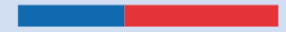


# Plan de Inducción en Compras Públicas

Módulo 2: Probidad y transparencia en las compras públicas

## Objetivo

**Comprender** cómo la probidad y transparencia están a la base de la responsabilidad de la función pública en las contrataciones y compra en el Estado.



# ¿Qué es la Probidad?

# ¿Qué es la Probidad?



La probidad consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

El interés general exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control para concretar dentro del orden jurídico, una gestión eficiente y eficaz de manera proba y transparente según lo señala la ley.

# ¿Por qué la probidad en Compras públicas?

ChileCompra

El principio de probidad es de gran importancia en el ámbito de las compras públicas, en razón del origen público de los fondos que financian dichos procesos. Lo señalado asigna una responsabilidad a los funcionarios que intervienen en tales procesos y en todas las etapas de contratación.

Adicionalmente, en virtud del carácter transaccional de las compras y del permanente contacto con proveedores que ellas conllevan, es que los riesgos relativos a la corrupción son más altos en las compras públicas.



# Probidad y Transparencia

ChileCompra

Tanto la probidad como la transparencia son principios fundamentales para los funcionarios públicos y la ciudadanía. La transparencia permite un mejor control por parte de los organismos fiscalizadores y de la ciudadanía en general, sobre el actuar de la Administración del Estado.

La trazabilidad de información en la plataforma transaccional en Mercado Público, así como en los procesos de auditoría, contribuye a una mayor regulación y monitoreo de los procesos de compra aportando a la eficacia, buen proceder y el acceso a datos públicos.





# Probidad en las etapas de compra

# Probidad en las etapas de la compra





# Delimitar roles y funciones en la etapa de compra

ChileCompra

Se deberá **registrar en la plataforma la nómina con el personal que participe del procedimiento de contratación** y de la **gestión de contratos**, incluyendo personal a honorarios. Art.12 bis

El personal que participe en el proceso de compra y gestión de contratos (incluyendo honorarios) **deberán realizar la Declaración de Intereses y Patrimonio** de la Ley 20.880. Art. 12 bis

**Aumentan las causales de conflicto de interés e incompatibilidad** en los procesos de contratación. Art. 35



# Probidad previa a la adquisición del bien o servicio

ChileCompra

**Diseñar** de manera conjunta el **Manual de Ética de la institución** y socializarlo con cada funcionario/a.

**Realizar una planificación oportuna** (PAC) identificando los bienes y/o servicios que se requerirán contratar durante el año para una eficaz gestión, evitando el riesgo de fragmentación y uso extensivo de mecanismos excepcionales contemplados en la normativa.

**Recopilar** la información necesaria para la respectiva **adquisición de forma transparente**, asegurando el **trato igualitario** de participantes, el registro de reuniones en los canales correspondientes.

**Resguardar y garantizar la confidencialidad de la información** contenida en la etapa de diseño y elaboración de bases.



# Probidad al momento de publicar procesos de compra

ChileCompra

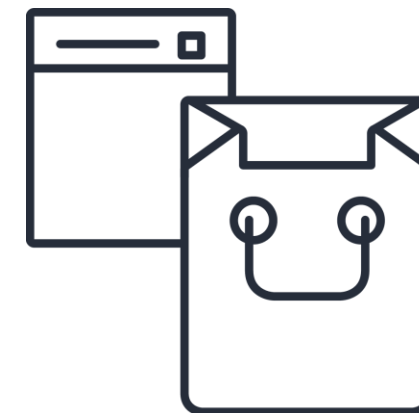
**Respetar la igualdad de los oferentes** ante las bases de licitación, y NO establecer requisitos o criterios de evaluación que se traduzcan en discriminaciones arbitrarias.

**Asegurar tiempos adecuados de publicidad**, a fin de otorgar un mayor acceso a los procesos de compra según la complejidad de la contratación.

**No establecer** en la descripción del producto o servicio a contratar, **requisitos que sólo un oferente pueda cumplir** o agrega la frase "o equivalente".

**Establecer criterios de evaluación objetivos y medibles** e informar de los resultados en Mercado Público.

Considerar **garantías y sanciones** proporcionales al monto de la compra.



