

Manual de recomendaciones y buenas prácticas para proveedores del E°



Integridad Pública

●●○ NIVEL INTERMEDIO

Con el objetivo de fortalecer la integridad y transparencia en las contrataciones públicas, se publicó el “Manual de Recomendaciones y Buenas Prácticas para Proveedores del Estado en materia de integridad”.

La elaboración de este manual fue liderada por ChileCompra y contó con el apoyo y retroalimentación de instituciones como la Comisión de Integridad y Transparencia del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, la Dirección Nacional del Servicio Civil del Ministerio de Hacienda, la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) y Fundación Generación Empresarial, todas integrantes del Grupo N°1 de la Alianza Anticorrupción UNCAC, organización que reúne a organizaciones públicas y privadas y que, desde abril del 2025, preside ChileCompra junto con la MINSEGPRES en la vicepresidencia.

Este manual se presenta como una herramienta fundamental para promover una cultura de integridad en el ecosistema de las compras públicas, beneficiando tanto a los proveedores como al Estado y a la ciudadanía en general.

Los contenidos de esta guía están elaborados de manera que puedan ilustrar de manera concisa, sencilla y con lenguaje claro algunas recomendaciones que empresas y personas proveedoras deberían seguir para ajustarse a las disposiciones de la norma.

Lo anterior, en complemento a la “Guía de Buenas Prácticas en Compras Públicas” que fue publicada en noviembre del 2024 y que fija recomendaciones a considerar por parte de organismos compradores, con foco en el sector municipal, para asegurar el cumplimiento del capítulo de probidad y transparencia que se incorporó recientemente a la Ley de Compras.

Fecha	Mayo 2025
Tpo. de lectura	86 min.

FGE



Fuente: el texto de esta portadilla se elaboró a partir de extractos de la introducción del “Manual de recomendaciones y buenas prácticas para proveedores del Estado” y del artículo publicado por en el portal de la dirección de ChileCompra en el momento de su lanzamiento.

INTEGRIDAD

Manual de recomendaciones y buenas prácticas

PARA PROVEEDORES DEL ESTADO



Las compras públicas cumplen un rol estratégico en la gestión del Estado y en la provisión de bienes y servicios esenciales para la ciudadanía. En la plataforma www.mercadopublico.cl, los organismos del Estado adquieren día a día desde artículos de escritorio y material didáctico hasta dispositivos médicos utilizados en hospitales y servicios de salud, entre otros. Estas adquisiciones son, además, un motor significativo para la creación de oportunidades, el empleo y el desarrollo económico a lo largo de nuestro país.

Las últimas modificaciones a la Ley 19.886 y a su reglamento, que entraron en vigor desde el año 2024, han impulsado una nueva reforma a las compras públicas que fortalece los estándares de integridad y transparencia, así como la participación, eficiencia e innovación. Se han robustecido los mecanismos para prevenir conflictos de interés y cumplir con los deberes de abstención en las compras públicas que se efectúan en Mercado Público, tanto para compradores públicos como para proveedores del Estado.

Nos enfrentamos ahora al desafío de potenciar estos resultados mediante el compromiso y la colaboración de las empresas y personas naturales que venden sus productos y servicios al Estado. Se trata de propiciar mejores prácticas por parte de los proveedores de cada uno de los organismos que transan en nuestra plataforma www.mercadopublico.cl, con el objetivo de desarrollar procesos de adquisiciones transparentes, probos y eficientes, en los que las empresas cumplan con los estándares éticos esperables durante todo el ciclo de una contratación.

La presente guía, en este sentido, busca actualizar y ampliar las recomendaciones que ChileCompra entrega en esta materia, dando continuidad a los es-

fuerzos realizados en esta línea desde el año 2018, cuando, a través de la Directiva N°31, se estableció el primer Código de Ética para proveedores del Estado. Del mismo modo, la elaboración de este documento representa un hito clave en el cumplimiento de la medida N°199 definida por la Estrategia Nacional de Integridad Pública, conforme a la cual se busca reforzar la responsabilidad y compromiso de oferentes y proveedores que participan de procesos regulados por la Ley 19.886.

Los contenidos de esta guía buscan ilustrar de manera concisa, sencilla y con lenguaje claro algunas recomendaciones que empresas y personas proveedoras deberían seguir para ajustarse a las disposiciones de esta Ley y su reglamento. Ello, en complemento a la “Guía de Buenas Prácticas en Compras Públicas” que fue lanzada en el mes de noviembre de 2024 y que fijaba recomendaciones a considerar por parte de organismos compradores, con foco en el sector municipal, para asegurar el cumplimiento del capítulo de probidad y transparencia que se incorporó recientemente a la Ley de Compras.

La elaboración de este documento ha sido posible gracias al dedicado trabajo de ChileCompra, con el valioso apoyo y retroalimentación de instituciones que integran el Grupo N° 1 de la Alianza Anticorrupción UNCAC junto a ChileCompra: la Comisión de Integridad y Transparencia del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, la Dirección Nacional del Servicio Civil del Ministerio de Hacienda, la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) y Fundación Generación Empresarial.

Verónica Valle Saráh
Directora de ChileCompra

ÍNDICE

I. Modernización y principales cambios a la normativa de compras públicas	5
II. Nuevo capítulo de probidad y transparencia Ley de Compras	6
III. Buenas prácticas y orientaciones	7
IV. Conceptos clave	8-9
V. Recomendaciones	11-13
1. Conocer el sistema de compras públicas, capacitarse y formarse continuamente	14-15
2. Registrarse y convertirse en proveedor del Estado	16-20
3. Desarrollar e implementar programas de integridad y compliance	21-27
4. Comportamiento responsable en plataforma electrónica de compras públicas	28-30
5. Ofertar y participar de manera responsable en procesos de compra realizados en el portal	31-34
Mercado Público	
6. Cumplir con obligaciones y facilitar los procesos de selección y adjudicación	35-36
7. Utilizar adecuadamente los canales de atención	37-38



RECOMENDACIONES Y BUENAS PRÁCTICAS PARA PROVEEDORES DEL ESTADO EN INTEGRIDAD



I. Modernización y principales cambios a la normativa de compras públicas

Las compras del Estado de Chile se rigen por la Ley N° 19.886, junto con otras normativas, que establecen el marco para las transacciones diarias que realizan a través de la plataforma de compras públicas de ChileCompra www.mercadopublico.cl, los Ministerios, Servicios de Salud, Municipalidades, Fuerzas Armadas, Universidades, entre otros. Estas compras se basan en principios como la transparencia, probidad, eficiencia, libre competencia y no discriminación.

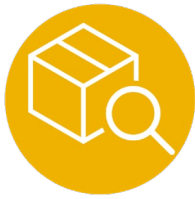
En diciembre del 2023 se publicó en el Diario Oficial la Ley N°21.634 que moderniza la Ley N° 19.886 de compras públicas.

La modernización a la Ley de Compras eleva los estándares de probidad y transparencia con un mayor control de conflictos de interés e inhabilidades, lo que implicará un aumento significativo de las transacciones, ya que más entidades públicas estarán obligadas a regirse por esta ley y deberán realizar sus compras a través de Mercado Público. Esto incrementará la cantidad de usuarios, tanto compradores

como proveedores del Estado, quienes tendrán más oportunidades de vender sus productos y servicios al Estado.

En particular la nueva normativa incluye los siguientes cambios:

- 1. Aumentar los estándares de probidad y transparencia.**
- 2. Uso más eficiente de los recursos públicos.**
- 3. Impulso a la participación de empresas de menor tamaño.**
- 4. Nuevos procedimientos de compra.**
- 5. Más innovación pública y sustentabilidad.**



II. Nuevo capítulo de probidad y transparencia Ley de Compras

Se incorpora en la ley el Capítulo VII De la Probidad Administrativa y Transparencia en la Contratación Pública, que fortalece las normas de probidad y transparencia y establece que la licitación es la regla general como procedimiento de compra. Entre otros cambios, se destacan los siguientes:

- Se refuerza el principio de que, existiendo aportes del Estado, **las adquisiciones deberán ajustarse a la Ley de Compras.**
- **Se amplía el catálogo de inhabilidades para contratar con el Estado**, compuesto por delitos concursales y tributarios, incumplimientos contractuales, condenas laborales y cohecho, lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
- **Se regulan los conflictos de interés**, ampliando a todas y todos los funcionarios de los organismos públicos que participan del proceso de compras la incompatibilidad de que sus parientes y sociedades, vendan productos o servicios a las entidades públicas en las que trabajan.
- Se establece la **obligación de todas y todos los funcionarios de los organismos públicos realicen una Declaración de Intereses y Patrimonio (DIP)** —y no sólo los directivos— además de la incompatibilidad de que ellos o las empresas en las que tengan participación societaria sean contratadas en procesos de compra del mismo organismo del que dependen. Se calcula que 60.000 funcionarios efectuarán la DIP.
- **Se refuerza el deber de abstención** de autoridades y funcionarios en los procedimientos de compra.
- Los funcionarios que participen de las evaluaciones de compra deberán suscribir **declaraciones de ausencia de conflicto de intereses y confidencialidad.**
- **Se fortalece el canal de denuncias reservadas del Observatorio ChileCompra.**
- **Aumenta la transparencia en el proceso previo a la compra**, con mejoras al módulo de Consultas al Mercado para cumplir con la obligación normativa de registrar las reuniones y entrevistas entre organismos y la industria, incluyendo la compra de innovación.
- **La Contraloría General de la República podrá ordenar instruir o ella misma instruir sumarios por infracciones a Ley de Compras.**



III. Buenas prácticas y orientaciones

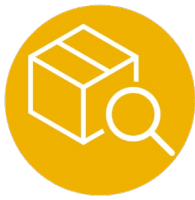
Las compras públicas son una de las actividades más vulnerables al mal uso de los recursos públicos. Por ello la probidad y la lucha contra la corrupción son responsabilidad de todos los actores que intervienen de una manera u otra en las contrataciones del Estado, requiriendo en particular el rol activo, tanto de compradores públicos como por parte de los proveedores del Estado.

Por ello, las orientaciones y recomendaciones del presente manual tienen como objetivo propiciar mejores prácticas en los proveedores del Estado que realizan ventas o participan a través de www.mercadopublico.cl, para que desarrollen ofertas más transparentes, probas y eficientes y asuman un rol activo en el buen funcionamiento y la detección de potenciales irregularidades.

Cabe destacar que, en el año 2018, la Dirección ChileCompra elaboró relevantes códigos de conductas dirigidos a proveedores del Estado en materia de probidad y transparencia: se publicó la Directiva N°31 referente al Código de Ética para Proveedores del Estado y el Decálogo de Probidad en las compras públicas para Proveedores del Estado que entregan recomendaciones para que las personas y empresas asuman un rol activo en la lucha contra la corrupción desde el quehacer en sus ventas al Estado, para pro-

piciar procesos de compras públicas probos, eficientes y transparentes.

