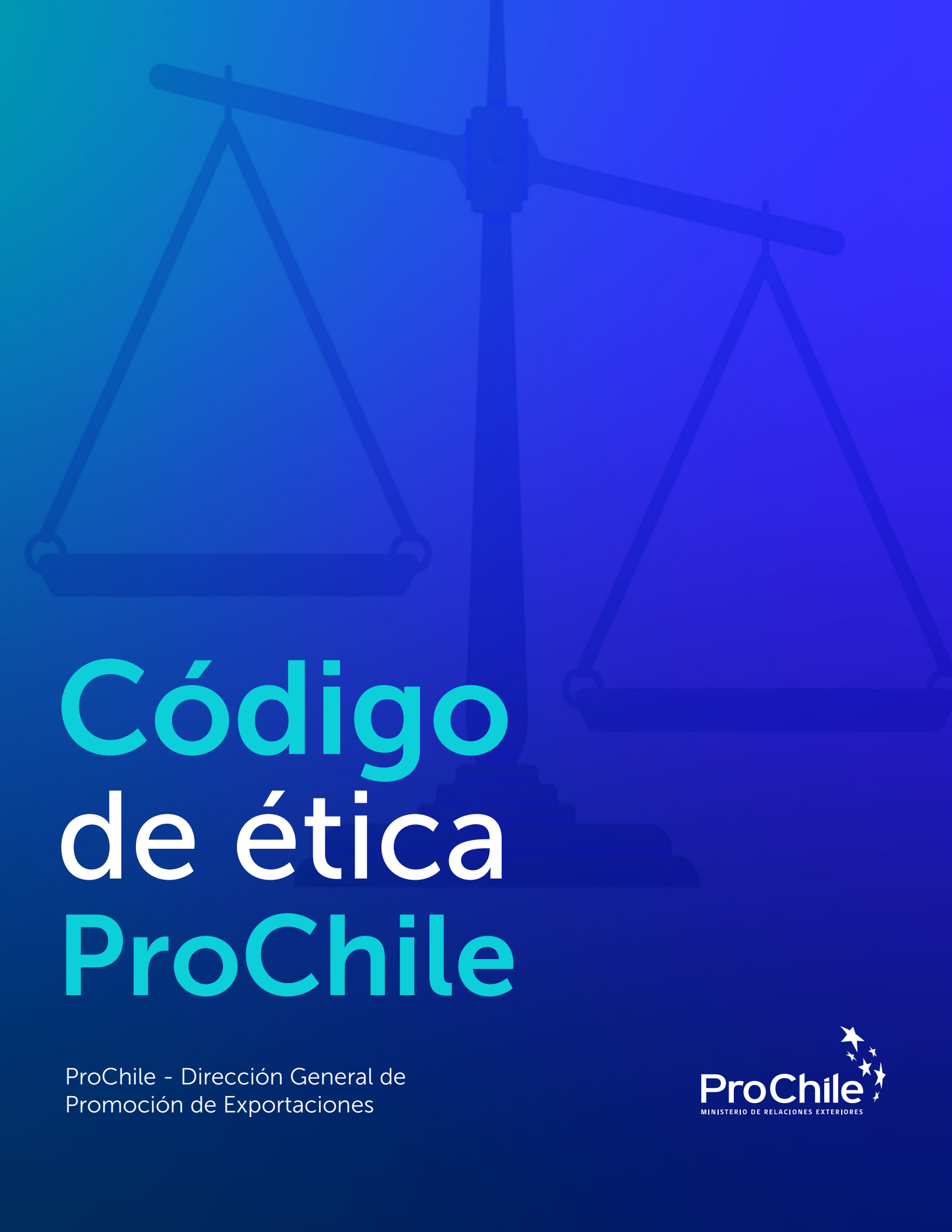




Código de ética ProChile

ProChile - Dirección General de
Promoción de Exportaciones

Contenido

Carta de la autoridad institucional	03
Misión, visión y aplicación	
Misión	04
Visión	04
¿A quién aplica este código?	04
Metodología de elaboración	05
Valores	06
1. Probidad	07
Actuar con rectitud e integridad	
2. Respeto	08
Trato digno y considerado a todos	
3. Imparcialidad y equidad	09
Actuar sin favoritismo ni prejuicio	
4. Transparencia	10
La información de la institución pública y sus decisiones sean conocidas públicamente	
Compromisos	
Compromiso de la institución con los/as funcionarios/as	11
Compromiso de los/as funcionarios/as con la Institución	15
Compromisos con terceros	18
Compromisos de la institución con la ciudadanía y el Medioambiente	20
Procesos de consulta y denuncia	
1. Consulta del código de ética	21
2. Presentación de denuncias	21
Sanciones	22
Glosario	23

* Para los fines de este texto cuando hace alusión a funcionarios(as) incluye a trabajadores(as) de planta, a contrata, honorarios y personal local en el exterior.



