CURSO DE CAPACITACIÓN · EQUIPOS DE COMPRAS, ADMINISTRADORES DE CONTRATO Y REFERENTES TÉCNICOS

Probidad en las Compras y Contrataciones Públicas



Deberes, prohibiciones y resguardos para quienes participan en la compra y en la ejecución de los contratos

Autor: **Juan Carlos Alvear Sepúlveda**

Marco normativo: Ley N° 19.886, Capítulo VII (Ley N° 21.634) · DS N° 661/2024 Hacienda · Leyes N° 18.575, 19.880, 20.880 y 20.730 · Instrucciones CGR 2025 y 2026

Autor: Juan Carlos Alvear Sepúlveda

Presentación del curso

Objetivo general: entregar conocimientos y herramientas prácticas para prevenir, detectar y gestionar los conflictos de interés y cumplir los deberes de probidad y transparencia en cada etapa de la compra y de la ejecución contractual.

Público objetivo

Requirentes, unidad de compra, evaluadores, visadores, administradores de contrato, referentes técnicos y firmantes.

Metodología

Exposición breve de la norma, criterios de Contraloría, casos del sector salud y preguntas de evaluación por módulo.

Estructura

8 módulos, 14 casos breves, 4 casos prácticos integrados, evaluación por módulo y final, y 3 herramientas anexas.

Resultado esperado

Saber cuándo abstenerse, qué declarar, con quién no se puede contratar, cómo relacionarse con proveedores y cómo denunciar.

Referencia: Ley N° 19.886, Capítulo VII; DS N° 661/2024 (Hacienda), arts. 11 a 25; Ley N° 18.575, Título III; Ley N° 20.880; Ley N° 20.730.

Agenda del curso

Módulo 1
Fundamentos de la probidad

Módulo 2
Capítulo VII de la Ley 19.886

Módulo 3
Prohibición de contratar (art. 35 quáter)

Módulo 4
Abstención y declaraciones juradas

Módulo 5
Declaración de intereses y patrimonio

Módulo 6
Transparencia, lobby y denuncias

Módulo 7
Responsabilidades y sanciones

Módulo 8
Casos prácticos y señales de alerta

¿Qué cambió y desde cuándo rige?

La Ley N° 21.634 incorporó a la Ley 19.886 un capítulo completo sobre probidad y transparencia. A diferencia de otras modificaciones, este capítulo rigió desde la publicación de la ley.

11-12-2023
Ley N° 21.634

Se publica y entra en vigor el Capítulo VII «De la probidad administrativa y transparencia en la contratación pública».

12-12-2024
DS N° 661/2024

Nuevo Reglamento de la Ley 19.886. Su Capítulo II (arts. 11 a 25) desarrolla probidad, denuncias y reclamos.

28-04-2025
Oficio CGR N° E69939

Contraloría imparte instrucciones sobre la aplicación del art. 35 quáter (prohibición de contratar).

12-05-2026
Instructivo CGR N° IN18

Contraloría instruye sobre la declaración de intereses y patrimonio de quienes participan en compras.

Idea clave: las reglas de probidad no dependen de la fecha de las bases. Rigen hoy para todo procedimiento de contratación y para toda ejecución contractual en curso.

Referencia: Ley N° 21.634 (D.O. 11-12-2023); DS N° 661/2024 (D.O. 12-12-2024); Oficio CGR N° E69939/2025; Instructivo CGR N° IN18/2026.

MÓDULO 1

Fundamentos de la probidad en la función pública

Objetivo: comprender qué es la probidad, a quién obliga, qué conductas la vulneran y qué es un conflicto de intereses.



Contenidos

- Concepto y fuentes de la probidad
- Quiénes están obligados
- Principios que la acompañan
- Conductas que la contravienen
- Conflicto de intereses

Autor: Juan Carlos Alvear Sepúlveda

¿Qué es la probidad y a quién obliga?

Concepto legal

- **Constitución, art. 8°:** el ejercicio de las funciones públicas obliga a dar estricto cumplimiento al principio de probidad en todas las actuaciones.
- **Ley 18.575, art. 52 y Ley 20.880, art. 1°:** observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.
- **Ley 18.575, art. 53:** el interés general se expresa, entre otros, en decisiones razonables e imparciales y en la integridad en la administración de los recursos públicos.

¿Quiénes están obligados?

- **Todo aquel que desempeñe funciones públicas,** cualquiera sea su calidad jurídica (Ley 20.880, art. 2°).
- **Planta y contrata:** Ley 18.575, art. 52.
- **Honorarios que participan en compras o en la ejecución contractual:** tienen calidad de agente público para todos los efectos legales (Ley 19.886, arts. 12 bis inc. 3° y 35 nonies inc. 2°).
- **Personal regido por el Código del Trabajo:** también queda comprendido en el art. 35 quáter (ver infografía ChileCompra, módulo 3).

Referencia: Constitución Política, art. 8°; Ley N° 18.575, arts. 52 y 53; Ley N° 20.880, arts. 1° y 2°; Ley N° 19.886, arts. 12 bis y 35 nonies.

Principios que acompañan a la probidad en las compras

La probidad se aplica junto con otros principios del procedimiento administrativo y de la contratación pública. Todos apuntan a decisiones objetivas y verificables.

Imparcialidad

Actuar con objetividad y respetar la probidad tanto en la tramitación como en la decisión (Ley 19.880, art. 11).

Abstención

Quien tenga un motivo legal debe abstenerse y comunicarlo a su superior; no hacerlo genera responsabilidad (Ley 19.880, art. 12).

Transparencia y publicidad

Las decisiones, sus fundamentos y documentos son públicos, salvo excepciones legales (Ley 19.880, art. 16).

Igualdad de los oferentes

Todos los interesados reciben la misma información y el mismo trato (Ley 19.886, arts. 35 bis y 35 ter).

Libre competencia

Las bases no pueden privilegiar arbitrariamente determinados productos o servicios (Ley 19.886, art. 35 bis).

Integridad institucional

Las entidades deben promover conductas y una cultura de probidad entre su personal (DS 661/2024, art. 11).

Referencia: Ley N° 19.880, arts. 11, 12 y 16; Ley N° 19.886, arts. 35 bis y 35 ter; DS N° 661/2024, art. 11.

Conductas que contravienen especialmente la probidad

El art. 62 de la Ley 18.575 enumera conductas que vulneran la probidad. Las siguientes son las más relevantes en compras y contratos:

01 **Usar información reservada o privilegiada** en beneficio propio o de terceros (N° 1).

02 **Hacer valer la posición funcionaria** para obtener un beneficio para sí o para un tercero (N° 2).

03 **Emplear dinero o bienes de la institución** en provecho propio o de terceros (N° 3).

04 **Usar tiempo, personal o recursos** del organismo para fines ajenos a los institucionales (N° 4).

05 **Solicitar o aceptar donativos o ventajas** en razón del cargo; salvo los oficiales, protocolares o de cortesía (N° 5).

06 **Intervenir en asuntos con interés personal** o de su cónyuge, hijos o parientes hasta 3° consanguinidad y 2° afinidad (N° 6).

07 **Omitir o eludir la propuesta pública** en los casos en que la ley la dispone (N° 7).

08 **Contravenir eficiencia, eficacia y legalidad** con grave entorpecimiento del servicio (N° 8).

Referencia: Ley N° 18.575, art. 62, N° 1 a 8 (en rojo, las de mayor incidencia en compras). El N° 6 obliga además a abstenerse y comunicarlo al superior jerárquico.

Conflicto de intereses: concepto y riesgos

Ley 20.880, art. 1° inciso 3°: existe conflicto de intereses cuando concurren a la vez el interés general propio del ejercicio de las funciones con un interés particular, sea o no de carácter económico, de quien ejerce dichas funciones o de los terceros vinculados a él determinados por la ley, o cuando concurren circunstancias que le restan imparcialidad en el ejercicio de sus competencias.

Elementos a reconocer

- Un interés particular: propio o de terceros vinculados por la ley.
- No es necesario que sea económico: amistad, enemistad o vínculos también cuentan.
- Basta la circunstancia que reste imparcialidad; no se exige probar el favorecimiento.
- Se previene con abstención, declaraciones y delimitación de funciones.

Riesgos para la institución

- Nulidad del contrato celebrado con infracción al Capítulo VII (art. 35 sexies).
- Mayores costos y menor calidad de lo adquirido.
- Reclamos, impugnaciones y sumarios administrativos.
- Pérdida de confianza de proveedores y de la ciudadanía.

Referencia: Ley N° 20.880, art. 1°; Ley N° 19.886, art. 35 sexies; material del curso «Probidad y transparencia en la gestión pública».

Casos breves: reconocer el conflicto de intereses

Caso breve A · Amistad sin dinero de por medio

El jefe de farmacia integra la comisión evaluadora de una licitación de medicamentos. El representante legal de un oferente es su amigo íntimo desde la universidad. No tiene acciones ni recibe pagos de esa empresa.

¿Qué corresponde? Hay conflicto aunque no exista interés económico: la amistad íntima resta imparcialidad. Debe abstenerse y comunicarlo a su jefatura.
Ley 20.880, art. 1°; Ley 19.880, art. 12 N° 3; Ley 19.886, art. 35 quinquies.

