



DECRETO N°

VISTOS Y CONSIDERANDO:

El of. int. ord. N° 0200-00682/2026, de fecha 2 de septiembre de 2026, de la Dirección de Administración Municipal a la Dirección de Asesoría Jurídica, solicitando aprobar el documento que se individualiza a continuación; el “Protocolo Interno Prevención de Conflicto de Intereses en Proyectos de Inversión Interdireccional”, de la Secretaría Comunal de Planificación; el of. int. ord. N° 05-03-697/2026, de fecha 2 de septiembre de 2026, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección de Administración Municipal; el Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1730, de fecha 10 de octubre de 2019; el Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Gestión de Contratos de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 3580, de fecha 31 de diciembre de 2024; la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la ley N° 20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses, y su Reglamento establecido por Decreto N° 2 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; el Instructivo N° IN14/2026, de la Contraloría General de la República; la ley N° 20.730, regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares Ante las Autoridades y Funcionarios; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades propias de mi cargo:

DECRETO:

1. **APRUEBASE** el “Protocolo Interno Prevención de Conflicto de Intereses en Proyectos de Inversión Interdireccional”, elaborado por la Secretaría Comunal de Planificación, que consta de 9 páginas, revisado y visado por el Departamento de Planificación y Control de Gestión de la Dirección de Administración Municipal, y sus anexos, cuyo texto es el siguiente:

a. **Protocolo.**



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

PROTOCOLO INTERNO
PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES
EN PROYECTOS DE INVERSIÓN
INTERDIRECCIONAL

DIRECCIÓN
DEPARTAMENTO
SECCIÓN
CÓDIGO
VERSIÓN

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS / ASESORÍA URBANA
DE INVERSIONES
INT-DCI-001
2026



 LA SERENA ILUSTRE MUNICIPALIDAD	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	CÓDIGO	INT-DCI-001
	PROTOCOLO	VERSIÓN	2026
	PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	PÁGINA	2 de 9

REGISTRO Y MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
2026	02/09/2026	Elaboración de protocolo interno para prevención de conflictos de intereses en procesos relativos a proyectos de inversión.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
 Lyvette György Pavez Jefa Departamento de Asesoría Urbana	 Abel Espinoza Muñoz Director Secretaría Comunal de Planificación	
 Natalia González Bernous Jefa Departamento de Estudios y Proyectos	 Rodrigo Barrido Angel, Revisor Departamento de Planificación y Control de Gestión	 Gonzalo Arceu Benavente Administrador Municipal
 María José Castillo Bustamante Jefa Sección de Inversiones	 Cecilia Díaz Aranda Jefa Departamento de Planificación y Control de Gestión	



 LA SERENA ILUSTRE MUNICIPALIDAD	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	CÓDIGO	INT-DCI-001
	PROTOCOLO	VERSIÓN	2026
	PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	PÁGINA	3 de 9

I. OBJETIVO

1.1 Objetivo General

Garantizar la primacía del interés público, la transparencia, la libre concurrencia y la imparcialidad en todas las etapas del ciclo de inversión pública local y la gestión contractual en los procesos de compra y contratación de la Ilustre Municipalidad de La Serena, mediante la instauración de un marco operativo vinculante de prevención, identificación oportuna, abstención y sanción de los conflictos de intereses, en estricto cumplimiento de la Ley N°20.880, la Ley N°19.880 y la Resolución Exenta N°1.962/2022 de la Contraloría General de la República.

1.2. Objetivos Específicos y Ejes de Acción

Para viabilizar el objetivo general, el protocolo se articula en cuatro ejes específicos de aplicación obligatoria:

A. Eje de Prevención y Mitigación Sistemática del Riesgo

- **Institucionalizar el principio de abstención:** Operativizar la aplicación del Artículo 12 de la Ley N°19.880, transformando la abstención voluntaria u obligatoria en un procedimiento estandarizado, trazable y libre de discrecionalidad.
- **Segregación de funciones y roles:** Mitigar el riesgo de vulnerabilidad operacional (Res. Ex. N°1.962/2022 CGR) asegurando que el personal que formula proyectos, elabora Términos de Referencia (TDR) o confecciona Bases de Licitación no sesgue los requerimientos en favor de intereses particulares o de contrapartes vinculadas.

