

ÉTICA Y PROBIIDAD EN LAS
CONTRATACIONES PÚBLICAS



www.chilecompra.cl

Código de Ética



Código de Ética



Proyecto PNUD-ChileCompra

Fortalecimiento de la cultura institucional y comportamiento ético de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

El propósito de este proyecto es la creación e implementación de un Sistema de Integridad, el cual considera la participación de los funcionarios y las funcionarias de ChileCompra, quienes plasmaron en este Código de Ética deberes y derechos en base a los valores institucionales, con el objetivo de proporcionar criterios que orienten un actuar ético y transparente hacia el buen ejercicio de la función pública.

Redacción Participativa: ChileCompra y PNUD

Dirección de arte: ChileCompra

Diseño e Ilustraciones: David Barake

© Dirección de Compras y Contratación Pública, ChileCompra
2016

CONTENIDO

Presentación	4
¿Qué es el Código de Ética?	6
¿Por qué es necesario un Código de Ética?	6
¿A qué nos comprometemos con el Código de Ética?	7
¿A quiénes está dirigido?	8
¿En qué ámbito de acción aplica el Código de Ética?	8
¿Cómo se hizo el Código de Ética de ChileCompra?	9
¿Qué es un Sistema de Integridad?	9
Sistema de Integridad de ChileCompra	10
Valores	16
Compromisos Según Nuestros Valores Institucionales	17
Probidad	17
Transparencia	27
Excelencia	30
Respeto	31
Compromiso	34
Participación	34
Inclusión	36
Sanciones	37
Glosario de Conceptos	38

PRESENTACIÓN

El valor de la ética e integridad en la labor de ChileCompra

Uno de los focos estratégicos de ChileCompra es la probidad y la transparencia en las compras del Estado. Como servicio nos preocupamos de orientar y asesorar a los 850 organismos que realizan sus contrataciones a través del portal www.mercadopublico.cl, en el que se transan más de 12 mil millones de dólares anuales, promoviendo acciones para fortalecer las buenas prácticas en el sistema.

Es así, que el sistema de compras públicas de Chile es reconocido a nivel internacional por sus altos niveles de transparencia. Mantener este sitio y mejorarlo exige una constante revisión, esfuerzo y el compromiso de quienes somos responsables de que ello suceda.

Esta labor es coherente con nuestro actuar como institución. Como servidores públicos debemos conocer las normas que procuran garantizar que en nuestro actuar prevalezca el interés general por sobre el individual. Quienes trabajamos en el Estado realizamos nuestro trabajo para satisfacer las necesidades de los ciudadanos del país, y particularmente desde ChileCompra es nuestra función facilitar el encuentro de la demanda y oferta de bienes y servicios en un contexto de transparencia y probidad, bajo principios de neutralidad y no discriminación y un conjunto de normas éticas que permitan transmitir confianza.

Cuando aquello no se cumple, hemos visto como la labor de los funcionarios del Estado es menoscabada

por la generalización de situaciones puntuales relacionadas con actos que transgreden la probidad pública. Contar con un Código de Ética es una guía que permite orientar y normar sobre aspectos de nuestro trabajo diario, y como herramienta fundamental de nuestro Sistema de Integridad, nos permite generar una cultura ética basada en la honestidad y la integridad, yendo más allá de lo establecido por ley.

Este documento ha sido un trabajo institucional participativo, donde se involucraron funcionarios y funcionarias de todas las áreas, así como representantes de la Asociación de Funcionarios. Contamos además con el apoyo del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), que respalda la elaboración del presente documento.

Tengo la convicción que la elaboración de este Código de Ética y la implementación de un Sistema de Integridad nos ayudará a trabajar cada día de una manera correcta y coherente con los valores y principios que promovemos.

Los invito a conocer e interiorizarse de lo que aquí ha quedado plasmado, que nos fortalece en nuestro comportamiento responsable tanto individual como institucional.

Trinidad Inostroza
Directora de ChileCompra

¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE ÉTICA?

El Código de Ética es una guía que contiene estándares de conducta acorde a los valores institucionales de ChileCompra, a la normativa vigente y a los derechos y deberes funcionarios, y que tiene como objetivo proporcionar criterios para orientar nuestro quehacer de manera ética y transparente hacia el buen ejercicio de la función pública.

El Código de Ética entrega lineamientos para saber cómo enfrentar un dilema ético o una situación que vaya en contra de los valores institucionales, resguardando el actuar en un marco de competencias éticas, permitiendo tomar decisiones que vayan en beneficio del bien común.

Este documento contiene los valores que orientan el actuar de todos los funcionarios y funcionarias de la Dirección ChileCompra, en el quehacer cotidiano y en su relación con usuarios del sistema, otras entidades públicas y privadas, autoridades, proveedores de la organización, prensa y ciudadanía en general.

A través del Código de Ética se promueve una cultura organizacional ética y transparente, otorgando un marco común de conducta para todos quienes son parte de la institución. Por lo anterior, se encuentra alineado a los valores institucionales y a la normativa que rige a las organizaciones del Estado.

¿Por qué es necesario un Código de Ética?

La Dirección ChileCompra es una entidad reconocida por su transparencia y probidad, así como por la entrega eficiente y eficaz de servicios de calidad. Debido a nuestro compromiso con el interés general debemos realizar nuestro trabajo resguardando siempre los recursos públicos y velando por mantener los más altos estándares de calidad en nuestra labor. Para lograr este objetivo, y teniendo en cuenta la legislación que regula la probidad y la función pública, y que la aplicación práctica de nuestros valores debe ser igual entre quienes conformamos esta institución, el Código de Ética encuadra aquellas situaciones que hemos

identificado con más probabilidades de ocurrencia dentro de nuestra actuación pública, para sociabilizar estos conceptos y para desarrollar una cultura ética en la organización.

¿A qué nos comprometemos con el Código de Ética?