Caso breve B · Uso de información de una compra

Una profesional a honorarios de Abastecimiento revisa el cuadro de ofertas de una licitación en curso y comenta a un proveedor conocido cuánto ofertaron sus competidores, para que «ajuste» su precio en la próxima compra.

¿Qué corresponde? Usa información privilegiada en beneficio de un tercero. Al participar en compras es agente público y responde administrativamente; el hecho podría además ser delictivo.
Ley 18.575, art. 62 N° 1; Ley 19.886, art. 12 bis inc. 3°; Código Penal, art. 247 bis.

Recomendación práctica: ante cualquier vínculo con un interesado, pregúntese: ¿un tercero objetivo dudaría de mi imparcialidad? Si la respuesta es sí, comuníquelo antes de actuar.

Situaciones ficticias con fines formativos.

Evaluación del Módulo 1

1 **El principio de probidad consiste en:**

a) Cumplir la jornada laboral sin atrasos
b) Conducta intachable y desempeño honesto y leal, con preeminencia del interés general
c) Obedecer siempre las órdenes del superior
d) No recibir dinero de proveedores

2 **¿Quiénes deben observar la probidad?**

a) Solo el personal de planta
b) Solo las jefaturas
c) Todo el que desempeñe funciones públicas, cualquiera sea su calidad jurídica
d) Solo quienes firman resoluciones

3 **Hay conflicto de intereses cuando:**

a) Existe un perjuicio económico comprobado
b) Concurren el interés general y uno particular, económico o no
c) El proveedor reclama ante el Tribunal
d) El contrato supera 1.000 UTM



Para reflexionar

¿En qué momento de su trabajo tiene mayor contacto con proveedores? ¿Qué interés particular podría surgir en ese momento?

MÓDULO 2

Capítulo VII de la Ley 19.886: deberes y prohibiciones

Objetivo: conocer el contenido del Capítulo VII y del Capítulo II del Reglamento, y su aplicación en la preparación y desarrollo de la compra.



Contenidos

- Mapa del Capítulo VII
- Relación con el mercado
- Prohibición de comunicación
- Nómina y delimitación de funciones
- Fragmentación
- Integridad de proveedores

Autor: Juan Carlos Alvear Sepúlveda

Mapa del Capítulo VII: qué regula cada artículo

Artículo	Qué regula	Qué exige a quien participa
35 bis	Preparación de la compra y relación con el mercado	Consultar Convenio Marco; consultas al mercado por el Sistema; reuniones solo si son imprescindibles y registradas; bases sin privilegios arbitrarios.
35 ter	Prohibición de comunicación	Una vez iniciado el procedimiento, comunicarse con interesados solo por el Sistema y en la forma de las bases.
35 quáter	Prohibición de contratar	No contratar con personal del organismo, sus parientes y sociedades vinculadas (módulo 3).
35 quinquies	Deber de abstención	Abstenerse de intervenir en compras o contratos en que pueda tener interés (módulo 4).
35 sexies	Nulidad, responsabilidad y canal de denuncias	Los contratos con infracción son nulos y quien participa incurre en falta a la probidad.
35 septies y octies	Inhabilidades de proveedores	Causales para excluir a proveedores del Registro (condenas, información falsa, entre otras).
35 nonies	Declaración jurada de evaluadores	Declarar ausencia de conflictos y guardar confidencialidad en cada procedimiento.
35 decies	Facultades de la Contraloría	La CGR puede ordenar o incoar sumarios y proponer sanciones.

Referencia: Ley N° 19.886, arts. 35 bis a 35 decies (Capítulo VII, agregado por el art. primero N° 48 de la Ley N° 21.634).

Relación con proveedores: antes y durante el procedimiento

La ley distingue dos momentos: la etapa previa (preparación) y la etapa posterior al inicio del procedimiento, en la que rige la prohibición de comunicación.

Preparación (art. 35 bis)

- Consultar primero el Catálogo de Convenio Marco.
- Si se necesita información del mercado: consulta pública en el Sistema de Información.
- Cotizaciones por correo, web o catálogos solo en forma excepcional y dejando registro en el Sistema.
- Reuniones con proveedores solo si son imprescindibles, registradas en el Sistema y cumpliendo la Ley del Lobby.
- Describir los bienes sin privilegiar arbitrariamente productos o marcas.

Procedimiento iniciado (art. 35 ter)

- Se prohíbe la comunicación entre participantes o interesados y quienes participan en la adjudicación.
- Rige cualquiera sea la calidad jurídica del funcionario.
- Comprende contactos directos o indirectos referidos al proceso.
- Única vía válida: el Sistema de Información, en la forma que fijen las bases (foro de preguntas y respuestas).
- Objetivo: asegurar la participación e igualdad de todos los oferentes.

Referencia: Ley N° 19.886, arts. 35 bis y 35 ter; DS N° 661/2024, art. 108 (registro de reuniones y cotizaciones en el Sistema).

Nómina de participantes y delimitación de funciones

Las entidades deben registrar en el Sistema de Información una nómina de quienes participan en cada procedimiento y ejecución contractual (Ley 19.886, art. 12 bis; DS 661, art. 13):

Requirente de compra
Efectúa formalmente el requerimiento.

Unidad de compra
Integra la unidad e interviene en el proceso.

Evaluador o comisión
Evalúa y propone al adjudicatario.

Visador jurídico
Visa los aspectos jurídicos del acto.

Administrador de contrato
Realiza todas las gestiones del contrato.

Firmante
Jefatura que firma el acto o su delegado.

Delimitación de funciones (DS 661, art. 12)

Las entidades deben procurar que la estimación del gasto; la elaboración de los requerimientos técnicos y administrativos; la evaluación y la adjudicación; y la administración del contrato y la gestión de los pagos sean conducidas por funcionarios o equipos de trabajo distintos. Todas las personas de la nómina deben realizar declaración de intereses y patrimonio (módulo 5).

Referencia: Ley N° 19.886, art. 12 bis; DS N° 661/2024, arts. 12 y 13; Instructivo CGR N° IN18/2026, punto I.1.

Fragmentación e integridad de los proveedores

Fragmentación (DS 661, art. 16)

- Dividir una compra para eludir la licitación pública, reducir plazos o variar el procedimiento es contrario a la ley.
- Sanción: multa a beneficio fiscal de 10 a 100 UTM, según la cuantía (Ley 19.886, art. 7° inciso final).
- Es compatible con otras sanciones administrativas.
- Omitir o eludir la propuesta pública es, además, una conducta contraria a la probidad (Ley 18.575, art. 62 N° 7).

Integridad de los proveedores

- Los oferentes deben acreditar programas de integridad y ética empresarial conocidos y aplicados por su personal (DS 661, art. 17).
- Esa acreditación se considera en un criterio de evaluación de las bases; en tratos directos, mediante cláusulas del contrato.
- Pueden quedar inhabilitados del Registro, entre otros, los condenados por cohecho o lavado de activos y quienes presenten información maliciosamente falsa (Ley 19.886, art. 35 septies).

Referencia: DS N° 661/2024, arts. 16 y 17; Ley N° 19.886, arts. 7° inciso final y 35 septies; Ley N° 18.575, art. 62 N° 7.

Casos breves: preparación y desarrollo de la compra

Caso breve A · Compras divididas

Un establecimiento necesita insumos de aseo para todo el año. En lugar de planificar una sola contratación, emite varias compras menores consecutivas al mismo rubro durante el primer trimestre, «porque es más rápido».

¿Qué corresponde? Si el efecto es eludir la licitación o variar el procedimiento, hay fragmentación. La necesidad era previsible: debía incluirse en el Plan Anual y contratarse por el procedimiento que corresponde al monto total.
DS 661/2024, art. 16; Ley 19.886, art. 7° inc. final; Ley 18.575, art. 62 N° 7.

Caso breve B · Conocer el mercado antes de licitar

Antes de redactar las bases del servicio de lavandería, el referente técnico quiere reunirse con dos empresas para entender cómo se cobra el servicio por kilo de ropa.

¿Qué corresponde? Primero debe preferirse la consulta pública en el Sistema. La reunión solo procede si es imprescindible, debe registrarse en el Sistema y cumplir la Ley del Lobby; conviene invitar a más de un proveedor.
Ley 19.886, art. 35 bis; DS 661/2024, art. 108; Ley 20.730.

Recomendación práctica: documente desde el inicio cómo obtuvo la información del mercado; ese registro es su mejor defensa ante un reclamo o una auditoría.

Situaciones ficticias con fines formativos.

Evaluación del Módulo 2

1 **Iniciado el procedimiento, la comunicación con oferentes debe:**

a) Hacerse por teléfono si es urgente
b) Hacerse por correo con copia a la jefatura
c) Hacerse solo por el Sistema de Información, en la forma de las bases
d) Evitarse salvo con el proveedor actual

2 **La delimitación de funciones busca que:**

a) Una sola persona controle todo el proceso
b) Gasto, requerimiento, evaluación, administración y pagos estén a cargo de personas distintas
c) Solo jurídica revise las bases
d) El administrador también evalúe las ofertas

3 **La fragmentación se sanciona con multa de:**

a) 1 a 10 UTM
b) 5 a 50 UTM
c) 10 a 100 UTM
d) No tiene sanción



Para reflexionar

Revise una compra reciente de su unidad: ¿quedó registro en el Sistema de todas las consultas y reuniones con proveedores?