Por otro lado, durante los años 2023 y 2024, se realizaron modificaciones a las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado con el fin de establecer sanciones a los proveedores que efectúen malas prácticas en Mercado Público y resguardar la probidad en las compras públicas y el uso responsable de la plataforma transaccional. Se regularon así las medidas de bloqueo de usuarios en www.mercadopublico.cl, tanto a compradores como a proveedores, a través de la Resolución Exenta N° 417 B del 23 de agosto de 2023 y la Resolución Exenta N° 304 B del 10 de julio de 2024, que define la medida de bloqueo como “aquella acción ejecutada por la Dirección ChileCompra con el objeto de prohibir a un usuario, comprador o proveedor, operar a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado”. En esta última Resolución, se establecen detalladamente las causales de bloqueo a los usuarios que forman parte de la plataforma, la duración de la medida, el procedimiento de bloqueo y la realización de denuncias al Ministerio Público por eventual comisión de hechos constitutivos de delito, la medida de restablecimiento para usuarios proveedores y otras disposiciones.



IV. Conceptos clave

Antes de abordar las recomendaciones dispuestas en este manual, es importante comprender algunos de los conceptos clave asociados a la probidad y transparencia en compras públicas, que se detallan a continuación:



INTEGRIDAD:

Alineación consistente y la adhesión a los valores, principios y normas éticos compartidos para mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados en el sector público (OCDE, 2017). Desde la Estrategia Nacional de Integridad Pública (2023) se entiende que este concepto engloba los de “anti-corrupción” y “probidad”, que comprenden también una dimensión ética y cultural e involucran a actores de los sectores público, privado y a la sociedad en su conjunto.



COMPLIANCE:

Se refiere a la gestión del cumplimiento de normas y regulaciones dentro de las empresas. Esto es, identificar riesgos y diseñar e implementar medidas correctivas, como también definir las responsabilidades y soluciones para mitigar dichos riesgos. Busca prevenir, detectar y gestionar los riesgos asociados al incumplimiento y asimismo, fomentar y desarrollar una cultura organizacional basada en mejores prácticas relacionadas con la gestión de riesgos, la ética y cumplimiento legal en todos los niveles de la empresa.



IV. Conceptos clave

CONDUCTA EMPRESARIAL RESPONSABLE (CER):

Todas las empresas, independientemente de su forma jurídica, tamaño, estructura de propiedad o sector, evitan y abordan las consecuencias negativas de sus operaciones, al tiempo que contribuyen al desarrollo sostenible de los países en donde operan (OCDE, s/f). La conducta empresarial responsable implica incorporar y abordar los desafíos ambientales y sociales como parte integral de las actividades comerciales principales, incluyendo las cadenas de suministro y las relaciones comerciales.

DEBIDA DILIGENCIA:

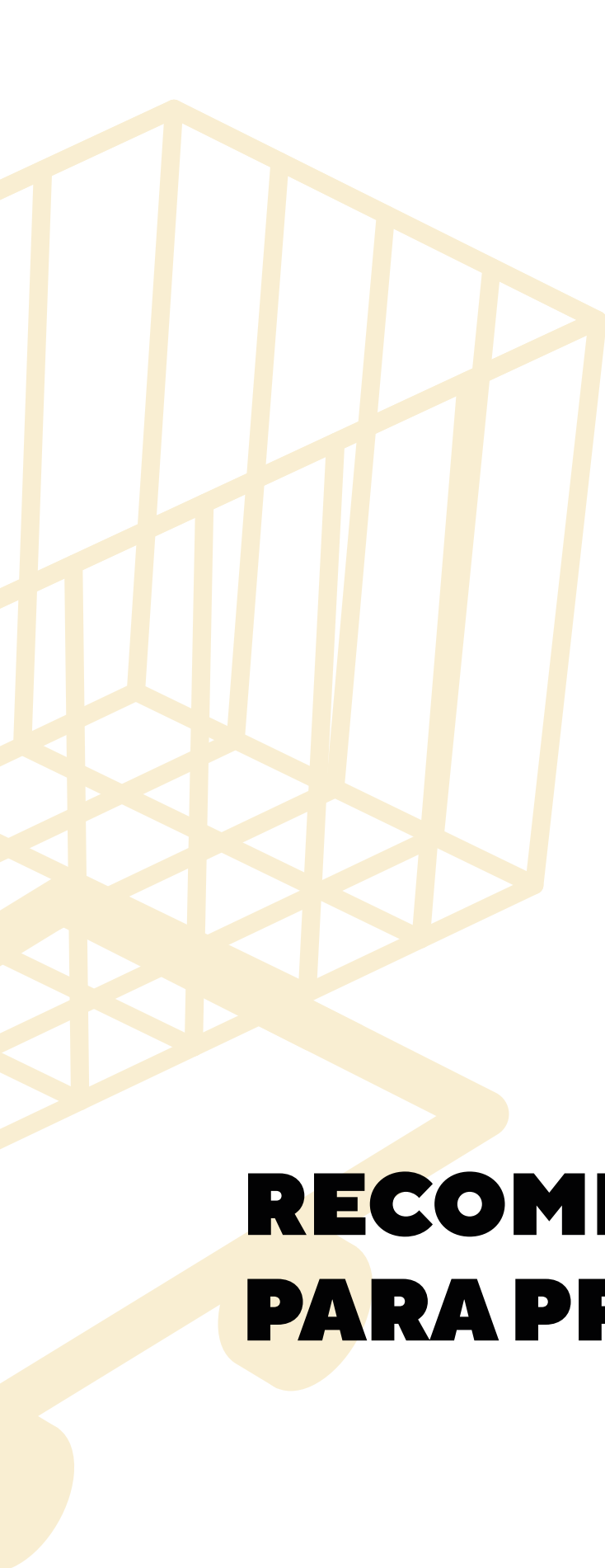
La debida diligencia es un proceso continuo que permite a las empresas identificar, evaluar, mitigar, prevenir y comunicar cómo gestionan los impactos negativos, tanto reales como potenciales, de sus actividades. Este proceso abarca sus cadenas de suministro y demás relaciones comerciales, integrándose como un componente esencial en la toma de decisiones y la gestión de riesgos.

CONFLICTO DE INTERÉS:

Existe cuando el interés particular de personas que ejercen la función pública (sea un interés económico o de otra índole) se enfrenta al interés general propio de sus funciones y puede restar imparcialidad a sus actuaciones (Ley 20.880).

LIBRE COMPETENCIA:

Es un principio que, en lo que respecta a las contrataciones del Estado, busca resguardar la igualdad de condiciones y la misma aplicación de estándares o reglas de negocio. El que ejecute o celebre, individual o colectivamente cualquier hecho, acto o convención que impida, restrinja o entorpezca la libre competencia, o que tienda a producir dichos efectos, será sancionado. Las infracciones a la libre competencia se encuentran reguladas en el Decreto Ley 211.



RECOMENDACIONES PARA PROVEEDORES



V. Recomendaciones

Los proveedores del Estado, al igual que los funcionarios de las entidades públicas compradoras, deben cumplir con la normativa relativa a compras públicas, así como con el resto del ordenamiento jurídico vigente.

Por tal motivo, para participar en Mercado Público, se recomienda seguir los siguientes pasos:





V. Recomendaciones

1. Conocer el sistema de compras públicas, capacitarse y formarse continuamente:

- 1.1 Conoce la [normativa de compras públicas](#) y sus modificaciones recientes
- 1.2 Capacítate a través de la oferta de formación gratuita de ChileCompra
- 1.3 Conoce las [Políticas y Condiciones de Uso de ChileCompra](#)

2. Registrarse y convertirse en proveedor del Estado:

- 2.1 Registro en www.mercadopublico.cl
- 2.2 Actualización de datos y declaración jurada en el Registro de Proveedores para transparentar beneficiarios finales
- 2.3 Habilidad en el Registro de Proveedores para ofertar
- 2.4 Proporcionar información verídica y actualizada para obtener el Sello Empresa Mujer

3. Desarrollar e implementar programas de integridad y compliance:

- 3.1 Contar con un programa de integridad y compliance para garantizar mayores estándares éticos
- 3.2 Respetar los Derechos Humanos y ejercer la debida diligencia

4. Comportamiento responsable en plataforma electrónica de compras públicas:

- 4.1 Realizar ofertas responsables en www.mercadopublico.cl
- 4.2 Hacer buen uso del foro de preguntas en los procesos de licitaciones
- 4.3 Gestionar oportunamente las órdenes de compra recibidas
- 4.4 No compartir las claves de usuario de Mercado Público



V. Recomendaciones

5. Ofertar y participar de manera responsable en procesos de compra realizados en el portal Mercado Público:

- 5.1 No entregar documentación falsa o adulterada
- 5.2 Utilizar los medios formales de comunicación disponibles en el Sistema de Información
- 5.3 Detectar e informar potenciales conflictos de interés
- 5.4 No ofrecer, prometer o entregar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza a las autoridades o funcionarios de la entidad
- 5.5 No incurrir en prácticas contrarias a la libre competencia

6. Cumplir con obligaciones y facilitar los procesos de selección y adjudicación:

- 6.1 Cumplir con lo ofrecido en la orden de compra
- 6.2 Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato
- 6.3 Obligación de confidencialidad y de evitar la información privilegiada

7. Usar adecuadamente los canales de atención del Centro de Ayuda de Mercado Público:

- 7.1 Uso del Canal de Reclamos en un proceso de compra
- 7.2 Consultas, solicitudes y reclamos a la Dirección ChileCompra
- 7.3 Uso del Canal de Denuncias Reservadas



V. Recomendaciones

1. Conocer el sistema de compras públicas, capacitarse y formarse continuamente

1.1 CONOCE LA NORMATIVA DE COMPRAS PÚBLICAS Y SUS MODIFICACIONES RECIENTES

Normativa de compras públicas:

En lo que respecta a la normativa, las compras públicas se rigen por la Ley N° 19.886 y su respectivo reglamento contenido en el Decreto N° 661 de 2024, los cuales regulan las contrataciones de bienes y servicios de las instituciones de la administración del Estado. La normativa establece que las entidades públicas regidas por la ley deben realizar sus compras a través de la plataforma www.mercadopublico.cl (Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado) a miles de proveedores a lo largo del país. Es un espacio de oferta y demanda con reglas comunes de eficiencia, transparencia y participación en las contrataciones.

Últimas modificaciones a la normativa de compras públicas:

La Ley N° 21.634 moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, con la finalidad de mejorar la calidad del gas-

to público, aumentar los estándares de probidad y transparencia, fomentar la participación de Empresas de Menor Tamaño e introduce principios de innovación y economía circular en las compras del Estado.

1.2 CAPACÍTATE A TRAVÉS DE LA OFERTA DE FORMACIÓN GRATUITA DE CHILECOMPRA

¿Por qué capacitarse?

El Estado realiza compras públicas diariamente para su funcionamiento y para brindar servicios a la ciudadanía, siendo estas esenciales para atender las necesidades de la población y asegurar el buen desempeño de los organismos públicos.