ChileCompra¹ promueve que el Estado logre en sus compras los mayores niveles de eficiencia y eficacia de manera a asegurar un buen uso de los recursos públicos. Por ello, desde sus inicios el año 2003, la transparencia y la eficiencia han constituido los objetivos principales de ChileCompra. Y la visión de ChileCompra para el 2018 es ser "reconocidos por liderar una contratación eficiente e inclusiva en el Estado, a través de una gestión participativa y de excelencia²".

¹ Plan Estratégico Sistema de Compras Públicas de Chile 2002-2004: "Propósitos: 1/Lograr transparencia total en las compras públicas de Chile. 2/ Ahorros significativos y mejoras de eficiencia para el Estado. 3/ Digitalizar el ciclo de compra de los organismos públicos, con su correspondiente impacto en el comercio electrónico y el posicionamiento internacional del país".

² Plan Estratégico Dirección ChileCompra 2014-2018.

A través de este Código de Ética, nos comprometemos como funcionarios de ChileCompra a lograr los objetivos propuestos resguardando siempre los recursos públicos y velando por una cultura ética en la organización, teniendo en cuenta la normativa que regula la probidad de la función pública.

Asimismo, la Dirección ChileCompra se compromete a difundir y capacitar a los funcionarios y funcionarias en las materias propias del Código de Ética, como también en contribuir y facilitar la implementación del mismo.

Por otra parte, deseamos que este Código sea conocido por nuestros usuarios con el fin de aportar en la promoción de las buenas prácticas, fomentando la transparencia y probidad en el quehacer de todos quienes son parte del sistema de compras públicas.

¿A quiénes está dirigido?

Este Código de Ética está dirigido a todos los funcionarios y funcionarias de ChileCompra, independiente de la calidad de contratación (planta, contrata u honorarios). Asimismo, promovemos que aquellas personas que colaboran en el quehacer de la institución a través de servicios externos, incorporen las orientaciones establecidas en este Código de Ética.

Conscientes de la importancia de trabajar en el sector público, los directivos, jefaturas, profesionales y colaboradores asumen el compromiso y la responsabilidad de actuar de acuerdo a la normativa y a este Código de Ética. Los directivos y jefaturas tienen la responsabilidad de liderar este proceso y promover las buenas prácticas al interior de la institución apoyando y facilitando las condiciones adecuadas para dar cumplimiento a las orientaciones establecidas en el Código de Ética.

¿En qué ámbito de acción aplica el Código de Ética?

El Código de Ética orienta las conductas de los funcionarios y funcionarias de la institución en tanto se encuentren realizando actividades propias de sus funciones, como también cuando se encuentren representando a ChileCompra en conferencias, capacitaciones, comisiones de servicio y/o eventos sociales relacionados a la institución, u otros.

Es importante tener presente, a su vez, que en ciertas ocasiones nuestra conducta en la vida privada puede afectar la reputación de nuestra institución y la imagen del servidor público, por ejemplo: conducir en estado de ebriedad, insultar en las redes sociales, cometer delitos. Por lo que también debemos actuar éticamente mientras realizamos nuestras actividades privadas.

¿Cómo se hizo el Código de Ética de ChileCompra?

Este Código de Ética fue elaborado con la colaboración de funcionarios y funcionarias de ChileCompra. Para su elaboración se contó con el apoyo del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), quienes a través de un diagnóstico participativo recopilaron la información y la opinión institucional respecto de los estándares de comportamiento de convivencia interna y de aquellas conductas éticas que ChileCompra se compromete a mantener y reforzar.

El Código de Ética es un documento que será revisado de forma participativa al menos cada dos años.

¿QUÉ ES UN SISTEMA DE INTEGRIDAD?

Los resultados de las investigaciones sobre comportamiento ético en las organizaciones han

concluido que un código de ética no es suficiente para fomentar una cultura ética dentro de las organizaciones, por lo que es necesario integrarlo en una estructura y procesos para que se puedan implementar los estándares y orientaciones establecidos en el Código de Ética.

Es en ese contexto que ChileCompra ha decidido implementar un Sistema de Integridad, que permita que el Código de Ética esté acompañado por una estructura que contenga un programa de difusión continua, además de una plataforma de consulta, denuncia y sanciones, sistema de seguimiento y monitoreo y una actualización de sus contenidos para garantizar su vigencia.

Mediante este Sistema de Integridad esperamos promover canales de información y comunicación confiables que aseguren la presentación de consultas e inquietudes por parte de los funcionarios y funcionarias en un ambiente imparcial.

Sistema de Integridad de ChileCompra

En ChileCompra contamos con un Sistema de Integridad con el propósito de fortalecer una cultura ética y proba al interior de la institución.

Tener un Sistema de Integridad nos permite:

Promover, difundir y vivir los valores institucionales con el fin de resguardar el lenguaje y conducta ética común propia de la organización.

Promover actitudes éticas que contribuyan a asegurar el buen clima laboral e influir en el desarrollo de una cultura ética laboral basada en la honestidad y la integridad, yendo más allá de la ley.

Promover una correcta relación entre quienes forman parte de la institución como con quienes son parte de nuestros grupos de interés (proveedores, compradores, ciudadanos, entidades públicas y privadas, medios de prensa, entre otros).

