

# **DIRECTRICES DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIO PÚBLICO MODELO PREVENCIÓN DE DELITOS LEY 20.393**

CORPORACIÓN DE CAPACITACIÓN  
DE LA CONSTRUCCIÓN

**SEPTIEMBRE 2023**

## 1. OBJETIVO

Definir la mejor práctica para la interacción con funcionarios públicos nacionales o extranjeros con el objeto de establecer y asegurar que las relaciones de la Corporación de Capacitación de la Construcción con estos funcionarios se lleve a cabo bajo un estándar de comportamiento y con estricto cumplimiento del Modelo de Prevención del Delitos y el Código de Ética y Conducta.

## 2. ALCANCE

Las presentes directrices serán aplicables a todos los Colaboradores de la Corporación de Capacitación de la Construcción que dadas las características de sus funciones deban relacionarse con funcionarios públicos.

## 3. DEFINICIONES

### Funcionario Público

Es cualquier persona que desempeñe un cargo o función pública, sea en la Administración Central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del Presidente de la República ni reciban sueldos del Estado.

### Persona Influyente

Se aplica a la persona que tiene influencia o poder, y que eventualmente pudiera ejercerlo en beneficio de la Corporación de Capacitación de la Construcción.

### Personas Expuestas Políticamente (PEP)

Se aplica a las personas que desempeñan o han desempeñado funciones públicas en un país. Las categorías de PEP nacionales incluyen al Presidente de la República, Ministros, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Consejeros Regionales (CORE), Alcaldes, Jefes Superiores de Servicio, Ministros de la Corte Suprema y de las Cortes de Apelaciones, Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Fiscal Nacional y Fiscales Regionales, el Contralor General de la República, los Consejeros del Banco Central y del Consejo de Defensa del Estado, entre otros, además de sus cónyuges, parientes hasta en segundo grado de consanguinidad y las personas naturales con las que hayan celebrado un pacto de actuación conjunta, mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile.

#### 4. RESPONSABILIDADES

##### Encargado de Prevención de Delitos:

Será responsable de asegurar la correcta custodia de la información que reciba conforme a este protocolo, por un período de 5 años. Si lo estimare necesario, también podrá guardar por el mismo período, todo o parte de la información que reciba en formato físico o electrónico. También será responsable de velar por el adecuado cumplimiento de las presentes directrices.

##### Colaboradores:

Tendrán la obligación de custodiar la información relacionada al relacionamiento con funcionarios públicos, entregando dicha información, cuando sea requerida por el Encargado de Prevención de Delitos. También serán responsables de velar por el adecuado cumplimiento de las presentes directrices.

#### 5. DISPOSICIONES CUANDO HAY INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

La Corporación de Capacitación de la Construcción establece las siguientes disposiciones generales:

- OTIC CChC exige que todos los Colaboradores, la Gerencia y el Directorio, se comporten con rectitud, sin buscar en ningún caso beneficio propio o de terceros a través del uso indebido de la imagen y reputación del OTIC CChC.
- OTIC CChC incentiva y exige a sus Colaboradores el respeto irrestricto a los organismos de la Administración Pública Nacional e Internacional, sancionando cualquier gestión que no se enmarque dentro de los procesos formales lícitos, en la obtención de los permisos y autorizaciones que sean necesarias para el desarrollo de sus actividades.
- OTIC CChC delegará en la Gerencia, Subgerencia y/o Jefatura de cada área, y siempre en conjunto con otro colaborador, la atención de los personeros de la Administración Pública Nacional e Internacional, para efectos de reuniones con organismos de la Administración Pública, fiscalizaciones, relacionamiento con organismos públicos dada la naturaleza de la actividad de la Corporación de Capacitación de la Construcción.