B. Eje de Transparencia y Control Probatorio

- **Sistematizar el control patrimonial e incompatibilidades:** Garantizar el cumplimiento efectivo del deber de Declaración de Intereses y Patrimonio (DIP - Ley N° 20.880).
- **Mitigación de riesgos en la contratación pública:** Salvaguardar los principios de probidad y libre concurrencia contemplados en la Ley de Compras Públicas (Ley N° 19.886), evitando la entrega privilegiada de información o el diseño de perfiles "a la medida" en las licitaciones municipales.



	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	CÓDIGO	INT-DCI-001
	PROTOCOLO	VERSIÓN	2026
	PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	PÁGINA	4 de 9

C. Eje de Resguardo Jurídico e Invalidez de Actos

- **Proteger la validez de los actos administrativos:** Prevenir vicios de legalidad por parcialidad o infracción al debido proceso en los decretos y resoluciones dictados sobre la base de informes técnicos relacionados con procesos de compras y/o contrataciones, evitando invalidaciones administrativas (Art. 53 Ley N° 19.880) o litigios contractuales interpuestos por oferentes perjudiciales.

D. Eje de Cultura Organizacional e Integridad Pública

- **Fomentar el reporte ético:** Erradicar la cultura de la omisión mediante canales claros de notificación de impedimentos y denuncias administrativas, asegurando la protección al funcionario denunciante y fijando criterios de sanción ante faltas a la probidad (Ley N° 18.883).

II. ALCANCE

2.1. Alcance Subjetivo (Sujetos Obligados)

El protocolo rige de manera transversal e incondicional para todas las personas que prestan servicios en la Ilustre Municipalidad de La Serena, sin distinción de su posición en la jerarquía municipal ni del régimen jurídico de su vinculación contractual.

Categoría de Personal Incluido:

- **Directivos y Jefaturas:**
 - Directores de Unidad, considerando a todo el escalafón directivo y a quienes lo subroguen, con especial énfasis en el Administrador Municipal, Secretario Comunal de Planificación, Director de Obras Municipales y Director de Administración y Finanzas.
 - Jefaturas de Departamento, considerando a todo el escalafón jefatura y a quienes los subroguen, con especial énfasis en las Jefaturas de Departamentos de Planificación y Control de Gestión, Estudios y Proyectos, Inspección de Obras, Adquisiciones, Asesoría Urbana, Servicios, Servicios Generales e Ingeniería de Tránsito y Transporte Público.
- **Personal de Planta y Contrata:** Profesionales, técnicos y administrativos intervinientes en procesos de compras, contrataciones, supervisión y cierre de contratos, con especial énfasis en aquellos adscritos a la dotación municipal de la Secretaría Comunal de Planificación (Ley N° 18.883) y de la Dirección de Obras Municipales.
- **Personal a Honorarios (Art. 4° Ley N° 18.883):** Prestadores de servicios independientes que asesoren, elaboren material técnico, formulen proyectos o realicen actividades operativas de la SECPLAN u cualquier otra unidad municipal interviniente en procesos de compras y/o contrataciones, así como la supervisión o inspección de contratos.



	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	CÓDIGO	INT-DCI-001
	PROTOCOLO	VERSIÓN	2026
	PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	PÁGINA	5 de 9

- **Consultores y Asesores Externos:** Personas naturales o jurídicas contratadas para la elaboración de estudios de factibilidad, planos, diseños arquitectónicos, cálculos estructurales o auditorías técnicas.
- **Integrantes de Comisiones Evaluadoras:** Todo funcionario designado (mediante acto administrativo) para evaluar propuestas en licitaciones o tratos directos originados por la SECPLAN, pertenezcan o no de forma permanente a la dotación de esa dirección.
- **Inspección Técnica de obra (ITO):** Inspectores Técnicos de Obras y Servicios encargados de fiscalizar la ejecución física y financiera de los contratos adjudicados.

