

## METODOLOGÍA Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO

### Sistema de detección de conflictos de interés en compras públicas

#### TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1. **Objeto.** El presente manual tiene por objeto establecer el procedimiento sistemático y estandarizado para el monitoreo, detección, análisis, gestión y reporte de posibles conflictos de interés en los procesos de contratación pública tramitados a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, en adelante "Mercado Público". Este procedimiento se fundamenta en las prohibiciones y regulaciones establecidas en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y en las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República.
2. **Ámbito de Aplicación.** Las disposiciones de este manual son de aplicación obligatoria para todo el personal del Observatorio de ChileCompra que participe, directa o indirectamente, en el proceso de monitoreo de conflictos de interés. Su alcance abarca la revisión de todos los procedimientos de contratación de los organismos del Estado regidos por la Ley N° 19.886, en los cuales se identifiquen potenciales inhabilidades de los proveedores adjudicados.
3. **Marco Normativo.** El presente procedimiento se rige por las siguientes normativas y documentos de referencia:
  - Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones, en especial la Ley N° 21.634 que incorpora el artículo 35 quáter.
  - Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, particularmente su artículo 54, letra b).
  - Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones, incluyendo el Decreto N° 661, de 2024.



- Dictamen N° E69939 / 2025 de la Contraloría General de la República, que imparte instrucciones sobre la aplicación del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886.
- Convenios de colaboración para el intercambio de información suscritos entre la Dirección de Compras y Contratación Pública (ChileCompra) y la Contraloría General de la República (CGR).
- Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley 18.575 entrega la composición de los organismos que constituyen el Estado y las normas de probidad administrativa que deben cumplir los funcionarias y funcionarios públicos.
- Ley N° 18.928 faculta al director de Logística del Ejército, al Director General de los Servicios de la Armada y al Comandante del Comando Logístico de la Fuerza Aérea para efectuar, en representación del Fisco, adquisiciones de bienes corporales e incorporeales muebles y contratar o convenir servicios, a título gratuito u oneroso, en la forma establecida por la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Ley 20.088, Sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses, establece que las autoridades que ejercen una función pública deben obligatoriamente realizar una declaración jurada del patrimonio de sus bienes. En su artículo 13 indica la imposibilidad de que los directivos de los organismos suscriban contratos con la misma entidad en la que se desempeñan.
- Auto acordado sobre funcionamiento del tribunal de contratación pública.

**4. Definiciones.** Para los efectos de este manual, se entenderá por:

**Conflicto de Interés:** Existe conflicto de interés cuando una autoridad, funcionario o persona que interviene en un procedimiento administrativo o de contratación pública, tiene o puede tener un interés personal, familiar, económico o de otra naturaleza, directo o indirecto, que puede influir, parecer influir o comprometer el ejercicio imparcial, objetivo y probo de sus funciones, afectando la toma de decisiones en beneficio del interés general.



De conformidad con la Ley N° 20.880, el conflicto de interés se configura no solo cuando el interés particular influye efectivamente en la decisión, sino también cuando existe la posibilidad razonable de que dicho interés entre en tensión con el deber de probidad, obligando al funcionario a abstenerse de participar en el asunto respectivo.

Asimismo, el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886 establece que en los procedimientos de contratación pública debe garantizarse la imparcialidad, independencia y ausencia de intereses particulares, prohibiendo la intervención de personas que mantengan vínculos, intereses o relaciones que puedan afectar la objetividad del proceso, resguardando así los principios de probidad administrativa, igualdad de los oferentes y libre concurrencia.

En consecuencia, el conflicto de interés se configura tanto por la existencia real como por la apariencia de influencia indebida, siendo suficiente que el interés particular comprometa la confianza pública o la transparencia del proceso administrativo o de compra pública.

**Registro de Proveedores:** Es el registro electrónico oficial de proveedores del Estado, administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública. En él deben inscribirse todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, que cumplan con los requisitos legales y no se encuentren afectas a causales de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado.