Carta de la autoridad institucional

En nuestros más de 50 años de historia, todos/as, como funcionarios/as de ProChile hemos demostrado una enorme capacidad para adaptarnos, crecer y avanzar siempre con una mirada colectiva sobre los principios que guían nuestro trabajo. Hemos enfrentado situaciones muy complejas y, así mismo, hemos construido un camino marcado por el aprendizaje constante y por el compromiso de hacer las cosas cada día mejor.

Este impulso tomó aún más fuerza en 2019, con la Ley de Modernización del Ministerio de Relaciones Exteriores, que nos transformó en un servicio público y nos permitió fortalecer nuestra cultura, nuestra forma de trabajar y de relacionarnos con distintos actores públicos y privados, reafirmando quiénes somos y cómo queremos seguir aportando al país.

En este espíritu y tras varios años en esta figura, se vuelve necesario este Código de Ética que acompañe nuestro quehacer diario y exprese con claridad nuestra identidad y los valores que nos mueven como institución. Por ello, y tras meses de trabajo conjunto, creamos un documento útil, que habla en un lenguaje cercano y que nos apoya en las situaciones reales que enfrentamos cada día como institución.

Este Código establece las conductas esperadas para quienes conformamos ProChile y ofrece ejemplos concretos, criterios claros y orientaciones prácticas que nos ayuden a actuar con coherencia y responsabilidad, siempre en sintonía con nuestra misión.

También define los compromisos de la institución y de todo el personal, entregando una brújula clara para saber qué hacer y a quién acudir cuando surjan dudas o situaciones que puedan poner en riesgo lo que este documento resguarda.

Les invito a hacer un buen uso de este primer Código de Ética de ProChile y a alinear nuestras acciones con los más altos estándares de profesionalismo, fortaleciendo el ejercicio íntegro de nuestras funciones.

Este Código es una herramienta diseñada para que todos y todas volvamos aún más robusta nuestra cultura institucional y hagamos de él un instrumento de consulta constante. Mi compromiso es liderar con el ejemplo, garantizando que la ética sea el cimiento sobre el cual construimos nuestra labor cotidiana.

Conozcamos e integremos esta declaración en la cultura institucional de ProChile, para reforzar nuestra transparencia y, sobre todo, fortalecer el servicio que entregamos cada día a nuestros usuarios y usuarias de todo el país.

Ignacio Fernández,
Director General de ProChile.

Misión, visión y aplicación



Misión

Promover la internacionalización de las empresas chilenas, junto al apoyo de la atracción de la inversión extranjera, el turismo y el fortalecimiento de la imagen país.



Visión

Ser el organismo público líder y de vanguardia que apoya la internacionalización de las empresas chilenas.



¿A quién aplica este código?

El Código de Ética de ProChile está dirigido a todas las personas que desempeñan funciones en la institución, independientemente de su calidad jurídica o modalidad de contratación, ya sea en calidad de planta, contrata u honorarios, así como, a las personas contratadas en el exterior, regidas por legislación chilena y por legislación del país sede.

Este código constituye una guía de conducta para el ejercicio responsable, íntegro y transparente de sus funciones.

Metodología de elaboración



La elaboración del primer Código de Ética de ProChile constituyó un hito institucional al definir de manera participativa los principios y valores que orientan nuestra identidad y nuestra manera de actuar.

Este Código establece un marco común de estándares éticos y conductas esperadas, orientado a fortalecer la eficiencia y la excelencia en el ejercicio de nuestras funciones institucionales, así como el bienestar de nuestros equipos de trabajo.



Para su construcción, se inició un proceso de sensibilización dirigido al personal de ProChile, con el objetivo de relevar la importancia y necesidad de contar con un Código de Ética institucional que fuese definido por todos y todas.

A través de nuestros canales de comunicación interna se desarrollaron diversas acciones que permitieron informar, involucrar y preparar a la organización para este proceso.



