, quedará sujeto a las disposiciones establecidas en el título V de la Ley 19628 y demás responsabilidades que el Servicio esté facultado para perseguir. Lo anterior, es sin perjuicio de las obligaciones que emanen del cumplimiento de la Ley N° 20.285, sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normas relacionadas; que respetaré y daré cumplimiento, contribuyendo a su correcta implementación y mejora.

Y finalmente, declaro tomar conocimiento del Manual del Sistema de Prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios (LA/FT/DF), de los lineamientos y directrices contenidos en el Manual del Sistema de Prevención de LA/FT/DF y de las normas y sanciones legales pertinentes.

Firma y Nombre completo

C.I. N° _____

Santiago, ____ de _____ del 202_.



**ANEXO N°5 – DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTERESES INCOMPATIBILIDADES O
INHABILIDADES SOBREVINIENTES PARA LA CONTRATACIÓN DE TRATOS
DIRECTOS**

En Santiago a _____, comparece don/ña _____, chileno/a, Cédula Nacional de Identidad N° _____, domiciliado/a para estos efectos en Calle Bandera N°46, Santiago, mayor de edad, de estado civil _____, de profesión u oficio _____, quien acredita su identidad con la cédula citada y expone:

Que de acuerdo a la Normativa vigente declara conocer y acreditar por medio de esta declaración no tener las incompatibilidades que implican abstenerse de tomar decisiones en las que concurran las siguientes situaciones:

- a. 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 _____.
- b. Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con los administradores, asesores, representantes legales o mandatarios de _____, que intervengan en el procedimiento contratación, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato de dicha empresa.
- c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas anteriormente.
- d. Haber tenido intervención como perito o como testigo en procedimientos tanto administrativos, judiciales o arbitrales que digan relación con _____.
- e. Tener relación de servicio con _____, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Previo lectura, formula y suscribe la declaración que antecede, con pleno conocimiento de la Ley 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado y la disposición contenida en el inciso 1° del artículo 210 del Código Penal de la República, asumiendo la responsabilidad legal correspondiente.

Firma y Nombre completo

C.I. N° _____

Santiago, ____ de _____ del 202__.



GOBIERNO DE SANTIAGO

Juntos, mejor región.

DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA

**ANEXO N°6 – DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTERESES E INCOMPATIBILIDADES
SOBREVINIENTES PARA CONSTITUIR COMISIÓN EVALUADORA PARA LA
LICITACIÓN PÚBLICA ID XXXXXXXXXX-X**

En Santiago, a _____ comparece
don/doña _____, Cédula Nacional de Identidad
N° _____ domiciliado en _____,
mayor de edad, de estado civil _____ de profesión u oficio
_____, quien acredita su identidad con la cédula citada y
expone:

Que de acuerdo a la Normativa vigente declara conocer y acreditar por medio de esta declaración no tener las incompatibilidades que implican abstenerse de tomar decisiones o constituir comisiones en las que concurran las siguientes situaciones:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas anteriormente.
- d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) 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.

Previo lectura, formula y suscribe la declaración que antecede, con pleno conocimiento de la Ley 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado y la disposición contenida en el inciso 1° del artículo 210 del Código Penal de la República, asumiendo la responsabilidad legal correspondiente.

Firma y Nombre completo

C.I. N° _____

Santiago, ____ de _____ del 202_.

ANEXO N°7 – FORMULARIO QUE COMUNICA EL DEBER DE ABSTENCIÓN

Yo, _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, contratado en calidad de _____ por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, vengo a comunicar formalmente el deber de abstención que aplica a los funcionarios públicos, conforme al artículo N°12 de la Ley N°19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos de los Órganos de la Administración del Estado, que indica que:

“Las autoridades y los funcionarios de la Administración en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas a continuación, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

Son motivos de abstención los siguientes:

a. *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.*

b. *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.*

c. *Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas anteriormente.*

d. *Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*

e. *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.”*

Por tal razón, informo que el motivo de la abstención, y las causas que lo fundan, son las siguientes:

El presente Formulario será remitido por el Declarante a su jefatura directa, con copia al Departamento de Ética, Integridad y Transparencia.

Firma y Nombre completo

C.I. N° _____

Santiago, ____ de _____ del 202__.



GOBIERNO DE SANTIAGO

Juntos, mejor región.

DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA

**ANEXO N°8 – DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO PARENTESCO FONDO
REGIONAL DE ACTIVIDADES**

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO PARENTESCO

Por el presente instrumento yo; _____ (**Nombre del Representante Legal**), RUT N° _____, representante legal de: _____ (**Nombre de la Institución**), RUT N°: _____ domiciliada en: _____ (**Dirección completa de la institución**).

Vengo en declarar bajo fe de juramento que, en nuestra organización, en sus estatutos, no figuran miembros del Personal del Gobierno Regional Metropolitano ni del Consejo Regional Metropolitano, en ninguna situación contractual y menos aún personas que tengan grado de parentesco establecido en el artículo 54 letra b) de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado y lo señalado en el artículo N° 35 de la ley 19.175.

Nombre y firma Representante Legal

C.I. N° _____

Santiago, ____ de _____ del 202__.