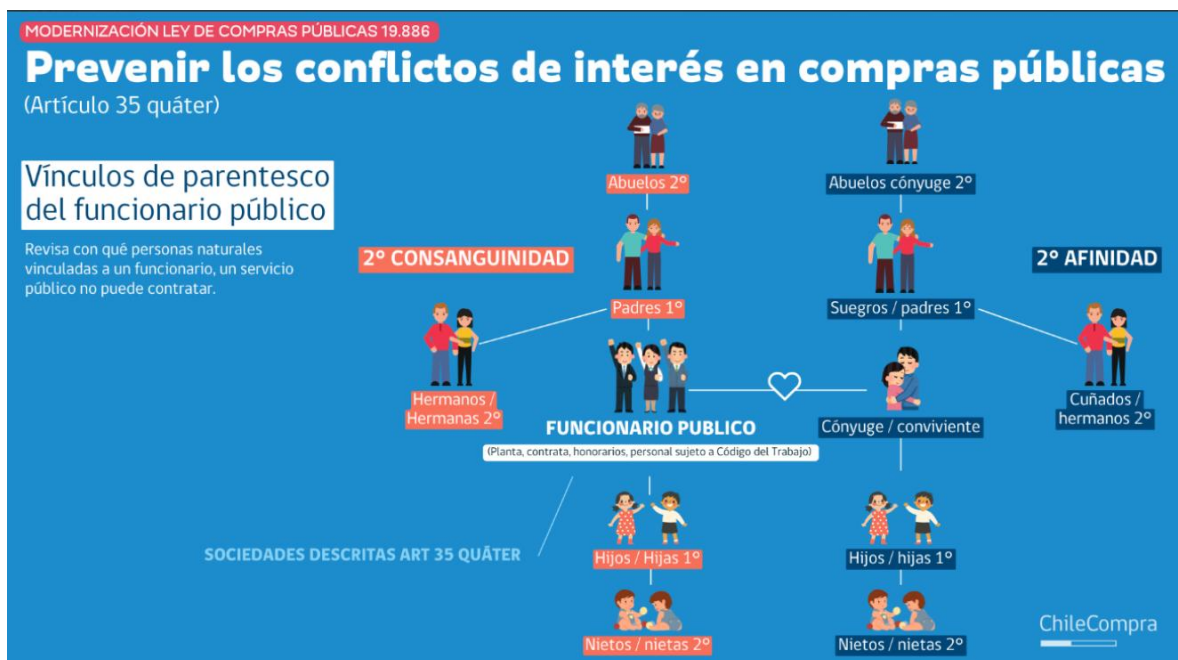
El Registro de Proveedores contiene la identificación de los socios, accionistas, administradores y beneficiarios finales de las personas jurídicas inscritas, así como información relativa a los contratos adjudicados, ejecutados o terminados anticipadamente con organismos públicos, las multas u otras medidas aplicadas durante la ejecución contractual, y las inhabilidades que procedan conforme a la Ley de Compras Públicas y su reglamento.

**Personal del Organismo monitoreado:** Toda persona que preste servicios en un organismo del Estado, cualquiera sea su calidad jurídica, incluyendo personal de planta, a contrata y personas naturales contratadas a honorarios, en base a información del sistema SIAPER (Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado) y Portal de transparencia pública.

**Autoridad o Jefatura Superior:** La máxima autoridad del organismo o servicio público que interviene en el procedimiento de contratación. A modo ejemplar, el ministro(a) en un Ministerio, el Subsecretario(a) o la jefatura de servicios descentralizados, y el alcalde(sa) en las municipalidades.

## Vínculos de Parentesco:

- a. Para la prohibición general (inciso primero del Art. 35 quáter):  
Cónyuges, convivientes civiles y parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive.
- b. Para la prohibición extendida a directivos (inciso tercero del Art. 35 quáter): Cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, según lo dispuesto en el artículo 54, letra b), de la Ley N° 18.575.