Como segunda etapa, se aplicó una encuesta a nivel institucional, en la que participaron 480 de los 615 funcionarios(as) de ProChile, los que representan el 78 % personas que trabajan en la institución, tanto en Chile como en el exterior. En esta instancia se identificaron los valores considerados prioritarios, así como los principales riesgos éticos asociados a su cumplimiento.



Posteriormente, y como complemento a los resultados de la encuesta, se realizaron ocho grupos de discusión representativos, con colaboradores(as) de distintos estamentos, funciones y ubicaciones geográficas de nuestra institución, lo que permitió profundizar y enriquecer los hallazgos obtenidos.

Esta distribución se realizó de la siguiente forma:

- Un grupo de asistentes y administrativos(as) de oficinas en el extranjero.
- Un grupo de jefes(as) de oficinas en el extranjero.
- Un grupo de asistentes de oficina regional.
- Un grupo de directores(as) regionales.
- Dos grupos de asistentes y secretarías del nivel central.
- Un grupo de jefes(as) de equipos del nivel central.



Finalmente, se desarrolló una jornada de trabajo con el equipo directivo de las nueve direcciones que conforman el servicio, instancia en la que se reflexionó, analizó y compartieron experiencias en torno a la integridad institucional y los lineamientos del Código de Ética.

El conjunto de estas instancias de participación y reflexión proporcionó los insumos necesarios para la redacción de este primer Código de Ética, construido de manera colaborativa y representativo de la cultura institucional de ProChile.

Valores

En este proceso ProChile realizó una encuesta a nivel institucional en la que participó el 78 % de los(las) funcionarios(as), tanto en Chile como en nuestras oficinas en el exterior. Esta amplia participación permitió recoger una mirada diversa y representativa sobre aquello que nos define como organización. Gracias a este ejercicio colectivo, fue posible identificar los valores que la comunidad ProChile reconoce como fundamentales en su labor diaria.

Este código además recoge los principios establecidos en el Código de Ética transversal, el cual tiene un carácter declarativo y cuyos principios se aplican a toda la función pública. Por su parte, el Código de Ética Institucional posee un enfoque operativo y específico para esta organización, identificando los elementos clave que orientan el actuar y promueven un destino valórico común.

Los valores elegidos por los(las) funcionarios(as) de la institución pueden ser analizados y priorizados de la siguiente forma:



1. Probidad

Actuar con rectitud e integridad

Valor en acción:



Entre 2023 y 2025, ProChile lideró el diseño, la gestión y la ejecución del Pabellón de Chile para la Exposición Universal Expo Osaka 2025. El proyecto tuvo como objetivo posicionar la sostenibilidad, la innovación y la biodiversidad chilena en un escenario internacional de alto alcance.

La Expo Universal, realizada en Osaka y con una duración de siete meses, entre abril y octubre de 2025, reunió a más de 150 países en torno a temáticas de sostenibilidad, tecnología, salud y cultura. En este contexto, el liderazgo de ProChile constituyó un hito institucional, ya que implicó coordinar el viaje y participación de más de 160 instituciones públicas y privadas durante los meses de actividades.

Para su ejecución, se conformó un equipo especial que coordinó grupos multidisciplinarios integrados por funcionarios/as de todas las direcciones que trabajaron desde Chile. Cada dirección asumió responsabilidades específicas, aportando capacidades técnicas y operativas. Esto implicó jornadas extensas, ajustes horarios debido a la diferencia con Japón, organización de viajes y coordinación de delegaciones regionales y sectoriales a la actividad.

La participación de Chile se estructuró en 20 semanas temáticas vinculadas a sectores productivos y culturales, tales como astronomía, energías limpias, minería, industrias creativas, agroindustria, deportes y la conmemoración de los 80 años del Premio Nobel de Gabriela Mistral. Cada semana fue gestionada por un equipo distinto integrado por personas de distintas direcciones, responsable de preparar la participación de exportadores regionales, actores relevantes y autoridades del sector.

Debido a la gran envergadura del proyecto, durante el desarrollo de la Expo, ProChile recibió diversas solicitudes de información a través de los mecanismos de Transparencia, principalmente relacionadas con la ejecución presupuestaria y la participación institucional en el evento. Todas las respuestas fueron entregadas dentro de los plazos establecidos y respaldadas con documentación completa. Este importante desafío institucional y el éxito en su gestión reafirmó nuestro compromiso institucional con la probidad, la transparencia y la gestión responsable de los recursos públicos.

El cierre del proyecto se realizó dando cumplimiento de las obligaciones legales y las buenas prácticas que guían el actuar de ProChile.

