



Protocolo de Acceso y Seguridad al Servidor Externo del Ministerio de Hacienda por parte de Usuarios Externos – Convenio de Colaboración de Acceso de Información

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Hacienda, con ocasión de la suscripción de Convenios de Colaboración de Acceso de Información, ha dispuesto un servidor externo con la Base del Seguro de Cesantía para la realización de estudios e investigaciones académicas en áreas relacionadas con las políticas públicas que son de interés de esta Cartera de Estado.

Para acceder a dicha información, se ha implementado el siguiente “Protocolo de Acceso y Seguridad al Servidor Externo del Ministerio de Hacienda” (en adelante también, el “Protocolo”) el cual tiene como objeto guiar a los usuarios externos respecto del procedimiento para acceder a las bases de datos del Seguro de Cesantía, así como establecer e informar de las obligaciones y responsabilidades en el uso del servidor.

I. Solicitud firma de Convenio de Colaboración de Acceso de Información

Para acceder a la Base del Seguro de Cesantía el consultor, entendiéndose por éste a cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, que no sea funcionario del Ministerio de Hacienda, deberá firmar un “Convenio de Colaboración de Acceso de Información” (en adelante, el “Convenio”) con la Subsecretaría de Hacienda.

Para solicitar la firma del Convenio, el consultor deberá completar un formulario especialmente dispuesto para este propósito que estará disponible en la página web del Ministerio, a través del banner “Acceso Consultores”. En dicho formulario, el consultor deberá, entre otras cosas, describir el proyecto de investigación, justificar por qué debiese ser de interés para el Ministerio de Hacienda y en qué medida el estudio es acorde con los objetivos estratégicos que el Ministerio definió en su Cuenta Pública el año 2020.¹ Además, deberá indicar el tiempo estimado de trabajo, el nombre de quienes integran el equipo de investigación, así como sus afiliaciones académicas y/o profesionales, si el estudio requerirá del uso de datos complementarios al Seguro de Cesantía pertenecientes a otras instituciones y la información de un correo de contacto a través de la cual se notificará el resultado de la solicitud de acceso al servidor externo.

¹ Ellos son: (i) Aumentar de forma eficiente la recaudación pública en un marco de equidad tributaria y administrar responsablemente la política fiscal; (ii) Diseñar y apoyar iniciativas que garanticen un crecimiento sustentable inclusivo; (iv) Participar activamente del proceso de modernización del estado, velando por entregar servicios de calidad a la ciudadanía; y, (v) Estimular la integración económica internacional.



Se deja constancia que el acceso al servidor externo es presencial (no remoto), por lo tanto, cualquier solicitud de acceso remoto será rechazada sin mayor trámite y sin posibilidad de apelación.

Una vez recibida, la solicitud será analizada por un Comité Evaluador, el cual estará integrado por el Coordinador Macroeconómico y los Coordinadores de Políticas Sociales y de Mercado Laboral, todos del Ministerio de Hacienda; o por quienes ellos designen como sus reemplazantes, todos del Ministerio de Hacienda, quienes podrán requerir información adicional al consultor, en caso de ser necesario. También podrá integrar el Comité Evaluador un(a) Coordinador(a) del Ministerio de Hacienda, para el análisis de temas específicos.

Una vez resuelta la solicitud, el Comité Evaluador notificará su decisión al consultor que se haya designado como responsable del equipo de investigación, según corresponda. Este consultor será el nexo entre el Ministerio y el equipo de investigación y será a quien se le notificará la decisión del Comité Evaluador a través del correo electrónico que éste haya ingresado en el formulario de solicitud de firma de Convenio, así como todas las notificaciones o comunicaciones que se generen posteriormente. En caso que el Comité Evaluador apruebe la solicitud, la notificación indicará además el procedimiento a seguir para la suscripción del Convenio entre el consultor y la Subsecretaría de Hacienda. En caso contrario, el consultor podrá apelar por única vez al Comité Evaluador. Para ello, el consultor deberá enviar un correo electrónico a consultores@hacienda.cl, proporcionando nuevos argumentos al Comité Evaluador de por qué su investigación debiera ser motivo de interés para el Ministerio de Hacienda y en qué medida ésta se enmarca dentro de los objetivos estratégicos del Ministerio, entre otras cosas. Analizada la solicitud por segunda vez, en caso de rechazo, no podrá acceder a la suscripción del respectivo Convenio.