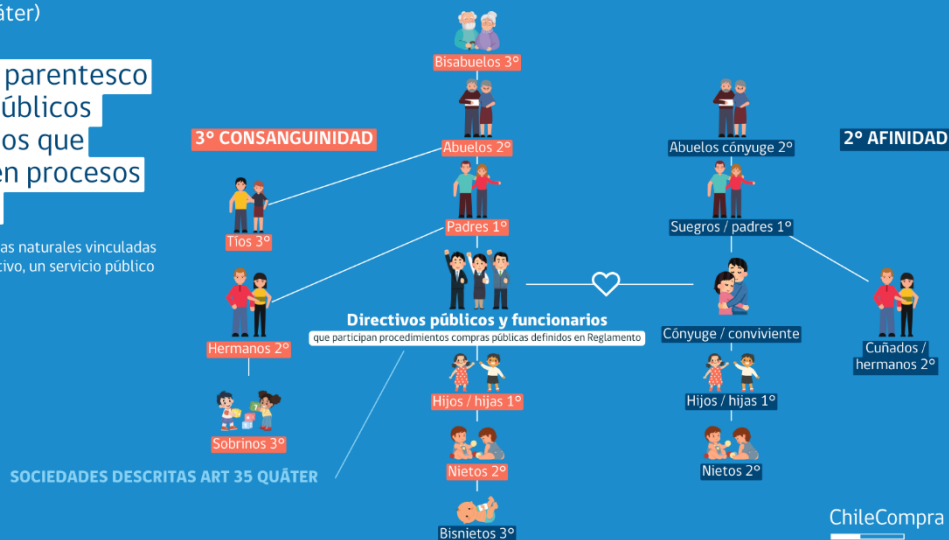
MODERNIZACIÓN LEY DE COMPRAS PÚBLICAS 19.886

## Prevenir los conflictos de interés en compras públicas

(Artículo 35 quáter)

Vínculos de parentesco directivos públicos y funcionarios que participan en procesos de compras

Revisa con qué personas naturales vinculadas a un funcionario directivo, un servicio público no puede contratar.



**Beneficiario Final:** Persona o personas naturales que, en último término, poseen, directa o indirectamente, una participación igual o superior al 10% del capital o de los derechos a voto de una determinada persona jurídica, o que por otros medios ejercen el control efectivo sobre esta, conforme al artículo 16, inciso tercero, de la Ley N° 19.886.

**SIAPER:** Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado, administrado por la Contraloría General de la República.

**Portal de Transparencia Pública:** El Portal de Transparencia Pública en Chile (Portal de Transparencia del Estado) es una plataforma digital centralizada, administrada por el Consejo para la Transparencia (CPLT), que permite a cualquier persona ejercer su derecho a solicitar información pública a los órganos del Estado y acceder a información que estos deben publicar obligatoriamente (transparencia activa) bajo la Ley N° 20.285 (Ley de Transparencia), fomentando el control ciudadano y la rendición de cuentas.

**Cruce de Datos:** Proceso automatizado que compara la información de proveedores adjudicados en Mercado Público con las bases de datos de funcionarios públicos (SIAPER) y de beneficiarios finales de empresas, para identificar coincidencias que constituyan un potencial conflicto de interés.

**Caso de Inconsistencia:** Hallazgo preliminar resultante del cruce de datos que sugiere la existencia de un posible conflicto de interés y que requiere de un análisis y verificación manual y data no estructurada.

## TÍTULO II: DE LOS ACTORES Y SUS RESPONSABILIDADES

1. **Actores del Proceso.** Los actores que intervienen en el procedimiento de gestión de conflictos de interés son:

- Departamento de Estudios y Políticas de Compra
- Observatorio de ChileCompra, compuesto por:
  - Jefatura de Departamento.
  - Analista de Datos.
  - Analista de Monitoreo.
- Departamento de Fiscalía de ChileCompra.
- Contraloría General de la República (CGR).

### 2. Responsabilidades.

- **Departamento de Estudios:** Es responsable de gestionar el intercambio seguro de información con la Contraloría General de la República y otros organismos públicos para el análisis de potenciales conflictos de interés.
- **Analista de Datos:**
  - Ejecutar los scripts (e.g., Python) para realizar el cruce masivo de datos entre las bases de SIAPER, beneficiarios finales y las transacciones de Mercado Público (órdenes de compra, adjudicaciones, tratos directos, compras ágiles).
  - Aplicar algoritmos de similitud textual para normalizar y comparar nombres de organismos públicos que puedan estar abreviados o escritos de forma distinta.
  - Generar un listado consolidado de casos de inconsistencia, detallando el RUT del proveedor, el RUT del funcionario, el organismo comprador, el proceso de compra y el tipo de coincidencia (manual o por algoritmo).
  - Entregar el listado de inconsistencias a la Jefatura del Observatorio para su distribución y análisis.
  - Proponer y desarrollar mejoras para la automatización del proceso, como la integración con bases de datos de transparencia activa.