Para nosotros, en esta o cualquier actividad, la probidad no es solo un concepto, sino la forma en que trabajamos cada día: con un comportamiento intachable y poniendo siempre primero el interés público. Incluso vamos más allá de lo que exige la ley con nuestros propios reglamentos, porque entendemos que cada recurso que gestionamos pertenece a todos los chilenos. Este compromiso guía nuestras decisiones y nos impulsa a actuar con transparencia, responsabilidad y respeto.

2. Respeto

Trato digno y considerado a todos



Valor en acción:

Los Encuentros Exportadores (Enexpro) son ruedas de negocios organizadas por equipos sectoriales de la dirección nacional de ProChile para generar contactos comerciales entre exportadores chilenos e importadores de todo el mundo.

Estas instancias se estructuran tradicionalmente por sectores productivos y funcionan mediante la invitación de nuestras oficinas comerciales a importadores internacionales y convocatorias abiertas de las oficinas regionales en Chile para exportadores nacionales, generando un trabajo coordinado entre todos nuestros equipos.

En 2025, con el objetivo de optimizar el uso de recursos, el Director General de la institución decidió fusionar distintos encuentros sectoriales (agro alimentos, industrias 4.0, soluciones para la minería, defensa no bélica, entre otros) en un solo gran evento denominado "Enexpro Diversifica tu mercado".

En un principio, esta decisión generó incomodidad y grandes desafíos de coordinación. Uno de los más importantes fue que los equipos de oficinas comerciales en el exterior solicitaban contar con una lista temprana de exportadores para invitar importadores de sus mercados, mientras que, por su parte, los de las oficinas regionales en Chile señalaban que necesitaban primero confirmar la participación de importadores para motivar la inscripción de empresas locales, generándose un círculo difícil de resolver en el que cada grupo esperaba la flexibilidad del otro para poder avanzar.

Para abordar esta situación se conformó un equipo con representantes de distintas direcciones y, en lugar de imponer una solución, se generó un espacio de diálogo para comprender las necesidades de cada área, lo que dio tranquilidad a las partes.

A partir de este proceso, se reconocieron las prioridades de los equipos, se trabajó colaborativamente en la definición de perfiles de participantes (criterios y características) aún sin listas definitivas, y se construyó una solución que permitió avanzar sin desestimar las preocupaciones de ninguno de los grupos participantes. Este enfoque permitió resolver el conflicto y fortalecer el trabajo interáreas.

El evento fue finalmente un éxito. Contó con la participación del Presidente de la República y se realizó en Santiago, Antofagasta, Concepción y Puerto Montt, incluyendo visitas a terreno, encuentros de networking y reuniones de negocios. Participaron más de 100 importadores provenientes de 27 mercados estratégicos de los cinco continentes, se realizaron más de 2.000 reuniones de negocios y se proyectan transacciones por más de US\$300 millones en los 12 meses siguientes al evento.

El Enexpro 2025 es un ejemplo de cómo en ProChile generamos ambientes de respeto para el trabajo en equipo, libre de acoso laboral y/o sexual, donde se priorice la diversidad de opinión, el trato igualitario, la amabilidad y la escucha activa.

realizaron más de 2.000 reuniones de negocios y se proyectan transacciones por más de US\$300 millones en los 12 meses siguientes al evento.

El Enexpro 2025 es un ejemplo de cómo en ProChile generamos ambientes de respeto para el trabajo en equipo, libre de acoso laboral y/o sexual, donde se priorice la diversidad de opinión, el trato igualitario, la amabilidad y la escucha activa.

3. Imparcialidad y equidad

Actuar sin favoritismo ni prejuicio



Valor en acción:

Para determinar cómo se ejecuta el presupuesto institucional, ProChile considera la conformación de mesas de trabajo integradas por todas las áreas involucradas: equipos sectoriales, regionales y oficinas comerciales pertinentes. La mesa revisa las propuestas de cada área y asegura que ninguna decisión dependa de preferencias individuales, jerarquías o intereses particulares y que contribuya al cumplimiento de las metas según la planificación estratégica ya establecida.

Todas las actividades —ferias, misiones, ruedas de negocios u otras acciones— se analizan de acuerdo con criterios definidos previamente, tales como: alineación con los objetivos estratégicos, potencial de impacto exportador, demanda del sector privado, disponibilidad presupuestaria y coherencia con la planificación anual. El uso de estos criterios garantiza que las decisiones no se tomen por afinidades personales o presiones externas, sino por mérito técnico.

