



Coordinación de Finanzas y Asuntos Internacionales
Programa SICEX
CMV/BML/ACR
E341/2024



SANTIAGO, 8 JULIO 2024

EXENTA Nº 281/2024

APRUEBA CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTA SOBRE ESTADO DE VIGENCIA DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD ENTRE EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN Y LA SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.F.L. Nº 1/19.653, de 2000, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Decreto Supremo Nº 1.049, de 28 de septiembre de 2010, del Ministerio de Hacienda, que crea la Comisión Asesora del Presidente de la República para el establecimiento de un Sistema Integrado de Comercio Exterior; el Decreto Exento Nº 273, de 10 de marzo de 2023, del Ministerio de Hacienda; y, las Resoluciones Nºs. 7, de 2019 y 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Decreto Supremo Nº 1049, de 28 de septiembre de 2010, del Ministerio de Hacienda, crea la Comisión Asesora del Presidente de la República para el establecimiento de un Sistema Integrado de Comercio Exterior (SICEX). Dicho sistema debe facilitar el comercio exterior y la interoperabilidad con otros países, reduciendo los tiempos y costos en la tramitación de las exportaciones e importaciones, de acuerdo con los más altos estándares y recomendaciones internacionales, a través del uso intensivo de las tecnologías de información, mejorando a su vez los sistemas de fiscalización existentes mediante el uso de información oportuna y de calidad, permitiendo una mayor coordinación.

2. Que, SICEX es una ventanilla única que facilita a los usuarios la tramitación ante el Servicio Nacional de Aduanas y servicios públicos que participan en operaciones de importaciones y exportaciones. Al ser una plataforma Web, los usuarios realizan las operaciones de comercio exterior a través de un formulario único, donde se ingresa información requerida en cualquier momento y lugar. Para realizar este proceso se debe realizar un registro de usuario y previa autenticación en la ventanilla.

3. Que, actualmente, el proceso de registro se realiza de forma manual. Cada registro de usuario debe realizarse a través de la mesa de ayuda, y por ende y en pro del mejoramiento continuo, es necesario realizar la implementación, mejoramiento y actualización del módulo de acceso de SICEX, resultando necesario validar la identidad de usuario, permitiendo a los interesados poder registrarse y darse de alta en SICEX de manera automática sin la intervención de un administrador; esto con la finalidad de brindar independencia y seguridad a nuevas funcionalidades a incorporar en la plataforma.

4. Que, para lo anterior, SICEX requiere del servicio de consulta sobre estado de vigencia de documentos de identidad que presta el Servicio de Registro Civil e Identificación. Con el objeto de permitir que la Secretaría de Hacienda pueda acceder a dicho servicio y

1



HEIDI BERNER HERRERA
SUBSECRETARIA DE HACIENDA
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA



Este documento ha sido firmado electrónicamente y para su verificación ingrese en www.hacienda.cl/verificacion el código : [REDACTED]

regular sus condiciones, se celebró entre ambas partes un convenio de colaboración, de fecha 19 de junio de 2024, el que será aprobado mediante el presente acto administrativo.

RESUELVO:

APRUEBASE el Convenio de Prestación de Servicios de Consulta Sobre Estado de Vigencia de Documentos de Identidad entre el Servicio de Registro Civil e Identificación y la Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda, cuyo texto se reproduce a continuación:

**“CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTA SOBRE ESTADO DE VIGENCIA DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD ENTRE
EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN Y
LA SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA**

En Santiago de Chile, a 19 de junio de 2024, entre el Servicio de Registro Civil e Identificación, en adelante **EL SERVICIO**, RUT N°61.002.000-3, representado por su Director Nacional, don Omar Morales Márquez, RUN [REDACTED], ambos domiciliados en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown, Torre 4, Piso 21, Santiago, y la Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda, en adelante **LA SECRETARÍA**, RUT N°60.801.000-9, representado por su Subsecretaria de Hacienda, doña Heidi Berner Herrera, RUN [REDACTED] ambos domiciliados en Teatinos N°120, Santiago, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Antecedentes legales.

El presente convenio se suscribe de conformidad con lo dispuesto en D.F.L N°1/19.653, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.575, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen Los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Artículo 1° del Decreto Supremo N°4727, del Ministerio de Hacienda; en la Ley N°19.477, del Ministerio de Justicia, que Aprueba Ley Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación; en la Ley N°19.628, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre Protección de la Vida Privada; así como los Principios de Colaboración y Gratuidad que informa las relaciones entre los distintos entes que conforman la Administración del Estado.