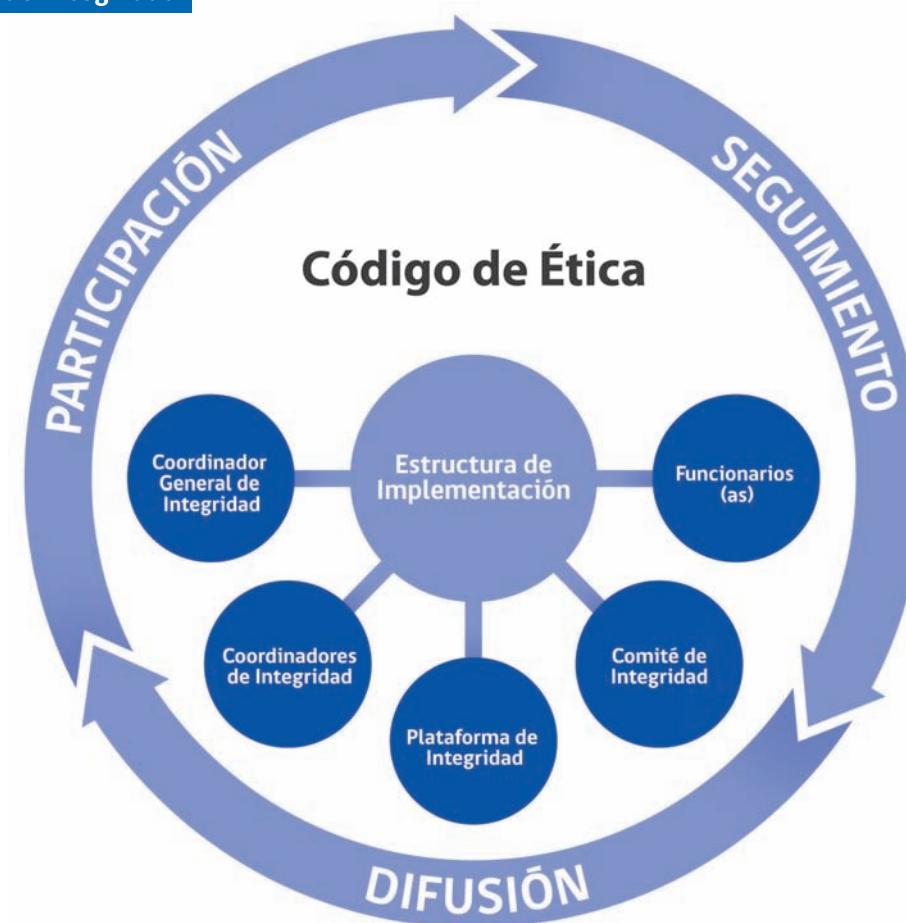
Contar con orientación apropiada para no incurrir en conductas que vayan contra los valores institucionales y al momento de enfrentar conflictos éticos.

Prevenir faltas a la probidad o dilemas éticos que puedan interferir con las funciones propias de la organización.

Dar respuesta y soluciones a consultas sobre ética, detectando posibles áreas de riesgo e investigando los casos que sean informados.

Contar con una red de apoyo con coordinadores de integridad y una plataforma para recibir denuncias por faltas éticas o a la probidad de forma anónima y protegida.

Estructura del Sistema de Integridad





Coordinador/a General de Integridad

Nombrado por
Jefatura del Servicio.

Sus principales funciones son:

- Supervisar el trabajo de los Coordinadores de Integridad.
- Recibir las denuncias sobre conductas contrarias al principio de probidad y el Código de Ética.
- Presentar un reporte anual al Comité de Integridad respecto al funcionamiento del Sistema de Integridad.
- Coordinar capacitaciones para los funcionarios y las funcionarias y el plan de difusión.



Coordinadores/as de Integridad

Son funcionarios y funcionarias
elegidos democráticamente
por sus colegas.

Sus principales funciones son:

- Apoyar la implementación y difusión del Sistema de Integridad.
- Apoyar a los funcionarios y funcionarias respecto a sus consultas relativas a la probidad y a la ética.
- Responder en un plazo de 48 horas las consultas.
- Registrar en el Portal de Integridad las consultas que se hayan recibido por cualquier vía, por ejemplo de forma presencial o telefónica.



Comité de Integridad

Integrado por:

- Jefatura del Servicio
- Jefatura del Observatorio
- Coordinador/a General
- Fiscal

Sus principales funciones son:

- Supervisar y evaluar el funcionamiento del Sistema de Integridad.
- Analizar las temáticas más recurrentes de las denuncias y consultas para sugerir junto con Coordinadora/a General las acciones que se deben realizar al respecto.

Consultas



En los casos en los que no existe certeza o evidencia acerca de posibles incumplimientos de la normativa vigente, pero en los que igualmente pudiésemos estar enfrentados a un conflicto ético y no encontramos una respuesta específica en nuestro Código de Ética, debemos pedir orientación respecto a esa situación puntual haciendo una consulta, en la forma y a través de los conductos que se expresan a continuación.

¿Cómo realizar una consulta?

Utilizando alguna de las siguientes alternativas:

- **Portal de Integridad:** ingresa la consulta de forma anónima o reservada, la cual será recibida por un Coordinador de Integridad.
- **Email:** vía correo electrónico a un Coordinador de Integridad.
- **Presencial:** consulta directamente al Coordinador de Integridad.

Las respuestas deben generarse
en un plazo de 48 horas hábiles.

Denuncias



Ante la detección de acciones que pudieran ser ilegales, operaciones sospechosas* o en contra de los estándares promovidos por el presente Código, un funcionario o funcionaria tiene el deber de denunciar responsablemente dicha actividad sin temor a sufrir represalias.

¿Cómo realizar una denuncia?

Las denuncias pueden realizarse de la siguiente forma:

- **Por escrito:** ante nuestra jefatura directa o jefa de servicio quien seguirá el proceso de acuerdo a lo establecido en la ley. La denuncia podrá tener carácter de reservada.
- **Portal de Integridad:** es una herramienta para canalizar la denuncia de forma anónima o reservada. Esta será recibida por el Coordinador General quien procederá a derivarla a la autoridad correspondiente, conforme a la ley.

Todos los datos ingresados en el Portal de Integridad se tratan de forma anónima o reservada (si así lo solicitamos).

(* Operaciones sospechosas

En Chile se ha desarrollado una estrategia para detectar operaciones que puedan realizarse con recursos ilícitos o el financiamiento del terrorismo. Por lo que debemos estar atentos en ciertas circunstancias que pudieran enmarcarse en los siguientes delitos:

El **lavado de dinero** se produce cuando se busca transformar dinero ilícito (que provenga del narcotráfico, contrabando, estafa, piratería, delitos tributarios, corrupción pública, etc.) en dinero lícito. Es decir, que se justifique la obtención de ese capital a través de una actividad lícita para esconder la verdadera fuente del dinero y evitar que las autoridades respectivas sospechen y los investiguen.