Una característica clave del proceso es que para definir qué eventos se realizan y cuáles no, la mesa debe alcanzar un consenso entre todas las áreas participantes. Lo mismo ocurre cuando se propone modificar una actividad: es necesario el acuerdo de la mesa. Si bien, la decisión final radica en el director general, en la práctica el contar con un insumo evaluado técnicamente, permite a la institución asegurar una decisión fundada en un análisis integral y con coherencia técnica.

Mediante este enfoque evitamos favoritismos o visiones sesgadas y aseguramos que cada unidad tenga voz y que sus argumentos sean evaluados en igualdad de condiciones.

Gracias a este proceso estructurado, ProChile garantiza que la distribución de recursos se realice de manera justa, técnica y alineada a los objetivos estratégicos y a los valores institucionales, evitando cualquier decisión parcial o cargada de favoritismo, fortaleciendo la confianza en la gestión institucional.

En ProChile velamos por la imparcialidad y la equidad, orientando nuestro trabajo hacia la ejecución de procesos íntegros y objetivos, y a la adopción de decisiones equilibradas, libres de influencias indebidas o subjetividad. Asimismo, mantenemos una comunicación clara y accesible, que permita a todas las partes comprender de manera precisa la forma en que actuamos y su fundamento.

4. Transparencia

La información de la institución pública y sus decisiones sean conocidas públicamente.



Valor en acción:

Hace un par de años, en una convocatoria para seleccionar empresas que participarían en un evento internacional, ProChile recibió más de 40 postulaciones para solo 9 cupos disponibles. A pesar de la alta demanda, el proceso se desarrolló íntegramente bajo los principios de objetividad, rigor técnico y transparencia que rigen la actuación institucional.

Todas las empresas fueron evaluadas utilizando una matriz de criterios y puntajes previamente definidos, aplicada por profesionales de la región, del mercado de destino y del equipo sectorial especializado, evitando cualquier espacio para decisiones discrecionales.

La selección se basó además en información oficial y verificable, como la permanencia exportadora, de acuerdo a información del Servicio Nacional de Aduanas, y el tamaño de la empresa según datos del Servicio de Impuestos Internos. Estos elementos, ponderados de manera consistente, aseguraron que cada postulante compitiera en igualdad de condiciones.

Los resultados fueron registrados de forma trazable y auditables en todo momento, permitiendo explicar con claridad los fundamentos de cada decisión. Cuando algunas empresas solicitaron revisiones o manifestaron dudas respecto de su resultado, se les entregó información detallada sobre su evaluación, los criterios aplicados y su posición relativa dentro del proceso. Gracias a esta apertura y a la solidez técnica de la metodología, fue posible responder cada consulta de manera respetuosa y fundada, fortaleciendo la confianza en el actuar institucional.

Este caso ilustra cómo la aplicación rigurosa de criterios objetivos, el uso de información verificable y la disponibilidad permanente de antecedentes constituyen prácticas esenciales para garantizar la transparencia y la equidad en la gestión pública, reafirmando el compromiso ético de ProChile con la rendición de cuentas y la integridad en todos sus procesos.

En ProChile fomentamos la transparencia al actuar y comunicar de manera abierta, entregando información veraz y accesible de forma continua. Definimos y difundimos con claridad nuestros procesos, roles y criterios, permitiendo que cualquier persona conozca cómo y por qué tomamos las decisiones.

Ponemos el interés público por sobre el interés personal y permitimos que nuestro trabajo pueda ser revisado por terceros. Reconocemos que, aunque algunos procesos puedan incluir elementos discrecionales, nos guiamos por criterios claros y conocidos desprovistos de arbitrariedades, que refuerzan la confianza en nuestro quehacer institucional.

Compromisos

Compromiso de la institución con los/as funcionarios/as

Rechazo al acoso laboral

Testimonio:

Hace un tiempo sufrí maltrato de parte de un compañero de equipo, que incluía descalificaciones constantes y comentarios irónicos sobre mi desempeño, expresado, por ejemplo, en frases que relativizaban o ridiculizaban mi trabajo, poner en duda si realmente había entendido una tarea e insinuar que mis resultados eran poco relevantes. También me excluyó de reuniones y espacios de coordinación cuando correspondía a él organizarlo, entre otras cosas.