2.2 Alcance Objetivo y Funcional (Ciclo de Gestión de la Inversión Pública)

El protocolo aplica a todas las etapas del ciclo de proyectos e inversión local gestionadas o tramitadas por la SECPLAN, independientemente de la fuente de financiamiento (FNDR, Subdere, Fondos Municipales, Sectoriales o Privados, entre otras):

A. Fase Pre-Licitatoria y de Formulación (Estudios y Proyectos)

- Elaboración Proyecto Arquitectónico
- Elaboración de Especificaciones Técnicas (EETT), Términos de Referencia (TDR) y Presupuestos Referenciales.
- Formulación de proyecto y creación FICHA IDI para postulación a fondos de inversión.
- Levantamiento de bases administrativas para compras públicas y licitaciones públicas.

B. Fase Licitatoria y Adjudicación

- Publicación en el portal de Mercado Público de la licitación del proyecto.
- Resolución de consultas, aclaraciones y emisión de anexos en el portal Mercado Público.
- Evaluación técnica, económica y administrativa de ofertas en comisiones evaluadoras.
- Emisión de Informes de Evaluación, Emisión decreto de adjudicación o desierta, emisión decreto que aprueba contrato.
- Entrega del proyecto adjudicado a la Dirección de Obras Municipales para la supervisión de la Inspección Técnica de Obras y Servicios (ITO).



	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	CÓDIGO	INT-DCI-001
	PROTOCOLO	VERSIÓN	2026
	PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	PÁGINA	6 de 9

3. Alcance Temporal y Ex-Post (Incompatibilidades Sobrevinientes y Posteriores)

El protocolo extiende su observancia más allá de la jornada laboral ordinaria y de la permanencia del funcionario en la SECPLAN:

- Incompatibilidad Sobreviniente:** El deber de abstención se activa de forma inmediata en cualquier momento en que aparezca un conflicto de interés no previsible al inicio del procedimiento (ej. adjudicación a un familiar sobreviviente o adquisición de acciones durante el desarrollo de la licitación).
- Restricción Ex-Post (Puerta Giratoria):** De acuerdo con los principios de la Ley N° 20.880, se prohíbe al personal que haya cesado en sus funciones en la SECPLAN prestar servicios o representar a empresas proveedoras en licitaciones de la Municipalidad de La Serena respecto de proyectos en los que hayan intervenido directamente durante el último año de servicio.

III. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Subproceso / Hito Operativo	Factor de Riesgo de Conflicto de Interés	Control Preventivo y Detectivo (Res. Ex. 1.962/2022 CGR)	Evidencia de Cumplimiento / Resguardo Legal
1. Publicación en el Portal Mercado Público	Alteración de los plazos legales de publicación o sesgo en la categoría del rubro para invisibilizar el proceso frente a la competencia general.	- Verificación automatizada de plazos mínimos según Ley N° 19.886 y su Reglamento. - Doble autorización (Licitador + Director de SECPLAN) para la solicitud del decreto que llama a licitación.	Oficio firmado que solicita el decreto que llama a licitación, el cual contiene las bases de la licitación y los demás antecedentes que la integran. En el caso de aquellas licitaciones menores a 500 UTM, Decreto que llama a licitación visado por el Director SECPLAN.
2. Resolución de Consultas, Aclaraciones y Anexos	Entrega de información privilegiada o aclaraciones que modifiquen en menor medida las bases para favorecer a un oferente en particular.	- Las respuestas y anexos deben ser redactados por la unidad requirente o encargado del proyecto en conjunto con el profesional a cargo de la licitación. - Prohibición absoluta de contacto informal entre funcionarios y proveedores (Canal único: Mercado Público).	Oficio que solicita el decreto de respuestas visado por la unidad requirente o profesional a cargo del proyecto y el licitador. En el caso de aquellas licitaciones menores a 500 UTM, Decreto de respuestas visado por unidad requirente o personal a cargo del proyecto y el licitador.