Mientras que en el **financiamiento del terrorismo** se utiliza dinero ilícito o lícito para financiar actividades terroristas. En relación a los **delitos funcionarios** relacionados con operaciones sospechosas son aquellos en los que hay dinero de por medio, como el cohecho, soborno, malversación de fondos públicos, fraude al Fisco, etc.



¿Qué tenemos que hacer si creemos que estamos frente a una operación sospechosa?

Debemos denunciarla en el **Portal de Integridad** y mantener la confidencialidad de la misma, para que el Coordinador General analice si hay antecedentes suficientes para reportarla a la Unidad de Análisis Financiero mediante el Registro de Operación Sospechosa (ROS).



MISIÓN

Somos la institución pública que facilita la contratación de bienes y servicios de los organismos del Estado, conectando sus necesidades con la oferta de los proveedores, a través del Sistema de Compras Públicas, promoviendo un mercado transparente, probo, accesible e inclusivo.

VISIÓN

Para el 2018, seremos reconocidos por liderar una contratación eficiente e inclusiva en el Estado, a través de una gestión participativa y de excelencia.

VALORES

* Probidad y Transparencia

Promovemos un mercado público transparente, así como políticas íntegras de todos los actores que participan en él con especial énfasis en sus funcionarios.

* Excelencia

Trabajamos para responder a las expectativas de nuestros usuarios, a través de soluciones con altos estándares de calidad y foco en el impacto que estos tienen para nuestro usuarios.

* Respeto

Promovemos la importancia y consideración del otro, así como el cuidado y la valoración de las personas.

* Compromiso y Participación

Fomentamos el sentido de pertenencia y orgullo con la institución, así como la participación activa en el logro de los compromisos institucionales. Reconocemos la importancia de las personas en su quehacer, facilitando su pleno desarrollo.

* Inclusión

Como institución fomentamos el acceso inclusivo la diversidad en el ejercicio de las funciones que desarrolla Chilecompra, tanto a nivel interno como externo.

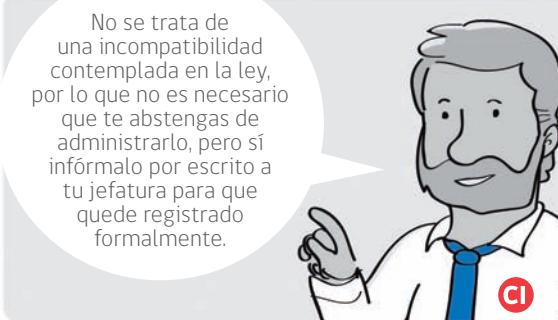
COMPROMISOS SEGÚN NUESTROS VALORES INSTITUCIONALES

Probidad

Manejo de Conflictos de Interés

No intervenimos en decisiones o asuntos laborales en los que se tenga interés personal que pueda llegar a afectar la objetividad de nuestras decisiones relativas a nuestras funciones, o que pudieran inducir alguna sospecha de pérdida de neutralidad al momento de formular las mismas. Por ejemplo, la participación en la contratación de un cercano o en decisiones relativas a la adjudicación de licitaciones, en la cual proponemos la selección de un proveedor con el que tengamos lazos de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad (hasta los tíos, sobrinos y bisnietos) o segundo de afinidad (hasta los abuelos del cónyuge o hermanos del cónyuge).

Un funcionario le pregunta a un coordinador de integridad acerca de un posible conflicto de interés.



En caso de presentar un conflicto de interés:

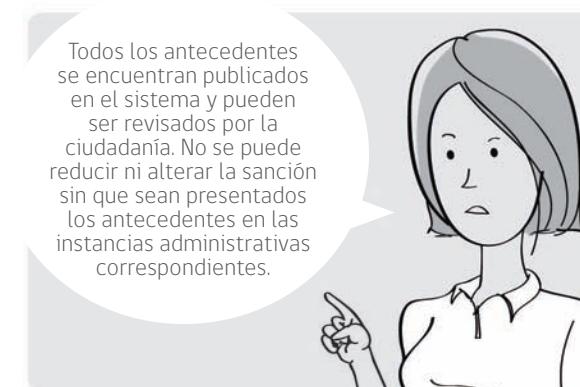
Informamos inmediatamente de manera presencial y formalizado por escrito o utilizando la plataforma de consulta a nuestra jefatura o al Coordinador General de Integridad quienes nos indicarán cómo resolverlo.



Tráfico de Influencias

En ChileCompra, tanto el equipo directivo como los funcionarios y funcionarias no utilizamos el cargo, empleo o función pública para ejercer presión indebida y así obtener beneficios que nos pudieran llegar a favorecer personalmente o a terceros. Por ejemplo, incidir para que no se aplique alguna sanción a un proveedor de convenio marco, influir para que algún pariente o conocido sea elegido en un concurso, presionar para que un trámite se realice en un tiempo menor o influir para conseguir información reservada.

Como todos los delitos de corrupción, el tráfico de influencias tiene al menos dos caras: aquella de quien busca influir ejerciendo un poder debido a su relación jerárquica o de amistad, y la de quien es objeto de dicha influencia. Por lo tanto, en ChileCompra, siempre tomaremos decisiones teniendo en cuenta el principio de imparcialidad y no dejaremos que se trate de influir ilegítimamente en las decisiones que debemos tomar relacionadas a nuestro trabajo.