MÓDULO 3

Prohibición de contratar: artículo 35 quáter

Objetivo: identificar con quién no puede contratar el organismo, por cuánto tiempo y en qué casos excepcionales procede la contratación.



Contenidos

- Regla general (inciso 1°)
- Alcance institucional (inciso 2°)
- Directivos y personal del Reglamento (inciso 3°)
- Excepción (inciso 4°)
- Criterios de la Contraloría
- Consecuencias

Autor: Juan Carlos Alvear Sepúlveda

Regla general: con quién no puede contratar el organismo

Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con (art. 35 quáter inciso 1°, según la sistematización del Oficio CGR N° E69939/2025):

1 Personal del organismo

Cualquiera sea su calidad jurídica.

2 Honorarios del organismo

Personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo.

3 Cónyuges y convivientes

Cónyuges o convivientes civiles de las personas anteriores.

4 Parientes hasta 2° grado

Por consanguinidad o afinidad: padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, suegros, cuñados.

5 Sociedades de personas y EIRL

De las que formen parte o sean beneficiarios finales.

6 SpA, en comandita por acciones y anónimas cerradas

En que sean accionistas, directamente o como beneficiarios finales.

7 Sociedades anónimas abiertas

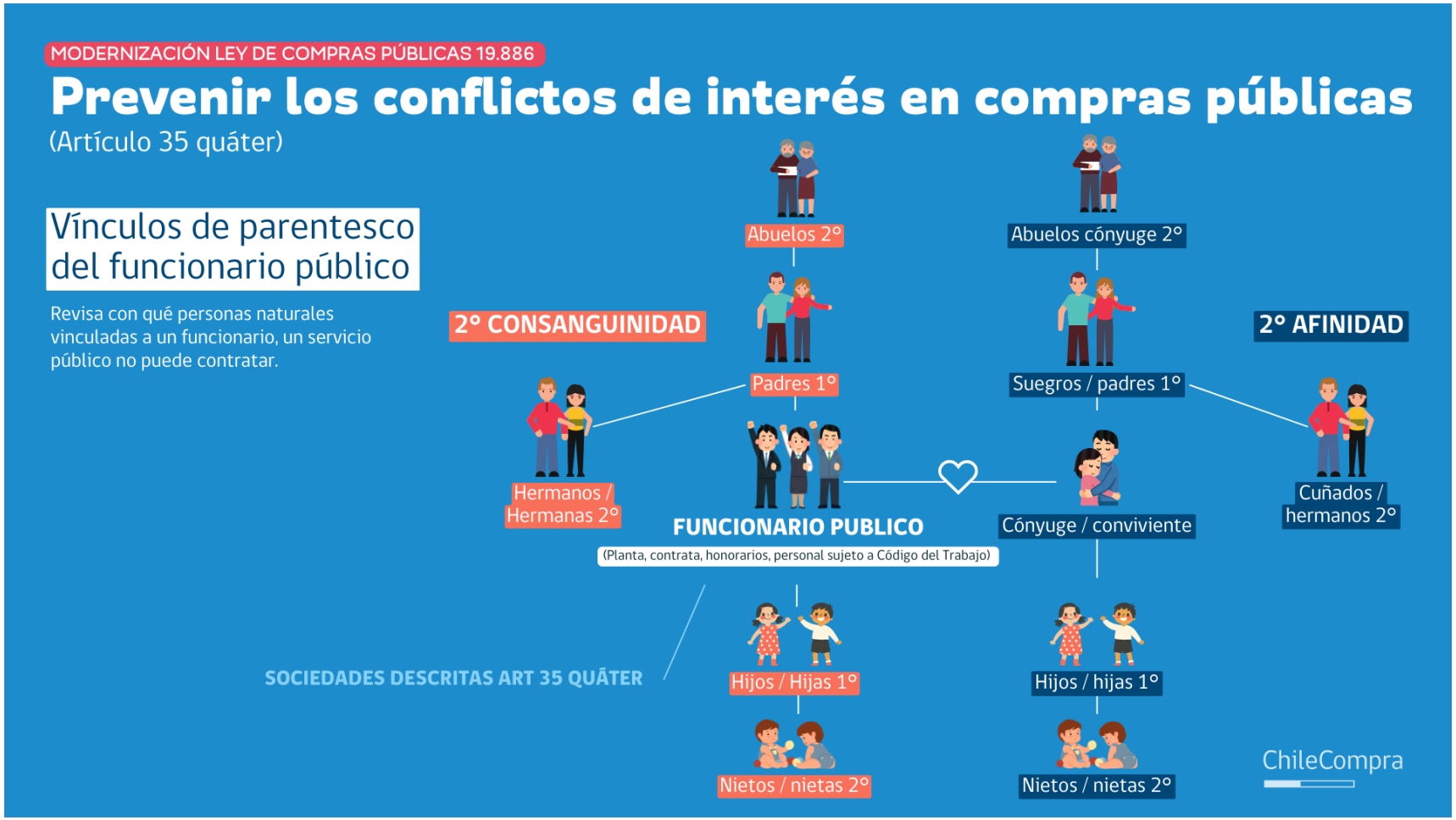
En que sean dueños del 10% o más del capital, directamente o como beneficiarios finales.

8 Gerentes y directores

Gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de esas sociedades.

Referencia: Ley N° 19.886, art. 35 quáter inc. 1° y art. 16 inc. 3° (beneficiario final: participación igual o mayor al 10% o control); Oficio CGR N° E69939/2025, punto II.

Vínculos de parentesco de cualquier funcionario: 2° grado



Cómo leerla

- Aplica a todo funcionario: planta, contrata, honorarios y Código del Trabajo.
- Consanguinidad: padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos.
- Afinidad: suegros, hijos y nietos del cónyuge, cuñados y abuelos del cónyuge.
- Incluye cónyuge o conviviente civil y las sociedades del art. 35 quáter.

Fuente: ChileCompra, «Modernización Ley de Compras Públicas 19.886 · Prevenir los conflictos de interés en compras públicas (art. 35 quáter)».

Alcance institucional: todo el personal del organismo

La prohibición se entiende respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo que interviene en el procedimiento de contratación (inciso 2°).

«Organismo» = servicio completo

Comprende la totalidad del servicio y no se reduce a una repartición o dependencia (dictamen N° 27.907, de 2018).

Participe o no en la compra

Afecta a todo el personal dependiente de la jefatura superior, haya o no participado en el procedimiento o en el área en que se desarrolló (dictamen N° E464046, de 2024).

Aunque exista delegación

No importa si la autoridad delegó facultades de compra en funcionarios de menor jerarquía: la prohibición alcanza a todo su personal dependiente.

Aplicación práctica en cada organismo: corresponde verificar los vínculos respecto del personal dependiente de la jefatura superior que interviene en la contratación, conforme a la estructura propia del organismo.

Referencia: Ley N° 19.886, art. 35 quáter inc. 2°; Oficio CGR N° E69939/2025, puntos II y III (consultas sobre el inciso 2°); dictámenes N° 27.907/2018 y N° E464046/2024.

Directivos y personal del Reglamento: 3° grado y un año más

¿A quiénes alcanza el inciso 3°?

- Funcionarios directivos, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente.
- Funcionarios definidos en el Reglamento que participan en procedimientos de contratación.
- DS 661, art. 14: la jefatura superior identifica por resolución, a más tardar el 31 de enero de cada año, al personal de la unidad de compra, a los administradores de contrato y a quienes tienen perfil de Comprador o Supervisor.

Parientes alcanzados (Ley 18.575, art. 54 letra b)