También permite que se abran oportunidades de negocio para miles de personas y empresas que pueden ser parte de la red de proveedores del Estado.

Por estas razones, te invitamos a capacitarte y entrenarte en compras públicas para saber cómo aprovechar las oportunidades de negocio y hacer mejores ofertas.

Inscríbete gratis en www.capacitacion.ChileCompra.cl y accede a una amplia oferta de cursos, charlas y videos para mejorar tu gestión y conocer más de la plataforma.

Dónde acceder a las capacitaciones

Las capacitaciones están disponibles en el siguiente enlace: <https://capacitacion.chilecompra.cl/> -sección "Proveedor". Al inicio de cada mes se va actualizando el calendario de charlas gratuitas disponibles.

Además, ChileCompra ofrece una serie de videos breves y de lenguaje sencillo disponibles en sus Redes Sociales, en particular en su cuenta de YouTube, los que son actualizados de manera permanente y que pueden resultar un aporte para que el proveedor se forme respecto a distintas materias. Dentro del contenido se encuentran tutoriales, instrucciones para realizar el pago del Registro de Proveedores, información relevante respecto a cambios por la modernización de la ley N°19.886, entre otras cosas.

También puedes acceder a <https://www.chilecompra.cl/como-vender-al-Estado/>, y a las Redes Sociales de ChileCompra para acceder a información de interés para tus negocios.

REVISAR

X: <https://x.com/ChileCompra>

Instagram: <https://www.instagram.com/ChileCompra/>

Facebook: @ChileCompra

LinkedIn: @ChileCompra

YouTube: <https://www.youtube.com/ChileCompratv>

1.3 CONOCE LAS POLÍTICAS Y CONDICIONES DE USO DE CHILECOMPRA

Mercado Público es la plataforma de compras del Estado de Chile mediante la cual los organismos del Estado, como Ministerios, Municipios, Hospitales y Fuerzas Armadas, compran productos y servicios a empresas de todos los tamaños y de todo el país. En 2024, se transaron a través de esta plataforma más de USD 17.643 millones (más del 4,5% del PIB), convirtiéndolo en el mercado electrónico más grande de Chile.

En www.mercadopublico.cl todos pueden ver qué, quién, por cuánto, cuándo, cómo y a quién compra el Estado y las instituciones en sus compras públicas.

El énfasis en la transparencia de esta plataforma se refiere a que, al ser compras que se efectúan con recursos públicos y de todas las personas contribuyentes, debe estar abierta a la ciudadanía para que esta pueda verificar si esas compras fueron eficientes y no incurrieron en irregularidades.

Por su parte, los usuarios de la plataforma de ChileCompra y de sus servicios -ya sean organismos compradores o proveedores del Estado- deben registrarse por las [Políticas y Condiciones de Uso de ChileCompra](#) para la ejecución de todos los procesos de compra y contratación regulados por la Ley N° 19.886 y su reglamento.

En dichas Políticas y Condiciones de Uso, los proveedores encontrarán diversas materias disponibles que servirán como insumo para comprender adecuadamente el funcionamiento del sistema y cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa vigente.

2. Registrarse y convertirse en proveedor del Estado

2.1 REGISTRO EN WWW.MERCADOPUBLICO.CL

¿Por qué registrarse?

Porque Mercado Público es la plataforma transaccional mediante la cual más de 1.000 organismos públicos compran productos y contratan servicios a empresas de todos los tamaños y de todo el país.

Al registrarte en Mercado Público, ya sea como persona natural o como empresa, tendrás la posibilidad de convertirte en un proveedor de bienes o servicios del Estado, revisar oportunidades de negocio, participar en licitaciones y enviar cotizaciones a todos los organismos públicos del país.

¿Qué necesito para registrarme?

Para registrarte como proveedor en Mercado Público, necesitas tener iniciación de actividades en el SII y Clave Única. Ingresa a www.mercadopublico.cl y haz clic en "Regístrate". Si tienes una empresa, puedes asociarla con la Clave Tributaria.

Una vez registrado, tendrás un perfil de usuario y acceso a tu Ficha de Proveedor con la información legal, financiera y técnica.

Para participar en procesos de compra, debes pagar la acreditación en el Registro de Proveedores del Estado, que verificará tu habilidad.

¿Cuáles son los beneficios?

A través del Registro se verifica la habilidad del proveedor para ofertar en los distintos procesos de compra, esto es que no haya sido condenado por delitos concursales (Código Penal y Tributario), incumplimiento contractual (sentencia firme), prácticas antisindicales/infracción a derechos laborales, cohecho o lavado de activos, información falsa o engañosa en su evaluación, entre otros.

Se dispone de una ficha electrónica donde los compradores podrán revisar tus antecedentes de manera actualizada y en línea, sin necesidad de solicitar documentación extra.

Las tarifas del servicio de acreditación del Registro son diferenciadas según el tamaño de la empresa.

Importancia de la veracidad de los documentos

Podrían infringir las políticas y condiciones de uso del Sistema de Información y terminar bloqueados los proveedores que entreguen documentos adulterados o falsos en el proceso de inscripción en el Registro de Proveedores de Mercado Público.

Quedarán inhabilitados para permanecer inscritos quienes hayan informado, según lo requerido en el inciso tercero del artículo 16 de la Ley de Compras, antecedentes maliciosamente falsos, que hayan sido enmendados o tergiversados o se presenten de una forma que induzca al error para efectos de la evaluación de su inscripción en el Registro de Proveedores, sin que hubiere enmendado la información en el plazo de diez días desde notificado el hecho (Artículo 154 del reglamento de compras públicas Decreto 661/2024).

2.2 ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y DECLARACIÓN JURADA EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES PARA TRANSPARENTAR BENEFICIARIOS FINALES

Importancia de mantener datos de contacto actualizados

Con tu usuario creado podrás definir tus rubros para ver en tu escritorio de Mercado Público las oportunidades de ventas para tus productos y servicios y ofertar, es decir, participar de una licitación u otro proceso de compra que sea de tu interés.

Recuerda que para ofertar debes estar inscrito y encontrarte hábil en el Registro de Proveedores.

Declaración Jurada para Ofertar

Al momento de enviar una determinada oferta o participar de un proceso de cotización, los proveedores y proveedoras deberán aceptar en línea la Declaración Jurada para Ofertar, donde se indica que cumplen con los requisitos legales para ofertar un proceso de compra del Estado, teniendo en cuenta que la falta a la verdad en su firma podría traducirse en perjurio.

Por tanto, cada vez que oferta en un determinado proceso de compra, el proveedor deberá suscribir dicha declaración jurada, indicando que no incurre en causales de inhabilidades para contratar específicamente con el organismo involucrado en la adquisición, entre las cuales se encuentran las siguientes:

- Condenas recientes por prácticas antisindicales o infracción de derechos laborales (últimos dos años).

- Condenas recientes por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia con prohibición de contratar (últimos cinco años).

- Condena a prohibición de contratar con el Estado por delitos de la Ley N° 20.393.

- Condena por Tribunales de Justicia según la Ley N° 21.595 de Delitos Económicos (extensible a socios/accionistas/miembros con poder en personas jurídicas).

- Vínculos de parentesco o laborales directos con funcionarios directivos o participantes en procesos de contratación del organismo licitante (durante el último año o actualmente).

- Participación de personas con los vínculos mencionados en la estructura societaria de la empresa declarante (según el tipo de sociedad y nivel de participación).

- El declarante no ocupa cargos de gerencia, administración, representación o dirección en las sociedades mencionadas con los vínculos referidos.

La declaración advierte sobre las consecuencias legales (delito de perjurio) de proporcionar información falsa.

Declaración Jurada del Registro de Proveedores (para personas jurídicas)

Todos los proveedores registrados como personas jurídicas deben completar y firmar en línea en www.mercadopublico.cl una nueva Declaración Jurada del Registro de Proveedores donde incluyan, entre otros datos, la información de sus beneficiarios finales, administradores de la persona jurídica, y sus vínculos con otras empresas con el objetivo de fortalecer la probidad y confianza en las Compras Públicas. Firmar esta Declaración Jurada del Registro de Proveedores y encontrarse hábil es obligatorio para enviar ofertas, cotizaciones y/o recibir órdenes de compra.

Además, se debe enfatizar que los proveedores deben ser consistentes respecto de las personas que se declaren socios y representantes legales, asegurando que dicha información sea coherente con los documentos vigentes de constitución societaria y con la información publicada en el Servicio de Impuestos Internos (SII).

2.3 HABILIDAD EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES PARA OFERTAR

¿Qué es el Registro de Proveedores?

El Registro de Proveedores del Estado en www.mercadopublico.cl es un registro público obligatorio donde deben inscribirse las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras para poder ofertar en procesos de compra del Estado.

Exige información actualizada del proveedor y **se conecta a fuentes oficiales para verificar la habilidad del proveedor para contratar con el Estado**. Además, los proveedores deben individualizar a socios, accionistas, administradores y beneficiarios finales de las personas jurídicas inscritas. El Registro de Proveedores de Mercado Público verifica que las personas y empresas cumplan con la normativa para contratar con el Estado.

Este registro también incluye una ficha en www.mercadopublico.cl que concentra en un sólo lugar todos los datos de los proveedores: información comercial, legal y financiera y comportamiento contractual, contratos adjudicados, multas, sanciones e inhabilidades de cada proveedor registrado, permitiendo a los organismos contratantes **verificar la inscripción y la habilidad del proveedor** antes de la adjudicación.

¿Por qué es necesario estar hábil en el Registro de Proveedores?

Desde el 11 de diciembre de 2024, todo proveedor o proveedora que desee participar y/u ofertar en una compra ágil, licitación, u otro procedimiento de compra, **deberá encontrarse hábil en el Registro**.

¿Cuáles son las causales de inhabilidad?

La inhabilidad se refiere a situaciones que la ley considera como excluyentes para poder ser contratado

por Instituciones del Estado, estas inhabilidades son:

Condenas por delitos concursales (insolvencia económica).

Condenas en virtud de una sentencia firme o ejecutoriada por incumplimiento contractual respecto de un contrato de suministro y prestación de servicios suscrito con alguno de los organismos del Estado.

Condenas por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador.

Condenas por delitos de cohecho, lavado de activos o financiamiento de terrorismo.

Haber sido declarado inelegible para la adjudicación de contratos, elaboradas por las instituciones financieras multilaterales.

Presentación de antecedentes maliciosamente falsos, que han sido enmendados o tergiversados o se presentan de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación de su inscripción en el Registro de Proveedores.

Condenas por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.

Condena por inhabilitación para contratar con el Estado (artículo 10, Ley N°20.393).

Condena por Tribunales de Justicia a la inhabilitación para contratar con el Estado (artículo 33, Ley N°21.595 de Delitos Económicos).

Registrar una o más deudas tributarias por un monto superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a dos años, sin que exista un convenio de pago vigente.