# Probidad en la recepción de las ofertas

El **acto de apertura debe realizarse de manera pública**, a través de la plataforma electrónica, en los plazos establecidos en las respectivas bases de licitación.

Una vez revisadas las ofertas, debe **constatarse que no existan situaciones que puedan generar potenciales conflictos de interés**.

Los funcionarios evaluadores, siempre tendrán el **deber de abstenerse** de participar en los procedimientos de contratación, cuando exista cualquier **circunstancia que les reste imparcialidad**.



# Probidad en la evaluación de ofertas

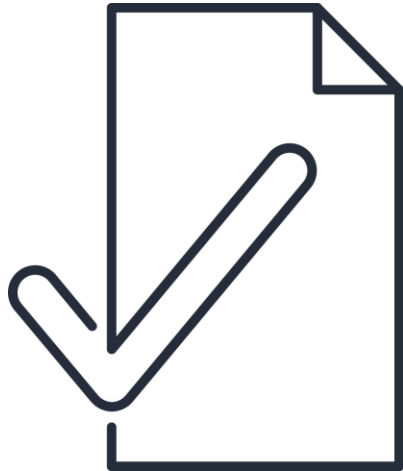
Los miembros de las comisiones evaluadoras deben **registrarse como sujetos pasivos** y registrar las audiencias, viajes y posibles donativos realizados en el marco del proceso en los términos que establece la ley del lobby.

Puede solicitarse a los oferentes que **enmienden errores formales** en los documentos que hayan presentado en un proceso licitatorio, al utilizar el criterio de requisitos Formales, sin dar una posición de privilegio frente al resto de los proveedores.

No debe llevarse a cabo **ningún tipo de contacto** entre los funcionarios de la entidad compradora y los oferentes, salvo los que se señalen en las bases de licitación.



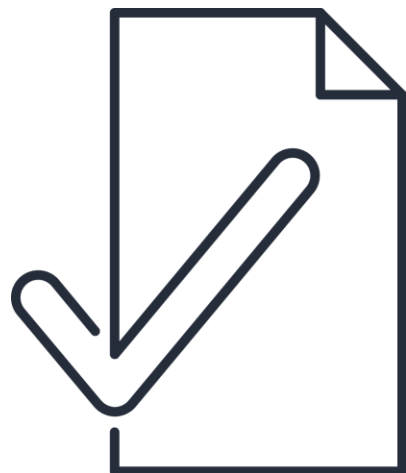
# Probidad en la ejecución de contrato



Las entidades públicas deberán **asegurar la máxima transparencia** posible durante la etapa de la ejecución de los contratos suscritos con sus proveedores, registrando en el **módulo de Gestión de Contratos**, estableciendo una buena comunicación con el proveedor adjudicado, monitoreando los hitos, pagos, cobro de multas y sanciones, garantías y la evaluación del comportamiento contractual.

**No debe existir ningún tipo de conflicto de intereses** que afecte al o a los funcionarios responsables de la administrar los contratos y/o gestionar y autorizar los pagos a los proveedores.

# Relación y comunicación con los proveedores



**La comunicación con el proveedor adjudicado es fundamental para que el contrato cumpla con el objetivo planeado,** los encargados de contratos deben exigir el cumplimiento de lo ofertado y aplicar las multas y sanciones correspondientes, cuando sea necesario

**No deben generar instancias de conflicto de intereses,** los proveedores no son amigos, por lo que la comunicación con ellos debe referirse solo al cumplimiento de los contratos .

# Probidad en la adjudicación

**Adjudicar dentro del plazo establecido** en las bases de licitación.

**Emitir y publicar la resolución** respectiva que adjudica la licitación, previa elaboración del informe de evaluación.

No solo deben publicarse las razones que justifican la adjudicación, sino que también las **circunstancias de hecho y de derecho que justifican la inadmisibilidad de una o más ofertas**.

No puede existir ningún tipo de **incompatibilidad o conflicto de intereses** que afecte a la autoridad que suscriba la adjudicación, ni con los funcionarios que serán contraparte de una posible contratación.