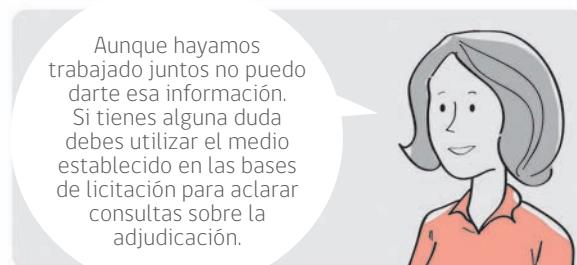


Información Reservada

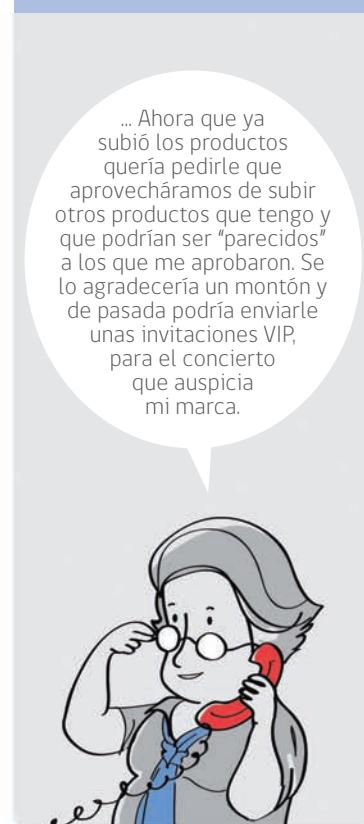
Resguardamos la información reservada de ChileCompra y no la utilizamos para beneficio personal o de terceros. Específicamente:

- Protegemos toda información que no es de público conocimiento; por ejemplo, las bases de licitación antes de ser publicadas, las ofertas de proveedores durante el proceso de postulación, el proceso de evaluación de ofertas antes de la adjudicación, la resolución de adjudicación antes de ser tomada razón.
- Resguardamos con total reserva los datos personales de los funcionarios y funcionarias: teléfonos personales, domicilio, estados de salud físicos o psíquicos, nivel de endeudamiento, situación familiar, entre otros.
- Si dejamos de desempeñar nuestra función pública en ChileCompra, no utilizamos indebidamente la información o contactos originados en nuestro trabajo.

Un ex trabajador que ahora es un proveedor de Convenio Marco, llega a la oficina de ChileCompra y le pide a una funcionaria que conoce, que le aclare información sobre un proceso de licitación en curso.



Una proveedora conversando por teléfono con un funcionario de ChileCompra.



Cohecho/Soborno

Nunca solicitamos, entregamos, ni aceptamos algún tipo de pago, servicios, favores o cualquier ventaja a cambio de influir en decisiones que afecten nuestros deberes y favorezcan intereses particulares distintos de los institucionales. Por ejemplo, ofrecimientos de dinero a cambio de alterar la tramitación de un proceso de compra o en la ejecución de un contrato.



Uso de Bienes y Recursos

Utilizamos los recursos materiales³ de la institución de manera eficiente y cuidadosa, y nunca para beneficiarnos personalmente o para terceros. Por ejemplo:

- Siempre seguimos el procedimiento de dar aviso al encargado de seguridad de la información cuando necesitamos llevar un computador fuera de la oficina.
- No hacemos uso de la oficina fuera del horario laboral para fines particulares.
- Hacemos un uso eficaz y eficiente de los recursos de Internet⁴, telefonía fija y celular aplicando medida y criterio; por ejemplo, para hacer trámites bancarios, reservas de horas médicas, o revisar el mail personal de forma ocasional.

- Accedemos a Internet sólo mediante el uso del software de análisis de contenido, firewall y router provisto por la institución, sin poner en riesgo el funcionamiento de la red y los componentes de tecnología de la información institucionales.
- Informamos al Encargado de Seguridad de la Información de cualquier evento anómalo, provocado u ocurrido durante la navegación en Internet.
- Cuidamos y mantenemos en buenas condiciones la infraestructura institucional (oficinas, baños y cafeterías), así como su limpieza y el orden.
- Hacemos un buen uso de los recursos de la oficina, por ejemplo, apagamos la luz y las pantallas de los computadores cuando no estamos en nuestras oficinas y procuramos imprimir solo cuando lo estimemos necesario. Cuando imprimimos borradores, lo hacemos a dos caras y en blanco y negro.

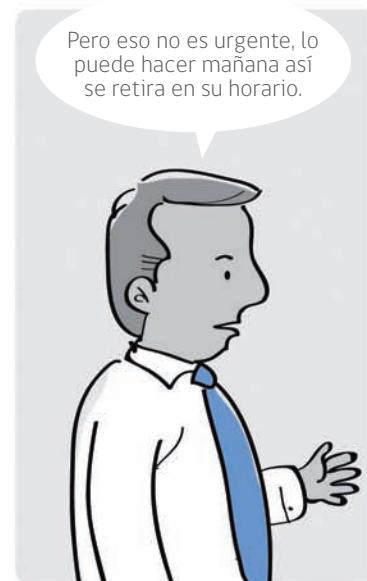
³ Algunos ejemplos de recursos materiales son: útiles de escritorio o equipos tecnológicos, como teléfonos fijos y celulares, computadores, impresora, fotocopidora, proyectores, internet y vehículos.

⁴ Para mayor información revisar Política de Uso de Internet de ChileCompra disponible en la intranet institucional.



Uso de Jornada Laboral

- Dedicamos nuestra jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de las tareas encomendadas, y no realizamos actividades personales en el horario de trabajo, como, por ejemplo, actividades de tipo política-electoral, estudios personales, trabajos paralelos, comercialización de productos, etc.
- Realizamos nuestro trabajo de manera eficiente durante el horario laboral, realizando trabajo extraordinario exclusivamente cuando haya que realizar tareas urgentes e impostergables.