Registrar deudas previsionales o de salud por más de doce meses por sus trabajadores dependientes.

Encontrarse sujeto a liquidación, por resolución judicial ejecutoriada (Ley N°20.720).

Haber sido eliminado o suspendido del Registro de Proveedores, por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.

Haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación o prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado por sentencia ejecutoriada.

Las demás que determinen las leyes.

Suspensiones y eliminaciones del Registro de Proveedores

La Dirección de Compras y Contratación Pública puede suspender a proveedores del Registro por hasta un año, impidiendo temporalmente que presenten ofertas y sean adjudicados. Las circunstancias son:

El proveedor no actualiza o justifica información sobre socios, accionistas, administradores o beneficiarios finales, y la Dirección ChileCompra no puede obtenerla de fuentes oficiales.

El proveedor formula declaraciones falsas o entrega antecedentes adulterados en el Registro de Proveedores.

Una Entidad Compradora solicita la suspensión del proveedor tras terminar unilateralmente un contrato por incumplimiento grave que afecta el interés público o la continuidad del servicio, justificándolo con un informe.

El proveedor entrega certificados, declaraciones o documentos falsos en procesos de compra.

El proveedor utiliza el Sistema de Información y Gestión de compras públicas para fines distintos a los previstos en la Ley de Compras o el reglamento, como publicitar servicios o comprometer la imagen de terceros.

Uso indebido del Sistema de Información y Gestión de compras públicas, contrario a las políticas y condiciones definidas.

El proveedor presenta ofertas reiteradamente sin intención real de contratar, evidenciado en el rechazo o no aceptación de órdenes de compra.

Usuarios de la cuenta del proveedor en el sistema incumplen las Políticas y Condiciones de Uso.

El proveedor no devuelve pagos indebidos dentro del plazo fijado por la Entidad correspondiente. La medida se mantiene hasta que regularice su situación.

En el caso de la eliminación de proveedores, la Dirección eliminará a los proveedores inscritos en el evento de haber sido suspendidos por un periodo de veinticuatro meses, dentro de los últimos cinco años, contados desde la fecha en que la medida más reciente haya quedado ejecutoriada.

Si el proveedor al momento de ser suspendido o eliminado del Registro de Proveedores mantuviera vigentes contratos de tracto sucesivo o de prestación de servicios, con una o más entidades, estos podrán ser ejecutados hasta su total terminación, salvo que la Entidad haya previsto en las respectivas Bases de licitación o se haya establecido en el contrato, la suspensión o eliminación del Registro de Proveedores como causal de término anticipado de contrato.

Medida de bloqueo a proveedores

A los usuarios proveedores que incurran en conductas que transgredan las Condiciones de Uso del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado de compras públicas, se les podrá aplicar la medida de bloqueo (imposibilitando la realización de operaciones con su cuenta de usuario por hasta 12 meses).

Dichas conductas se desglosan en:

Cumplimiento de orden judicial en tal sentido.

Si ingresa o presenta documentos, antecedentes o información falsa durante cualquier etapa de la

contratación. Asimismo, comprende la entrega de antecedentes de personas que no han manifestado su voluntad de participar o no tienen vínculo con el proveedor.

Si proveedores adjudicados en Convenios Marco ofrecen a otras empresas, que no fueron adjudicadas en los convenios, vender sus productos a través de las tiendas electrónicas de Convenios Marco, sin que medie transferencia de propiedad de la empresa adjudicada al otro proveedor.

Si los proveedores adjudicados en Convenios Marco que venden u ofrecen vender a proveedores no adjudicados sus cupos de adjudicación, mediante transferencia de la propiedad de la empresa adjudicada.

Proveedores que entreguen documentos adulterados o falsos en el proceso de inscripción en el Registro de Proveedores de Mercado Público o para la obtención de alguno de los sellos que otorga la Dirección.

Proveedores que utilicen de manera reiterada los procesos de adquisición realizados a través de www.mercadopublico.cl para fines diversos a los de enviar ofertas reales como, por ejemplo, publicar servicios de una empresa, difamar a terceros, entre otros.

Si el proveedor cancela o no acepta masivamente órdenes de compra en el Sistema de Información.

Si se utiliza el Sistema de Información para fines distintos de los previstos en la ley N° 19.886 y su reglamento o aquellos establecidos en las presentes Políticas y Condiciones de Uso del Sistema.

Si se realizan operaciones mediante BOT en el sistema que puedan comprometer la seguridad y/o disponibilidad de la plataforma.

2.4 PROPORCIONAR INFORMACIÓN VERÍDICA Y ACTUALIZADA PARA OBTENER EL SELLO EMPRESA MUJER

¿En qué consiste?

El Sello Empresa Mujer permite a las entidades compradoras identificar a las proveedoras y empresas lideradas por mujeres en Mercado Público, con el fin de promover su participación en las contrataciones públicas.

¿Cómo obtenerlo?

Los requisitos varían si es persona natural o jurídica, siendo los siguientes:

Persona natural: Sólo se requiere la información del Registro Civil. Esto incluye a personas que han rectificado su sexo registral través de la Ley N° 21.120 de Identidad de Género.

Persona jurídica: Deben cumplir con al menos uno de los siguientes requisitos:

- Que más del 50% de la propiedad de la empresa sea de mujeres.
- Que la empresa tenga una gerenta general.
- Que más del 50% de representantes legales de la empresa sean mujeres.

Al obtener el Sello, este queda visible para los organismos compradores en la Ficha del Registro de Proveedores.

Algunas consideraciones respecto a la recomendación

No es necesario postular ni realizar gestiones adicionales para obtener el sello, ya que este se otorga automáticamente al cumplir con los requisitos establecidos.

Una vez obtenido, el sello no garantiza su permanencia indefinida, ya que cualquier cambio realizado en la Declaración Jurada podría derivar en la pérdida de dicho reconocimiento.

3. Desarrollar e implementar programas de integridad y compliance

3.1 CONTAR CON UN PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE PARA GARANTIZAR MAYORES ESTÁNDARES ÉTICOS

¿En qué consiste?

Un programa de integridad es una guía que ayuda a las organizaciones y empresas a actuar correctamente y prevenir conductas indebidas o con falta a los estándares de probidad vigentes.

El “compliance”, en términos generales, se refiere al cumplimiento normativo o cumplimiento de las regulaciones y estándares legales, éticos y organizacionales aplicables a una empresa o entidad.

El objetivo principal de un programa de integridad y compliance en los proveedores del Estado es prevenir y detectar transgresiones legales y/o éticas dentro de una organización, así como mitigar los riesgos asociados con tales transgresiones, buscando siempre promover principios éticos, transparencia y buenas prácticas. Esto puede incluir el cumplimiento de leyes anticorrupción, normativas de privacidad de datos, regulaciones financieras, normas laborales, entre otras, previniendo conductas indebidas como el soborno, corrupción o fraude.

Finalmente, cada programa de integridad debe ser diseñado en concordancia con sus objetivos y políticas internas, siendo general y transversal, aplicable a todas las áreas de la empresa.

Normativa asociada a la obligatoriedad de solicitar programas de integridad y compliance en sus compras

La Contraloría General de la República estableció la obligatoriedad de parte de las entidades públicas de solicitar programas de integridad y compliance a los proveedores, según lo establecido en el dictamen E370752 del 20 de julio de 2023 “MEDIDAS PARA DISMINUIR LOS POSIBLES RIESGOS DE CORRUPCIÓN EN MATERIA DE COMPRAS PÚBLICAS”, y en su punto “d”:

Establece que las normas vigentes buscan que quienes contraten con la Administración del Estado (Proveedores) demuestren que han tenido un comportamiento íntegro, lo que se traduce en que, procedan con la debida integridad, las personas que trabajen para esos proveedores y participen en las actuaciones que deben llevarse a cabo durante la etapa concursal y luego en la ejecución del contrato.

Además, esta obligatoriedad quedó estipulada en el Reglamento de compras públicas (Decreto 661/2024), en su artículo 17°, donde señala:

Los oferentes que contraten con las Entidades deberán acreditar la existencia de programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal. Esta acreditación será considerada en un criterio de evaluación en las Bases de licitación. En el caso de Tratos Directos, dicha exigencia deberá incluirse en cláusulas específicas del contrato.

Por último, el dictamen E586179 / 2024 de la Contraloría General de la República, establece que:

Las bases de licitación pueden establecer criterios de evaluación que asignen puntaje tanto a personas jurídicas como naturales que acrediten cursos, capacitaciones, diplomados u otros documentos fidedignos en que conste que tanto las personas naturales que estén en contacto directo con la Administración del Estado durante la ejecución contractual como aquellas que realizan directamente la labor encomendada, se han capacitado en integridad o compliance.

Por tanto, al desarrollar estos programas, los proveedores no solamente cumplen con un requisito, sino que fortalece su desempeño en los procesos de compra.

Asimismo, en agosto de 2023 se publicó la Ley 21.595 de Delitos Económicos que modifica y complementa la Ley 20.393 que regula la responsabilidad penal de las personas jurídicas por delitos específicos, como lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.

La Ley de Delitos Económicos endureció sustancialmente las penas que sufren tanto las personas como las empresas cuando se comenten delitos de “cuello blanco”, delitos informáticos, etc. Establece que serán penalmente responsables las personas jurídicas de derecho privado, las empresas públicas creadas por ley; las empresas, sociedades y universidades del Estado; los partidos políticos y las personas jurídicas religiosas de derecho público.

Por ello, contar con un Programa de Integridad puede ser el puntapié inicial para desarrollar en el corto plazo un Modelo de Prevención de Delitos en una empresa que servirá para mitigar esta clase de riesgos.

Esta ley establece que las empresas deberán contar un modelo de prevención de delitos o compliance, el cual se entenderá efectivamente implementado para efectos de eximirla de responsabilidad penal cuando -en

la medida exigible a su objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y las actividades que desarrolle- considere los siguientes aspectos:

Identificación de las actividades o procesos de la persona jurídica que impliquen riesgo de conducta delictiva.

Establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas en el contexto de lo que señala la ley, para lo cual deberá establecer canales seguros de denuncia y sanciones internas para el caso de incumplimiento. Esto último, deberá ser comunicado a todos los trabajadores y la normativa interna deberá ser incorporada expresamente en los contratos de trabajo y de prestación de servicios de todos los trabajadores, empleados y prestadores de servicios de la persona jurídica, incluido sus máximos ejecutivos.

Asignación de uno o más sujetos responsables de la aplicación de dichos protocolos, con independencia, y que cuenten con las facultades efectivas de dirección, supervisión y acceso a la administración de la persona jurídica para informarle oportunamente de las medidas y planes implementados.

Previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de las evaluaciones realizadas.

¿Qué sanciones contempla la ley en caso de ser sancionado por algún delito económico?