Aprobada la solicitud, deberá completar el Convenio y adjuntar la documentación requerida según sea persona natural o jurídica.

Si el consultor es una persona natural deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados del consultor y lo mismo respecto de todos y cada uno de los miembros del equipo de investigadores (cuando corresponda). En el caso de ser personas extranjeras, se deberá adjuntar fotocopia del pasaporte o tarjeta de identificación, etc., vigente.
2. Documento emitido por la Universidad o Casa de Estudios respectiva, que acredite la calidad de estudiante o investigador del consultor, con una vigencia no mayor a 60 (sesenta) días desde la fecha de presentación de la solicitud de suscripción del Convenio.
3. Certificado denominado *IRB/Human Subjects Research*, sobre Protección de Sujetos Humanos en la Investigación, cuando la información que utilice el consultor implique el trabajo con información biomédica y/o experimentos asociados al comportamiento o



ciencias sociales involucrando personas, según corresponda. En el caso de que no maneje dicha información, deberá adjuntar declaración jurada simple en ese sentido.

Si el consultor es una persona jurídica deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados del consultor y lo mismo respecto de todos y cada uno de los miembros del equipo de investigadores (cuando corresponda). En el caso de ser personas extranjeras, se deberá adjuntar fotocopia del pasaporte o tarjeta de identificación, etc., vigente.
2. Fotocopia de la inscripción de la persona jurídica en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, con fecha no anterior a 3 (tres) meses contados desde la fecha de presentación de la solicitud de suscripción del Convenio.
3. Fotocopia de la escritura pública en la que consta su constitución legal y sus modificaciones posteriores, si las hubiere.
4. Fotocopia de las publicaciones en extracto en el Diario Oficial y de las inscripciones en los registros correspondientes, de las escrituras señaladas en el numeral 3 precedente.
5. Fotocopia de la escritura pública donde se acredite que el representante legal de la persona jurídica tiene poder suficiente para suscribir convenios, contratos, mandatos, etc., con entidades públicas, órganos de la Administración del Estado, el Fisco, etc.
6. Certificado de vigencia donde conste la personería del representante legal, otorgado por el respectivo Conservador de Comercio o Archivero Comercial, de fecha no anterior a 3 (tres) meses contados desde la fecha de presentación de la solicitud de suscripción del Convenio.
7. Carta/documento/certificado firmado por el representante legal de la persona jurídica, en donde se individualice al trabajador/funcionario/empleador y se acredite su vínculo laboral, quien será el que concurrirá a las dependencias del Ministerio, accediendo al contenido que establece el Convenio.

Verificada la información completa del Convenio y de su documentación adjunta, se procederá a enviar su aprobación. En el caso de que la información del Convenio o su documentación adjunta esté incompleta, errada o presente alguna inconsistencia, la demora en su tramitación será de exclusiva responsabilidad del consultor.

Aprobado el Convenio, el consultor deberá enviarlo físicamente, junto con su documentación adjunta impresa, en un sobre cerrado, dirigido al señor Subsecretario de Hacienda, Ministerio de Hacienda, ubicado en calle Teatinos 120, piso 1, comuna de Santiago, o presentarlo personalmente -de la misma forma antes indicada- en Oficina de Partes de la Subsecretaría de Hacienda, cuyo horario de atención es el siguiente: lunes a jueves, de 08:30 a 16:00 hrs., y viernes, de 08:30 a 14:00 hrs.



Recibidos los antecedentes sindicados y cotejada la información, el Ministerio dictará una Resolución Exenta aprobatoria del Convenio, firmada por el Subsecretario de Hacienda, la cual se le remitirá al consultor mediante correo electrónico.

Con ello, el consultor podrá solicitar el uso del servidor externo.