- **Analista de Monitoreo:**
  - Recibir los casos de inconsistencia asignados por la Jefatura de Departamento.
  - Realizar una verificación detallada de cada caso, consultando fuentes de información públicas como el Registro de Proveedores de ChileCompra para analizar la malla societaria, el portal de Transparencia Activa del organismo involucrado para confirmar la vigencia del vínculo del funcionario, y el Registro de Empresas y Sociedades.
  - Documentar el análisis de cada caso, confirmando o descartando el conflicto de interés según las prohibiciones del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886.
  - Intervenir por cada organismo público, consolidando todos los casos confirmados y la evidencia recopilada.
  - Preparar y remitir los oficios correspondientes a la Contraloría General de la República para su fiscalización y a los organismos públicos involucrados para su conocimiento y acción
  - Remitir el informe a la Jefatura de Departamento para su revisión y validación.
- **Jefatura de Departamento del Observatorio:**
  - Coordinar y supervisar la ejecución completa del procedimiento.
  - Distribuir los casos de inconsistencia entre los Analistas de Monitoreo.
  - Revisar y validar los hallazgos identificados por los analistas.
  - Decidir sobre la derivación de los casos confirmados a la Fiscalía de ChileCompra y/o directamente a la Contraloría General de la República.
  - Gestionar la comunicación con los organismos públicos involucrados cuando sea pertinente.
- **Fiscalía de ChileCompra:**
  - Recibir, analizar y visar jurídicamente los informes de inconsistencias derivados por el Observatorio.

### **TÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE MONITOREO Y GESTIÓN**

1. **Fases del Procedimiento.** El proceso de monitoreo y gestión de conflictos de interés se divide en las siguientes fases:
  1. Recopilación y Preparación de Datos.
  2. Ejecución del Cruce de Datos y Detección de Inconsistencias.

3. Análisis y Verificación de Casos.
4. Elaboración y Remisión de Intervención.
5. Seguimiento y Cierre.

## **2. Fase 1: Recopilación y Preparación de Datos.**

1. El proceso se inicia mensualmente con la recepción de datos actualizados. El evento gatillador es la disponibilidad de la base de datos de beneficiarios finales proveniente del registro de proveedores al Departamento de Estudios.
2. El Departamento de Estudios notifica al Observatorio la disponibilidad de los datos.
3. El Analista de Datos obtiene los siguientes insumos:
  - a. Base de datos de funcionarios públicos (SIAPER).
  - b. Base de datos de beneficiarios finales de proveedores.
  - c. Datos de transacciones del mes anterior en Mercado Público, incluyendo órdenes de compra emitidas, licitaciones adjudicadas, tratos directos y compras ágiles.

## **3. Fase 2: Ejecución del Cruce de Datos y Detección de Inconsistencias.**

1. El Analista de Datos ejecuta un script (Python) que cruza las bases de datos mencionadas en el artículo anterior.
2. El cruce busca coincidencias entre:
  - a. El RUT de un funcionario público y el RUT de un proveedor persona natural adjudicado.
  - b. El RUT de un funcionario público y el RUT de un socio o beneficiario final de una empresa proveedora adjudicada.
  - c. El RUT de un pariente de un funcionario público (cónyuge, conviviente civil, parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad) y el RUT de un proveedor persona natural, socio o beneficiario final de una empresa proveedora adjudicada.





3. El cruce se realiza verificando que el organismo comprador en Mercado Público coincida con el organismo donde presta servicios el funcionario. Se utilizan algoritmos de similitud textual para normalizar los nombres de los organismos.
4. El resultado es una tabla (e.g., en formato Excel) que contiene una lista de "casos de inconsistencia" para revisión manual. Esta tabla se almacena en el repositorio centralizado (carpeta compartida en Teams).