La extinción de la persona jurídica

La inhabilitación para contratar con el Estado

La pérdida de beneficios fiscales y la prohibición de recibirlos

Se establece un “supervisor” de la persona jurídica

Multas

Además, establece para las personas naturales que fueran sancionadas por algún delito:

Penas efectivas de cárcel

Multas

Prohibición para ejercer cargos públicos

Prohibición de ejercer cargos directivos y/o gerenciales

¿Qué pasa si la persona jurídica se disuelve ante la comisión de un delito sancionado?

La empresa que nace absorbe las multas y deberá responder por el total de la cuantía aplicada y, en el caso de división, serán solidaria.

La ley no sólo se refiere a delitos económicos, sino que también establece delitos ambientales.

Para la aplicación de la ley, se ha establecido un “catálogo de delitos base”, el cual considera ámbitos desde administración desleal, negociación incompatible, cohecho, soborno, cohecho a funcionarios públicos extranjeros, tráfico, etc. Es decir, el catálogo de delitos es muy amplio, y, por ende, lo que se busca fortalecer es la prevención.

En Chile, no todas las empresas tienen la capacidad de contar con áreas de cumplimiento. Esto por temas de capacidad económica o cultural, donde en muchos casos opera la creencia de que “esto no me va a pasar a mí”, no obstante, las situaciones asociadas a vulneraciones de la integridad y corrupción pueden ser muy cercanas y aparentemente habituales, tal como se describe a continuación:

¿Qué pasa si un chofer ofrece a un guardia de una empresa un pago para asegurar que su camión pase primero?

¿Qué pasa si llega una persona a comprar un vehículo en dinero efectivo?

¿Qué pasa si un colaborador comienza a aparecer con bienes que no se explican por sus ingresos?

¿Qué pasa si va donde un “amigo” para que le apure unos trámites en una municipalidad/servicio público?

Por ello, es fundamental que se implementen programas de integridad que no solo les permitan cumplir con las disposiciones de esta ley, sino que también se adapten a las modificaciones recientes en la normativa de compras públicas, fortaleciendo así su capacidad para operar de manera ética, transparente y alineada con el marco legal.

Ejemplo de Guía Práctica para implementar un Programa de Integridad en una Empresa Pequeña

¿Por qué una empresa pequeña necesita un programa de integridad?

Aunque las empresas pequeñas puedan parecer menos expuestas a riesgos de corrupción o fraudes, un programa de integridad es importante porque permite participar de forma competitiva en las compras públicas. Fomenta asimismo una cultura de confianza, mejora la reputación y puede abrir puertas a nuevas oportunidades de negocio.

Elementos clave de un programa de integridad para una pequeña empresa:

1. Compromiso de los líderes:

El dueño o gerente debe ser el principal promotor de la integridad.

Debe comunicar claramente los valores y expectativas de la empresa.

2. Código de ética sencillo y claro:

Define los principios básicos de la empresa, como honestidad, respeto, responsabilidad y transparencia.

Utiliza un lenguaje sencillo y evita tecnicismos.

3. Capacitación práctica:

Organiza sesiones informativas para todos los empleados.

Utiliza ejemplos y casos prácticos relacionados con el día a día de la empresa.

4. Canal de denuncias confidencial:

Establece un mecanismo seguro para que los empleados puedan reportar cualquier irregularidad.

Por ejemplo, un correo electrónico dedicado.

5. Monitoreo informal:

Realiza conversaciones regulares con los empleados para conocer sus inquietudes y detectar posibles problemas.

Revisa periódicamente los registros y documentos de la empresa.

Pasos para implementar un programa de integridad:

1. Inicia la conversación: Comienza hablando con las personas (trabajadoras y trabajadores, colaboradores y colaboradoras de tu empresa) sobre la importancia de la integridad y la necesidad de un programa en esta materia.

2. Identifica los riesgos: Haz una lista de las posibles situaciones en las que podrían surgir conflictos de interés o conductas inapropiadas.

3. Desarrolla un código de ética: Involucra a tu equipo en la creación del código para fomentar la apropiación.

4. Capacita a tu equipo: Utiliza un lenguaje sencillo y ejemplos prácticos para que todos comprendan los conceptos.

5. Establece un canal de denuncias: Asegúrate de que las personas usuarias de este canal se sientan seguras al reportar cualquier irregularidad.

6. Revisa y actualiza: Evalúa periódicamente el programa y realiza los ajustes necesarios.

7. Ejemplo de código de ética sencillo:

7.1. Honestidad: Ser sincero en todas las transacciones y comunicaciones.

7.2. Respeto: Tratar con respeto a todos los clientes, proveedores y compañeros.

7.3. Responsabilidad: Cumplir con las promesas y compromisos.

7.4. Transparencia: Tomar decisiones de manera abierta y justa.

8. Recursos útiles:

8.1. Plantillas: Busca en línea plantillas de códigos de ética y políticas de integridad para adaptarlos a tu empresa.

8.2. Asesoramiento: Si lo necesitas, consulta a un abogado o consultor especializado en ética empresarial.

Recuerda: Un programa de integridad no es solo un documento, sino una cultura que se vive día a día.

Al fomentar la integridad y confianza en tu empresa, estarás construyendo una base sólida para el éxito a largo plazo.

¿Qué debo tener en consideración?

La regulación alrededor de la incorporación de este programa busca que los organismos del Estado contraten con proveedores de comportamiento íntegro, por lo que todo aquel que desee ser proveedor del Estado deberá establecer y fortalecer programas de integridad y compliance que aborden las problemáticas sobre corrupción en las compras públicas.

Es necesario capacitar al personal de la empresa sobre este programa y que ello sea verificable.

Si el proveedor cuenta con un Programa de Integridad y Compliance, debe presentarlo a la institución

contratante durante el proceso de licitación y/o contratación, acompañando la evidencia que acredite que se ha capacitado a su personal sobre el programa.

Es una muy buena práctica establecer un encargado de cumplimiento del programa.

Ejemplo básico de Programa de integridad y compliance

PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE

Introducción

Nuestra Empresa “XXXXX” está comprometida con impulsar una cultura organizacional que se base en la ética y la integridad, es por esto que hemos puesto en marcha un programa de integridad y compliance cuyo objetivo es combatir la corrupción y la falta a la ética en todos los procesos de nuestra empresa. Este programa cuenta con distintas etapas por implementar, las que se plantean a continuación.

Código de Ética y conducta

Nuestra empresa promueve una cultura organizacional basada en la ética y la integridad, es por esto por lo que hemos definido ciertas prácticas que son obligación respetar para todos nuestros colaboradores, las que buscan prevenir sobornos, conflictos de interés, extorsiones, nepotismo, fraude, colusión, malversación de fondos, entre otras prácticas negativas.

Contratación de colaboradores: Se deben realizar múltiples entrevistas para la selección de un nuevo colaborador, donde se evaluarán los conocimientos técnicos, la capacidad de trabajo en equipo, experiencia, estudios y otros parámetros relevantes para el cargo que se está buscando cubrir. Queda estrictamente prohibida la participación en el proceso de selección de cualquier colaborador que tenga vínculos familiares o financieros con los postulantes al cargo.

Selección de proveedores: Se deben realizar múltiples cotizaciones y solicitar documentos que garanticen que nuestros proveedores están cumpliendo con la legislación actual, la selección se realizará evaluando el precio, calidad, capacidad técnica y tiempos de entrega propuestos por los proveedores. Debe quedar un registro de las cotizaciones y realizarse una evaluación del proveedor una vez terminado el servicio, para así también incluir un criterio de “resultados anteriores” el cual nos permite mejorar nuestro proceso de selección. Queda estrictamente prohibida la participación en el proceso de selección de cualquier colaborador que tenga vínculos familiares o financieros con los proveedores.

Regalos y hospitalidad: Regalos, invitaciones o cualquier otro beneficio para nuestros colaboradores, que pueda influenciar en las decisiones comerciales de la empresa queda limitado a máximo 2UF al año y se debe informar a la gerencia o jefatura del área para que quede un registro. Queda estrictamente prohibido para nuestros colaboradores entregar o recibir regalos, favores u otros beneficios a funcionarios del Estado, políticos, gerentes o cualquier persona con la intención de obtener beneficios indebidos.

Bases de licitaciones: Se debe revisar constantemente las bases de las licitaciones de nuestros clientes para verificar que cumplan con todas las normativas anticorrupción y de probidad que estos solicitan.

Contabilidad: Se debe velar por el cumplimiento de las leyes y regulaciones fiscales y financieras vigentes en todos los territorios en los que opere la empresa. Además, de llevar registros precisos de todas las transacciones de la empresa y divulgar de forma oportuna y precisa la información financiera a los accionistas y reguladores.

Transparencia y colaboración: Nuestra empresa se compromete a colaborar con autoridades externas y transparentar cualquier información solicitada con el fin de que cumplan las leyes y la regulación vigente.

Sanciones: Cualquier infracción a estas normas o la participación en actos de corrupción, será considerado un incumplimiento grave del contrato, por lo que se podrá proceder con la desvinculación o sanción del colaborador y, en caso de que lo amerite, se hará una denuncia a las autoridades correspondientes.

PROTOCOLO DE DENUNCIA

Nuestra empresa ofrece un protocolo para colaboradores que sean testigos o sospechen conductas que infrinjan nuestro código de ética:

Canal de denuncias: Nuestros colaboradores pueden hablar directamente con su jefe de área o el supervisor de este para levantar una denuncia. También pueden escribir al mail contacto@xxxxxxxx.cl o enviar una carta anónima a la dirección de la empresa "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

Investigación y acción inmediata: Nuestra empresa se compromete a realizar una investigación inmediatamente, excluyendo del proceso a quienes hayan sido denunciados para que no puedan influenciar en esta y garantizando la seguridad del denunciante.

Informe de la investigación y medidas acorde: Una vez recopilada la información del caso, los encargados de la investigación entregarán un informe con sus conclusiones y recomendaciones. En caso de que se confirme una situación de corrupción o de falta a la ética, se tomarán todas las medidas recomendadas en el informe de la investigación, que pueden ser, sanciones administrativas, término de contrato, restitución de recursos, revisión de procesos internos, informar a las autoridades competentes, entre otros.

OTRAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y PROBIDAD

Con el fin de cumplir los objetivos del programa, la empresa puede ejecutar otras acciones como:

Incluir el código de ética y conducta como anexo de contrato.

Realizar capacitaciones a sus colaboradores, por lo menos dos veces en el año, para que sepan cuáles son las conductas que se esperan en sus cargos y conozcan los protocolos de denuncia.

Realizar auditorías internas y externas para garantizar el cumplimiento del programa.

Iniciar una política de "Incentivos éticos" donde se reconoce y recompensa a los colaboradores con una conducta ética o a aquellos que hayan ayudado a prevenir o erradicar actos de corrupción.

3.2 RESPETAR LOS DERECHOS HUMANOS Y EJERCER LA DEBIDA DILIGENCIA

¿En qué consiste?

La debida diligencia consiste en un proceso que permite a las empresas identificar, prevenir y mitigar sus impactos adversos reales y potenciales sobre los Derechos Humanos y dar cuenta de cómo abordan dichos impactos.