SEGUNDO: Objeto.

A través del presente convenio, se permite que **LA SECRETARÍA** acceda al servicio de Consulta sobre Estado de Vigencia de Documentos de Identidad, bajo la modalidad servicio web en línea, por medio de una conexión host to host, a través de *web services*, durante veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, con la finalidad de poder mejorar la plataforma SICEX.

Cabe señalar que SICEX es una ventanilla única que facilita a los usuarios la tramitación ante el Servicio Nacional de Aduanas y servicios públicos que participan en operaciones de importaciones y exportaciones. Al ser una plataforma Web, los usuarios realizan las operaciones de comercio exterior a través de un formulario único, donde se ingresa información requerida en cualquier momento y lugar. Para realizar este proceso se debe realizar un registro de usuario y previa autenticación en la ventanilla.

Actualmente, el proceso de registro se realiza de forma manual. Cada registro de usuario debe realizarse a través de la mesa de ayuda, y por ende y en pro del mejoramiento continuo, es necesario realizar la implementación, mejoramiento y actualización del módulo de acceso de SICEX, resultando necesario validar

la identidad de usuario, permitiendo a los interesados poder registrarse y darse de alta en SICEX de manera automática sin la intervención de un administrador; esto con la finalidad de brindar independencia y seguridad a nuevas funcionalidades a incorporar en la plataforma.

Es así que para el registro en la plataforma, es requerido validar la identidad del usuario a través del servicio COW, para que posteriormente pueda generarse una clave de acceso con la cual podrán ingresar a la plataforma de forma independiente.

Conforme a lo expuesto, la integración del servicio COW es clave para la ventanilla única como medida de seguridad de la información de los usuarios de SICEX así como de organismos públicos y privados, permitiendo otorgar eficiencia y seguridad al uso de la plataforma SICEX.

TERCERO: Requisitos para la verificación.

Para acceder a la información sobre el Estado de Vigencia de Documentos de Identidad, esto es, sobre una Cédula de Identidad o Pasaporte, **LA SECRETARÍA** deberá proporcionar la siguiente información como datos de entrada:

1. RUT de **LA SECRETARÍA**.
2. DV RUT de **LA SECRETARÍA**.
3. Código Tipo de Documento:
 - a. C: Cédula.
 - b. P: Pasaporte.
4. RUN más el:
 - a. Número de serie en el caso de Cédula o bien;
 - b. Número de cuadernillo en el caso de Pasaporte.

CUARTO: Estado del documento.

Efectuada la consulta por **LA SECRETARÍA**, **EL SERVICIO** proporcionará la siguiente información:

1. Indicador de Vigencia.
2. Indicador de Bloqueo de Documento.
3. Fecha de Vencimiento.

Los posibles tipos de bloqueo son:

Indicador de Vigencia	Indicador de Bloqueo de Documento	Fecha de Vencimiento
VIGENTE	NO BLOQUEADO	99-99-9999 (Fecha de vencimiento de docto)
NO VIGENTE	DEFINITIVO	99-99-9999 (Fecha de bloqueo)
NO VIGENTE	RENOVACION	99-99-9999 (Fecha de vencimiento)
NO VIGENTE	TEMPORAL	99-99-9999 (Fecha de bloqueo)
NO VIGENTE	TEMPORAL PERMANENTE	99-99-9999 (Fecha de bloqueo)

QUINTO: Servicio web en línea.

LA SECRETARÍA deberá realizar una solicitud de información en línea a **EL SERVICIO**, quien responderá mediante una transferencia electrónica con todas las medidas de seguridad necesarias, para asegurar que la información proporcionada por éste no sea intervenida mientras se realiza la transferencia. Lo anterior permitirá asegurar que la información sobre el par RUN/Número de Serie o Cuadernillo completo informado por **EL SERVICIO**, sea recepcionada en las mismas condiciones en que fue proporcionada por éste.

El servicio web implementado es de tipo request/response sincrónico, es decir, cada vez que se invoca un servicio, el requerimiento originado por **LA SECRETARÍA**, queda a la espera de una respuesta del servidor. Esta respuesta siempre es enviada por el servidor, ya sea que la transacción sea exitosa o fallida.

EL SERVICIO se compromete a entregar la información de acuerdo al contenido de su Base de Datos al momento en que la consulta sea efectuada por **LA SECRETARÍA**.