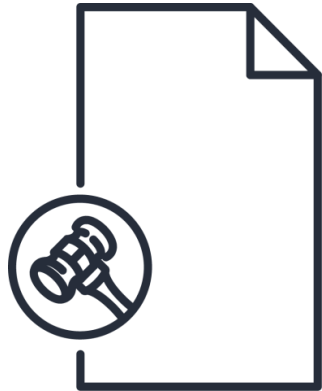




# **Incompatibilidad para contratar y abstención**

# Incompatibilidades y deber de abstención

Disposiciones del Capítulo VII. Ley de Compras



- Transparencia en **proceso previo a la compra** (investigación sobre el producto a adquirir -consultas al mercado, reuniones, consulta Plataforma de Economía Circular, consulta CM) (art. 35 bis).
- Prohibición de **contactos con oferentes** (art. 35 ter).
- Ampliación de **causales de inhabilidad relativa** a todos los funcionarios de la entidad compradora; y extensión de inhabilidades por **1 año** desde cese de funciones (respecto de directivos y funcionarios que participen en el proceso de compra) (art. 35 quáter).
- Deber de **abstención** de funcionarios (art. 35 quinquies).

# Disposiciones del Capítulo VII

ChileCompra

## Preparación contratación administrativa– Artículo 35 bis



Escritorio / Consultas al Mercado

[← Volver a Escritorio](#)

### Consultas al mercado

Consulta a proveedores y expertos sobre una necesidad en particular respecto a un producto o servicio. Cualquier ciudadano con conocimiento en el rubro podrá entregar información que facilite tus procesos de compra.

#### Búsqueda de Consultas al Mercado

ID O PALABRA CLAVE

ESTADO

FECHA DESDE \*

FECHA HASTA \*

Publicadas

04/02/2023



04/05/2023



[Buscar](#)

#### Crear Consulta al Mercado

Publica tus preguntas a través de nuestro formulario en línea.

[Crear Consulta](#)

El **módulo de Consultas al Mercado simplifica las acciones** para obtener información de precios, características, datos de un rubro en particular o cualquier otro tipo de información que ayude a elaborar correctamente un requerimiento de compra.

### Registro de reuniones

Registra tus reuniones con empresas o instituciones (opcional).

**i** Puedes registrar las reuniones ya realizadas con proveedores. También **podrás registrar las reuniones** que tengas a medida que avanza la consulta, incluso posterior a su fecha de cierre.

[Ingresar reunión](#)

Se incorpora una nueva sección para **registrar las reuniones con potenciales proveedores.**

# Incompatibilidad para contratar

Disposiciones del Capítulo VII. Ley de Compras



No se podrán  
suscribir  
contratos con:

- ▶ **Personal del mismo organismo** cualquiera sea su calidad jurídica o con las personas contratadas a honorarios.
- ▶ **Cónyuges, convivientes civiles o familiares hasta 2° consanguinidad** de directivos hasta jefes de departamentos y de los funcionarios que participan en procedimientos de contratación, directamente o a las sociedades en que participen

Estas incompatibilidades son **extensivas hasta un año contado** desde que el respectivo funcionario/a cese de sus funciones en el organismo público.

# Incompatibilidad para contratar

Abstención en procedimientos de contratación– Artículo 35 quinquies

Las autoridades o funcionarios **deberán abstenerse de participar** en procedimientos de contratación o ejecución contractual, esto **aplica cuando los motivos sean relacionados con ellos o cuando lo tenga el conviviente civil, parientes** hasta 3° de consanguinidad o aquella con quienes tengan hijos en común.

- 1 Tener interés personal con un **proveedor sociedad anónima según el artículo 44 de la ley N° 18.046**
- 2 Incurrir en alguno de los motivos de abstención descritos en el **artículo 12 de la ley N° 19.880.** *(Tener interés personal, tener parentesco, tener amistad o enemistad, tener intervenciones como perito o testigo, relación de servicio)*
- 3 Haberse desempeñado como director, administrador, gerente, trabajador dependiente, asesor, consejero, mandatario, ejecutivo principal o miembro de algún comité en sociedades o entidades en los **últimos 24 meses.**
- 4 Haber **emitido opinión**, por cualquier medio, sobre un procedimiento de contratación en curso y cuya resolución pendiente.
- 5 Participar en decisiones en que existan circunstancias de imparcialidad.