Los derechos laborales son Derechos Humanos y, por tanto, un componente fundamental de cualquier proceso de debida diligencia.

¿Por qué es importante?

Los Derechos Humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna, que incluyen derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales, tal como se consagran en la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas. Estos son universales (pertenecen a todas las personas), inalienables (nadie puede renunciar a

ellos, venderlos ni regalarlos) e interdependientes (si se afecta un Derecho Humano impacta en el cumplimiento pleno del resto de los Derechos Humanos).

Todas las empresas deben respetar los Derechos Humanos. Al participar de procesos de compra pública en www.mercadopublico.cl, los proveedores se obligan a ajustar su actuar a los principios de legalidad, probidad, igualdad y transparencia, y a promover los Derechos Humanos y fundamentales.

Algunos Derechos Humanos vinculados a la empresa son:

Derecho al trabajo; Nadie estará sometido a esclavitud, servidumbre ni trabajo forzoso;

Derecho a la privacidad;

Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y religión;

Derecho a la protección de la familia y la libertad de matrimonio, protección de niños, niñas y adolescentes;

Derecho a la igualdad ante la ley, sin discriminación;

Derecho a disfrutar de condiciones equitativas y satisfactorias en el trabajo;

Derecho a la seguridad y la higiene en el trabajo;

Derecho a fundar y afiliarse a los sindicatos;

Derecho a la seguridad social;

Derecho a vivir en un ambiente libre de contaminación.

¿Cómo hacerlo?

Expresar el compromiso con el respeto a los Derechos Humanos: de manera voluntaria y dependiendo del tamaño, estructura y características de la empresa puede adoptar dicho compromiso de distintas formas. Pudiendo realizar una declaración formal desde el Directorio que plasme los valores organizacionales o abierta-

mente una Política de Derechos Humanos. En empresas más pequeñas el compromiso puede provenir directamente desde el propietario.

El compromiso debe verse reflejado en distintas políticas de la empresa, de modo de lograr la integración y coherencia.

Este debe ser público y accesible a todas las personas o partes interesadas, es importante que se encuentre disponible y se difunda. Es fundamental capacitar a todo el personal en la materia.

Realizar el proceso de debida diligencia en Derechos Humanos: La debida diligencia busca anticipar y prevenir posibles externalidades negativas sobre las personas y el medioambiente, identificando a los posibles afectados por la actividad empresarial.

La debida diligencia puede ser realizada por cualquier empresa. Sin embargo, el proceso variará de complejidad en función del tamaño de la empresa, el riesgo de graves consecuencias negativas sobre los Derechos Humanos, y la naturaleza y el contexto de sus operaciones.

Reparar o cooperar con la reparación: Cuando la anticipación y las medidas de prevención fallan, una empresa puede vulnerar los Derechos Humanos. Si esto ocurre, la empresa debe remediar o reparar los daños ocasionados a las víctimas, directa o indirectamente.

Las empresas, en este sentido pueden contar con mecanismos internos que permitan conocer los reclamos o denuncias de las personas afectadas por sus operaciones. Estos deben generar confianza y ser accesibles, claros, transparentes y equitativos.

4. Comportamiento responsable en plataforma electrónica de compras públicas

4.1 REALIZAR OFERTAS RESPONSABLES EN MERCADO PÚBLICO

¿En qué consiste?

Los Proveedores del Estado deberán velar por la veracidad, seriedad y responsabilidad de sus ofertas ingresadas en la plataforma www.mercadopublico.cl.

Por otra parte, cuando el proveedor encuentre un proceso de su interés, deberá revisar detenidamente los requisitos y sus requerimientos y preparar su oferta dentro del plazo establecido.

¿Por qué es importante?

Las ofertas deben ser coherentes en cuanto al precio, cantidades que se poseen con stock, formatos solicitados y plazos en los que el proveedor va a cumplir. Se debe tener certeza de poder cumplir con las condiciones indicadas para no incurrir en posibles aplicaciones de multas o sanciones directas desde el organismo público contratante o desde ChileCompra por infracción al Reglamento de compras públicas y a las Condiciones de Uso del Sistema.

Los proveedores que utilicen de manera reiterada los procesos de adquisición realizados a través de la plataforma para fines diversos a enviar ofertas reales, como publicitar servicios de una empresa, difamar a terceros, entre otros, en cualquier etapa del proceso (foro de preguntas, respuesta a solicitudes de aclaraciones), podrían incurrir en el bloqueo en Mercado

Público por infracción a las Condiciones de Uso del Sistema.

Esto, además, podrá ser sancionado según lo señalado en el Reglamento, dando lugar a la causal de suspensión de Mercado Público “si el Proveedor presenta reiteradamente ofertas o cotizaciones carentes de seriedad en procesos de compra, esto es, sin la intención real de contratar con el Estado, lo que podrá verificar en el rechazo o no aceptación reiterada de las órdenes de compra que le son emitidas por las entidades compradoras en el Sistema de Información y Gestión de compras públicas”.

Ejemplo de conductas contrarias al ingreso de ofertas responsables

La empresa “XXXX SPA” oferta en múltiples procesos de compra al mismo tiempo, con plazos de entrega de productos similares, teniendo conocimiento de que no podrá cumplir con la entrega de todos dado que no cuenta con el stock, pero que probablemente será adjudicado.

Luego, incurre en la cancelación de las órdenes de compra enviadas por no contar con el stock correspondiente.

Ello tiene como consecuencia que el organismo comprador tuvo que realizar una evaluación de dicha oferta, lo que implica uso de recursos públicos en horas de los funcionarios, financiados por todos los contribuyentes del país.

4.2 HACER BUEN USO DEL FORO DE PREGUNTAS EN LOS PROCESOS DE LICITACIONES

¿En qué consiste?

Los proveedores del Estado deberán velar por la veracidad, seriedad y responsabilidad de sus ofertas ingresadas en la plataforma www.mercadopublico.cl.

Se debe utilizar correctamente el foro de preguntas para formular preguntas respecto a un proceso de compra determinado y obtener aclaraciones dentro del periodo que se establezca.

¿Por qué es importante?

Es importante darle buen uso al foro dado que, cuando algunos proveedores utilizan el foro para fines distintos a aclarar sus dudas en una compra, ello implica ineficiencia en los recursos del Estado que financian todos los contribuyentes. Adicionalmente estos proveedores que hacen mal uso pueden verse expuestos a ser sancionados por la Dirección ChileCompra por infracción a las condiciones de uso del sistema.

Ejemplo de conductas contrarias al buen uso del foro

En el foro de consultas de una licitación, un proveedor comunica por ejemplo lo siguiente: "Somos una empresa con más de 10 años de experiencia en el rubro y ofrecemos soluciones de alta calidad. Si necesitan asesoría adicional o un servicio personalizado, no duden en contactarnos. Les garantizamos resultados excelentes y precios competitivos. Para más información, contáctenos al número XXXXXX o escríbanos a XXXX@XXXX.cl".

4.3 GESTIONAR OPORTUNAMENTE LAS ÓRDENES DE COMPRA RECIBIDAS

¿Cómo gestionar una orden de compra?

La orden de compra es un documento electrónico emitido por el comprador al proveedor a través de Mercado Público en donde se solicita la entrega del producto o servicio que desea adquirir.

En ésta se detallan los compromisos con el proveedor, tales como: precio, cantidad y otras condiciones para la entrega. Estas órdenes de compra tienen una numeración única y en Mercado Público se generan por parte de la entidad compradora asociado a los procesos de compra.

Cuando el comprador emite la orden de compra, ésta queda en Estado "Enviada al proveedor". Luego recibirás una notificación (vía correo electrónico registrado en tu cuenta de Mercado Público) informando que tienes una nueva orden de compra, a partir de ese momento, recae sobre el proveedor, la obligación de ingresar a la plataforma y gestionar su orden de compra.

¿Por qué es importante?

El proveedor puede aceptar o rechazar una orden de compra, justificando el motivo del rechazo. El rechazo de una orden de compra puede eventualmente derivar en sanciones por parte del comprador, como el cobro del documento de garantía de seriedad de ofertas en el caso de las licitaciones públicas. Por su parte, si este es un comportamiento reiterado, podrá derivar en las sanciones descritas en las Políticas y Condiciones de Uso de la plataforma.

Las compras menores a 100 UTM no requerirán la firma de un contrato y se podrán formalizar mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. Lo mismo podrá suceder con las compras superiores a 100 e inferiores a 1.000 UTM. Lo que significa que en las compras menores a 1.000 UTM, la orden de compra es el contrato.

¿Qué sucede si no gestiono la orden de compra?

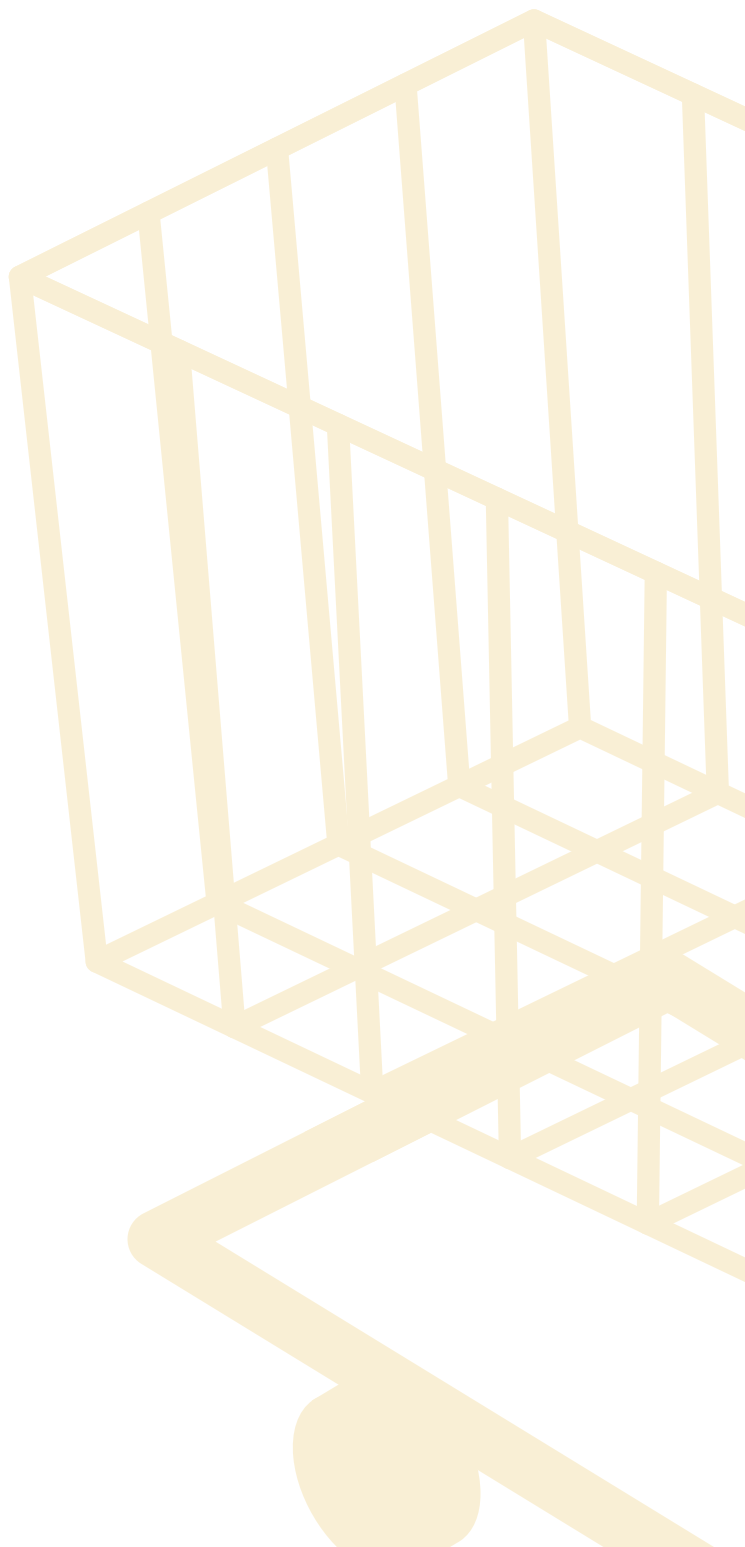
En caso de que una orden de compra no haya sido aceptada, los organismos públicos podrán solicitar su cancelación, entendiéndose definitivamente cancelada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.