II. Funcionamiento y solicitud de uso del servidor externo

2.1 Horarios de funcionamiento

El acceso al uso del servidor sólo podrá efectuarse de lunes a viernes, entre las 09:30 y las 16:00 horas (horario de Chile Continental), en los siguientes bloques horarios:

BLOQUE	HORARIO/horas	
	DESDE	HASTA
1°	09:30	12:30
2°	13:00	16:00

Quedan excluidos los días festivos y feriados, así como aquellos en los que el Ministerio de Hacienda, por necesidades propias, establezca que no se podrá solicitar visita, ni hacer uso del servidor externo.

2.2 Agendamiento de visitas

Para acceder al servidor externo, el consultor deberá completar el formulario especialmente dispuesto para este propósito, en el sitio web del Ministerio de Hacienda, indicando el(los) día(s) y el(los) bloque(s) horario(s) en el(los) cual(es) desea hacer uso del servidor. Respecto de procesos especiales, ver punto 2.4 siguiente.

Dicha solicitud deberá efectuarse antes del jueves de la semana anterior al(los) día(s) y horario(s) solicitado(s). Por cada solicitud, se podrán agendar visitas por un período máximo de 1 (un) mes, transcurrido el cual deberá efectuarse una nueva solicitud.

Al término de cada semana, el Ministerio/Contraparte Técnica reunirá todas las solicitudes recibidas para la semana siguiente y confirmará y notificará por correo electrónico al consultor la disponibilidad de uso del servidor.



En caso de existir varios consultores interesados en una misma fecha y horario, se considerará el total de solicitudes realizadas, dando prioridad a aquellos consultores que hayan hecho una menor cantidad de solicitudes en esa semana, en el caso de que esta regla no permita asignar las visitas, se otorgará acceso a aquel que primero haya efectuado la solicitud.

El Ministerio/Contraparte Técnica podrá modificar la asignación de fechas y bloques horarios según la demanda de uso y la factibilidad técnica del servidor externo. Asimismo, el Ministerio podrá cancelar las visitas autorizadas en caso de requerirlo, ya sea por motivos de fuerza mayor o caso fortuito².

El consultor deberá concurrir personalmente y en el horario acordado a las dependencias del Ministerio, y en caso de ser varios los consultores participantes de la investigación, sólo podrá concurrir uno por equipo. Se establece que el tiempo máximo de espera será de 10 (diez) minutos (según el horario acordado para la visita) para que el consultor se presente en el módulo habilitado con el servidor externo, el cual se encuentra ubicado en el piso 11 del Ministerio de Hacienda. Transcurrido dicho lapso de tiempo, si el consultor no se presenta, se entenderá cancelada la visita.

Al momento de concurrir a la visita, el consultor deberá presentar su cédula de identidad o documento afín (pasaporte, DNI) y firmar la hoja de asistencia, en la que quedará constancia del horario de entrada y salida del consultor y cualquier observación relativa a la visita misma.

Podrá asistir en reemplazo del consultor otro integrante del grupo de investigación, siempre y cuando se encuentre dentro del equipo autorizado así en el Convenio respectivo y el Ministerio/Contraparte Técnica sea notificado del cambio con al menos 2 (dos) horas de anticipación al horario agendado. Dicha notificación deberá enviarse al correo electrónico consultores@hacienda.cl.

La inasistencia del consultor a 3 (tres) o más visitas agendadas será causal de término anticipado del Convenio.

2.3 Visitas

Durante sus visitas a las dependencias del Ministerio de Hacienda y durante el tiempo que haga uso del servidor externo, el consultor deberá mantener una conducta adecuada, evitando interrumpir y/o alterar el funcionamiento habitual de quienes se desempeñan en el Ministerio de Hacienda. Estará prohibido ingerir alimentos, escuchar música, hablar por teléfono y la utilización de cualquier otro aparato que pudiese afectar el desempeño habitual de los funcionarios del Ministerio de Hacienda.

² Como es el caso de la emergencia sanitaria, con motivo del Covid-19.