#### 4. Fase 3: Análisis y Verificación de Casos.

1. La Jefatura de Departamento asigna los casos de inconsistencia a los Analistas de Monitoreo.
2. El Analista de Monitoreo realiza una investigación detallada para cada caso asignado, utilizando las siguientes fuentes:
  - a. **Portal Mercado Público:** Para revisar los detalles del proceso de compra (ID de licitación, monto, fecha de adjudicación).
  - b. **Registro de Proveedores:** Para verificar la estructura societaria de la empresa proveedora, identificando socios y su porcentaje de participación.
  - c. **Portal de Transparencia Activa:** Para confirmar que el funcionario público mantenía un vínculo laboral con el organismo comprador en la fecha de la transacción.
  - d. **Registro de Empresas y Sociedades:** Para obtener información actualizada sobre la composición de las sociedades.
3. El análisis debe determinar si la situación se enmarca en alguna de las prohibiciones del artículo 35 quáter, considerando:
  - a. La calidad jurídica del funcionario.
  - b. El vínculo de parentesco y su grado.
  - c. El tipo de sociedad y el porcentaje de participación (e.g., más del 10% en sociedades anónimas abiertas).
  - d. Si la persona relacionada es gerente, administrador, representante o director de la sociedad.

4. El analista documenta cada paso de la verificación y sus hallazgos, clasificando el caso como "Confirmado", "Descartado" o "Requiere Mayor Análisis".

**5. Fase 4: Elaboración y Remisión de Informes.**

1. Para los casos confirmados, el Analista de Monitoreo agrupa los hallazgos por organismo público y elabora la Intervención.
2. Dicha intervención debe contener, como mínimo:
  - a. Identificación del organismo público.
  - b. Detalle de cada proceso de compra (ID, fecha, monto).
  - c. Identificación del proveedor adjudicado.
  - d. Identificación del funcionario y su relación con el proveedor (directa o por parentesco).
  - e. Evidencia recopilada que sustenta el conflicto de interés.
  - f. Referencia a la normativa específica infringida (inciso del artículo 35 quáter).
3. Si corresponde remitir información al organismo Fiscalizador.
4. Si corresponde elaborar un informe es revisado y validado por la Jefatura de Departamento, quien determina el curso de acción.
5. La Jefatura deriva el informe a la Fiscalía de ChileCompra para su análisis legal y posterior remisión, mediante oficio, a la Contraloría General de la República y al organismo público involucrado.

**6. Fase 5: Seguimiento y Cierre.**

1. El Observatorio mantendrá un registro de todos los casos enviados a la CGR y a los organismos públicos.
2. El proceso finaliza para el Observatorio una vez que el caso ha sido informado a las instancias correspondientes. La responsabilidad de la investigación administrativa y la aplicación de eventuales sanciones recae en la Contraloría General de la República y en el organismo público respectivo.

3. Se realizará un seguimiento de las respuestas de los organismos y de los dictámenes de la CGR para retroalimentar el proceso de monitoreo.

#### **TÍTULO IV: EXCEPCIONES Y CONSIDERACIONES ESPECIALES**

**13. Aplicación de la Excepción del Inciso Cuarto.** Conforme al inciso cuarto del artículo 35 quáter, los organismos del Estado podrán celebrar contratos que de otro modo estarían prohibidos, siempre que concurren copulativamente las siguientes condiciones:

1. Existencia de circunstancias excepcionales que lo hagan necesario, calificadas por el jefe de servicio. Ejemplos incluyen comunas pequeñas, territorios aislados o insulares con un número limitado de proveedores.
2. El contrato se ajuste a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado.
3. La aprobación se realice mediante una resolución fundada.
4. Dicha resolución sea comunicada al superior jerárquico, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputadas y Diputados.

**14. Verificación de la Excepción.** Durante la fase de análisis, el Analista de Monitoreo deberá verificar si el organismo público ha invocado esta excepción y si ha cumplido con todos los requisitos formales y de fondo. La existencia de una resolución fundada y debidamente comunicada será causal para descartar la inconsistencia, dejando constancia de ello en el registro del caso.