Regalos

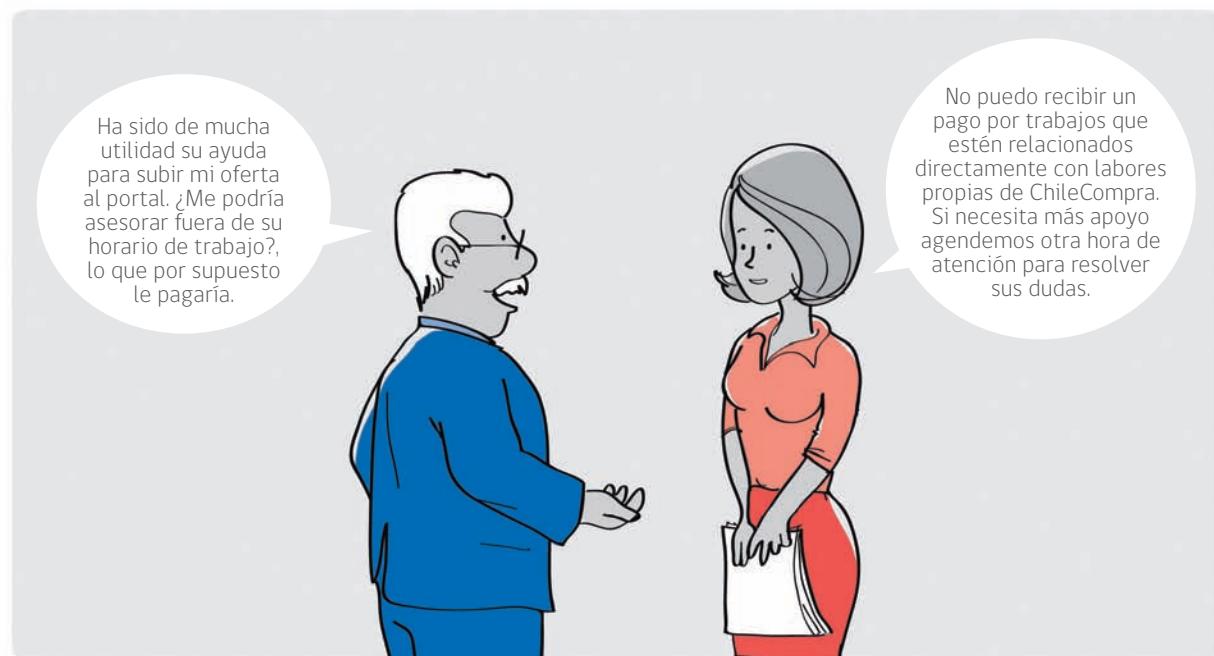
Hay ocasiones en que los proveedores nos podrían ofrecer o entregar un regalo o beneficio (productos de venta, material promocional, invitaciones a almorzar, etc.) para agradecer nuestro trabajo o como estrategia de marketing. Para evitar mal entendidos y asegurar nuestra imparcialidad, no los aceptamos.

- No participamos, de forma voluntaria, en sorteos de eventos donde estemos representando a ChileCompra. Si por alguna razón saliéramos premiados, recibimos el premio y lo entregamos al Coordinador General, quién lo registrará y definirá su destino o uso de manera transparente.
- Los regalos provenientes de servicios públicos, organismos internacionales o instituciones gubernamentales extranjeras serán presentados al Coordinador General, quien definirá su destino o uso de manera transparente, sin perjuicio de su registro en la plataforma de Ley del Lobby por los funcionarios que han sido calificados como sujetos pasivos según dicha normativa.



Actividades Particulares

- No realizamos actividades profesionales particulares que se refieran a materias específicas que deban ser analizados, informados o resueltos por ChileCompra.
- Si podemos ejercer cargos docentes hasta un máximo de 12 horas semanales.



Transparencia

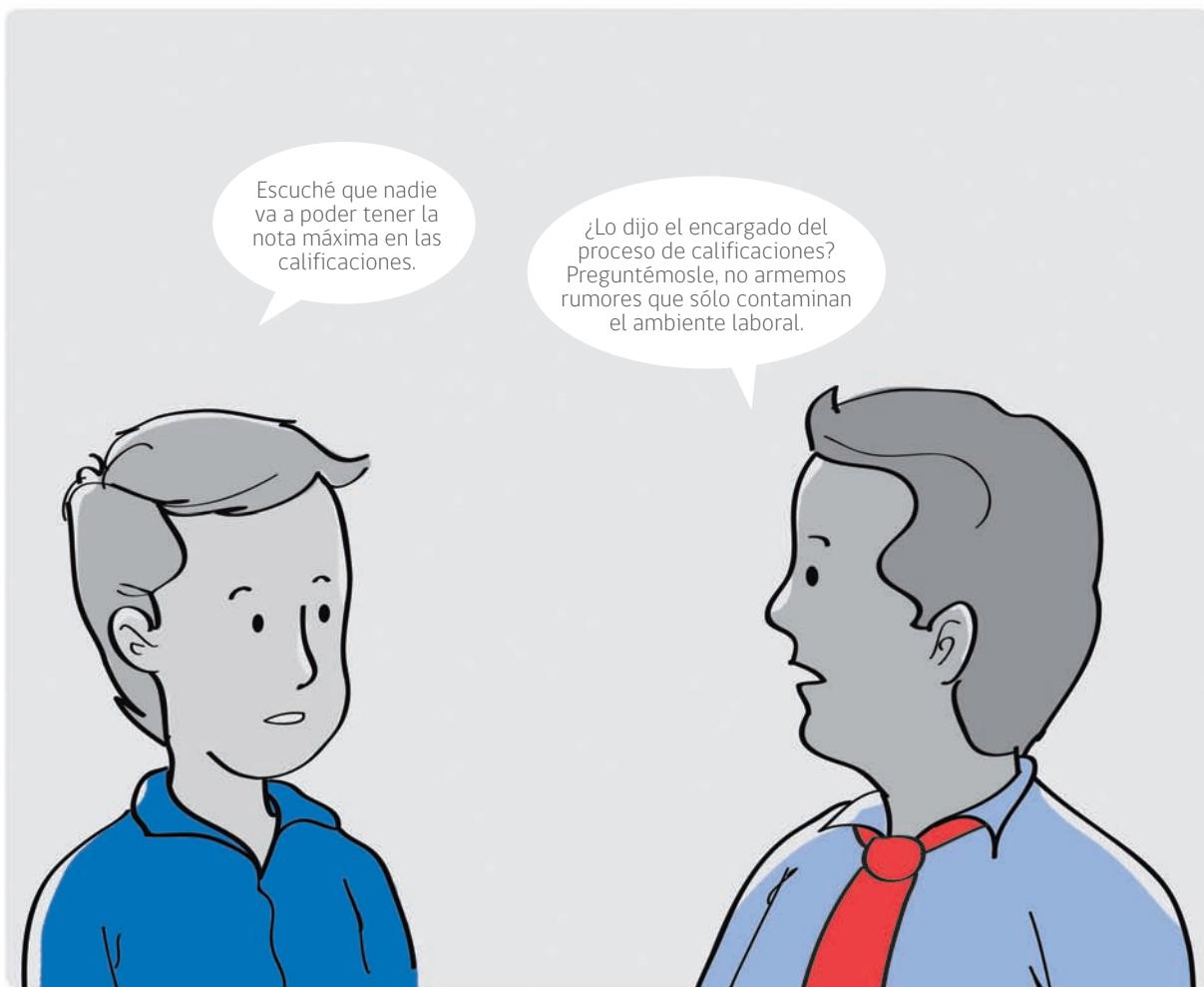
- Somos conscientes que la información de los organismos del Estado es pública, a excepción de aquella que por ley es reservada. Por lo tanto, facilitamos el acceso a ésta por parte de cualquier ciudadano o ciudadana que pueda requerirla, a través de los canales establecidos para ello y, en caso de duda, consultamos al Encargado de Transparencia de la institución.
- Apoyamos la función de mantener actualizado nuestro sitio web y de entregar la información que sea requerida por el Encargado de Transparencia dentro de los plazos legales.
- Tenemos la obligación de apoyar y responder en forma veraz y oportuna a los diferentes organismos de control cuando nos soliciten información.
- Tenemos procesos transparentes para la selección de nuestros proveedores asegurando que todos y todas cuenten con la misma información y que los procesos sean justos e igualitarios para los participantes.