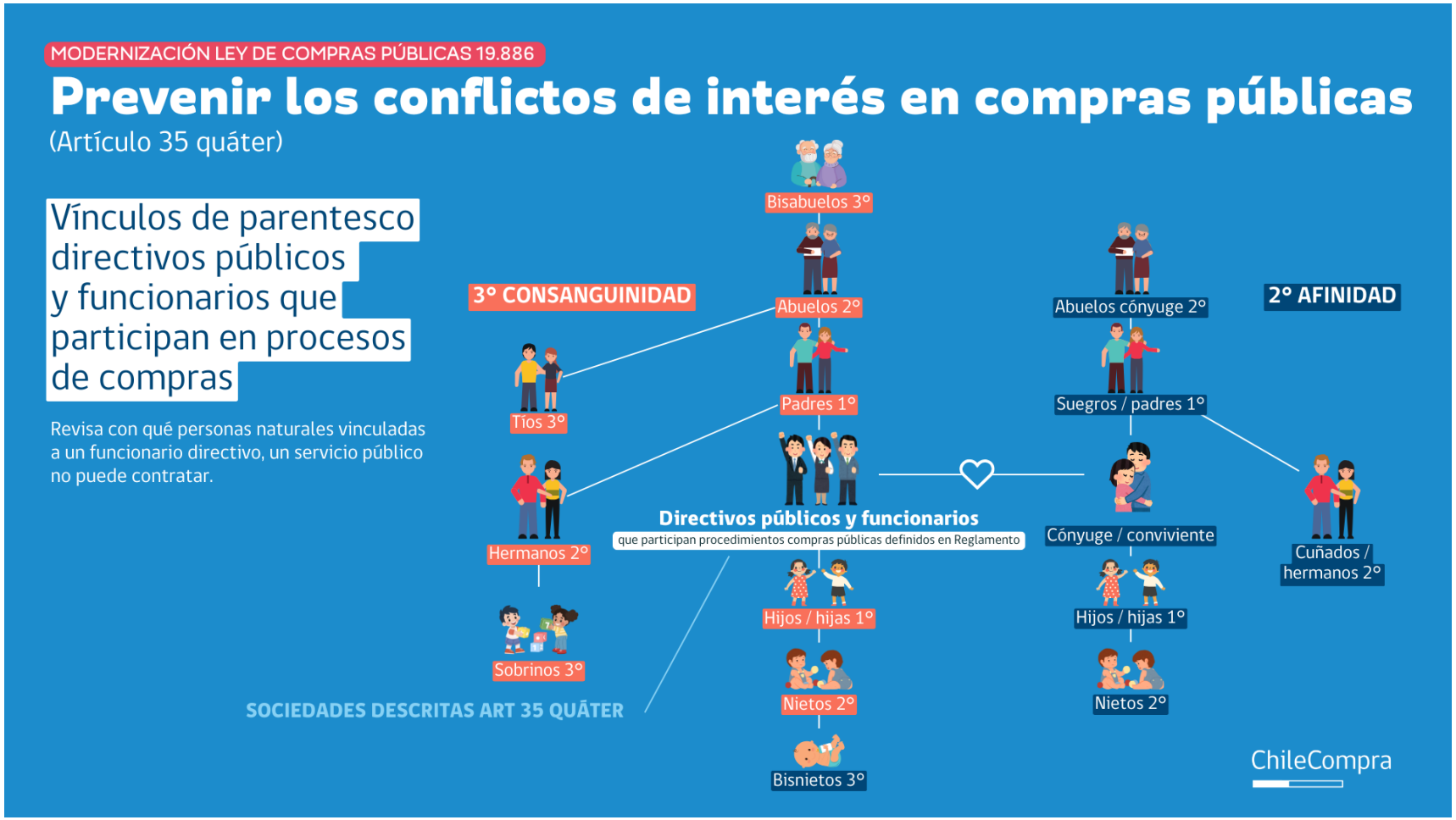
Cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el 3° grado de consanguinidad (incluye tíos y sobrinos) y 2° de afinidad, más las sociedades en que participen en los términos del inciso 1°.

Duración

Durante el ejercicio de sus funciones y hasta un año contado desde el día en que el funcionario haya cesado en su cargo. Para el personal del Reglamento, la CGR entiende que se refiere a cada adquisición específica en que participa.

Referencia: Ley N° 19.886, art. 35 quáter inc. 3°; Ley N° 18.575, art. 54 letra b); DS N° 661/2024, arts. 13 y 14; Oficio CGR N° E69939/2025 (consultas sobre el inciso 3°).

Vínculos de parentesco de directivos y participantes: 3° grado



Diferencia clave

- Se agregan bisabuelos, bisnietos, tíos y sobrinos (3° consanguinidad).
- La afinidad se mantiene en 2° grado.
- Rige hasta un año después del cese en el cargo.
- Aplica a directivos y al personal del Reglamento.

Fuente: ChileCompra, «Modernización Ley de Compras Públicas 19.886 · Vínculos de parentesco de directivos públicos y funcionarios que participan en procesos de compras (art. 35 quáter)».

Excepción: requisitos copulativos del inciso 4°

Cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, el organismo podrá celebrar estos contratos, siempre que concurran todos los requisitos siguientes:

1 Circunstancias excepcionales

Ponderadas por el jefe de servicio. Ej.: comunas pequeñas, territorios rurales, aislados o insulares, o con muy pocos prestadores.

2 Condiciones de equidad

Similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado, acreditadas en cada caso.

3 Resolución fundada

Con razonamientos, circunstancias fácticas y antecedentes objetivos y comprobables (dictamen N° 31.840/2014).

4 Comunicación

Al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General y a la Cámara de Diputadas y Diputados.

Importante: la excepción es de interpretación estricta. Debe analizarse caso a caso; no es una autorización general ni puede usarse por conveniencia administrativa.

Referencia: Ley N° 19.886, art. 35 quáter inc. 4°; Oficio CGR N° E69939/2025, punto II (inciso cuarto) y consulta 3 del inciso 1°.

Criterios de la Contraloría: consultas resueltas

Situación consultada	Criterio de la CGR (Oficio N° E69939/2025)
Hospital que contrata a una persona jurídica de la que forma parte uno de sus funcionarios para prestar servicios clínicos	Se configura la prohibición. Solo procede si se cumplen estrictamente los requisitos de la excepción del inciso 4°.
Sociedad en que trabajan funcionarios del organismo, pero que no son socios ni beneficiarios finales	No le afecta la prohibición, sin perjuicio del deber de abstención del funcionario (art. 35 quinquies).
Proveedor con parentesco de 1° grado con una funcionaria de un CESFAM o de un servicio de urgencia dependiente	Se configura la prohibición: el personal de esas dependencias pertenece al organismo.
Productora o agrupación integrada por funcionarios del organismo	Se configura la prohibición para participar en los procesos de ese organismo.
¿Se puede pedir al oferente una declaración de no tener vínculos?	Sí, se debe requerir, sin perjuicio de que el organismo verifique la veracidad de lo declarado.

Referencia: Oficio CGR N° E69939, de 28-04-2025, punto III, consultas vinculadas a la aplicación del inciso primero (N° 1, 2, 5, 6 y 7).

Consecuencias de infringir el Capítulo VII

Nulidad del contrato

Los contratos celebrados con infracción de lo dispuesto en el Capítulo VII son nulos (art. 35 sexies inc. 1°).

Falta a la probidad

El personal del art. 12 bis que participó en su tramitación contraviene el principio de probidad del art. 62 N° 6 de la Ley 18.575.

Responsabilidad civil y penal

Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, puede corresponder responsabilidad civil y penal (art. 35 sexies).

Intervención de la Contraloría

La CGR puede ordenar sumarios o incoarlos directamente y proponer sanciones a la autoridad (art. 35 decies).

Referencia: Ley N° 19.886, arts. 12 bis inc. 4°, 35 sexies y 35 decies; Ley N° 18.575, art. 62 N° 6.

Casos breves: ¿procede o no la prohibición?

Caso breve A · La suegra de un auxiliar

Un hospital del organismo necesita comprar colaciones para una jornada. El mejor precio lo ofrece el negocio de la suegra de un auxiliar de servicio del mismo hospital, quien no participa en la compra.

¿Qué corresponde? Procede la prohibición: la suegra es pariente por afinidad en 1° grado de una persona del personal del organismo, y la regla rige aunque el funcionario no intervenga en la compra.
Ley 19.886, art. 35 quáter incs. 1° y 2°; Oficio CGR N° E69939/2025.

Caso breve B · El tío: ¿de quién?

Una empresa cuyo dueño es tío (3° grado) de un TENS del organismo postula a una licitación. En otra licitación postula una empresa del tío de un administrador de contrato identificado en la resolución anual del art. 14.

¿Qué corresponde? Tío del TENS: la regla general llega al 2° grado, no hay prohibición (sí abstención si el TENS interviniera). Tío del administrador: rige el inc. 3°, que alcanza el 3° grado, en las adquisiciones en que él participa.
Ley 19.886, art. 35 quáter incs. 1° y 3°; Ley 18.575, art. 54 b); DS 661, art. 14.

Recomendación práctica: exija la declaración de vínculos del oferente y verifíquela con los socios y beneficiarios finales del Registro de Proveedores antes de adjudicar, no después de firmar el contrato.

Situaciones ficticias con fines formativos.

Evaluación del Módulo 3

1 **Respecto de cualquier funcionario del organismo, la prohibición alcanza a sus parientes hasta el:**

a) 1° grado
b) 2° grado de consanguinidad o afinidad
c) 3° grado de consanguinidad
d) 4° grado

2 **Para un jefe de departamento, la prohibición respecto de sus parientes se mantiene después del cese por:**

a) Seis meses
b) Un año
c) Dos años
d) No se mantiene

3 **La excepción del inciso 4° exige:**

a) Solo la autorización del jefe de servicio
b) Solo que el precio sea conveniente
c) Circunstancias excepcionales, equidad de mercado, resolución fundada y comunicación
d) Visto bueno del proveedor



Para reflexionar

¿Su unidad solicita a los oferentes la declaración de ausencia de vínculos? ¿Cómo se verifica lo declarado?

MÓDULO 4

Conflictos de interés: abstención y declaraciones juradas



Contenidos

- Motivos del art. 35 quinquies
- Motivos del art. 12 Ley 19.880
- Cómo abstenerse
- Declaración jurada de evaluadores
- Comisión evaluadora

Objetivo: reconocer los motivos de abstención, aplicar el procedimiento para abstenerse y cumplir la declaración jurada de los evaluadores.

Autor: Juan Carlos Alvear Sepúlveda

Deber de abstención en compras y contratos (art. 35 quinquies)

Las autoridades y funcionarios, cualquiera sea su calidad jurídica, deben abstenerse de intervenir en procedimientos de contratación o ejecución contractual en que puedan tener interés. Son motivos:

1 Interés del art. 44 Ley 18.046

Interés en la operación, conforme a la Ley de Sociedades Anónimas.