Asimismo, el consultor deberá respetar las medidas sanitarias para evitar la propagación del virus SARS-CoV-2. Debiendo utilizar mascarilla durante toda su permanencia en el Ministerio. Se deja constancia que cualquier incumplimiento o negligencia por parte del consultor podrá ser causal de término anticipado del Convenio.

Cualquier situación anómala observada durante la visita del consultor al servidor externo será registrada en la hoja de asistencia y notificada al Comité Evaluador, el cual podrá determinar el término anticipado del Convenio.

El consultor deberá velar por el debido tratamiento, resguardo y uso diligente de los bienes fiscales que se pongan a disposición para el cumplimiento del Convenio. En caso de pérdida, destroz o deterioro de ellos, el Ministerio estará facultado para exigir el valor de los mismos, previa comprobación a través de las cámaras de seguridad de la responsabilidad del consultor.

Será de responsabilidad del consultor dejar de hacer uso del servidor externo en el horario acordado, con el objetivo de no afectar las labores habituales de quienes trabajan en el Ministerio de Hacienda, ni de otros consultores que hayan agendado visitas en horarios posteriores. Esto implica que, al término de su visita, el consultor deberá haber cerrado procesos, programas, sesión de trabajo y ordenado sus objetos personales al momento de concluir el horario agendado. Cualquier retraso en efectuar estas labores, será registrada en la hoja de asistencia y notificada al Comité Evaluador, el cual podrá determinar el término anticipado del Convenio.

El consultor deberá resguardar la confidencialidad de la información en todo momento, quedando obligado a mantener bajo reserva y utilizar la información proporcionada sólo para los fines previstos en el Convenio, no pudiendo imprimir, transferir, transmitir o grabar mediante cualquier medio, difundir, dar para publicidad o de cualquier otra manera divulgar a algún tercero sin el acuerdo previo y por escrito del Ministerio de Hacienda. El consultor se hace responsable de las demandas y acciones judiciales que el Ministerio adopte por entrega, filtración o no resguardo de la información confidencial a que tenga acceso.

2.4 Procesos especiales

En caso que el consultor requiera dejar en funcionamiento procesos o programas cuya extensión exceda la duración del bloque horario asignado, podrá solicitar el uso del servidor externo durante el 2° bloque horario del día viernes y el 1° bloque horario del día lunes de la semana inmediatamente siguiente.

El consultor, deberá requerir la realización de estos procesos especiales y, por ende, la reserva de los bloques horarios antes referidos, mediante petición efectuada por correo electrónico siguiendo el procedimiento descrito en el punto II, numeral 2.2 precedente sobre “Agendamiento de visitas”,



debiendo solicitar expresamente la necesidad de utilizar este bloque de forma continua hasta el día lunes siguiente, mediante correo electrónico.

El Ministerio/Contraparte Técnica podrá modificar la asignación de estos bloques horarios según la demanda de uso y la factibilidad técnica del servidor externo.

III. Información disponible en el servidor externo

El servidor externo contará con información nominada de la Base del Seguro de Cesantía correspondiente al mes de marzo de 2020, la cual será actualizada de forma trimestral. Esta información es de carácter individual y nominado a nivel de trabajadores y empresas, lo cual permitirá al consultor vincular (pegar) información de los afiliados, cotizantes y empleadores registrados en el Seguro de Cesantía. En particular, el consultor dispondrá de la siguiente información:

- 1) Afiliados al Seguro de Cesantía
- 2) Cuentas de los afiliados al Seguro de Cesantía
- 3) Empleadores de los afiliados al Seguro de Cesantía
- 4) Giros que originan las solicitudes
- 5) Rentas imponibles de los afiliados al Seguro de Cesantía
- 6) Saldos de las cuentas de los afiliados al Seguro de Cesantía
- 7) Solicitudes de beneficios de los afiliados por empleador
- 8) Relaciones laborales de los afiliados con los empleadores
- 9) Carátula de deudas de cotizaciones reconocidas
- 10) Involucrados en las deudas de cotización reconocidas
- 11) Equivalencias de RUT

Será de responsabilidad exclusiva del consultor entender cómo se vinculan las Bases del Seguro de Cesantía mencionadas anteriormente, así como los potenciales problemas metodológicos y técnicos, que implica el uso de dicha base de datos. Durante el horario de funcionamiento del servidor y fuera de éste, no se recibirán consultas de este tipo, sino únicamente aquellas relacionadas con el funcionamiento técnico del equipo (computador), las cuales podrán ser efectuadas al Encargado(a) de la Unidad de Informática del Ministerio de Hacienda, designado para este propósito.