# Mayor probidad y transparencia

Disposiciones del Capítulo VII. Ley de Compras



- Implementación de un canal de **denuncia reservada** (art. 35 sexies)
- Nuevo catálogo de **inhabilidades** en Registro (delitos concursales; delitos tributarios; incumplimientos contractuales; condenas laborales; condenados por cohecho, lavado de activos y financiamiento al terrorismo) (art. 35 septies).
- Evaluadores deberán suscribir **declaraciones** de ausencia de conflicto de intereses y confidencialidad (art. 35 nonies).
- Contraloría podrá ordenar instruir o instruir ella misma **sumarios** por infracciones a ley de compras (art. 35 decies).

# Canal de Denuncias Reservadas

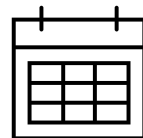
ChileCompra

Fortalecimiento Canal de Denuncias Reservadas- Artículo 35 sexies

Es un **formulario que llega al Observatorio de Compras Públicas** de ChileCompra con antecedentes sobre posibles hechos contrarios a la probidad.

El carácter de reservado es porque:

- **el analista no ve nunca los datos del denunciante**
- **no se proporcionará información personal del denunciante** –comprador o un proveedor- a ningún tercero, salvo a requerimiento de los Tribunales de Justicia o del Ministerio Público en el marco de una investigación en materia penal.



Se analiza y se resuelve el caso en un plazo de 10 días  
Salvo que se pidan antecedentes a otro organismo



El resultado del análisis siempre se le comunicará al usuario vía correo electrónico



Cuando corresponda se denunciará al Ministerio Público, Fiscalía Nacional Económica, Contraloría, Unidad de Análisis, Registro de Proveedores.

# Cómo ingresar una Denuncia Reservada

El trámite digital lo puede realizar cualquier ciudadano con Clave Única en <https://ayuda.mercadopublico.cl/iniciodenunciareservada/>

## Atención de usuarios



### Reclamos en un proceso de compra

Pagos no oportunos e irregularidades en un proceso de compra a cargo de un organismo público.



### Solicitudes, consultas y reclamos a Chile Compra

Inconvenientes en las plataformas de Mercado Público y/o servicios entregados por ChileCompra.



### Estado de requerimiento

Revisa el estado de tus reclamos, consultas o requerimientos ya ingresados.



### Denuncias reservadas

Informa situaciones que podrían propiciar un hecho de corrupción, falta a la probidad administrativa, entre otras.



Para realizar tu denuncia debes ingresar con tu Clave Única:

 Clave Única

Si aún no tienes tu clave, revisa [como obtener tu Clave Única](#)



# Inhabilidades para contratar

Causales inhabilidad proveedores – Artículo 35 septies

La ampliación de las causales de inhabilidad conlleva la actualización de textos en Declaraciones Juradas de Requisitos para ofertar que los proveedores realizan en Mercado Público. Los compradores deben cautelar que dicha declaración esté firmada y actualizada al momento de recibir ofertas o evaluarlas.

Además, se visualizará el cumplimiento de estas causales en la ficha del proveedor en el Registro de Proveedores.

Detalle habilidad	
<b>Delitos de cohecho</b> Ministerio Público	✓ El proveedor cumple con no haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
<b>Documentos falsos</b> Dirección ChileCompra	✓ El proveedor no ha presentado ante el Registro de Proveedores uno o más documentos falsos.
<b>Insolencia</b> Registro de Quiebras y Datos de Superintendencia	✓ El proveedor cumple con no haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
<b>Suspensión Registro de Proveedores</b> Dirección ChileCompra	✓ El proveedor cumple con no haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
<b>Sentencias Informadas por Tribunales</b> Tribunales de Justicia	✗ Proveedor ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal o delitos tributarios o incumplimiento contractual o prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o ha sido condenado en Chile o en el extranjero por cohecho, lavado de activos o financiamiento del terrorismo. <a href="#">Ver más</a>
<b>Deudas previsionales</b> Boletín Laboral Dirección del Trabajo	✓ El proveedor no registra deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
<b>Deudas tributarias</b> Tesorería General de la República	✓ El proveedor no registra una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años.