2 Motivos del art. 12 Ley 19.880

Interés personal, parentesco, amistad o enemistad, entre otros (ver lámina siguiente).

3 Vínculo en los últimos 24 meses

Haber sido director, gerente, trabajador, asesor o mandatario de la entidad sobre la que se decide o de su grupo empresarial.

4 Opinión anticipada

Haber emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento en curso aún pendiente de resolución.

5 Pérdida de imparcialidad

Participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.

Interés extendido

En los N° 1 y 2 también hay interés personal cuando lo tenga el conviviente civil, parientes hasta 3° de consanguinidad y 2° de afinidad, o con quien tenga hijos en común.

Referencia: Ley N° 19.886, art. 35 quinquies; DS N° 661/2024, art. 15; Ley N° 18.046, art. 44 inc. 3°; Ley N° 19.880, art. 12.

Motivos del art. 12 de la Ley 19.880 y cómo abstenerse

Motivos del art. 12 Ley 19.880

- Interés personal en el asunto; ser administrador de una entidad interesada o tener litigio pendiente con un interesado.
- Parentesco de consanguinidad dentro del 4° grado o de afinidad dentro del 2° con interesados, administradores, asesores o mandatarios.
- Amistad íntima o enemistad manifiesta con esas personas.
- Haber intervenido como perito o testigo en el procedimiento.
- Relación de servicio con el interesado o haberle prestado servicios profesionales en los dos últimos años.

1 Detectar
Revise oferentes, socios, representantes y asesores antes de actuar.

2 Comunicar
Informe por escrito a su superior inmediato la causal que le afecta.

3 Resolver
El superior resuelve y designa reemplazante, dejando constancia.

4 No intervenir
Desde ese momento, no participe ni opine en el asunto.

Referencia: Ley N° 19.880, art. 12; Ley N° 18.575, art. 62 N° 6 (deber de poner en conocimiento del superior la implicancia). Ver Anexo 2: modelo de comunicación.

Declaración jurada y comisión evaluadora

Declaración jurada (art. 35 nonies)

- Toda persona que califique o evalúe licitaciones públicas o privadas debe suscribirla.
- Por cada procedimiento de contratación.
- Contenido: ausencia de conflictos de intereses y obligación de guardar confidencialidad.
- Los honorarios que cumplen estas funciones son agentes públicos y responden administrativamente.
- La declaración se publica en el Sistema de Información (DS 661, art. 108).

Comisión evaluadora (DS 661, art. 54)

- Obligatoria en licitaciones complejas y en todas las superiores a 1.000 UTM: al menos tres funcionarios públicos.
- Personas ajenas a la Administración solo excepcionalmente, de forma fundada y siempre en minoría.
- Sus miembros no pueden tener conflictos de intereses con los oferentes.
- Su integración se publica antes de la apertura de las ofertas.
- Sus integrantes son sujetos pasivos de la Ley del Lobby mientras integren la comisión (módulo 6).

Referencia: Ley N° 19.886, art. 35 nonies; DS N° 661/2024, arts. 54 y 108; Ley N° 20.730, art. 4° N° 7.

Casos breves: ¿cuándo debo abstenerme?

Caso breve A · Opinión en redes sociales

Mientras se evalúa la licitación de mantención de calderas, un integrante de la comisión publica en una red social que «la empresa X es la única seria del rubro». La empresa X es oferente.

¿Qué corresponde? Emitió opinión por cualquier medio sobre un procedimiento pendiente: es motivo de abstención. Debe apartarse, comunicarlo y la comisión debe recomponerse.
Ley 19.886, art. 35 quinquies N° 4; DS 661/2024, art. 15.

Caso breve B · Una hija contratada por el proveedor

La administradora del contrato de alimentación se entera de que su hija ingresará a trabajar como nutricionista del proveedor (como trabajadora, no como socia).

¿Qué corresponde? No hay prohibición de contratar, pero sí interés personal de un pariente que resta imparcialidad para controlar el contrato. Debe comunicarlo y la jefatura debe designar otro administrador.
Ley 19.886, art. 35 quinquies N° 2 y 5; Ley 19.880, art. 12; Oficio CGR N° E69939/2025.

Recomendación práctica: el deber de abstención también rige durante la ejecución del contrato; revise sus vínculos cada vez que cambie el personal clave del proveedor.

Situaciones ficticias con fines formativos.

Evaluación del Módulo 4

1 **Es motivo de abstención del art. 35 quinquies haber sido asesor del oferente en los últimos:**

a) 6 meses
b) 12 meses
c) 24 meses
d) 48 meses

2 **Ante un motivo de abstención, el funcionario debe:**

a) Actuar con especial objetividad
b) Abstenerse y comunicarlo a su superior
c) Consultar al proveedor
d) Renunciar a su cargo

3 **La declaración jurada de ausencia de conflictos del evaluador se suscribe:**

a) Una vez al año
b) Por cada procedimiento de contratación
c) Solo si el contrato supera 1.000 UTM
d) Solo si lo pide el oferente



Para reflexionar

Si al abrir las ofertas reconoce a un conocido entre los oferentes, ¿qué haría en los primeros cinco minutos?

MÓDULO 5

Declaración de intereses y patrimonio (DIP)



Contenidos

- Sujetos obligados
- Plazos y actualizaciones
- Contenido y terceros vinculados
- Incumplimiento y sanciones

Objetivo: conocer quiénes deben efectuar la DIP por participar en compras, en qué plazos, con qué contenido y qué ocurre si no se cumple.

Autor: Juan Carlos Alvear Sepúlveda

¿Quiénes deben efectuar la DIP por participar en compras?

Todos quienes asumen las funciones del art. 13 del DS 661/2024: requirente, unidad de compra, evaluador o comisión, visador jurídico, administrador de contrato y firmante. Según el Instructivo CGR N° IN18/2026:

Cualquier vínculo jurídico

Planta, contrata, honorarios u otro estatuto autorizado. Los honorarios son agentes públicos (art. 12 bis inc. 3°).

Ocasional o permanente

Da lo mismo si la función se ejerce de forma ocasional, permanente, exclusiva o compartida con otras tareas.

Visadores jurídicos

Aunque no sean jefaturas y cualquiera sea la naturaleza o nombre de la dependencia.

Subrogantes y reemplazos

Si hay cambios o subrogancias en la administración del contrato, todos deben declarar por el período en que actuaron.

Sin importar el grado

Obliga por la función efectiva que se realiza y no por la posición jerárquica o remuneratoria (dictámenes N° 84.969/2016 y 5.288/2018).

También en trato directo

En el trato directo y la contratación excepcional directa con publicidad se debe cumplir íntegramente el art. 12 bis (art. 8° bis).

Referencia: Ley N° 19.886, arts. 8° bis y 12 bis; Ley N° 20.880, art. 4° N° 14; DS N° 661/2024, art. 13; Instructivo CGR N° IN18/2026, punto I.1.

Plazos: cuándo se presenta y se actualiza la DIP

Al asumir
Hasta 30 días hábiles desde asumida la función (DS 661, art. 13).

Marzo
Actualización anual (Ley 20.880, art. 5° inc. 1°).

Septiembre
Actualización adicional para los obligados del art. 4° N° 14 (art. 5° inc. 2°).

Al cesar
Dentro de los 30 días posteriores a concluir las funciones.

Si el cese coincide con marzo o septiembre

Basta con presentar una sola declaración, que será la de cese (Instructivo CGR N° IN18/2026, punto II).

Evaluadores, requirentes y visadores habituales

Una DIP al asumir por primera vez la función, actualizaciones en marzo y septiembre, y DIP de cese al dejar el cargo o función. No se requiere una por cada comisión.

Referencia: Ley N° 20.880, art. 5°; DS N° 661/2024, art. 13 inc. 2°; Instructivo CGR N° IN18/2026, punto II.

Contenido de la DIP para quienes participan en compras

Contenido general

- Fecha y lugar de presentación.
- Actividades y bienes de los literales a) a h) del art. 7° de la Ley 20.880.
- Contenidos formales del Reglamento de la Ley 20.880 (Decreto N° 2/2026, Segpres, arts. 12 y siguientes).

Bienes adicionales (art. 7° inc. 4°)

- Cuentas o libretas de ahorro en cualquier institución.
- APV en cualquier modalidad, APV colectivo y depósitos convenidos.
- Depósitos a plazo.
- Seguros de vida con ahorro y seguros en general: se informa el monto total asegurado.

Terceros vinculados

- Bienes del cónyuge en sociedad conyugal y del conviviente civil con comunidad de bienes.
- Bienes de hijos bajo patria potestad y de personas bajo tutela o curatela.
- Actividades económicas, profesionales o laborales conocidas del cónyuge o conviviente.
- Nombre de parientes vivos en línea recta y en 2° grado colateral y por afinidad (art. 7° inc. 3°).

Referencia: Ley N° 20.880, arts. 7° y 8°; Instructivo CGR N° IN18/2026, puntos I.2, II.1 y II.2. Si concurre otra causal, se declara por la del art. 4° N° 14, por ser la más exigente (punto III).

Incumplimiento de la DIP: procedimiento y sanciones

1 Detección

La CGR fiscaliza la oportunidad, integridad y veracidad de la DIP (Ley 20.880, art. 10).