- Las decisiones relativas a la contratación de personas en ChileCompra las realizamos sobre la base de procedimientos transparentes y de mérito.
- Si tenemos alguna duda sobre alguna decisión o asunto institucional ocupamos los canales formales para plantearlas o para requerir mayor información. Esto, puesto que los rumores siempre afectan el clima laboral, por lo tanto, no nos hacemos parte de ellos, no los divulgamos, y buscamos detener este tipo de situaciones evitando así, confusiones y malentendidos.

* Directivos y Jefaturas

Las decisiones o información estratégica la transmitimos en forma clara y oportuna a la totalidad de los miembros de la institución, aclarando dudas y consultas.

Las jefaturas promovemos una cultura de puertas abiertas para que así todos los funcionarios y funcionarias puedan ser escuchados y también puedan recibir información de manera directa, clara y oportuna.



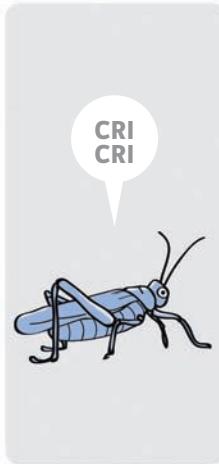
Excelencia

- Aseguramos a nuestros usuarios un trato amable, respetuoso, ecuánime e imparcial.
- Damos soluciones rápidas y eficientes a las preguntas y requerimientos que se nos plantean, siempre utilizando un lenguaje sencillo y claro para facilitar su comprensión.
- Realizamos nuestro trabajo con responsabilidad y compromiso, de modo de entregar un servicio de calidad, eficiente y oportuno.
- Mantenemos una actitud de mejora continua, por lo que nos preguntamos permanentemente si existen mejores formas de enfrentar los desafíos institucionales, reflexionando crítica y constructivamente sobre lo que hacemos y los resultados que estamos alcanzando con ello.
- Siempre verificamos el trabajo realizado para evitar que éste contenga errores significativos. Cuando cometemos errores, generamos de forma inmediata las acciones correctivas en caso de ser necesarias y buscamos aprender de ellos, mejorando nuestras prácticas y procedimientos.
- Incentivamos y participamos en instancias de trabajo colaborativas, tanto en nuestros equipos como en otras áreas que lo requieran.
- Estamos atentos y disponibles para participar en acciones de formación y/o capacitación que nos permitan contar con las competencias necesarias para realizar nuestro trabajo con altos estándares de calidad.
- Realizamos nuestras funciones con total responsabilidad por lo que nunca nos presentamos a trabajar bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.

Respeto

- Todos quienes formamos parte de ChileCompra somos responsables de mantener y promover un buen clima organizacional, fomentamos un entorno de trabajo positivo y profesional en el que a todas y todos se les trate de forma digna y respetuosa.
- Nos preocupamos siempre de llegar puntuales a las reuniones ya que valoramos el tiempo de los otros. En estas instancias mantenemos una actitud de participación y respeto, por ejemplo, evitamos hablar por teléfono, utilizar el celular para mandar mensajes, leer noticias o usar el notebook para fines no relacionados con los objetivos de la reunión.
- Establecemos relaciones laborales de respeto entre compañeros y compañeras a través de la comunicación asertiva, por ejemplo, escuchamos y nos esforzamos por comprender el punto de vista del otro para lograr un óptimo entendimiento.
- Rechazamos y sancionamos el maltrato y acoso laboral ejercido por jefaturas o por colegas en contra de cualquier funcionaria o funcionario que atente contra su dignidad y bienestar.
- Rechazamos y sancionamos el acoso sexual, entendiendo por éste cualquier requerimiento de carácter sexual realizado por un hombre o mujer, sin el consentimiento del funcionario o la funcionaria afectada.
- No somos testigos pasivos del posible acoso laboral y sexual, por lo que frente a cualquier acto de esta índole, le hacemos ver a la persona su falta, y apoyamos e incentivamos a nuestro compañero que haya sido víctima de estos abusos para que haga la denuncia utilizando los canales de nuestro Sistema de Integridad.