Mi primera reacción fue querer renunciar e irme. No confiaba en las herramientas que ProChile ofrece para estos casos ya que nunca escuché sobre resultados de algún sumario en donde se tomaran acciones contra el denunciado. Me sentía frustrada y triste, porque a pesar de levantar el tema con mi jefatura, no se tomó ninguna medida y mi acosador no cambiaba su actitud.

Una colega cercana insistió en que pidiera ayuda a través de los mecanismos institucionales, así que pedí una reunión con el jefe del departamento de gestión de personas en la que me escucharon y me orientaron. Me sentí acompañada, a pesar de lo difícil de la situación.

Adicionalmente, dado los cuadros de ansiedad, dificultad para conciliar el sueño y molestias físicas asociadas a tensión que comencé a presentar, recurrí a la mutual para cuidar mi salud física y, adicionalmente, conversé con las áreas pertinentes para denunciar mi caso y participar en las instancias disponibles, aun cuando algunos procesos requerían de amplios tiempos administrativos y desgaste emocional.

Finalmente, tras una investigación, se sancionó a la persona que tuvo malos tratos conmigo, se hicieron ajustes en el equipo y mi jefatura recibió asesoría para conducir de mejor manera estas situaciones. Con todo esto pude vivenciar que las herramientas que la institución pone a disposición si funcionan, asegurando un trato digno dada la situación.



Análisis:

La situación descrita revela **un riesgo institucional importante**: permitir el maltrato, la exclusión y la falta de acción podía deteriorar el trabajo y la salud de la persona afectada, dañar el clima laboral y la confianza en la jefatura, abriendo espacios para arbitrariedades y abusos de poder.

Al activar los canales formales se **fortalecen aspectos clave para la institución**:

- **Promoción de ambientes laborales basados en el respeto y en el buen trato**, al dejar claro que el maltrato no es tolerado.
- **La imparcialidad**, al activarse procesos objetivos, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras.
- **Los controles internos**, al demostrar que los mecanismos funcionan cuando se utilizan.

La resolución del caso y la asesoría entregada a la jefatura generan un **aprendizaje organizacional** que reduce riesgos futuros: aumenta la confianza en los procedimientos y desincentiva conductas abusivas. En síntesis, la experiencia fortaleció la cultura ética y ayudó a prevenir situaciones que podrían derivar en falta de probidad.

Comunicaciones internas transparentes

Testimonio:

Antes de la próxima renovación del contrato de arriendo de la oficina regional metropolitana y considerando la necesidad de mudar a nuestros equipos que realizaban sus labores en la oficina de San Martín, se tomó la decisión institucional de arrendar una sola gran oficina para las más de 80 personas que trabajaban en ambos centros de trabajo, sumando además un equipo que se ubicaba en la oficina de Teatinos.

Como en todo proceso de cambio, hubo personas que se sintieron molestas, incómodas y/o confundidas, sin saber si la nueva oficina se ajustaría a las necesidades de todos. A algunos(as) no les acomodaba el sector, a otros(as) no les parecía bien la propuesta de planta abierta. Hubo equipos que elevaron sus preocupaciones y tuvieron reuniones con el director, gabinete y/o con gestión de personas para levantar sus aprensiones.

Tomando en cuenta todo lo anterior, como institución se coordinó un acompañamiento permanente del proceso, liderado por una mesa de gestión del cambio compuesta por funcionarios(as) de gestión de personas, operaciones y comunicaciones internas. Se estableció un plan de comunicación interna especial para este proceso, que permitió informar tempranamente los plazos, etapas, motivos del traslado y generar confianza de los(as) funcionarios(as) hacia la institución, siendo transparentes y proactivos en la entrega de información.

Así, durante los más de tres meses que duró este proceso se realizaron reuniones con todas las personas involucradas, citas con las jefaturas, se enviaron correos con actualizaciones e información relevante, se respondieron todas las preguntas levantadas e incluso se trabajó una guía con lugares de interés cercanos a la nueva oficina, para que los(as) funcionarios(as) comenzaran a identificar el sector.

Análisis:

El proceso de traslado a una nueva oficina genera un **riesgo institucional** relacionado con la dificultad de adaptarse al cambio, la desinformación, los rumores y la desconfianza interna, elementos que pueden afectar el clima laboral y abrir espacio para decisiones percibidas como discrecionales o arbitrarias.