Por otro lado, el rechazo o no aceptación reiterada de órdenes de compra por parte del proveedor es una infracción al reglamento de compras públicas y podría derivar en la aplicación de la medida de suspensión en el Registro de Proveedores por un periodo máximo de un año .

4.4 NO COMPARTIR LAS CLAVES DE USUARIO DE MERCADO PÚBLICO

El acceso a la plataforma de www.mercadopublico.cl se realiza a través del uso de la clave única de cada usuario. Por tanto, toda actuación que se realice en el Sistema de Información quedará vinculada y se presume realizada por el usuario titular de la cuenta.

ChileCompra no será responsable del mal uso de las cuentas de acceso al Sistema de Información.



5. Ofertar y participar de manera responsable en procesos de compra realizados en el portal Mercado Público

5.1 NO ENTREGAR DOCUMENTACIÓN FALSA O ADULTERADA

¿Por qué es importante?

Entregar documentación falsa o adulterada podría constituir un delito, el que deberá ser denunciado por la entidad pública ante el Ministerio Público. Además, podría infringir las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de Información, terminando con el bloqueo al proveedor que ingrese documentación, antecedentes o información falsa o adulterada en su oferta.

Algunas consideraciones respecto a la recomendación

Las sanciones asociadas a la entrega de documentación falsa o adulterada serán aplicables a toda etapa del proceso de compra asociado.

Algunos de los documentos, antecedentes o información falsa que pueden incurrir en la falta son:

Instrumentos de garantía de seriedad de la oferta o de fiel cumplimiento de contrato.

Certificados emitidos por diversas entidades públicas o privadas.

Patentes.

Facturas.

Contratos.

Certificados de experiencia.

Apropiarse o presentar experiencia que corresponda a otros RUT o empresas en los que hayan tenido participación societaria los mismos dueños que está ofertando.

Declarar experiencia realizada antes de que la empresa iniciara actividades formalmente en el Servicio de Impuestos Internos.

Presentar antecedentes de eventuales profesionales o integrantes del equipo de trabajo sin que estos hayan expresado su consentimiento.

Declarar que la empresa no ha tenido sanciones o cuenta con certificaciones que ya han expirado o no están vigentes (como, por ejemplo, el Sello Mujer).

Ejemplo de conducta contraria a la recomendación

En una licitación se tiene el criterio de evaluación de experiencia, el cual tiene una ponderación de 30% por lo que, para poder contar con mayor puntaje, uno de los proveedores adjunta certificados adulterados de experiencia supuestamente firmados por otros organismos públicos los cuales falsifica pegando el nombre de su empresa. Durante la evaluación, la entidad licitante se contacta con dichos organismos y descubre que los certificados son falsos ya que los servicios no fueron ejecutados por el proveedor.

5.2 UTILIZAR LOS MEDIOS FORMALES DE COMUNICACIÓN DISPONIBLES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

¿En qué consiste?

Utilizar los medios formales de comunicación disponibles en el Sistema de Información implica emplear exclusivamente las herramientas oficiales de la plataforma de Mercado Público para interactuar durante todo el proceso de contratación.

¿Por qué es importante?

Esto asegura trazabilidad, ya que las comunicaciones quedan registradas de forma transparente, promueve un acceso igualitario a la información, y facilita la resolución de controversias al centralizar y formalizar los intercambios. Se cumple así con la normativa vigente y se minimizan riesgos legales y fomenta confianza entre los participantes, asegurando que los procesos sean equitativos, organizados y eficientes, aspectos clave para fortalecer la probidad en las compras públicas.

Ejemplo de conducta contraria a la recomendación

En una licitación un proveedor consulta al organismo licitante, a través de un medio no indicado en unas bases de licitación (Ej.: correo electrónico, teléfono, etc.), una duda respecto de la vigencia de garantía de seriedad de la oferta. Como esa vía de aclaración no quedó prevista en las bases el organismo público, sujetándose al principio de estricta sujeción a las bases de licitación, la entidad decide no responder. Esto implicó que la duda no pudo ser resuelta y como consecuencia, el proveedor terminó presentando una oferta incompleta la cual fue declarada inadmisibles por el organismo contratante.

5.3 DETECTAR E INFORMAR POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

¿En qué consiste?

Los proveedores interesados en ofertar en un proceso de compra de una determinada entidad pública deben constatar que no existan situaciones que puedan generar potenciales conflictos de interés.

En primer término, están las situaciones directas que pueden provocar un conflicto de interés:

Formar parte del organismo público contratante, es decir, ser funcionario del organismo público que contrata, indistintamente de su tipo de calidad jurídica, incluido honorarios.

Tener parentescos por consanguineidad o afinidad hasta el segundo grado con algún funcionario del organismo público contratante.

En el caso de los directivos (hasta jefe de departamento o equivalente) y personas que participan en el procedimiento de contratación, la restricción se extiende hasta el 3º grado de consanguinidad. Esto hasta un año después que la persona cesa del cargo.

* Revisar FIGURA 1: Vínculos de parentesco que se deben evitar en las compras públicas.

Y en segundo término están aquellas situaciones que deben informarse o declararse para evitar un potencial conflicto de interés:

Tiene amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas funcionarias del organismo público.

Tener relación de servicio con funcionarios del organismo público, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales al organismo.

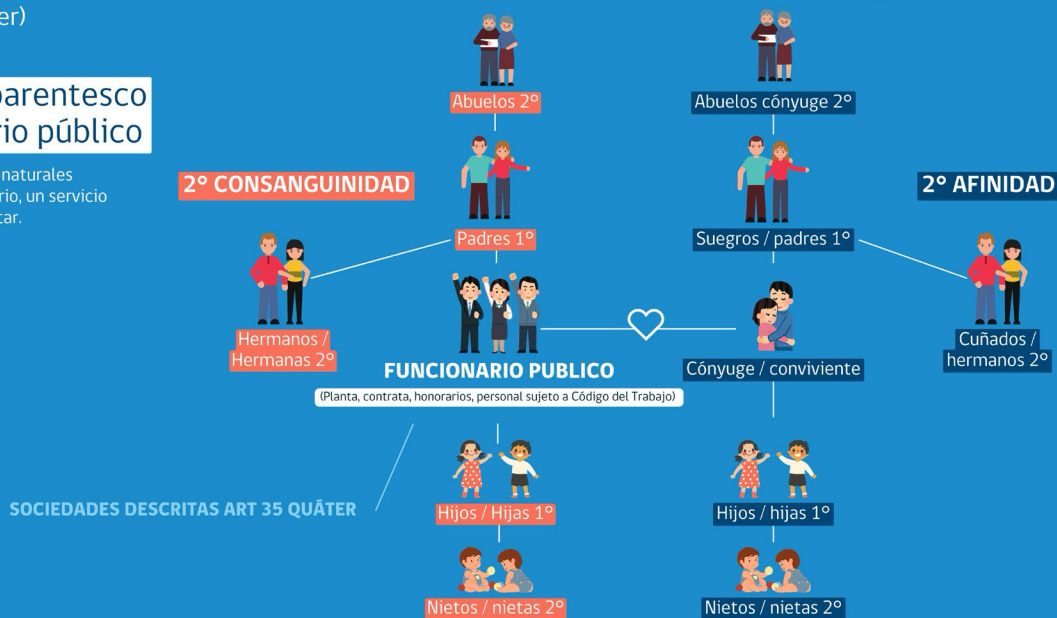
Cualquier situación que pueda restar imparcialidad.

Prevenir los conflictos de interés en compras públicas

(Artículo 35 quáter)

Vínculos de parentesco del funcionario público

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



* FIGURA 1: Vínculos de parentesco que se deben evitar en las compras públicas

Ejemplo de conducta contraria a la recomendación

La empresa "XXXXXX SPA", cuyo único socio es Pepito Flores, decide participar de un proceso de compra, aún cuando sabe que su hermana desempeña funciones en el Departamento de Finanzas del servicio.

Este ejemplo evidencia un conflicto de interés por parentesco de consanguineidad, pues el proveedor es hermano de una funcionaria del organismo contratante.

En caso de ser detectada esta situación, ya sea por el organismo público, monitoreos permanentes a los procesos de compra, o por cualquier persona que detecte esta situación, la información podrá ser derivada al ente fiscalizar correspondiente.

5.4 NO OFRECER, PROMETER O ENTREGAR DONATIVOS, VENTAJAS O PRIVILEGIOS DE CUALQUIER NATURALEZA A LAS AUTORIDADES O FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

¿En qué consiste?

Los proveedores del Estado deben abstenerse de cualquier acción que pueda interpretarse como un intento de influir de manera indebida en las decisiones de las autoridades o funcionarios públicos.

Ejemplo de conducta contraria a la recomendación

Una de las empresas oferentes, durante la etapa de evaluación, envía un regalo a cada miembro de la comisión evaluadora de la licitación pública, con una tarjeta de agradecimiento por su invaluable trabajo.

5.5 NO INCURRIR EN PRÁCTICAS CONTRARIAS A LA LIBRE COMPETENCIA

¿En qué consiste?

Sostener cualquier tipo de contacto con otros proveedores del rubro, o con empresas, para acordar términos conjuntos sobre cómo ofertar, acordar precios o condiciones, o bien reparticiones de mercado, es decir por ejemplo acordar en conjunto con otras empresas en qué zonas geográficas va a participar cada una o qué productos o servicios va a ofertar cada una.