# Inhabilidades para contratar

Causales Artículo 35 septies

Se amplían las causales de inhabilidad complementando las establecidas en el artículo 17 de la Ley de Compras Públicas

- a **Condenados por delitos concursales** establecidos en el Código Penal y Código Tributario.
- b **Condenados por incumplimiento contractual** en virtud de una sentencia firme o ejecutoriada por tribunales.
- c **Condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores.**
- d **Condenados por cohecho o lavado de activos** establecidos en el Código Penal y la Ley N°18.314.
- e **Proveedores que han informado antecedentes maliciosamente falsos, enmendados o tergiversados** o que se presenten de forma que induce error en su evaluación

# Prohibidad al conformar comisión evaluadora

Declaración ausencia de conflicto de interés - Artículo 35 nonies

**Todos los funcionarios, independiente de su calidad jurídica, que tengan por función evaluar o calificar procesos de licitación pública o privada deberán suscribir una declaración jurada de ausencia de conflicto de intereses por cada procedimiento en el que participe.**

En el formulario de creación de licitación se encontrará un formato tipo de declaración que podrán usar y luego subir en los adjuntos de la licitación.

**DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE CONFIDENCIALIDAD DE LA COMISIÓN EVALUADORA LICITACIÓN ID \_\_\_\_\_**

Yo, [nombre completo del firmante], cédula nacional de identidad N° [RUT del firmante], funcionario de esta [Institución a la que pertenece] en el cargo de [nombre de perfil], domiciliado en [dirección, comuna y ciudad], en mi calidad de integrante de la comisión evaluadora de la licitación ID \_\_\_\_\_, DECLARO bajo juramento que:

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

los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios.

7. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, he o he tenido intervención como parte o como trabajo en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
8. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen relación de servicio con persona natural o jurídica oferente o interesada directamente en el resultado del proceso de compra en cuya evaluación participo - ni he o he prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar a dichos oferentes o interesados.
9. No me he desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, trabajador dependiente o asesor, consejero o mandatario, asociado principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo. Se entienden también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que forman parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo 30 de la ley N° 18.046, de Mercado de Valores.
10. No he emitido opinión, por ningún medio, sobre el proceso de compra en cuya evaluación participo y cuya resolución se encuentra pendiente.
11. No he participado en decisiones en que exista cualquier circunstancia que me realice responsable respecto del proceso de compra en cuya evaluación participo.

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

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

**NOTA:**

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

[Ciudad, fecha]

[NOMBRE]  
[RUT]  
[CARGO]  
[INSTITUCIÓN]

# Declaración Ausencia Conflicto de interés y confidencialidad para las Comisiones Evaluadoras

Sección ingresar la Comisión Evaluadora

## Comisión Evaluadora

Buscar Nombre

Buscar Rut  -

[Listado Comisión Evaluadora](#)

[Cerrar](#)

[Descargar Declaración Jurada de Ausencia de Conflictos de Interés y Confidencialidad](#) 

Adjuntar Archivos Anexos en el proceso de adjudicación.



The screenshot shows the 'PROCESO DE ADJUDICACIÓN' section with a highlighted '3 Adjuntar Documentos' step. A yellow box contains the following text:

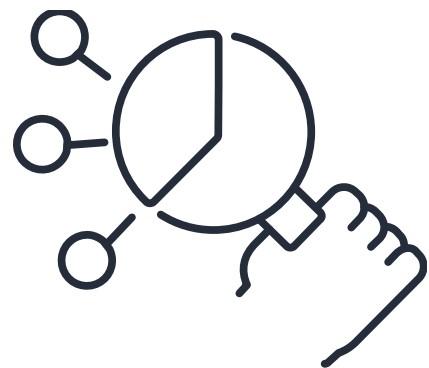
**IMPORTANTE:** Para garantizar la transparencia y la imparcialidad en los procesos de licitación, es obligatorio que toda persona encargada de calificar o evaluar estos procesos complete una Declaración Jurada de Ausencia de Conflictos de Interés y Confidencialidad, para continuar con la adjudicación.

Descargar: [Declaración Jurada de Ausencia de Conflictos de Interés y Confidencialidad](#)

**IMPORTANTE:** Se recomienda subir la documentación complementaria a la adjudicación, como cuadros comparativos, minutas de evaluación, declaración jurada de ausencia de conflictos de interés y confidencialidad (si corresponde), entre otros.

REVISIÓN.pdf	Resolución Decreto Adjudicación		
Bases Licitación.pdf	Otros Anexos de adjudicación	BASES	

# ¿Qué es una comisión evaluadora?



Son los responsables de analizar, verificar, evaluar y asignar puntajes de manera imparcial a las ofertas recibidas de conformidad con lo dispuesto en las bases de licitación mediante los criterios de evaluación y requerimientos mínimos de las ofertas.