La entrega oportuna de información, la realización de diversas reuniones con los diferentes equipos y el otorgamiento de respuestas a sus inquietudes permitió **fortalecer aspectos clave de la institución**:

- **La transparencia**, al comunicar de manera clara los motivos, etapas y plazos.
- **La confianza interna**, al mantener a todos informados y escuchados.
- **La gestión de riesgos**, al evitar interpretaciones erróneas.

Este acompañamiento continuo y el plan de comunicación especial **mitigan riesgos futuros** porque fortalecen una cultura donde las decisiones relevantes se informan oportunamente por los diversos canales institucionales, reduciendo la incertidumbre y previniendo conflictos, sospechas de arbitrariedad o inequidad en procesos de alto impacto para las personas.



Trato Igualitario / no discriminación ni favoritismo

Testimonio 1:

Hace algunos años recibí en la oficina regional a un empresario que buscaba apoyo para comenzar a exportar. Lo atendí con el mismo trato profesional que damos a todos los usuarios y revisé su situación. Al evaluar su empresa, confirmé que aún no estaba lista para exportar, ya que no contaba con el volumen ni la capacidad de producción requeridas para cumplir compromisos internacionales. Tal como hacemos en casos similares, lo derivé a instituciones públicas de fomento que podían ayudarlo a fortalecer su negocio, antes de comenzar el proceso exportador.

A pesar de que su empresa no cumplía con los requisitos o características para ser exportadora y recibir el apoyo inmediato de ProChile, me di el tiempo necesario para explicarle con calma cuáles eran las razones y qué opciones tenía para robustecer su negocio, además de derivarlo a aquellas instituciones que podían ayudarlo – con recursos y capacitación – para comenzar el camino hacia la exportación. El empresario no quedó conforme con la orientación, ya que su expectativa era salir de la reunión con un apoyo tangible, inmediato y mucho mayor.

Un par de años después el empresario regresó a la oficina. Me comentó que había aprovechado los programas de apoyo de otras instituciones, que había mejorado su gestión, robustecido su empresa y que ahora sí estaba preparado para exportar. Con ese avance, pudimos acompañarlo en sus primeros pasos internacionales, conectándolo con importadores e invitándolo a diversas ruedas de negocio para ofrecer sus bienes.

Finalmente, el trabajo y tiempo de acompañamiento inicial fue una inversión y el primer paso para que el empresario pudiese lograr la internacionalización.

Análisis:

En este caso existe el riesgo de que el empresario sienta que lo estamos tratando distinto al resto o que estamos “negándole” apoyo sin una razón clara. Eso puede generar malestar, reclamos o la idea de que las decisiones se toman de manera arbitraria.

Al aplicar los mismos criterios técnicos que usamos para todas las empresas y explicar con claridad por qué aún no estaba listo para exportar, se pudo:

- **Evitar decisiones arbitrarias**, porque se mantuvo el mismo estándar que para cualquier otro usuario.
- **Ser transparentes**, explicando las brechas y por qué era mejor que primero fortaleciera su empresa con otras herramientas públicas.
- **Cuidar la confianza**, mostrando que las decisiones no dependen de presiones ni expectativas, sino de lo que realmente necesita cada empresa.

Gracias a esa coherencia, se evitó una mala interpretación y se reforzó la idea de que la institución actúa de manera justa y técnica.



Testimonio 2:

Hace algunos años, mientras apoyaba el trabajo de una oficina comercial, fui testigo de una situación en la que el equipo necesitaba contratar a un empleado local con cierta urgencia, dado que se aproximaba un evento importante en el mercado. En ese contexto, el jefe de la oficina propuso directamente a una persona cercana a él, destacando sus capacidades y entregando su currículum. Su intención parecía ser resolver rápidamente la necesidad, pero no se consideró inicialmente abrir el proceso a otros candidatos ni evaluar posibles conflictos de interés.

Esto me generó inquietud, ya que la relación personal podía influir en la decisión y limitar la igualdad de oportunidades. Decidí plantearlo de manera respetuosa. La conversación no fue del todo fácil, hubo sorpresa y algo de resistencia dada la urgencia, pero luego de reflexionar, finalmente reconoció el riesgo de favoritismo.

Se acordó abrir el proceso con gestión de personas y que el jefe se abstendría de participar si su conocido postulaba. Tras evaluar a distintos candidatos, se seleccionó a otra persona, quien resultó ser la más idónea.

La experiencia permitió corregir una práctica que inicialmente no cumplía con los estándares esperados y reforzó la importancia de actuar con integridad, transparencia y equidad, especialmente en contextos de presión.