 LA SERENA ILUSTRE MUNICIPALIDAD	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN		CÓDIGO	INT-DCI-001
	PROTOCOLO		VERSIÓN	2026
	PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES		PÁGINA	7 de 9
Subproceso / Hito Operativo	Factor de Riesgo de Conflicto de Interés	Control Preventivo y Detectivo (Res. Ex. 1.962/2022 CGR)	Evidencia de Cumplimiento / Resguardo Legal	
3. Evaluación en Comisiones Evaluadoras (Técnica, Económica y Administrativa)	Omisión de abstención por parte de evaluadores que tengan parentesco (hasta 4° grado consanguinidad / 2° afinidad), deudas, querellas o vínculos comerciales con oferentes. Puntuación arbitraria o falta de sustento técnico en las pautas de evaluación.	• Incompatibilidad Obligatoria Prevenciones (Art. 12 Ley 19.880): Firma de Acta de Inexistencia de Conflicto de Interés e Incompatibilidades <i>antes</i> de abrir las ofertas. Previo a iniciar la evaluación administrativa, técnica y económica, se le envía por correo electrónico el listado de oferentes a la comisión evaluadora para pronunciamiento de conflicto de interés.	Correo electrónico, y Declaraciones de Abstención/No Conflicto firmadas por cada integrante.	
4. Emisión de Informes de Evaluación, Decretos de Adjudicación/Declaratoria y Aprobación de Contrato	• Presión de la jefatura o manipulación del informe de evaluación para adjudicar a un oferente que no obtuvo el mejor puntaje. • Retraso deliberado en la emisión del decreto para forzar el vencimiento de garantías de la competencia.	• Control de legalidad formal por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica antes de la firma del Alcalde.	Informe Propuesta de Adjudicación debidamente fundado y firmado por la totalidad de los miembros de la comisión evaluadora; Decreto Alcaldicio de Adjudicación.	
5. Traspaso del Proyecto Adjudicado a la DOM (Supervisión ITO/ITS)	• Omisión de traspaso de alertas de riesgo detectadas durante la licitación hacia la Dirección de Obras Municipales (DOM). • Conflicto de interés cruzado entre los diseñadores de SECPLAN y los equipos de la DOM que asumen la Inspección Técnica.	• Una vez aprobada la evaluación de la licitación por Concejo, la SECPLAN exigirá a la DOM pronunciamiento por conflicto de interés, informando quienes son los Diseñadores del Proyecto y la empresa que se adjudicó el proyecto. • Exigencia de Declaración de Abstención por conflicto de interés al Inspector Técnico de Obras asignado por la DOM.	Correo electrónico con consulta de pronunciamiento y Declaración de abstención por conflicto de intereses cuando corresponda.	



 LA SERENA ILUSTRE MUNICIPALIDAD	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	CÓDIGO	INT-DCI-001
	PROTOCOLO	VERSIÓN	2026
	PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	PÁGINA	8 de 9

IV. DECLARACIÓN Y TRANSPARENCIA

4.1 Declaración y Transparencia Patrimonial (Ley N° 20.880)

- **Obligación de Declarar (DIP):** Todo el personal directivo, profesional y técnico con poder de decisión o participación en comisiones evaluadoras presentará su DIP a través de InfoProbidad/CGR al ingresar, actualizar cada marzo y al cesar funciones.
- **Revisión Continua:** El Director de SECPLAN cotejará anualmente que las declaraciones estén vigentes.