SEXTO: Nivel de Transacciones.

LA SECRETARÍA podrá efectuar diariamente en horario normal un máximo de hasta (0,0099) TNPS, relativas al servicio electrónico descrito en la cláusula **TERCERO**: "Requisitos para la verificación", del presente Convenio.

LA SECRETARÍA podrá efectuar diariamente en horario punta un máximo de hasta (0,014) TNPS, relativas al servicio electrónico descrito en la cláusula **TERCERO**: "Requisitos para la verificación", del presente Convenio.

Es importante tener presente que, de exceder dicha cantidad, el servicio podría verse afectado por tiempos de respuesta mayores a 1,5 segundos. Sin embargo, en caso de ocurrir un deterioro en el performance de tiempo de respuesta (>1.5 segundos), **EL SERVICIO** podrá limitar las consultas de manera unilateral para asegurar el servicio.

Será responsabilidad de la Subdirección de Estudios y Desarrollo de **EL SERVICIO**, fiscalizar que **LA SECRETARÍA** no supere la cantidad de TNPS diarias antes indicadas.

En caso de superarse dichas TNPS, **EL SERVICIO** estará facultado para proceder al corte de la comunicación y dejar de prestar el/los servicio/s electrónico/s convenido/s, así como también, de poner término anticipado al presente convenio, según lo establecido en la cláusula vigesimosegunda: "Término anticipado". Complementario a lo expuesto, **EL SERVICIO** deberá comunicar a **LA SECRETARÍA** el hecho de haberse superado el nivel de transacciones establecidas, con el objeto de generar una instancia de coordinación para evaluar la viabilidad de acciones que permitan evitar futuros hechos de la misma naturaleza, evitando asimismo la necesidad de proceder al corte de comunicación definitivo y/o término anticipado del convenio.

Lo anterior será informado por el/la Coordinador/a de **EL SERVICIO** al Coordinador/a de **LA SECRETARÍA**.

SÉPTIMO: Sobre Uso de Mecanismos Automatizados.

LA SECRETARÍA, no podrá incorporar o hacer uso de ningún mecanismo de automatización que realice consultas masivas a los servicios de información en línea que se definen en el presente convenio. Ante una detección de consultas masivas, **EL SERVICIO** queda facultado a interrumpir sin previo aviso la prestación de los servicios de información en línea que se definen en el presente convenio.

OCTAVO: Limitaciones en el uso de la Información.

LA SECRETARÍA se obliga a utilizar la información proporcionada por **EL SERVICIO** o a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del presente convenio, sólo para los fines propios del presente convenio, manteniendo la confidencialidad correspondiente, en el marco de sus competencias legales, quedando prohibido un uso distinto al señalado. Asimismo, se obliga a limitar la divulgación de la información, materia de este convenio, sólo aquellos funcionarios, trabajadores, personal a honorarios o colaboradores externos que desempeñen funciones necesarias para el cumplimiento del presente convenio, que estrictamente tengan la obligación de conocerla evitando el acceso a terceros no autorizados, debiendo adoptar medidas

oportunas para garantizar que mantengan dicha obligación de confidencialidad, incluyendo, de ser pertinente, las respectivas cláusulas de confidencialidad en los contratos con todos ellos.

EL SERVICIO quedará liberado de toda responsabilidad por el uso indebido que **LA SECRETARÍA** pueda dar a la información, reservándose el derecho a ejercer todas las acciones legales tendientes a demandar el reembolso de las sumas a las que eventualmente sea obligado a pagar como consecuencia de lo anterior, además de la indemnización de los perjuicios que se hubieren ocasionado.

LA SECRETARÍA deberá instruir por escrito, de acuerdo a sus procedimientos formales internos, a cualquier funcionario, trabajador, personal a honorarios o colaborador externo que desempeñe funciones necesarias para el cumplimiento del presente convenio, que tenga acceso a la información, e incluir, de ser pertinente las respectivas cláusulas de confidencialidad en sus contratos, respecto a la imposibilidad absoluta de copiar total o parcialmente, como asimismo, revelar, publicar, difundir, vender, ceder, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o parte, dicha información, ya sea durante la vigencia del convenio como después de su término. Conforme a lo anterior, el/la Coordinador/a de **LA SECRETARÍA** deberá enviar copia de dicha instrucción y/o de los respectivos contratos al/ a la Coordinador/a de **EL SERVICIO**.