2 Apercibimiento

Si no se presenta en plazo o es incompleta o inexacta, la CGR apercibe para cumplir en 10 días hábiles.

3 Cargos y multa

Si persiste, formula cargos y propone al jefe de servicio multa de 5 a 50 UTM, reiterable por cada mes de retardo.

4 Destitución

Si el incumplimiento supera 4 meses desde la sanción, es falta grave a la probidad y da lugar a destitución o cese.

Además

La responsabilidad puede hacerse efectiva dentro de los 4 años siguientes al incumplimiento, aunque la persona haya cesado. Se deja constancia en la hoja de vida y no obsta a la responsabilidad penal del art. 210 del Código Penal.

Referencia: Ley N° 20.880, arts. 10 y 11; Instructivo CGR N° IN18/2026, punto IV.

Casos breves: ¿debo hacer la DIP?

Caso breve A · Subrogancia de tres semanas

Un químico farmacéutico subroga al administrador del contrato de suministro de insumos durante su feriado legal de tres semanas, firmando informes y una recepción conforme.

¿Qué corresponde? Sí. Quien subroga en la administración del contrato debe efectuar la DIP, aunque solo haya realizado las gestiones del período en que le correspondió actuar.
Ley 19.886, art. 12 bis; DS 661/2024, art. 13; Instructivo CGR N° IN18/2026, punto I.1.

Caso breve B · Visadora que deja la función en marzo

Una abogada que visa bases y contratos en forma habitual dejará la unidad jurídica a fines de marzo, justo cuando corresponde actualizar su DIP.

¿Qué corresponde? Basta una sola declaración: la de cese, dentro de los 30 días siguientes. Mientras ejerció la función, no necesitaba una DIP por cada visación.
Ley 20.880, art. 5°; Instructivo CGR N° IN18/2026, punto II.

Recomendación práctica: cada vez que se designe un administrador, subrogante o integrante de comisión, avise por escrito a la persona su obligación de declarar y el plazo; así se evitan apercibimientos de la Contraloría.

Situaciones ficticias con fines formativos.

Evaluación del Módulo 5

1 **Al asumir la función, la DIP debe presentarse dentro de:**

a) 5 días hábiles
b) Hasta 30 días hábiles
c) 90 días corridos
d) Antes del 31 de marzo siguiente

2 **Quienes participan en compras actualizan su DIP en:**

a) Enero
b) Marzo y septiembre
c) Solo diciembre
d) Cada vez que cambia el contrato

3 **Si el incumplimiento se mantiene más de 4 meses después de la multa:**

a) Se archiva
b) Se aplica censura
c) Es falta grave a la probidad y procede la destitución
d) Se duplica el plazo



Para reflexionar

¿Sabe hoy si está incluido en la nómina de algún procedimiento o contrato? ¿Dónde lo verificaría?

MÓDULO 6

Transparencia, lobby y canales de denuncia

Objetivo: aplicar las reglas de transparencia y de la Ley del Lobby en la relación con proveedores, y conocer los canales de denuncia y reclamo.



Contenidos

- Información pública del proceso
- Ley del Lobby en compras
- Regalos y donativos
- Canal de denuncia reservada
- Plataforma de reclamos

Autor: Juan Carlos Alvear Sepúlveda

Transparencia y Ley del Lobby en las compras

Información pública del proceso

- Transparencia activa y derecho de acceso a la información pública (Ley 20.285).
- El Sistema de Información publica, entre otros, el acto que designa la comisión, la declaración jurada de los evaluadores, el cuadro de ofertas y el contrato (DS 661, art. 108).
- También se publican las reuniones con potenciales proveedores y las cotizaciones obtenidas fuera del Sistema (art. 35 bis).
- La nómina de participantes no es de acceso público, salvo solicitud conforme a la Ley 20.285 (DS 661, art. 13).

Ley del Lobby (Ley 20.730)

- Son sujetos pasivos, entre otros, los jefes de servicio, quienes tienen atribuciones decisorias relevantes y los integrantes de comisiones evaluadoras mientras las integren.
- Deben registrar audiencias y reuniones, viajes, y donativos oficiales o de cortesía recibidos.
- Las reuniones de preparación de la compra se rigen además por la Ley del Lobby (art. 35 bis).
- No registrar en plazo: multa de 10 a 30 UTM; omisión inexcusable o información falsa: 20 a 50 UTM.

Referencia: Ley N° 20.285; Ley N° 20.730, arts. 3°, 4° N° 7, 8°, 15 y 16; Ley N° 19.886, art. 35 bis; DS N° 661/2024, arts. 13 y 108.

Regalos, invitaciones y beneficios de proveedores

Es contrario a la probidad solicitar, hacerse prometer o aceptar, en razón del cargo o función, para sí o para terceros, donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza (Ley 18.575, art. 62 N° 5).

No aceptar

- Regalos, comidas o invitaciones de proveedores con contratos o procesos vigentes.
- Descuentos o beneficios personales ofrecidos por la empresa.
- Viajes o capacitaciones pagadas por un oferente.

Excepción legal

- Donativos oficiales y protocolares.
- Los que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación.
- Si es sujeto pasivo de lobby, deben registrarse (Ley 20.730, art. 8° N° 3).

Ante un ofrecimiento

- Rechazarlo cortésmente.
- Informar por escrito a su jefatura.
- Mantener la comunicación solo por canales formales del contrato.
- Recordar que aceptar un beneficio en razón del cargo puede configurar cohecho (CP, art. 248).

Referencia: Ley N° 18.575, art. 62 N° 5; Ley N° 20.730, art. 8° N° 3; Código Penal, arts. 248 y 250.

Canal de denuncia reservada y plataforma de reclamos

Aspecto	Canal de denuncia reservada (DS 661, arts. 18 a 22)	Plataforma de reclamos (DS 661, arts. 23 a 25)
Administra	Dirección ChileCompra, mediante plataforma electrónica.	Dirección ChileCompra, en el Sistema de Información.
Quién puede usarlo	Toda persona.	Cualquier persona interesada, natural o jurídica.
Qué se presenta	Acciones u omisiones ilegales o arbitrarias durante un procedimiento de contratación.	Acciones u omisiones ilegales en un procedimiento o en la ejecución de un contrato.
Reserva	Identidad del denunciante, contenido y antecedentes son reservados desde su ingreso.	No se establece reserva especial.
Plazos	La entidad informa medidas en 5 días hábiles; si no subsana, se oficia a la CGR.	Reclamo dentro de 5 días hábiles; la entidad responde en 5 días hábiles.
Derivación	Ministerio Público o FNE en 3 días hábiles si hay posible delito o atentado a la libre competencia.	Ministerio Público, FNE o CGR si hay faltas a la probidad, delitos o infracciones.

Referencia: Ley N° 19.886, art. 35 sexies inc. 2°; DS N° 661/2024, arts. 18 a 25. Estos canales no impiden denunciar ante otros organismos (art. 22).

Casos breves: transparencia, lobby y beneficios

Caso breve A · Una «capacitación» con pasajes pagados

Con la adjudicación aún pendiente, un oferente invita a los integrantes de la comisión evaluadora a una capacitación técnica en otra ciudad, con pasajes y alojamiento pagados por la empresa.

¿Qué corresponde? Debe rechazarse: es un beneficio ofrecido en razón de la función y un contacto prohibido durante el proceso. La invitación debe informarse a la jefatura.
Ley 18.575, art. 62 N° 5; Ley 19.886, art. 35 ter; Ley 20.730, art. 8°.

Caso breve B · Un oferente pide antecedentes

Un oferente no adjudicado solicita conocer las declaraciones juradas de la comisión evaluadora y la nómina completa de funcionarios que participaron en el proceso.

¿Qué corresponde? Las declaraciones juradas de la comisión son públicas en el Sistema. La nómina no es de acceso público, pero puede pedirse por Ley de Transparencia y se resolverá conforme a esa ley.
DS 661/2024, arts. 13 y 108; Ley 20.285.

Recomendación práctica: trabaje siempre como si cada documento del proceso fuera a ser leído por la Contraloría y por el oferente que perdió.

Situaciones ficticias con fines formativos.

Evaluación del Módulo 6

1 **Respecto de la Ley del Lobby, los integrantes de una comisión evaluadora:**

a) Nunca son sujetos pasivos
b) Son sujetos pasivos mientras integren la comisión
c) Solo si son jefes de servicio
d) Solo si el contrato supera 5.000 UTM

2 **Un reclamo en la plataforma debe presentarse dentro de:**

a) 5 días hábiles
b) 10 días hábiles
c) 30 días corridos
d) Sin plazo

3 **En el canal de denuncia reservada, la identidad del denunciante:**

a) Es pública
b) Se informa al denunciado
c) Es reservada desde su ingreso
d) No se solicita



Para reflexionar

¿Ha recibido alguna vez un obsequio de un proveedor? Con lo visto hoy, ¿cómo actuaría ahora?

MÓDULO 7

Responsabilidades y sanciones



Contenidos

- Tres responsabilidades independientes
- Sanciones administrativas y multas
- Delitos funcionarios vinculados a compras

Objetivo: distinguir los tipos de responsabilidad que pueden derivar de una infracción a la probidad en compras y sus principales sanciones.