ANEXO N°9 – PACTO DE INTEGRIDAD

1. PACTO DE INTEGRIDAD, PRACTICAS REÑIDAS CON LA PROBIDAD Y CONDUCTAS DE LAVADO Y BLANQUEO DE ACTIVOS.

- a. El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que están contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de Licitación y demás documentos integrantes.
- b. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:
 - i. El oferente 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, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
 - ii. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
 - iii. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
 - iv. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.
 - v. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivasen.
 - vi. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en el pliego de condiciones, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA**

- vii. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna, en términos técnicos y económicos ajustados al mercado, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones ofertadas.
 - viii. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, 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.
 - ix. El oferente no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario que tenga información respecto de la licitación, si no es a través de lo establecido en el Sistema de Información.
 - x. Si algún proponente presenta información falsa, y se demuestra fehacientemente que así es, se entiende que incumple con el pacto de integridad, y en consecuencia, no cumple con las bases de licitación, lo que consecuentemente traerá consigo el efecto de que la oferta sea declarada inadmisibile. De la determinación de ello dará fe el acta de evaluación respectiva, otorgando prueba de los dichos de la comisión evaluadora, siendo, además, de existir, cobrada la garantía de seriedad de la oferta al proveedor que haya incurrido en dicha falta.
- c. En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en “prácticas corruptas”, “prácticas fraudulentas” o “prácticas colusorias” sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, el mandante rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento en forma administrativa, sin necesidad de resolución judicial previa. Para estos efectos, se entenderá por “práctica corrupta” todo ofrecimiento, propuesta o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato. Por “práctica fraudulenta” toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio del mandante, y por “práctica colusoria”; sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre proveedores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos que priven al mandante de las ventajas de la competencia libre y abierta.
- d. El Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, en su calidad de Órgano de la Administración del Estado, y en virtud de dispuesto en la Ley N° 19.913 que “Crea la Unidad de Análisis Financiero (UAF) y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos”, está obligado a informar sobre operaciones sospechosas, que puedan estar dentro de la conducta tipificada como “Lavado de Activos”, “Financiamiento al Terrorismo” y/o “Delitos Funcionarios” que advierta en el ejercicio de sus funciones.



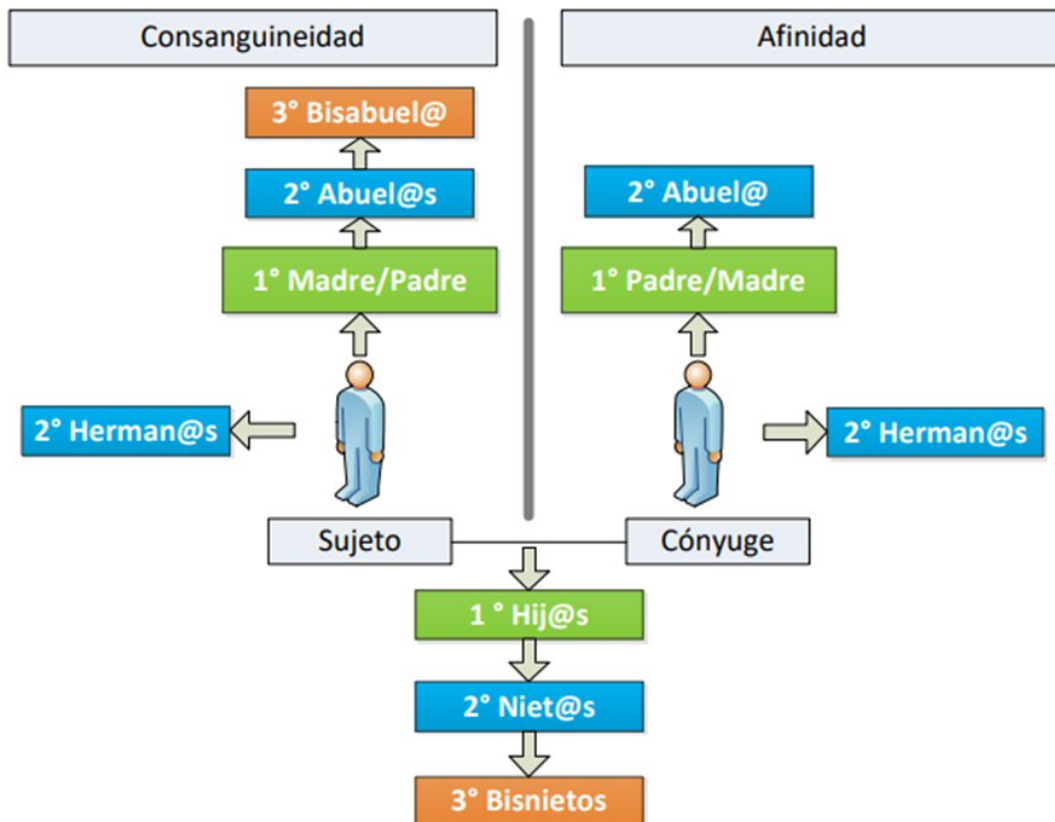
GOBIERNO DE SANTIAGO

Juntos, mejor región.

**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA**

En consecuencia, los participantes de esta licitación, deberán tener en cuenta que cualquier hecho que revista de características de conducta de “Lavado de Activos”, “Financiamiento al Terrorismo” y/o “Delitos Funcionarios”, en el tenor de lo dispuesto en la Ley N° 19.913, y de la forma en que lo determine la UAF, será informado de acuerdo a la norma a dicho Servicio Público.

ANEXO N°10 – CUADRO PARENTESCO DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD



2. DIFÚNDASE el presente acto a todos los funcionarios del Gobierno Regional mediante su remisión vía correo electrónico.

3. PUBLÍQUESE el presente Instructivo en la intranet institucional de manera permanente.

Anótese, Comuníquese y Archívese



Firmado
Claudio Orrego Larraín
Cargo : GOBERNADOR REGIONAL
Serie : 4229699652153314083

GEP/ISE/MRT/MDG/ACP

Distribución:

- Gabinete
- Administración Regional
- Departamento Jurídico
- División de Administración y Finanzas
- Departamento de Ética, Integridad y Transparencia
- Oficina de Partes

ID DOC 55306