En consecuencia y especialmente, **LA SECRETARÍA** se obliga a:

1. No hacer ningún uso de la información, antecedentes o base de datos diferente del previsto en el presente convenio, ya sea por sí misma o a través de terceros en general.
2. No transferir, ceder o transmitir a cualquier título, gratuito u oneroso, la información, antecedentes o base de datos generados, en virtud del convenio.
3. No transmitir o divulgar a terceros la información, antecedentes o bases de datos por ninguna otra vía o procedimiento.
4. No efectuar copia alguna, por ningún medio, ni bajo ningún concepto, de la información facilitada por **EL SERVICIO** para la realización del objeto del convenio.
5. Custodiar la información recibida a fin de que se garantice la protección adecuada de la misma y de su contenido, para evitar que personas no autorizadas o ajenas a la misma, puedan hacer uso indebido de ella.

Por consiguiente, **LA SECRETARÍA** deberá velar por el cumplimiento de la Ley N°19.628 Sobre Protección de la Vida Privada y garantizar que durante toda la vigencia del presente convenio no se infrinja de manera alguna cualquier normativa relacionada con el tratamiento de datos personales.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones expresadas precedentemente por parte de **LA SECRETARÍA** dará derecho a **EL SERVICIO** para poner término anticipado al presente convenio.

NOVENO: Control y Cumplimiento de las Obligaciones.

LA SECRETARÍA, designará un/a Encargado/a de Protección de Datos, entre su personal, quien será el responsable de velar por el adecuado tratamiento y resguardo de la información, y generará un documento de seguridad de obligado cumplimiento, en el que se recogerán las medidas de índole técnica y organizativa en el tratamiento de la información, acordes a la normativa vigente.

De conformidad a lo anterior, las personas que tengan acceso a la información que se entrega por el presente convenio, deberán conocer sus deberes de custodia y confidencialidad respecto a los datos o la documentación que tengan a su cargo, sus funciones y obligaciones, así como las normas de seguridad que afectan el desarrollo de las mismas, encontrándose claramente definidas y documentadas.



El cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula podrá ser controlado por **EL SERVICIO**, a través de su Coordinador/a, quien podrá exigir, entre otras acciones de control, la entrega de informes periódicos al Encargado/a de Protección de Datos de **LA SECRETARÍA**, que digan relación con el tratamiento y resguardo de la información proporcionada a través del presente convenio por **EL SERVICIO**.

DÉCIMO: Control de las actividades y las limitaciones de responsabilidad.

Para el acceso a la información, **LA SECRETARÍA** debe disponer de mecanismos que le permitan identificar y autenticar de forma inequívoca y personalizada a los usuarios del sistema, y si la autenticación está basada en cuentas electrónicas, código o contraseñas asociadas a claves de acceso, éstas últimas caducarán periódicamente.

Cualquier uso de datos que no ajuste a lo dispuesto en la presente cláusula, será de responsabilidad exclusiva de **LA SECRETARÍA**, frente a terceros y frente a **EL SERVICIO**, ante el que responderá por los daños y perjuicios que le hubiere podido causar, siendo considerado también responsable del tratamiento a estos efectos.

UNDÉCIMO: Normas aplicables para el procesamiento de los datos.

Las partes que suscriben el presente convenio se obligan a cumplir con la normativa vigente en materia de protección de la vida privada, establecida en el artículo 19 N°4 de la Constitución Política de la República y en la Ley N°19.628, para el procesamiento de los datos.

DUODÉCIMO: Destrucción o devolución de información.

LA SECRETARÍA se obliga al debido resguardo de la información, por lo tanto, los datos deben procesarse y, posteriormente, usarse o comunicarse a otras personas o entidades, solo para los fines establecidos en el presente convenio y no deben almacenarse más tiempo del que dure la vigencia del mismo.

Por lo tanto, una vez terminado el convenio, **LA SECRETARÍA** se compromete a destruir los datos de carácter personal a los que accede a través de servicios en línea o fuera de línea, según corresponde, y si procede, los soportes donde conste esta información, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, una vez terminada la vigencia del presente convenio.

Esta destrucción consiste en la eliminación total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados. Una vez destruidos, **LA SECRETARÍA**, debe certificar su destrucción por escrito y el/la responsable del tratamiento de los datos de **LA SECRETARÍA** debe hacer entrega del certificado que acredite tal destrucción al/la Coordinador/a designado/a en la cláusula **VIGÉSIMO TERCERO: "Coordinadores/as de EL SERVICIO"**.