Autor: Juan Carlos Alvear Sepúlveda

Tres responsabilidades independientes

Cualquier contravención de la Ley 19.886 por el personal que participa en compras es objeto de responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la civil o penal (art. 12 bis inc. 4°). La sanción administrativa es independiente de las otras (Ley 18.834, art. 120).

Administrativa

- Se determina en investigación sumaria o sumario administrativo.
- Medidas: censura, multa, suspensión de 30 días a 3 meses o destitución (Ley 18.834, art. 121).
- La destitución procede cuando se vulnera gravemente la probidad (art. 125).

Civil

- Obligación de reparar el daño causado al patrimonio público.
- Puede perseguirse por falta personal del funcionario (Ley 18.575, art. 42).
- Quienes administran fondos o bienes responden además en juicio de cuentas.

Penal

- Delitos cometidos por empleados públicos (Código Penal, Título V del Libro II).
- Si la CGR advierte hechos con caracteres de delito, debe denunciarlos al Ministerio Público (art. 35 decies).

Referencia: Ley N° 19.886, arts. 12 bis inc. 4° y 35 decies; Ley N° 18.834, arts. 120, 121 y 125; Ley N° 18.575, art. 42; Código Penal, Libro II, Título V.

Multas específicas asociadas a la probidad en compras

Infracción	Sanción	Norma
Fragmentación para eludir la licitación o variar el procedimiento	Multa de 10 a 100 UTM, según la cuantía	Ley 19.886, art. 7° inc. final; DS 661, art. 16
Calificación indebida de emergencia o de otras causales de trato directo (N° 3 y 5 del art. 71)	Multa de 10 a 100 UTM a la jefatura superior	DS 661/2024, art. 84
No presentar la DIP o presentarla incompleta o inexacta	Multa de 5 a 50 UTM, reiterable; destitución si persiste más de 4 meses	Ley 20.880, art. 11
Sujeto pasivo de lobby que no registra en plazo	Multa de 10 a 30 UTM	Ley 20.730, art. 15
Omisión inexcusable o información falsa en registros de lobby	Multa de 20 a 50 UTM	Ley 20.730, art. 16
Jefe de servicio que no sanciona en 30 días hábiles tras sumario de la CGR	Censura o multa de hasta 50% de la remuneración	Ley 19.886, art. 35 decies

Las multas son compatibles con las demás sanciones administrativas que correspondan (DS N° 661/2024, arts. 16 y 84).

Delitos funcionarios vinculados a las compras públicas

Delito	Conducta sancionada	Código Penal
Negociación incompatible	Empleado público que directa o indirectamente se interesa en cualquier negociación, contrato u operación en que debe intervenir en razón de su cargo.	Art. 240
Cohecho	Solicitar o aceptar un beneficio económico o de otra naturaleza al que no se tiene derecho, en razón del cargo o para ejecutar u omitir actos propios de él.	Arts. 248 y 248 bis
Soborno	Dar, ofrecer o consentir en dar un beneficio a un empleado público en razón de su cargo.	Art. 250
Fraude al fisco	Defraudar o consentir que se defraude al Estado en operaciones en que interviene por razón de su cargo.	Art. 239
Uso de información reservada	Obtener un beneficio económico para sí o un tercero usando información reservada conocida por el cargo.	Art. 247 bis
Incremento patrimonial injustificado	Obtener durante el ejercicio del cargo un incremento patrimonial relevante e injustificado.	Art. 241 bis

Referencia: Código Penal, Libro II, Título V «De los crímenes y simples delitos cometidos por empleados públicos en el desempeño de sus cargos».

Casos breves: consecuencias de la infracción

Caso breve A · Recepción conforme «para no atrasar el pago»

El administrador de un contrato de mantención de equipos firma la recepción conforme de mantenciones preventivas que sabe que no se realizaron, para que el proveedor no reclame por atraso en el pago.

¿Qué corresponde? Además del sumario y la obligación de restituir, consentir que se pague por un servicio no prestado podría configurar fraude al fisco. La recepción debe reflejar solo lo efectivamente verificado.
Ley 19.886, art. 12 bis inc. 4°; Código Penal, art. 239; Ley 18.834, art. 120.

Caso breve B · Influir en favor de la empresa de la cónyuge

Un jefe de unidad, cuya cónyuge es accionista de un proveedor, presiona a la comisión para que adjudique a esa empresa.

¿Qué corresponde? Concurren la nulidad del contrato, la falta grave a la probidad (con posible destitución) y el riesgo penal de negociación incompatible.
Ley 19.886, arts. 35 quáter y 35 sexies; Ley 18.834, art. 125; Código Penal, art. 240.

Recomendación práctica: ninguna presión jerárquica justifica firmar lo que no se ha verificado: deje constancia escrita y, si corresponde, use el canal de denuncia.

Situaciones ficticias con fines formativos.

Evaluación del Módulo 7

1. **El funcionario que se interesa en un contrato en que interviene por su cargo puede cometer:**
   a) Malversación
   b) Negociación incompatible
   c) Prevaricación
   d) Ningún delito

2. **Las responsabilidades administrativa, civil y penal:**
   a) Son excluyentes entre sí
   b) Son independientes y pueden concurrir
   c) Solo aplica la más grave
   d) Dependen del monto del contrato

3. **Los hechos que vulneran gravemente la probidad se sancionan con:**
   a) Censura
   b) Multa
   c) Suspensión
   d) Destitución



Para reflexionar

¿Qué controles de su unidad ayudan a prevenir que un funcionario se interese en un contrato que él mismo gestiona?

MÓDULO 8

Casos prácticos y señales de alerta



Contenidos

- Señales de alerta por etapa
- Caso 1 · Comisión evaluadora
- Caso 2 · Ejecución del contrato
- Caso 3 · Prohibición posterior al cese
- Caso 4 · Contacto con oferentes

Objetivo: aplicar las normas revisadas a situaciones habituales del sector salud y reconocer señales de alerta en cada etapa.

Autor: Juan Carlos Alvear Sepúlveda

Señales de alerta y cómo responder en cada etapa

Etapa	Señal de alerta	Respuesta esperada y norma
Requerimiento	Especificaciones que solo cumple una marca o un proveedor.	Describir funcionalmente, sin privilegios arbitrarios (art. 35 bis).
Preparación	Reuniones o cotizaciones con proveedores sin registro.	Consulta pública o registro en el Sistema y Ley del Lobby (art. 35 bis).
Planificación	Compras repetidas y menores para una misma necesidad previsible.	Planificar y licitar; evitar la fragmentación (DS 661, art. 16).
Licitación	Oferentes que llaman o escriben a funcionarios.	Derivar al foro del Sistema e informar (art. 35 ter).
Evaluación	Vínculo de un evaluador con un oferente, sus socios o ejecutivos.	Abstenerse, comunicar y actualizar la declaración (arts. 35 quinquies y 35 nonies).
Adjudicación	Socio o beneficiario final con parentesco con personal del organismo.	Verificar y aplicar la prohibición (art. 35 quáter).
Ejecución y pago	Regalos, invitaciones o presión para no aplicar multas.	Rechazar, informar y actuar por canales formales (Ley 18.575, art. 62 N° 5).

Referencia: Ley N° 19.886, arts. 35 bis a 35 nonies; DS N° 661/2024, arts. 12 y 16; Ley N° 18.575, art. 62.

Caso 1 · Evaluación de una licitación de equipos médicos

Situación

Licitación de mantención de equipos médicos por 2.500 UTM. Al abrir las ofertas, una integrante de la comisión evaluadora reconoce que el gerente general de uno de los oferentes es su cuñado. Ya firmó la declaración jurada de ausencia de conflictos.

Análisis normativo

- Cuñado: pariente por afinidad en 2° grado (Ley 19.880, art. 12 N° 2; art. 35 quinquies).
- Si además es socio o beneficiario final, se configura la prohibición del art. 35 quáter.
- Si solo es gerente, no hay prohibición, pero sí deber de abstención (criterio CGR, Oficio E69939/2025).

Preguntas para el grupo

- ¿Puede seguir evaluando?
- ¿Qué debe revisar respecto de la empresa?

Conducta correcta

- Abstenerse de inmediato y comunicarlo por escrito a la jefatura.
- Rectificar su declaración jurada y solicitar su reemplazo en la comisión.

Referencia: Ley N° 19.886, arts. 35 quáter, 35 quinquies y 35 nonies; Ley N° 19.880, art. 12; Oficio CGR N° E69939/2025.

Caso 2 · Ejecución de un contrato de aseo

Situación

El administrador del contrato de aseo hospitalario tiene pendientes tres informes de incumplimiento que pueden dar lugar a multas. El supervisor de la empresa le envía una canasta navideña y lo invita a almorzar «para conversar sobre los informes».

Análisis normativo

- El beneficio se ofrece en razón de la función: art. 62 N° 5 de la Ley 18.575.
- No cabe en la excepción de cortesía: hay decisiones pendientes que afectan al proveedor.
- Aceptarlo podría configurar cohecho (CP, art. 248) y, para el oferente, soborno (art. 250).

Preguntas para el grupo

- ¿Puede aceptar la canasta o la invitación?
- ¿Cómo debe tratar los incumplimientos?

Conducta correcta

- Rechazar ambos, informar por escrito a su jefatura y conservar el registro.
- Continuar el procedimiento de multas conforme a las bases, solo por canales formales.