Dentro de sus facultades se encuentra la de generar un cuadro comparativo de las ofertas y comunicar a la autoridad competente sus conclusiones respecto de los resultados de la evaluación, proponiendo la adjudicación de dicho proceso.

Posee exclusiva responsabilidad de analizar las propuestas y evaluarlas con Estricta Sujeción a las Bases.

# ¿Cuándo procede la conformación de una comisión evaluadora?

**“En las licitaciones en las que la evaluación de las ofertas revista gran complejidad y en todas aquellas superiores a 1.000 UTM, las ofertas deberán ser evaluadas por una comisión de al menos tres funcionarios públicos, internos o externos al organismo respectivo, de manera de garantizar la imparcialidad y competencia entre los oferentes. Excepcionalmente, y de manera fundada, podrán integrar esta comisión personas ajenas a la administración y siempre en un número inferior a los funcionarios públicos que la integran”.**



# ¿Qué debes hacer si eres nombrado(a) en una comisión evaluadora?



- Asegúrate de ser inscrito/a en la Plataforma Ley del Lobby, al momento de ser designado (a).
- Para ello, se sugiere enviar al administrador institucional de Lobby la resolución que designa la comisión, para que los ingrese al sistema.
- Cuando se registren los datos en la plataforma de lobby, automáticamente recibirás un correo. Revisa los datos y, ante algún error, repórtalo al administrador institucional.



# Infracciones a la ley



# Disposiciones del Capítulo VII

ChileCompra

Infracciones a la ley - Artículo 35 decies



Cuando tome conocimiento de hechos que puedan constituir infracciones a la Ley 19.886, la **Contraloría General de la República** podrá ordenar a la autoridad con potestad disciplinaria el **inicio de procedimientos disciplinarios correspondientes**.

# Qué pasa con los procesos de compra anteriores a la Publicación

ChileCompra

Artículo Cuarto Transitorio



## Procesos en curso cuando se publique la Ley

Los contratos administrativos y procedimientos de contratación cuyas bases o términos de referencia hayan sido aprobadas antes de la entrada en vigencia de la presente ley, **se regularán por la normativa vigente a la fecha de dicha aprobación.**

# ¿Necesitas Ayuda?

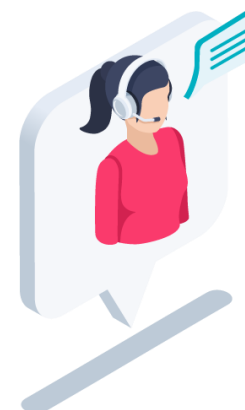
ChileCompra

Centro de Ayuda: [ayuda.mercadopublico.cl](https://ayuda.mercadopublico.cl)



## Material de apoyo

Información para responder las **consultas más frecuentes de los usuarios** y acceder a material de descarga como guías de uso, tutoriales en video e infografías.



## Asistente Virtual

Resuelve dudas derivando consultas a material de apoyo del Centro de Ayuda. También tiene opción de contacto con ejecutivo para resolución en línea.

¿Prefieres  
Ayuda  
telefónica?

## Mesa de ayuda telefónica

☎ **600 7000 600** 📱 **+56 2 2429 7709** IVR 24x7

🕒 Atención ejecutivo de lunes a viernes de 9 a 19 hrs.

# Capacítate en línea y de forma gratuita

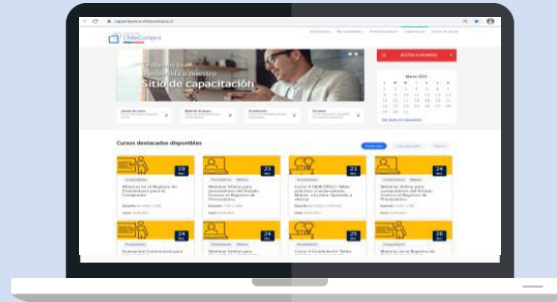
ChileCompra



[www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)

**Capacitación on-line**

<http://capacitacion.chilecompra.cl>



[www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

# Plan de Inducción en Compras Públicas

Módulo 2: Probidad y transparencia en las compras públicas