DÉCIMO TERCERO: Propiedad y exclusividad de los sistemas de información.

Para los efectos del presente convenio, se considerará propiedad de **EL SERVICIO** sin limitación alguna, los registros, diseños de *hardware*, redes y *software*, diagramas de flujo de programas y sistemas, estructuras de archivos, listados de código fuente u objeto, programas de computación, arquitectura de *hardware*, documentación y otros informes de su propiedad o proporcionados por éste, relacionados con la materia, todo lo cual, además, constituye información confidencial.

DÉCIMO CUARTO: Gratuidad.

Los servicios que se prestan en virtud del presente convenio serán gratuitos.

DÉCIMO QUINTO: Operatividad del sistema.

Las partes acuerdan, que será responsabilidad de **LA SECRETARÍA**, y a su costo, la implementación, mantención y reparación del mecanismo que permita hacer operable el sistema que da cuenta el presente convenio.

DÉCIMO SEXTO: Mantención, readecuación o interrupción.

Toda mantención, readecuación o interrupción de la operación del sistema, programada o no, deberá ser comunicada oportunamente, por parte del/de la Coordinador/a de **EL SERVICIO** mediante correo electrónico al/ a la Coordinador/a de **LA SECRETARÍA**.

EL SERVICIO quedará exento de toda responsabilidad por cualquier interrupción sea planificada o imprevista; o por la suspensión de la operación del sistema, que tengan su origen en labores de mantención o readecuación; o, caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMO SÉPTIMO: Asistencia y Soporte Técnico.

El Subdepartamento de Atención de Instituciones de **EL SERVICIO** proveerá y/o gestionará la correspondiente asistencia que requiera **LA SECRETARÍA**, a propósito de la implementación del presente convenio, a través del correo electrónico convenios@registrocivil.gob.cl, de lunes a viernes.

El/la Coordinador/a de **EL SERVICIO** informará anualmente al/ a la Coordinador/a de **LA SECRETARÍA**, los teléfonos de contacto para efectos de fortalecer la comunicación antes señalada.

DÉCIMO OCTAVO: Daños y perjuicios.

EL SERVICIO queda liberado de toda responsabilidad por los daños directos e indirectos, perjuicios previstos e imprevistos de cualquier naturaleza que pueda experimentar **LA SECRETARÍA**, como consecuencia directa de la información proporcionada.

Asimismo, **EL SERVICIO** no responderá por omisiones o errores en la información entregada, considerando que los datos contenidos en su base de datos se encuentran asociados a los documentos fundantes correspondientes y cuya función es netamente registral.

DÉCIMO NOVENO Uso publicitario.

Todo uso publicitario que **LA SECRETARÍA** quisiera hacer respecto de la transferencia de datos objeto del presente convenio ya sea a través de la prensa por medios escritos, televisión, radio, internet u otros medios exteriores, deberá contar previamente con la autorización por escrito del Director Nacional de **EL SERVICIO**, evento en el cual **LA SECRETARÍA** deberá indicar los fines, el medio de difusión y el destinatario.

VIGÉSIMO: Vigencia y Duración.

El presente convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe, y tendrá un plazo de duración de un (1) año, el que se renovará automáticamente por periodos iguales y sucesivos, por un máximo de cuatro (4) periodos, salvo que alguna de las partes manifieste a la otra su voluntad de poner término al convenio a través de un aviso a la Subsecretaría de Hacienda de **LA SECRETARÍA** o al Director Nacional de **EL SERVICIO**, según sea el caso.

Dicha comunicación, deberá ser notificada mediante Carta u Oficio, según correspondiere, con a lo menos treinta (30) días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento del plazo pactado precedentemente o de cualquiera de sus renovaciones.

VIGÉSIMO PRIMERO: Supervisión, Control y Auditorías.

Durante la vigencia del presente convenio, en las fechas y formas que así se definan, **EL SERVICIO** estará facultado para efectuar la supervisión y control que estime pertinente, con la finalidad de verificar que **LA SECRETARÍA** dé cumplimiento a los compromisos que se establecen en las distintas cláusulas de este documento, particularmente, respecto del uso y la confidencialidad de la información que es proporcionada, en resguardo de la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

Asimismo, **EL SERVICIO** estará facultado para efectuar la ejecución de auditorías en **LA SECRETARÍA**, en aquellos casos que así estime pertinente, por medio de su Unidad de Auditoría Interna de **EL SERVICIO** o bien a través de terceros.