Será de responsabilidad exclusiva del consultor contar con los manuales de uso y documentos con la descripción de las variables contenidas en la base de datos, ya que el Ministerio de Hacienda no dispone de ellos.

En caso que el consultor posea información complementaria al Seguro de Cesantía, y que el uso de ésta se encuentre debidamente acreditado por la institución propietaria de dicha información y establecido en el Convenio, deberá informarlo en el formulario de solicitud de uso del servidor



descrito en el punto II precedente. Una vez que el consultor reciba la confirmación de reserva del servidor, deberá enviar dicha información vía transmisión electrónica en la casilla SFTP al Ministerio/Contraparte Técnica, para ser analizada. Los datos de acceso a la casilla SFTP serán comunicados oportunamente al consultor por parte del Ministerio/Contraparte Técnica.

Verificado que el contenido de esta información se ajusta a lo establecido en el Convenio, se cargará (guardará) a(en) la carpeta del consultor en el servidor externo y se encontrará disponible al momento que éste asista a la visita agendada.

En caso que el consultor posea información complementaria al Seguro de Cesantía, que sea de carácter público, deberá completar el “Formulario: Uso de Información Complementaria de Carácter Público en el Servidor del Ministerio de Hacienda”, disponible en la página web del Ministerio, en el banner “Acceso Consultores”. En dicho formulario, el consultor deberá indicar, entre otras cosas, el nombre del estudio y de los consultores que integran del equipo de investigación, el nombre y tipo de organismo público al cual pertenece la información (es decir, si es un organismo centralizado o descentralizado de la Administración del Estado, y el nombre de éste), el número de observaciones y variables que utilizará, el período para el cual se extraerá la información, el link de la página web desde donde se descargan los datos, y una descripción de los pasos para acceder a dicha información desde el mencionado link. Este formulario deberá ser firmado por el consultor principal del estudio (es decir, aquel(la) que aparece mencionado/a en el encabezado del Convenio Colaboración Mutua firmado con el Ministerio de Hacienda) y enviado al correo electrónico consultores@hacienda.cl en formato *.pdf.

Una vez recibido, el Comité Evaluador/Contraparte Técnica, analizará la solicitud e informará al consultor el resultado de ésta a través del correo electrónico que el consultor haya proporcionado en la solicitud de firma de convenio de colaboración. En caso de autorizar el uso de esta información complementaria, el consultor deberá enviar dicha información vía transmisión electrónica en la casilla SFTP al Ministerio/Contraparte Técnica. Los datos de acceso a la casilla SFTP serán comunicados oportunamente al consultor por parte del Comité Evaluador/Contraparte Técnica. Verificado que el contenido de esta información se ajusta a lo declarado en el formulario citado en el párrafo anterior, se cargará (guardará) a(en) la carpeta del consultor en el servidor externo. En caso de existir discrepancias entre la información declarada en el formulario y aquella recibida vía transmisión electrónica, o bien, se requieran mayores antecedentes para clarificar y/o acceder a la información, se le notificará al consultor vía correo electrónico, quien podrá proporcionar nuevos antecedentes para acceder a la información y/o acreditar su carácter público. En caso de no ser estos antecedentes suficientes, la información no será cargada a la carpeta del consultor en el servidor externo y no podrá hacer uso de dichos datos.