#### **TÍTULO V: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y MEJORA CONTINUA**

**15. Repositorio de Información.** Toda la información generada durante el proceso, incluyendo bases de datos, scripts, análisis de casos e informes, deberá ser almacenada de forma segura y organizada en la carpeta compartida designada (Teams), garantizando la confidencialidad y la trazabilidad de las actuaciones.

**16. Indicadores de Gestión (KPI).** El desempeño del proceso se medirá a través de los siguientes indicadores:

- **Tiempo Promedio de Tramitación:** Tiempo transcurrido desde la recepción de los datos hasta la intervención con el organismo.
- **Volumen de Casos Gestionados:** Número de inconsistencias analizadas mensualmente.



- **Tasa de Detección Efectiva:** Porcentaje de casos de inconsistencia que resultan en hallazgos confirmados.
- **Nivel de Cumplimiento Normativo:** Medido a través de las respuestas y acciones tomadas por los organismos y la CGR.

**17. Oportunidades de Mejora.** El equipo del Observatorio deberá identificar y proponer continuamente mejoras al proceso, con especial énfasis en:

- La automatización de tareas manuales y repetitivas, como la consulta a portales de transparencia.
- La integración directa mediante APIs con sistemas como el Registro de Empresas y Sociedades.
- El refinamiento de los algoritmos de cruce de datos para reducir falsos positivos y mejorar la precisión.

## TÍTULO VI: ANEXOS

### **Anexo N°1: Plantilla de Correo para Notificación de Posible Conflicto de Interés**

A continuación, se presenta la plantilla de correo electrónico, diseñada para ser utilizada por entidades fiscalizadoras al notificar a un organismo público sobre la detección de un posible conflicto de interés. El texto está redactado en un tono formal y objetivo, fundamentado en la normativa vigente.

**Asunto: Observación Posible Conflicto de Interés en Proceso de Compra ID [Número de Licitación/OC]**

*Estimado/a [Nombre del destinatario]:*

*Junto con saludar, y en el marco de nuestras labores de monitoreo de los procesos de compra pública, le informamos que hemos identificado una situación que podría constituir un conflicto de interés en el proceso de compra [ID de la Licitación/Orden de Compra].*

*Observación Relevante: Posible Conflicto de Interés.*

*Nuestra recomendación se fundamenta en lo dispuesto en el Artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Dicha norma, incorporada por la Ley N° 21.634,*



establece una prohibición estricta para los organismos del Estado de suscribir contratos con:

- Su propio personal (cualquiera sea su calidad jurídica) o personas contratadas a honorarios.
- Los cónyuges, convivientes civiles o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de dicho personal.
- Sociedades en las que las personas antes mencionadas tengan participación como socios, accionistas o beneficiarios finales, en los términos que la ley detalla.

Esta prohibición, según el inciso segundo del mismo artículo, se aplica respecto de todo el personal que dependa de la misma autoridad o jefatura superior del organismo que interviene en el procedimiento de contratación.

En el caso específico del proceso de compra de referencia, nuestro análisis ha detectado el siguiente vínculo que podría configurar la inhabilidad descrita:

[Detallar aquí el vínculo identificado entre el proveedor y el funcionario/directivo del organismo. Por ejemplo: "El proveedor adjudicado, [Nombre de la Empresa], tiene como socio/gerente/beneficiario final a [Nombre de la Persona], quien es [vínculo de parentesco, ej: cónyuge, hijo, hermano] de [Nombre del Funcionario/a], [Cargo del Funcionario/a] en [Unidad/Departamento] de su organismo."]

Sugerimos revisar internamente esta situación para verificar si se configura la inhabilidad descrita en el Artículo 35 quáter. En caso de confirmarse, se deberían adoptar las medidas administrativas que correspondan para resguardar la probidad y el cumplimiento normativo. Le recomendamos analizar esta situación con su área jurídica o de control interno.