Referencia: Ley N° 18.575, art. 62 N° 5; Código Penal, arts. 248 y 250; Ley N° 19.886, art. 35 quinquies N° 5.

Caso 3 · Proveedor vinculado a una exjefatura

Situación

Una jefa de departamento del organismo dejó su cargo hace ocho meses. Una EIRL de su hermano se presenta a una licitación de servicios de transporte del mismo organismo y obtiene el mejor puntaje.

Análisis normativo

- Hermano: 2° grado de consanguinidad, comprendido en el art. 54 letra b) de la Ley 18.575.
- Para directivos hasta jefe de departamento, la prohibición se extiende hasta un año desde el cese (art. 35 quáter inc. 3°).
- Contratar con infracción produce nulidad y falta a la probidad (art. 35 sexies).

Preguntas para el grupo

- ¿Se puede adjudicar y contratar?
- ¿Cambiaría la respuesta si hubieran pasado 14 meses?

Conducta correcta

- No contratar mientras no transcurra un año desde el cese.
- Con 14 meses ya no rige el inciso 3°, salvo otra causal (por ejemplo, otro pariente funcionario).

Referencia: Ley N° 19.886, arts. 35 quáter inc. 3° y 35 sexies; Ley N° 18.575, art. 54 letra b).

Caso 4 · Contacto con un oferente durante la licitación

Situación

Con la licitación del servicio de ambulancias publicada, un potencial oferente llama al referente técnico para pedirle detalles sobre el equipamiento exigido. El referente redactó las especificaciones a partir de la ficha técnica de una marca.

Análisis normativo

- Iniciado el procedimiento, se prohíbe la comunicación con interesados salvo por el Sistema y en la forma de las bases (art. 35 ter).
- Las bases no pueden privilegiar arbitrariamente productos determinados (art. 35 bis inc. final).

Preguntas para el grupo

- ¿Puede responder la llamada con la información pedida?
- ¿Qué riesgo tienen las especificaciones?

Conducta correcta

- Derivar la consulta al foro de la licitación e informar el contacto a la unidad de compras.
- En el futuro, describir requisitos funcionales y equivalentes.

Referencia: Ley N° 19.886, arts. 35 bis y 35 ter; DS N° 661/2024, art. 12.

Evaluación final de conocimientos: verdadero o falso

N°	Afirmación	V / F
1	La prohibición general del art. 35 quáter alcanza a parientes hasta el 3° grado de consanguinidad de cualquier funcionario.	
2	Una persona a honorarios que integra una comisión evaluadora tiene la calidad de agente público.	
3	Basta que el evaluador firme una declaración jurada de ausencia de conflictos al año.	
4	El administrador de contrato está obligado a efectuar declaración de intereses y patrimonio.	
5	Publicada la licitación, el referente técnico puede responder consultas por correo si responde a todos.	
6	Los contratos celebrados con infracción del Capítulo VII de la Ley 19.886 son nulos.	
7	La DIP de quienes participan en compras se actualiza en marzo y septiembre.	
8	Si el acto resulta válido, no abstenerse cuando correspondía no genera responsabilidad.	

Mensajes clave para quienes participan en compras

El interés general prevalece

Cualquiera sea su calidad jurídica, la probidad le obliga plenamente.

Conozca la prohibición

Personal del organismo y parientes hasta 2° grado; directivos y participantes hasta 3° y un año más.

Ante la duda, abstenerse

Comunique por escrito a su jefatura y no intervenga hasta que se resuelva.

Declare a tiempo

DIP al asumir, en marzo, en septiembre y al cesar. Declaración jurada por cada evaluación.

Un solo canal

Iniciado el proceso, toda comunicación con oferentes va por el Sistema de Información.

Rechace y denuncie

No acepte beneficios de proveedores; informe y use los canales de denuncia.

MATERIAL COMPLEMENTARIO

Herramientas de uso inmediato

Tres herramientas para aplicar desde el día siguiente: una lista de autochequeo, un modelo de comunicación de abstención y un calendario anual de obligaciones.



Contenidos

- Anexo 1 · Lista de autochequeo
- Anexo 2 · Modelo de comunicación de abstención
- Anexo 3 · Calendario anual de obligaciones
- Fuentes y referencias

Autor: Juan Carlos Alvear Sepúlveda

Anexo 1 · Lista de autochequeo antes de participar

Pregunta	Sí / No	Si responde «Sí»
¿Algún oferente, socio, beneficiario final o ejecutivo es mi cónyuge, conviviente o pariente?		Abstenerse y comunicar; verificar prohibición (arts. 35 quáter y 35 quinquies).
¿He trabajado, asesorado o sido mandatario de algún oferente en los últimos 24 meses?		Abstenerse y comunicar (art. 35 quinquies N° 3).
¿Tengo amistad íntima, enemistad o litigio con algún interesado?		Abstenerse y comunicar (Ley 19.880, art. 12).
¿He opinado públicamente sobre este proceso en curso?		Abstenerse (art. 35 quinquies N° 4).
¿He recibido regalos, invitaciones o beneficios de algún interesado?		Informar a la jefatura (Ley 18.575, art. 62 N° 5).
¿Tengo pendiente mi DIP inicial o una actualización?		Presentarla dentro del plazo (DS 661, art. 13).
Si evalúo: ¿firmé la declaración jurada de este procedimiento?		Firmarla antes de evaluar (art. 35 nonies).

Uso sugerido: completar antes de integrar una comisión evaluadora, de asumir la administración de un contrato o de emitir un requerimiento.

Anexo 2 · Modelo de comunicación de abstención

MEMORÁNDUM N° ____ / Fecha: _____

A: [Nombre y cargo de la jefatura directa]

DE: [Nombre, cargo y función en el proceso]

MATERIA: Comunica motivo de abstención

Junto con saludar, y en cumplimiento de los arts. 35 quinquies de la Ley N° 19.886, 12 de la Ley N° 19.880 y 62 N° 6 de la Ley N° 18.575, comunico que me afecta un motivo de abstención en [identificación del procedimiento o contrato, ID Mercado Público], en mi calidad de [evaluador / administrador / referente técnico / otro].

El motivo es el siguiente: [descripción breve del vínculo o circunstancia, sin datos innecesarios].

En consecuencia, me abstengo de intervenir a contar de esta fecha y solicito resolver lo pertinente, incluida la designación de un reemplazante.

[Firma]

Recomendaciones

- Enviar apenas se detecte el motivo, antes de cualquier actuación.
- Describir el vínculo sin entregar datos personales innecesarios.
- Si ya firmó una declaración jurada, rectificarla.
- Guardar copia del envío y de la resolución.

Modelo referencial. Adaptar a los formatos institucionales y, ante dudas, consultar a la unidad jurídica.

Anexo 3 · Calendario anual de obligaciones de probidad

Oportunidad	Obligación	Responsable	Norma
31 de enero	Resolución que identifica al personal de la unidad de compra, administradores y perfiles Comprador o Supervisor	Jefatura superior	DS 661, art. 14
Anual	Resolución que individualiza sujetos pasivos con atribuciones decisorias relevantes	Jefatura superior	Ley 20.730, art. 3°
Al asumir la función	DIP en el más breve plazo y hasta 30 días hábiles	Cada participante	DS 661, art. 13
Marzo y septiembre	Actualización de la DIP	Cada participante	Ley 20.880, art. 5°
Cada procedimiento	Declaración jurada de ausencia de conflictos y confidencialidad	Evaluadores	Ley 19.886, art. 35 nonies
Permanente	Registro de reuniones y cotizaciones; agenda pública de lobby	Participantes y sujetos pasivos	Art. 35 bis; Ley 20.730
Al cesar	DIP de cese dentro de 30 días	Cada participante	Ley 20.880, art. 5°
Hasta 1 año post cese	Vigencia de la prohibición respecto de parientes y sociedades	Directivos y personal del Reglamento	Art. 35 quáter inc. 3°

Fuentes y referencias

- Constitución Política de la República, art. 8°.
- Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, texto actualizado (Biblioteca del Congreso Nacional), Capítulo VII y arts. 7°, 8° bis, 12 bis y 16.
- Ley N° 21.634, que moderniza la Ley N° 19.886 (D.O. 11-12-2023).
- DS N° 661/2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886 (D.O. 12-12-2024), arts. 11 a 25, 54, 83, 84 y 108.
- DFL N° 1-19.653 (2000), texto refundido de la Ley N° 18.575, arts. 42, 52 a 56 y 62.
- Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, arts. 61, 120, 121 y 125.
- Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos, arts. 11, 12 y 16.
- Ley N° 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses, arts. 1°, 2°, 4°, 5°, 7°, 8°, 10 y 11.
- Ley N° 20.730, que regula el lobby, arts. 3°, 4°, 8°, 15 y 16.
- Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública.
- Código Penal, Libro II, Título V, arts. 239, 240, 241 bis, 247 bis, 248, 248 bis y 250.
- Contraloría General de la República: Oficio N° E69939, de 28-04-2025, sobre el art. 35 quáter; Instructivo N° IN18, de 12-05-2026, sobre la DIP en compras.
- ChileCompra: infografías «Prevenir los conflictos de interés en compras públicas (art. 35 quáter)».
- Material del curso «Probidad y transparencia en la gestión pública» (presentaciones de A. Paredes Zieballe y compilaciones normativas).