En caso que el consultor necesite una versión anterior a alguna de las bases de datos del Seguro de Cesantía, deberá solicitarlo con al menos 1 (una) semana de anticipación a la visita a través del correo electrónico consultores@hacienda.cl. Una vez hecha la solicitud, el Ministerio evaluará la factibilidad de dicha solicitud y se entregará una respuesta al consultor. En caso de aceptarse la solicitud, los datos serán cargados en una carpeta especialmente designada para esto.

Toda carga en la casilla SFTP deberá finalizarse y notificarse a través del correo electrónico consultores@hacienda.cl con al menos 3 (tres) días hábiles de anticipación previos a la visita en la cual el consultor desee hacer uso de los datos. Cualquier carga realizada posteriormente a este plazo no estará disponible en el servidor externos al momento de la visita.

Se deja constancia que el servidor externo no cuenta con conexión a internet ni posibilidad de conectar dispositivos USB o de almacenamiento externo, por lo tanto, cualquier información complementaria que el consultor requiera para la elaboración del estudio/investigación, deberá ser enviada a través del procedimiento descrito con anterioridad. Bajo ningún motivo ni circunstancia el consultor podrá hacer uso de información distinta a la señalada en el Convenio en el servidor externo o a la declarada en el “Formulario: Uso de Información Complementaria de Carácter Público en el Servidor del Ministerio de Hacienda”.

Cada consultor contará con una carpeta a su nombre en el servidor, en la que podrá almacenar los programas y resultados de su trabajo con los datos del Seguro de Cesantía. En el caso que el estudio o investigación sea desarrollado por varios consultores, se asignará una única carpeta al grupo, la que estará a nombre del consultor principal señalado en el Convenio. El tamaño de la carpeta asignada a cada consultor será determinado según la factibilidad técnica del equipo (computador) habilitado para este fin y podrá ser modificado por el Ministerio/Contraparte Técnica en todo momento.

En esta carpeta también se almacenará la información que el consultor haga uso de forma complementaria al Seguro de Cesantía, siempre y cuando ésta cumpla con los requisitos mencionados anteriormente (esto es, que se haya acreditado el uso del consultor por parte de la institución propietaria de la información y que se encuentre debidamente adjunta en el Convenio respectivo). Sin perjuicio del acceso exclusivo de cada consultor a su propia carpeta, podrán acceder siempre y en todo momento, los encargados de la Unidad de Informática y la Contraparte Técnica, ambos del Ministerio de Hacienda. De verificarse que el consultor cuenta con información distinta a la señalada en el Convenio, será causal de término anticipado del mismo.

El Ministerio de Hacienda no efectuará respaldos de la información que los consultores mantengan en sus carpetas, por lo tanto, cualquier pérdida de información será de exclusiva responsabilidad del consultor. El Ministerio/Contraparte Técnica tampoco se hará responsable por pérdidas de



información que pudieran deberse a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, entre las que se incluyen cortes de luz, incendios, terremotos, entre otros.

IV. Extracción y reporte de resultados

4.1 Extracción de resultados

El consultor podrá solicitar al Ministerio/Contraparte Técnica la extracción de los resultados de su trabajo con los datos del Seguro de Cesantía. Para ello, el consultor deberá guardar los resultados que desea extraer en una carpeta con nombre del año mes y día en formato aaaammdd (ej: 20201220) dentro de la carpeta denominada “Extracción”, la cual se encuentra dentro de la carpeta que le fue asignada. Previo a solicitar la extracción, el consultor deberá revisar sus resultados a fin de que estos cumplan con los requisitos de confidencialidad establecidos en el Convenio respectivo. Asimismo, se espera que el consultor seleccione para la extracción solamente lo estrictamente necesario para la investigación. Se deja constancia que volúmenes de extracción elevados podrán ser rechazados.