De no recibir una respuesta que aclare o subsane esta situación dentro de los próximos cinco días hábiles, y conforme a lo dispuesto en el artículo 30 ter de la Ley de Compras Públicas, procederemos a escalar el caso. Esto implicará que la Dirección de Compras y Contratación Pública oficie a la Contraloría General de la República para que adopte las medidas correspondientes. Asimismo, si las irregularidades detectadas pudiesen constituir delitos o infracciones a la libre competencia, los antecedentes serán remitidos al Ministerio Público o a la fiscalía nacional Económica, según corresponda.



*Nuestro objetivo es contribuir a la transparencia, el cumplimiento normativo y la prevención de conflictos en los procesos de compra pública. Quedamos atentos a su pronta respuesta para resolver esta situación de manera oportuna.*

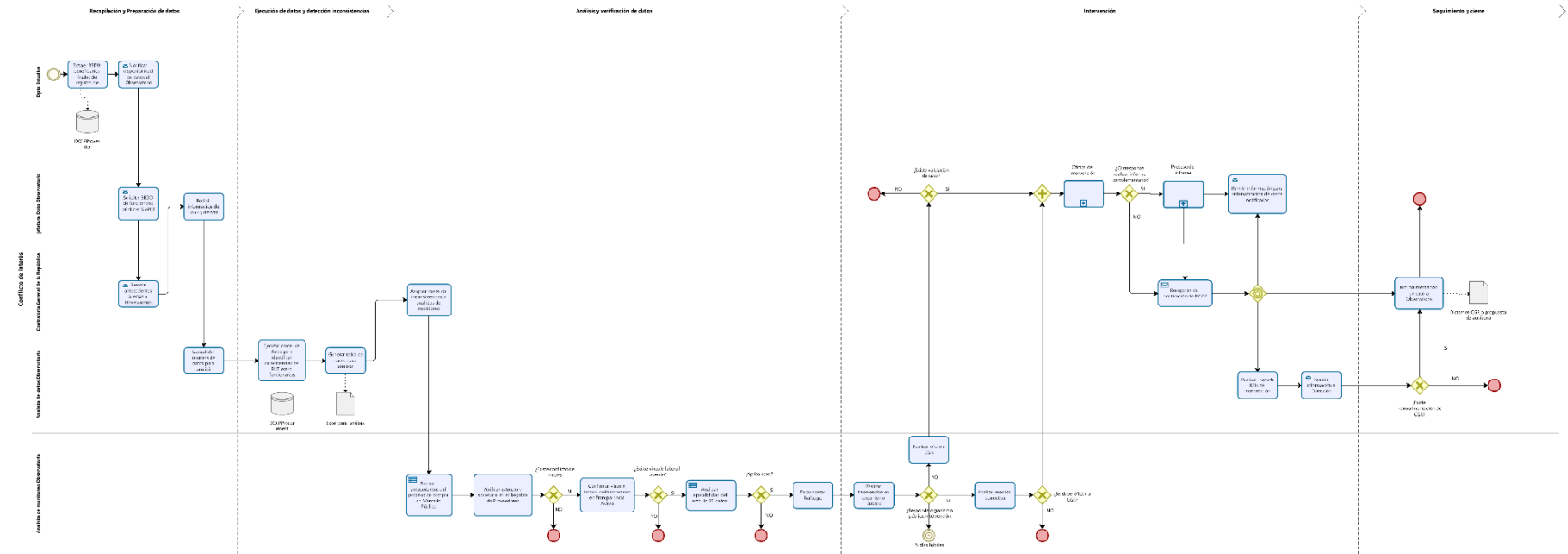
## **Anexo N°2: Consideraciones Adicionales para el Organismo Notificado**

Al recibir una notificación de este tipo, es fundamental que el organismo público actúe con diligencia. La primera acción debe ser una verificación interna exhaustiva de los antecedentes. Esto incluye:

- **Confirmar el vínculo:** Validar la relación entre el proveedor (o sus integrantes) y el funcionario señalado.
- **Evaluar la aplicabilidad de la norma:** Determinar si el funcionario y el proveedor caen dentro de los supuestos exactos del Artículo 35 quáter, considerando el tipo de sociedad, el grado de parentesco y la dependencia jerárquica dentro del organismo (CGR, 2025)
- **Analizar la excepción:** Si el organismo considera que existen "circunstancias excepcionales" (inciso cuarto), debe iniciar el procedimiento para emitir una resolución fundada que justifique la contratación, la cual deberá ser comunicada a las entidades correspondientes.
- **Responder formalmente:** Es crucial responder al organismo fiscalizador dentro del plazo estipulado, informando sobre las conclusiones de la investigación interna y las medidas que se adoptarán.