¿A qué acciones se refiere?

Y ¿qué podría ocurrir?

Algunas conductas serían:

- Gestionar con otros proveedores que se abstengan de participar en un proceso

- Concertar que las ofertas tengan precios similares, o repartirse cuotas de mercado acordando participaciones exclusivas con algunos organismos.

Frente a indicios de acciones de este tipo, los organismos públicos tienen la obligación de hacer las respectivas denuncias a las autoridades competentes, en la Fiscalía Nacional Económica.

Ejemplo de conducta contraria

a la recomendación

Cinco empresas de un rubro determinado o relacionado, las cuales no tienen relación entre sí dado que cuentan con distintos beneficiarios finales, se ponen de acuerdo para presentar ofertas a una licitación pública. Este acuerdo contempla, entre otras cosas, el precio que ofrecerán, garantías, tiempos de entrega, etc., lo que implica que otras empresas que no participaron del acuerdo no tengan las mismas oportunidades de competir en la respectiva licitación. Aunque el acuerdo no resultara con la adjudicación de alguna de estas empresas, la sola intención es suficiente para que esta situación sea potencialmente ilegal.

6. Cumplir con obligaciones y facilitar los procesos de selección y adjudicación

6.1 CUMPLIR CON LO OFRECIDO EN LA ORDEN DE COMPRA

¿En qué consiste?

Una vez aceptada la orden de compra por el proveedor, debe realizar la entrega de productos o prestar los servicios en las condiciones acordadas. Luego de ello, debe constatar que la respectiva orden de compra se encuentre en el Estado de recepción conforme una vez entregado el producto o servicio.

¿Por qué es importante?

El seguir el proceso adecuado respecto de la orden de compra, aporta a la colaboración del pago oportuno por parte de las entidades compradoras.

¿Qué podría ocurrir?

Si un proveedor dilata arbitrariamente la aceptación de una orden de compra para evitar que comience a correr el plazo de entrega del bien o la ejecución del servicio de acuerdo con lo ofertado, podrían incurrir en sanciones por parte de la entidad compradora, según lo dispuesto en su proceso de compra.

6.2 CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO

Se deben entregar los productos ofertados

Debe existir concordancia entre el producto ofertado

y el efectivamente entregado. Si se entregan productos distintos, o en formatos distintos a los ofertados, se estaría incumpliendo con la oferta y estaría expuesto a medidas y sanciones de parte de la Entidad Compradora.

Debe cumplir con las obligaciones laborales hacia sus trabajadores

Todos los proveedores deben velar por el fiel y oportuno cumplimiento de las condiciones laborales de los trabajadores. Ello es particularmente sensible en el caso de servicios habituales, tales como: servicios de aseo, seguridad, vigilancia, concesión de casinos, alimentación, etc.

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros Estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

Comportamiento contractual de los proveedores

Existen en www.mercadopublico.cl dos notas asociadas al desempeño de los proveedores respecto de la entrega de productos y servicios al Estado a las entidades compradoras:

La nota del Comportamiento Contractual Base que se calcula con las medidas sancionatorias que tiene un proveedor en caso de incumplimientos.

La nota del Comportamientos Contractual por Evaluación, que se evalúa a través del módulo de Gestión de Contratos de Mercado Público, cuando finaliza un respectivo contrato mayor a 1.000 UTM, que permite reconocer a quienes logren un buen desempeño, pudiendo otorgarles mayor puntaje de acuerdo a factores diferenciados, tratándose de la entrega de bienes o la provisión de servicios.

Ambas notas son visibles en la Ficha del Proveedor en www.mercadopublico.cl y entregan un insumo de información relevante a la hora de tomar mejores decisiones de compra, destacando a los proveedores que cumplen con sus compromisos de venta.

En algunos casos este comportamiento es también en uso por los compradores como criterio de evaluación o desempate en los procesos de contratación.

6.3 OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y DE EVITAR LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

¿En qué consiste?

Los proveedores deben proteger la confidencialidad

de la información del Estado a la que tengan acceso y no utilizarla en beneficio propio o de terceros

Deben evitar cualquier acción que pueda interpretarse como un intento de obtener una ventaja indebida en futuras licitaciones, como el uso de información privilegiada o la creación de una relación personal o informal que pueda afectar la imparcialidad de los procesos.

Una vez que un proveedor ha sido adjudicado en un proceso de compra, su relación con la entidad debe estar restringida al cumplimiento del contrato en curso. No se debe aprovechar la relación para influir o generar ventajas en futuros procesos de licitación o compra pública, ya sea solicitando información confidencial o buscando que se le entregue información no accesible para otros proveedores en www.mercadopublico.cl.

¿Por qué es importante?

Mantener la confidencialidad y evitar utilizar la información privilegiada asegura que los procesos sean justos, objetivos y transparentes.

Todos los proveedores deben tener las mismas oportunidades de participar en los procesos de compra sin que un proveedor obtenga una ventaja indebida a través de relaciones previas o acceso a información privilegiada.

Ejemplo de conducta contraria a la recomendación

El proveedor accede a información privilegiada respecto a la publicación y especificaciones de un nuevo proceso de compra en el que podría ofertar por medio de conversaciones con uno de los funcionarios del organismo público.

7. Usar adecuadamente los canales de atención del Centro de Ayuda de Mercado Público

¿En qué consiste?

Seguir los procedimientos establecidos para resolver dudas, presentar reclamos, realizar denuncias o consultas dentro del marco legal y normativo del sistema de compras públicas. Los proveedores deben utilizar cada canal según su finalidad específica, asegurando un proceso transparente, justo y eficiente.

7.1 USO DEL CANAL DE RECLAMOS EN UN PROCESO DE COMPRA

¿Cuándo?

En los casos en que se refiera a una potencial irregularidad en los procedimientos de compra o al pago no oportuno, cualquier persona -natural o jurídica- puede ingresar un reclamo administrativo a través del Sistema de Información contra acciones u omisiones ocurridas en un proceso de contratación o durante la ejecución de un contrato de una determinada entidad.

Dicho procedimiento debe ser respondido en un plazo de cinco días hábiles, conforme a la normativa vigente. Este reclamo se presenta a través de un formulario electrónico en el Centro de Ayuda, el que será derivado al organismo público responsable del proceso de compra.

Para presentar un reclamo administrativo debe ingresar al siguiente enlace: ayuda.mercadopublico.cl, seleccionando la opción "Reclamo de un proceso de compra".

La presentación del reclamo debe realizarse en un plazo de 5 días hábiles desde que se notificó el acto impugnado o desde que se tuvo conocimiento de la irregularidad (con la presentación del reclamo, se suspende el plazo para iniciar acciones judiciales).

Si los reclamos tratan de acciones u omisiones que pueden ser constitutivos de faltas a la probidad, delitos o infracciones a la libre competencia, ChileCompra remitirá en un plazo de tres días hábiles los antecedentes al Ministerio Público o a la Fiscalía Nacional Económica, según corresponda.

7.2 CONSULTAS, SOLICITUDES Y RECLAMOS A LA DIRECCIÓN CHILECOMPRA

¿Cuándo?

La Dirección de Compras y Contratación Pública - ChileCompra dispone de otro formulario en su Centro de Ayuda, en donde se puede realizar consultas, sugerencias o reclamos respecto a problemas en Mercado Público y/o servicios entregados por ChileCompra.

7.3 USO DEL CANAL DE DENUNCIAS RESERVADAS

¿Cuándo?

El Observatorio ChileCompra dispone de un canal de denuncias con identidad reservada para informar sobre una situación que atente contra la probidad, la

transparencia o la integridad de uno o más procesos de contratación realizados por las entidades del Estado a través de www.mercadopublico.cl.

Esta denuncia protege la identidad del denunciante por la sensibilidad de la información entregada. Se pueden denunciar a organismos públicos y/o proveedores del Estado, además de personas naturales que sean funcionarias, presten servicios, representen legalmente o hayan ejecutado acciones en nombre de dichos organismos o empresas que hayan incurrido en:

Falta administrativa o vulneración a la Ley de Compras y su Reglamento.

Posible delito funcionario, incluyendo cohecho o soborno, negociación incompatible u otros.

Hechos de corrupción en una entidad licitante.

Conflictos de interés.

Operaciones sospechosas en compras públicas vinculadas al Lavado de Activos o Financiamiento del Terrorismo.

Prácticas contrarias a la libre competencia.

Los datos del denunciante son reservados, usando un modelo de doble ciego, quien analiza la denuncia no conoce la identidad del denunciante y a la vez, el denunciante no conoce quién gestiona y analiza su caso. Sólo se podrá solicitar los datos del denunciante ante un requerimiento judicial del Ministerio Público o del FNE, o administrativo de la Contraloría General de la República, previa solicitud formal a ChileCompra.

El Observatorio de ChileCompra gestiona y analiza estas denuncias, examinando los antecedentes presentados en el caso, ve su veracidad y solicita información adicional de ser necesario.

Dependiendo del contenido de la denuncia, se evalúa la información y puede resultar en un informe que se remita al Ministerio Público, a la Fiscalía Nacional Económica, a la Contraloría General de la República o a la Unidad de Análisis Financiero.

También, puede implicar sanciones dentro del Registro de Proveedores en caso de que se trate de prácticas que contravienen con las políticas y condiciones de uso del portal de Mercado Público.



**Digamos
ALTO
A LA CORRUPCIÓN**



Nuevo canal de
Denuncia Reservada

A través de el Observatorio, ChileCompra dispone de un canal para denunciar situaciones que **atenten contra la probidad, transparencia o integridad de uno o más procesos de compra.**

 **¿Qué hace el Observatorio con tu denuncia reservada?**

Examina los antecedentes y lo deriva a la autoridad competente; CGR, FNE, Ministerio Público, Unidad de Análisis Financiero. En ciertos casos, ChileCompra está facultada para tomar medidas sancionatorias de forma directa.

Qué se puede denunciar

- ✓ Falta administrativa.
- ✓ Posible delito funcionario.
- ✓ Hechos de corrupción en una entidad licitante.
- ✓ Conflictos de interés.
- ✓ Lavado de activos o financiamiento del terrorismo.
- ✓ Prácticas contrarias a la libre competencia.

Quiénes pueden denunciar

 Cualquier persona, natural o empresa; funcionarios, funcionarias o instituciones públicas.

Sus datos serán reservados y sólo se podrán solicitar vía requerimiento formal a ChileCompra.

A quién se puede denunciar

- Organismos públicos.
- Proveedores del Estado.
- Personas naturales funcionarias, que presten servicios, representen legalmente o hayan ejecutado acciones en nombre de dichos organismos o empresas.

Cuándo realizar una denuncia

-  Si se han agotado todas las instancias de reclamo hacia los organismos públicos.
-  Cuando no exista confianza en que un nuevo reclamo pueda entregar buenos resultados.

Dónde

Ingresar a nuestro con tu Clave Única a:
ayuda.mercadopublico.cl/iniciodenunciareservada