4.2 Procedimiento de Abstención obligatoria (Art. 12 Ley N° 19.880)

- **Detección del Conflicto:** El funcionario formalizará la abstención al tomar conocimiento de que le afecta alguna causa (parentesco hasta 4° grado de consanguinidad / 2° de afinidad, negocios en común o enemistad/amistad manifiesta).
- **Notificación Formal:** Escrito dirigido a la Dirección de SECPLAN especificando el proceso licitatorio o proyecto involucrado y la causa legal.
- **Resolución:** El/La Director(a) de SECPLAN resolverá la abstención en un plazo máximo de 3 días hábiles. En caso de acogerla, designará de inmediato al reemplazante imparcial mediante acto administrativo (resolución/decreto).
- **Resguardo Administrativo:** Si el funcionario no se abstiene espontáneamente, cualquier interesado en el procedimiento administrativo podrá interponer la recusación formal en cualquier etapa.

5. Registro Interno de Abstenciones y Monitoreo (Res. Exenta N° 1.962 CGR)

La SECPLAN llevará un **Registro de Incompatibilidades y Abstenciones**, custodiado por el área administrativa de la dirección, el que estará disponible para ser consultado.

6. Canal de Denuncias y Sanciones

La omisión del deber de abstenerse o la falta de actualización de la DIP constituirán infracción grave al principio de probidad administrativa, dando paso a la instrucción de sumario administrativo (Ley N°18.883) y eventuales sanciones previstas en la Ley N° 20.880.



 LA SERENA ILUSTRE MUNICIPALIDAD	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	CÓDIGO	INT-DCI-001
	PROTOCOLO	VERSIÓN	2026
	PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	PÁGINA	9 de 9

ANEXOS

- N° 1 – Formato Declaración de no Conflicto de Intereses
- N° 2 – Formato de Declaración Abstención por Conflicto de Interés

b. Anexos:

b.1



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

DECLARACIÓN DE ABSTENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE CONFIDENCIALIDAD

Nombre Proyecto de Inversión, proceso de contratación y/o Adjudicación: XXXXXXXX

A la atención de: [Nombre del directivo o autoridad]
Cargo: [Cargo del destinatario]
Ilustre Municipalidad de La Serena

De: [Nombre y apellidos del declarante]
Cargo: [Cargo que desempeña el declarante, sección, departamento o Dirección]
Ilustre Municipalidad de La Serena

Fecha: [Día] de [Mes] de [Año]

1. **MOTIVO DE LA DECLARACIÓN** Por medio del presente documento, y en cumplimiento del Protocolo de Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría Comunal de Planificación, pongo en su conocimiento la existencia de una situación que configura un potencial conflicto de interés.

El motivo de esta situación se relaciona con [describir brevemente el asunto, proceso de contratación, evaluación o proyecto en cuestión], en el cual poseo un interés [personal / familiar / económico / profesional] debido a:

- [Detallar la relación o interés, ej.: *Relación de parentesco con uno de los licitadores / Participación accionaria en la empresa proveedora / Contrato previo de consultoría con la contraparte*].

2. **DECISIÓN DE ABSTENCIÓN** Con el fin de garantizar la máxima transparencia, imparcialidad e integridad en las actuaciones y decisiones de la Municipalidad de La Serena, informo que me abstengo formalmente de:

- Participar en cualquier reunión, discusión o deliberación relacionada con este asunto.
- Intervenir en la toma de decisiones, evaluación, adjudicación o votación del tema expuesto.
- Acceder a información privilegiada o confidencial vinculada exclusivamente a este proceso.

3. **REGISTRO Y ARCHIVO** Solicito que la presente declaración sea incorporada formalmente al Archivo Municipal, para los fines de registro e inspección que correspondan.