## **Anexo N°3: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO**

**Diagrama de Proceso.** El flujo de actividades descrito en el Título III se representa gráficamente en el siguiente diagrama, que ilustra la secuencia de tareas y las interacciones entre los distintos actores involucrados.



**Anexo N°4: Oficio a CGR.**

**MAT.: Notifica hallazgos y solicita realizar acciones correspondientes, ID / OC [XXXXX]**

**DE : JUAN CRISTÓBAL MORENO CROSSLEY  
JEFE DEPARTAMENTO OBSERVATORIO  
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**A : RICARDO PROVOSTE ACEVEDO  
JEFE DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

En el marco de los procesos de monitoreo y gestión de denuncias reservadas que lleva a cabo el Observatorio de ChileCompra, se identificaron indicios de un eventual incumplimiento a la normativa de compras y contratación pública en un proceso realizado por [NOMBRE DE ORGANISMO], correspondiente a [TIPO DE PROCEDIMIENTO] ID / OC [CÓDIGO] denominado “[NOMBRE O DESCRIPCIÓN]” y publicado en el portal Mercado Público con fecha XX de XX de XXXX.

Conforme a lo establecido en el Artículo 30 ter de la Ley 19.886, con fecha [XX del XX del XXXX], el Observatorio de ChileCompra ofició a dicho organismo público solicitando informar, en un plazo de cinco días hábiles, sobre las medidas adoptadas para subsanar los vicios detectados en el procedimiento de contratación.

Dado que [transcurrido el plazo establecido, no se recibió respuesta del organismo] / [a juicio de esta Dirección las medidas informadas por el organismo (ver Anexo) no resultan suficientes para subsanar las infracciones a la normativa de compras y contratación pública], mediante el presente oficio se pone en conocimiento a la Contraloría General de la República de los siguientes hallazgos a fin de ponderar las acciones correspondientes:

Hallazgo detectado	Normativa que podría estar vulnerando	Nombre del documento en que se evidencia el incumplimiento (indicar sección y número de página, si corresponde)	Enlace
Conflicto de interés	El artículo 35 quáter de la Ley N.º 19.886 consagra una prohibición legal destinada a prevenir y evitar conflictos de	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicar ID involucrado.</li> <li>Indicar nombre funcionario y rut</li> </ul>	





	<p>interés en los procedimientos de contratación pública. En virtud de esta norma, no pueden participar como oferentes, contratistas o proveedores aquellas personas naturales o jurídicas que mantengan vínculos personales, familiares, societarios o económicos con autoridades o funcionarios del organismo comprador que intervengan en el respectivo proceso de compra, cuando dichos vínculos puedan comprometer la imparcialidad y objetividad de las decisiones administrativas.</p> <p>La disposición impone a los órganos de la Administración el deber de adoptar medidas preventivas para resguardar los principios de probidad administrativa, transparencia e igualdad de los oferentes, excluyendo del procedimiento a quienes se encuentren en alguna de las situaciones de inhabilidad previstas por la ley.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicar nombre proveedor, rut y beneficiario final involucrado.</li> </ul>	
--	--	---	--

[\*OPCIONAL: Adicionalmente, atendida la complejidad de los hechos observados, el Observatorio de ChileCompra se encuentra preparando un informe complementario, el que será remitido por medio de correo electrónico a la División de Fiscalización de la Contraloría General de la República.]

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

**JUAN CRISTÓBAL MORENO CROSSLEY**  
**JEFE DEPARTAMENTO OBSERVATORIO**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**DVL**

Distribución:

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ANEXO

[INSERTAR COPIA DE CORREO DE NOTIFICACIÓN]

[INSERTAR COPIA DE CORREO DE RESPUESTA RECIBIDO DESDE EL ORGANISMO]