**COMO NO
DEBEMOS
ACTUAR**



**COMO NO
DEBEMOS
ACTUAR**



**COMO SI
DEBEMOS
ACTUAR**



**COMO SI
DEBEMOS
ACTUAR**



Compromiso

- Siempre cumplimos los compromisos que hemos contraído. En caso de presentarse condiciones que no nos permitirán cumplirlos, lo comunicamos en forma oportuna con el fin de establecer nuevos acuerdos de cumplimiento, evitando perjuicios a las personas a las cuales hicimos tal promesa.
- Trabajar en equipo es un compromiso importante en ChileCompra, por lo que estamos disponibles para colaborar en áreas o temas que no sean necesariamente de nuestra área de competencia, entendiendo que la integración de distintas miradas y perspectivas agregan valor al trabajo.
- Somos conscientes que cada persona es un observador diferente, por lo que practicamos la escucha como una competencia clave para la coordinación efectiva.

Participación

- En ChileCompra respetamos el derecho a participar voluntariamente en la Asociación de Funcionarios, como instancia de representación y fomento del bienestar de sus afiliados.
- Fomentamos que las relaciones laborales entre la Dirección y la Asociación se caractericen por un trato respetuoso y abierto, basado en reglas claras y conocidas, todo ello en la búsqueda de la mejora continua del desarrollo de nuestra institución.
- En nuestra institución se promueven las instancias de participación, por lo que favorecemos la realización de actividades, diagnósticos y estudios que se relacionen tanto con nuestras tareas como con nuestra calidad de vida laboral.
- Participamos de las actividades necesarias para la difusión, entendimiento e implementación de este Código de Ética, fortaleciendo la cultura ética de nuestra institución.



- * Las jefaturas fomentamos la participación de los funcionarios y funcionarias a través de: reuniones de equipo, coordinación y mesas de trabajo; buscando generar instancias de construcción colectiva y de diálogo.

Inclusión

- Respetamos a todos los miembros de ChileCompra por igual, valorando las diferencias y abrimos espacios de inclusión. No discriminamos a ninguna persona por su nacionalidad, raza, género, religión, edad, orientación sexual, situación de discapacidad, situación social o tendencia política.
- Es por ello que no nos hacemos parte de bromas, chistes o comentarios que aludan a alguna de estas características de las personas y, cuando escuchamos a alguien haciéndolas, le señalamos lo inadecuado de su comportamiento.
- Reconocemos y valoramos la diversidad de opiniones, conocimientos y experiencias de los compañeros y compañeras de trabajo, proveedores y compradores.

✳ Las jefaturas nos preocupamos de prevenir comportamientos que pudieran originar acciones discriminatorias entre las personas que forman parte de nuestros equipos.



Sanciones

Las denuncias que sean ingresadas al portal de denuncias de nuestro Sistema de Integridad serán comunicadas a nuestra Dirección para dar inicio al proceso investigativo correspondiente y, dependiendo de su gravedad, a un proceso disciplinario (investigación sumaria o sumario administrativo) de acuerdo a lo señalado en la normativa vigente.

Como consecuencia de un proceso disciplinario, se podrán imponer las siguientes sanciones:

a) **Censura:** reprensión por escrito de la cual se deja constancia en la hoja de vida funcionaria.



b) **Multa:** privación de un porcentaje de la remuneración mensual, no inferior al 5% ni superior al 20% de ésta.

c) **Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses:** consiste en la privación temporal del empleo con goce de un cincuenta a un setenta por ciento de remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo.

d) **Destitución:** decisión de la autoridad facultada para hacer el nombramiento de poner término a los servicios de un funcionario.

Glosario de Conceptos

Acoso Laboral

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento (físico y/o verbal) reiterados, por ejemplo, desprecio de sus habilidades, persecución, burlas, ley del hielo, entre otras, las que pueden ser ejercidas por la jefatura o por uno o más funcionarios, en contra de otro u otros funcionarios, por cualquier medio, y que tenga como resultado para él/ella o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Acoso Sexual

Cuando una persona - hombre o mujer - realiza en forma indebida, ya sea física, verbal o escrita, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona requerida - hombre o mujer - y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Cohecho/Soborno

Solicitar u ofrecer objetos de valor, favores, dinero o cualquier beneficio indebido para que

un funcionario/a ejecute, omita, o infrinja sus deberes públicos, o bien, ejerza su influencia para que se cometa un delito funcionario. Al ser un delito bilateral, se diferencia el tipo penal entre quién solicita o acepta el beneficio indebido (funcionario público = cohecho) y quién ofrece o acepta entregar el beneficio indebido (persona natural o jurídica = soborno).

Conflicto de interés

Situaciones (potenciales, reales o aparentes), en las que un determinado grado de parentesco, un asunto privado o alguna motivación personal, puede influir indebidamente en el correcto ejercicio de sus funciones y en la toma de decisiones objetivas. Por ejemplo, favorecer en una licitación a una amistad o participar en la selección de un cargo en la que postula un familiar.

Corrupción

El mal uso del poder para obtener beneficios particulares. Incluye al sector público y/o privado y los beneficios pueden ser personales, familiares, para amigos, etc.

Discriminación

Son situaciones de distinción, exclusión, restricción o preferencia que atentan, directamente o indirectamente, contra los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas. La discriminación puede ser de raza, género, física, socioeconómica, religión, orientación sexual, opinión política, entre otras.

Probidad

El ejercicio de la función pública se debe realizar de manera honesta, honrada, primando el interés general sobre el particular. Quien actúa con probidad no comete ningún abuso y no incurre en un delito. Lo contrario a la probidad es la corrupción.

Tráfico de Influencias

Cuando se obtiene un beneficio indebido o tratamiento preferencial utilizando la influencia del cargo o función pública.

Transparencia

Todas las instituciones públicas deben garantizar el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas, utilizando los canales dispuestos para ello.

Uso de la información reservada

Toda la información de carácter reservada no se debe divulgar ni utilizar indebidamente (filtrar, vender, etc.), por ejemplo, información de datos personales de los funcionarios y funcionarias o usuarios, sumarios en proceso, etc.