La Corporación de Capacitación de la Construcción prohíbe las siguientes prácticas:

- Intentar inducir a un funcionario público, nacional o extranjero, a realizar un acto ilegal o no ético, o para que omita o deje de hacer un acto que es propio de su función.
- Ofrecer, dar y aceptar algo de valor de funcionarios públicos nacionales o extranjeros, por cualquier medio, con el fin de obtener negocios o beneficios para la Corporación de Capacitación de la Construcción.
- Pagar a un proveedor o prestador de servicios cuando se tenga razones para sospechar, que

todo o parte del pago puede ser canalizado a un funcionario público nacional o extranjero a fin de obtener un beneficio para sí o para la Corporación de Capacitación de la Construcción.

- Ofrecer cualquier cosa de valor a un funcionario público nacional o extranjero para obtener negocios o adjudicación de contratos o convenios, en favor la Corporación de Capacitación de la Construcción.
- Suministrar regalos, invitaciones u otras ventajas cuando sepa o suponga que al funcionario público no se le permitiría, bajo las regulaciones de la entidad a la que pertenece, aceptar el regalo o la invitación.
- Hacer cualquier cosa para inducir, ayudar o permitir que otro viole estas reglas.
- Ignorar, o dejar de reportar cualquier sospecha de un cohecho o incumplimiento a este protocolo y al Modelo de Prevención de Delitos.

## 6. LINEAMIENTOS

Ante la necesidad de una reunión con un funcionario público nacional o extranjero, o de una fiscalización, es necesario en carácter mandatorio tener presente lo siguiente:

- Las reuniones con funcionarios públicos nacionales o extranjeros deberán propender realizarse en las instalaciones del OTIC CChC y/o de la institución pública a la cual pertenezca el funcionario, o bien mediante modalidad telemática establecidas con el debido agendamiento formal previo y siempre en horarios y días laborales.
- Toda reunión/fiscalización que deba sostenerse con un funcionario público nacional o extranjero deberá, en la medida que ello fuere posible, ser realizada con la asistencia mínima de dos representantes del OTIC CChC.
- Se deberá siempre informar a la Jefatura directa de la realización de la reunión/fiscalización con el funcionario público nacional o extranjero, informando a éste los temas a tratar y el lugar fijado para tal reunión.
- Fijar el marco, alcance y necesidad de la reunión.
- Dejar siempre una minuta o acta de fiscalización, según corresponda, con los temas tratados en la reunión. El colaborador que participe en la reunión deberá firmar la minuta, según lo establecido por el OTIC CChC en el registro Acta Actividades de Representación.
- Una vez finalizada la reunión el colaborador deberá imprimir, escanear y enviar vía email al Encargado de Prevención de Delitos la minuta de la reunión o acta de fiscalización.
- Mensualmente se debe completar y enviar vía email al Encargado de Prevención de Delitos un Listado Excel con todas las reuniones sostenidas.
- El presente protocolo es aplicable a todas las reuniones o actividades que deben ser registradas según la Ley N°20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
- En caso de existir dudas con respecto a estos lineamientos, es obligación consultar al

Encargado de Prevención de Delitos, quien dará las directrices de cómo comportarse y definirá la conveniencia o procedencia de la situación sometida a su conocimiento.

- Ante la presencia de parentesco o relación con un funcionario público nacional o extranjero, es necesario tener presente lo siguiente:
  - Los Colaboradores que tengan parentesco o relación con funcionario público deben informarlo al Encargado de Prevención de Delitos y en caso de ser necesario, firmar la Declaración de Relación con Funcionario Público o la Declaración de Relación con Personas Expuestas Políticamente, según corresponda.

## **7. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL DIRECTORIO**

Las presentes directrices entrarán en vigencia al momento de la aprobación por el Directorio de la Corporación de Capacitación de la Construcción y será anualmente revisado en función de las necesidades para determinar su aplicabilidad por el Directorio, a objeto de asegurar que sus términos sean apropiados a sus fines.



CORPORACIÓN DE CAPACITACIÓN  
DE LA CONSTRUCCIÓN

**SEPTIEMBRE 2023**