Conforme a lo anterior, **LA SECRETARÍA** deberá otorgar todas las facilidades destinadas a la ejecución de dicha supervisión, control y/o auditoría a realizar por **EL SERVICIO**.

VIGÉSIMO SEGUNDO: Término anticipado.

EL SERVICIO podrá poner término inmediato y en forma anticipada a la fecha de vencimiento o renovación del presente convenio, en los siguientes casos:

1. Que, **LA SECRETARÍA** no mantenga la debida reserva de la información considerada confidencial.
2. Que, el servicio permanezca interrumpido y sin uso por más de tres (3) meses consecutivos.
3. Que, en general no se cumpla con alguna de las condiciones u obligaciones estipuladas en el presente convenio.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
5. Por mutuo acuerdo entre las partes.
6. Que se verifique la existencia de leyes, decretos, reglamentos, sentencias judiciales o un nuevo procedimiento interno establecido por el Servicio que regule todo o algunas de las materias que por el presente convenio se establecen y que, en definitiva, limiten, restrinjan o prohíban la correcta ejecución de lo pactado en sus cláusulas, no permitan su ejecución o vuelvan innecesario o no operativo la prestación de servicios que por este convenio se regula.

VIGÉSIMO TERCERO: Coordinadores/as.

Con el objeto de velar por el fiel cumplimiento del presente convenio, cada una de las partes designará un/a coordinador/a:

- Por **EL SERVICIO**:
La Jefa del Subdepartamento de Atención de Instituciones de **EL SERVICIO**, doña Andrea Muñoz Contreras, correo electrónico convenios@registrocivil.gob.cl, fono (56-2) 26114187, o quien la subrogue en el cargo.
- Por **LA SECRETARÍA**:
La Directora del Programa SICEX de **LA SECRETARÍA**, doña Bárbara Matamala Labarca, correo electrónico bmatamala@hacienda.gov.cl, fono (56-2) 28282391, o quien lo subrogue.

Cualquier comunicación y/o coordinación entre las partes se realizará por escrito entre los/as Coordinadores/as designados/as para tal efecto.

En el evento de cambiarse la designación de alguno de los/las Coordinadores/as, se deberá dar aviso por escrito a la otra parte dentro de los primeros diez (10) días corridos, después que este hecho se produzca.



VIGÉSIMO CUARTO: Copias.

Se deja constancia que el presente convenio se firma en dos (2) ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

VIGÉSIMO QUINTO: Anexos.

Las partes acuerdan que en el evento de ser necesario suscribir algún anexo, éste se entenderá formar parte integrante del convenio, lo que deberá ser aprobado mediante Resolución de la Subsecretaria de Hacienda de **LA SECRETARÍA** y del Director Nacional de **EL SERVICIO**.

VIGÉSIMO SEXTO: Solución de conflictos.

Para todos los efectos legales derivados del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

VIGÉSIMO SÉPTIMO: Personerías.

La personería de don Omar Morales Márquez para actuar a nombre y en representación de **EL SERVICIO** consta en Decreto Supremo N°140, de fecha 14 de diciembre de 2022, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que Nombra a persona que indica, en el cargo de Director Nacional del Servicio de Registro Civil e Identificación.

La personería de doña Heidi Berner Herrera para actuar en nombre y representación de **LA SECRETARÍA**, consta en Decreto N°273, de fecha 10 de marzo de 2023, del Ministerio de Hacienda.

OMAR MORALES MÁRQUEZ DIRECTOR NACIONAL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN HEIDI BERNER HERRERA SUBSECRETARIA DE HACIENDA” Hay firmas ilegibles y timbres legibles.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

**HEIDI BERNER HERRERA
SUBSECRETARIA DE HACIENDA**

Distribución:

- Servicio de Registro Civil e Identificación.
- Coordinación de Finanzas y Asuntos Internacionales, Ministerio de Hacienda.
- Programa SICEX, Ministerio de Hacienda.
- Departamento Administrativo, Ministerio de Hacienda.
- Unidad de Abastecimiento y Contratos, Ministerio de Hacienda.
- Unidad de Atención de Consultas-Oficina de Partes, Ministerio de Hacienda.



HEIDI BERNER HERRERA
SUBSECRETARIA DE HACIENDA
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA



Este documento ha sido firmado electrónicamente y para su verificación ingrese en www.hacienda.cl/verificacion el código : [REDACTED]