



RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

SE APRUEBA LA PAUTA GENERAL para la preparación y redacción de convenios de este servicio regional con otros órganos del Estado y organizaciones. Antecedentes legales y documentales del departamento jurídico de Serviu Región de Antofagasta.

ANTOFAGASTA, 30 DIC. 2025

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3520

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en su texto refundido mediante D.F.L. N° 1/19.653 de 2000; la Ley N° 19.880, sobre Bases Generales de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Resolución N° 8 de fecha 24 de marzo de 2025, que modifica la Resolución N° 36 que reglamenta las materias y montos de actos sujetos a toma de razón, ambas de la Contraloría General de la República; las facultades que confiere el D.L. N° 1.305 de 1975, que estructura y regionaliza al MINVU; el D.S. N° 355/1976 (V. y U.), que establece el reglamento orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización; el Decreto Exento RA N°272/12/2023 de 17 de febrero de 2025, que me designa director de SERVIU región de Antofagasta, dicto lo siguiente

CONSIDERANDO:

- a. Lo dispuesto en el artículo 3° de la ley N° 18.575, que establece los principios de responsabilidad, eficacia, eficiencia impulsión de oficio, probidad que rigen la administración del Estado.
- b. Que, dentro del proceso de gestión de riesgos 2025, y para dar cumplimiento al plan de tratamiento de los riesgos evidenciados durante el año 2024, el Departamento Jurídico debe aprobar mediante Resolución exenta un check list para la suscripción de convenios.
- c. La necesidad de aprobar la "**pauta general para la generación de convenios y revisión de antecedentes legales y documentales**" por parte del departamento jurídico de Serviu Región de Antofagasta.

RESOLUCIÓN:

- I. **SE APRUEBA** el documento individualizado como "**pauta general para la generación de convenios y revisión de antecedentes legales y documentales**", cuyo texto se reproduce íntegramente a continuación:

PAUTA GENERAL PARA GENERACIÓN DE CONVENIOS
DEPARTAMENTO JURÍDICO
SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA

Tipo de Convenio (colaboración, prestación de servicios, motivo u objeto del convenio):

Objeto del Convenio:

Descripción (señalar detallada y específicamente el propósito y alcance del convenio. Condiciones. Vigencia):

--

Identificación de las Partes Intervinientes:

Nombre o Razón Social (no utilizar nombre de fantasía)	Documento de Identificación		Representantes Legales	Domicilio de las partes
	RUT	C.I.		

***Debe contar con las firmas de las personas con facultades legales para la celebración del respectivo convenio.**

Plazos y Condiciones:

Duración del Convenio	Fecha de Inicio y Término		Condiciones y Forma de Pago o ejecución presupuestaria	Plazo de ejecución, entrega o cumplimiento.
	Inicio	Término		

Presupuesto y financiamiento:

Costos	Fuente de Financiamiento	Certificado de Disponibilidad Presupuestaria	Imputación Presupuestaria	Garantías para el cumplimiento de las obligaciones financieras y contractuales

Antecedentes Documentales:

- Sobre las partes intervinientes (Escrituras de constitución, Decretos, Resoluciones, razón social, RUT, copia de Cédula de Identidad de las Partes, etc.).
- Documento vigente que acredite la personería que se invoca por las partes intervinientes
- Mandato de encomendación de gestión técnica, administrativa y de ejecución.
- Resolución o Decreto Aprobatorio del Mandato de encomendación.
- Documentos técnicos o específicos del objeto del convenio, tales como:
 - Carta Gantt.
 - Plan de Trabajo.
 - Cronograma de Actividades.
 - Modalidad de Ejecución.
 - Medios Verificadores.
 - Hitos.
 - Mecanismos de control de ejecución.

- Otros (especifique)

- Otros (especifique):

Antecedentes legales: será responsabilidad de la unidad solicitante hacer mención a las siguientes materias cuando resulten aplicables al convenio en estudio:

- Normativa aplicable al convenio, orden de interpretación y normas supletorias de aplicación general en su defecto.
- Obligaciones de las Partes.
- Sanciones por incumplimiento.
- Formas de poner término al convenio y sus requisitos.
- Ley de Presupuesto del año correspondiente (énfasis en rendición de cuentas) y las instrucciones de la Contraloría General de la República.
- Determinar la jurisdicción y tribunales competentes para la resolución de controversias.

Deberán también asegurarse de que no existan cláusulas ilegales, abusivas o que contradigan otras obligaciones legales de las partes.

II. TÉNGASE PRESENTE que este acto administrativo no afecta a presupuesto del Servicio.

III. INSTRÚYASE, que a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución Exenta N°347 de 2025 de este Servicio Regional, que el presente acto administrativo debe ser publicado en el Sistema de Transparencia Activa de SERVIU Región de Antofagasta, dentro del plazo de 10 días contados desde su formalización, para ello la encargado/a del Departamento Jurídico, deberá ingresarlo al portal electrónico correspondiente, y remitirlo a junto con planilla Excel respectiva a la Unidad de Informática de este Servicio Regional.

**VÍCTOR EDUARDO GÁLVEZ ASTUDILLO
DIRECTOR SERVIU REGION DE ANTOFAGASTA**

MBS/MMT

DISTRIBUCIÓN:

- OFICINA DE PARTES
- DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL
- DEPARTAMENTO JURÍDICO
- CONTRALORÍA INTERNA
- ENCARGADA DEL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS CTOROP@MINVU.CL