Una vez efectuada la solicitud de extracción de información, el Ministerio/Contraparte Técnica verificará que dicha información sólo se remita a datos, tabulaciones, estadísticas, gráficos, y cualquier otro resultado, de carácter agregado y que en ningún caso permita(n) identificar de forma directa o inferir información de los afiliados, cotizantes y empresas o cualquier otra unidad registrada en las bases de datos del Seguro de Cesantía disponibles en el servidor externo, así como tampoco a partir de los cruces que el consultor pueda realizar con otras bases de datos. Se deja constancia de que el Ministerio/Contraparte Técnica podrá pedir mayores antecedentes acerca de la extracción de datos, siendo responsabilidad del consultor proveer toda la información necesaria para la correcta revisión de los archivos. Sólo en caso que la información solicitada cumpla con estos requisitos, el Ministerio/Contraparte Técnica autorizará la extracción de la información, la cual será enviada al consultor que solicitó la entrega de información y asistió a la visita por correo electrónico.

La revisión de las solicitudes de extracción de resultados de los consultores será efectuada por el Ministerio/Contraparte Técnica los días viernes de cada semana. Esta fecha se entiende como referencial, reservándose el Ministerio/Contraparte Técnica el derecho de postergarla, situación que se entiende conocida por todos y aceptada por parte del consultor.



4.2 Reporte de resultados

El consultor deberá enviar al Comité Evaluador un reporte detallando los principales resultados y avances de su estudio/investigación. El Comité evaluará si el reporte presentado se ajusta al tiempo estimado de trabajo, a los objetivos declarados en el Convenio, si resulta de interés para el Ministerio y es acorde con los objetivos estratégicos de éste, y si los resultados obtenidos resguardan la confidencialidad de los datos del Seguro de Cesantía y de otras fuentes de información adicionales que el consultor pudiese haber utilizado durante la elaboración del estudio, entre otros. En esta instancia el Comité Evaluador también considerará las observaciones que se hayan registrado durante las visitas del consultor al servidor externo, incluyendo atrasos, comportamientos inadecuados, entre otros.

En caso que los resultados generados a la fecha no cumplan con los requisitos descritos anteriormente, o bien existan otros antecedentes relativos a la conducta del consultor, el Comité Evaluador notificará al consultor y podrá dar término anticipado al Convenio.

La periodicidad con que el consultor deba enviar los reportes al Comité Evaluador será establecida en el Convenio, la cual no podrá ser superior a 6 (seis) meses de iniciado el estudio o investigación para estudios o investigaciones cuya duración estimada exceda 1 (un) año.

Se deja constancia que todos los resultados y análisis que se elaboren a partir de los datos del Seguro de Cesantía provistos por el Ministerio de Hacienda a través del servidor externo, así como las conclusiones e interpretaciones que se generen a partir de éstos, son de exclusiva responsabilidad del(los) consultor(es) y en ningún caso representan la visión y objetivos estratégicos del Ministerio de Hacienda, ni comprometen su apoyo o patrocinio.

V. Difusión de los resultados del estudio o investigación

Una vez concluido el estudio/investigación, el consultor deberá enviar el estudio y/o investigación al Comité Evaluador para autorización de su difusión.

El Comité Evaluador determinará si el estudio cumple con el propósito declarado y aprobado en el Convenio, así como con los requisitos de confidencialidad establecidos en el mismo. El Comité Evaluador podrá aprobar o rechazar la difusión del estudio/investigación, con independencia de las aprobaciones o rechazos previos de los reportes descritos en el punto IV, numeral 4.2 precedente.

Se deja constancia que el consultor no recibirá autorización para publicar o difundir resultados distintos a los objetivos establecidos en el Convenio suscrito, incluso cuando éstos complementen o



extiendan los resultados señalados en el Convenio y se encuentren total o parcialmente finalizados al momento de concluir el estudio/investigación principal. En tal caso, el consultor deberá solicitar la firma de un nuevo Convenio y seguir el proceso descrito en el punto I. y siguientes.

Se deja constancia que todos los resultados y análisis que se elaboren a partir de los datos del Seguro de Cesantía provistos por el Ministerio de Hacienda a través del servidor externo, así como las conclusiones e interpretaciones que se generen a partir de éstos, para los cuales se otorgue la autorización de difusión, son de exclusiva responsabilidad del(los) consultor(es) y en ningún caso representan la visión y objetivos estratégicos del Ministerio de Hacienda, ni comprometen su apoyo o patrocinio.

V4 - diciembre de 2020.-