Atentamente,

Firma: [Firma del declarante]
Nombre: [Nombre completo]
Documento de Identidad: [Número de DNI / Pasaporte / RUT]





RECIBIDO Y CONFORMADO

Nombre de quien recibe: _____

Cargo: _____

Fecha de recepción: [Día] / [Mes] / [Año]

Firma: _____



b.2



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

**DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE CONFIDENCIALIDAD DE LA
COMISIÓN EVALUADORA**
Licitación ID: XXXXXXXX
Nombre Licitación: XXXXXXXX

Yo, XXXXXXXXXXXXXXXX cédula nacional de identidad N°XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX funcionario de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA** como profesional del DeXXXXXXXXXX, domiciliado en XXX, en mi calidad de integrante de la comisión evaluadora de la **Licitación ID:XXXXXXXX**, DECLARO bajo juramento que:

1. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés, en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas.
2. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés personal en la resolución del proceso de compra en cuya evaluación participo.
3. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, soy o son administradores de alguna o algunas de las sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
4. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen cuestión litigiosa pendiente con algún oferente en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
5. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios, ni estoy o están asociados o comparto o comparten despacho profesional con dichos asesores, representantes legales o mandatarios para el asesoramiento, la representación o el mandato.
6. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios.
7. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, he o han tenido intervención como perito o como testigo en el proceso de compra en cuya evaluación participo.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/I5NWR0-954>

8. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen relación de servicio con persona natural o jurídica oferente o interesada directamente en el resultado del proceso de compra en cuya evaluación participo, ni he o han prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar a dichos oferentes o interesados.
9. No me he desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, trabajador dependiente o asesor, consejero o mandatario, ejecutivo principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley N° 18.045, de Mercado de Valores.
10. No he emitido opinión, por ningún medio, sobre el proceso de compra en cuya evaluación participo y cuya resolución se encuentra pendiente.
11. No he participado en decisiones en que exista cualquier circunstancia que me reste imparcialidad respecto del proceso de compra en cuya evaluación participo.

Asimismo, DECLARO que de surgir algún antecedente que constituya alguna de las causales de incompatibilidad arriba indicadas, me abstendré de continuar interviniendo en el proceso de compra en cuya evaluación participo, debiendo poner en conocimiento de mi superior jerárquico la causal o causales específicas que me afectan.

Por último, DECLARO que me comprometo a guardar confidencialidad en cuanto al contenido de las ofertas del proceso de compra en cuya evaluación participo, así como de todos los antecedentes relacionados con dicho proceso y, especialmente, a actuar con absoluta reserva respecto de todas las deliberaciones que se lleven a cabo durante el proceso de evaluación.

NOTA:

- Todos los datos solicitados deben ser completados por el funcionario. De faltar alguno de estos, la declaración será rechazada y el respectivo funcionario no podrá participar en la Comisión Evaluadora.
- Si la información contenida en la presente declaración es falsa, ha sido enmendada o tergiversada, el funcionario será excluido de la Comisión Evaluadora y podrá quedar afecto a sanciones administrativas o penales según corresponda. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjure o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

La Serena,

**FIRMA
CARGO**



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/15NWR0-954>

2. **COMUNIQUESE** a quienes aparecen en la distribución por correo electrónico, lo que debe realizar Secretaría Municipal.

Anótese, publíquese, cúmplase, y archívese en su oportunidad.



Firmado por:
Daniela Andrea Norambuena
Borgheresi
Alcaldesa
Fecha: 03-09-2026 17:10 CLT
Municipalidad de La Serena

Distribución:

- Sr. Gonzalo Arceu Benavente - Sra. Cecilia Diaz Aranda - Sr. Heriberto Maluenda Villegas - Sr. Abel Espinoza Muñoz
- Sr. Luis Barraza Godoy - Sra. Lyzette Gyorgy Pavez - Sra. Natalia Gonzales Bernous - Sra. María José Castillo Bustamante
- Sr. Rodrigo Álvarez Hurtado - Sra Valeska Robledo Santander - Sra. Carmen Rojas Rivas