Análisis:

La propuesta de contratar directamente a una persona cercana al jefe de la oficina, sin abrir un proceso formal, genera un riesgo importante para la institución, ya que puede vulnerar la igualdad de oportunidades entre postulantes, afectar la transparencia del proceso y dar lugar a percepciones de favoritismo.

La decisión de plantear la inquietud de manera respetuosa, junto con la posterior determinación de abrir el proceso a través de gestión de personas y establecer la abstención del jefe en caso de participación de su conocido, permitió resguardar aspectos fundamentales:

- **La igualdad de oportunidades**, al asegurar que distintos candidatos pudieran postular y ser evaluados en condiciones similares.
- **La transparencia y objetividad**, al incorporar un proceso formal de selección con criterios claros y participación de áreas competentes.
- **La integridad del proceso**, al reconocer y gestionar adecuadamente un potencial conflicto de interés.

Esta actuación contribuye a mitigar riesgos futuros, ya que establece un precedente sobre la importancia de respetar los procesos formales incluso en contextos de urgencia, fortalece la confianza en las decisiones organizacionales y refuerza una cultura basada en la ética, la equidad y la responsabilidad.



Compromiso de los/as funcionarios/as con la Institución

Conflicto de intereses

Testimonio:

Hace unos años, fui testigo de un grave conflicto de interés. Una funcionaria, aprovechando su posición, gestionó mediante trato directo la contratación de una empresa externa para realizar un estudio de mercado asociado al diseño de documentos institucionales.

Pasados los días, otra persona del equipo se dio cuenta de que la empresa adjudicada pretendía derivar el pago por el servicio prestado al hermano de quien realizó la contratación, gestionando esta situación y aprovechándose de su posición como contraparte técnica, vulnerando gravemente el principio de probidad.

La persona que notó la irregularidad se sintió confundida ya que sabía que la situación estaba fuera de toda norma, pero no quería denunciar a su compañera. Transparentó la situación y pidió ayuda a su jefatura, quien solicitó una reunión inmediata con la jefa del departamento jurídico de ProChile, para que pudiera aconsejarles.

Finalmente, el funcionario realizó la denuncia a través de los canales correspondientes y la institución inició un sumario administrativo que concluyó con la destitución de la funcionaria, comprobándose que pretendía utilizar recursos públicos para favorecer de manera indebida a un familiar.



Análisis:

El caso descrito evidencia un riesgo crítico para la institución: el intento de usar recursos públicos para beneficiar a un familiar, configurando un grave conflicto de interés y una vulneración directa al principio de probidad. De no haberse denunciado, esta acción podía haber afectado la confianza interna, **debilitado** los controles y abriendo espacio a prácticas corruptas.

La decisión del funcionario de informar la situación al área jurídica **permitió proteger aspectos esenciales de la institución:**

- **La probidad**, al impedir el uso indebido de fondos públicos.
- **La transparencia**, al activar los canales formales de denuncia y sumario.
- **Los mecanismos de control interno**, que funcionaron para investigar y sancionar la conducta.

El sumario administrativo y la posterior destitución fortalecen la **mitigación de riesgos futuros**, pues generan un precedente claro: los actos de corrupción o favoritismo no son tolerados y tienen consecuencias. Esto disuade conductas similares, refuerza la cultura ética y evita que decisiones discrecionales vulneren la integridad institucional.

Dar un correcto uso a la información reservada de la institución

Testimonio:

Una gran empresa importadora de un mercado europeo solicitó una lista de empresas exportadoras del sector agroalimentario, lo que representaba una oportunidad significativa para muchas compañías chilenas y para las exportaciones hacia ese destino.

Dado el valor de esta solicitud, los funcionarios de la oficina comercial, muy entusiasmados, pidieron a las regiones una lista de las empresas más adecuadas, explicando la relevancia del comprador y lo difícil que había sido obtener ese requerimiento. Por lo mismo, era fundamental responder dentro del plazo, ya que de lo contrario se ponía en riesgo el prestigio con dicha empresa.

Gracias al conocimiento de todo el equipo de que los datos personales vinculados a empresas usuarias de ProChile no pueden ser compartidos con terceros, se organizó una reunión urgente entre los equipos regionales y la oficina comercial solicitante para buscar una solución conjunta. Así, se acordó que cada ejecutivo regional contactaría rápidamente a sus empresas y solicitaría, una por una y por escrito, la autorización para entregar sus datos a ese importador interesado.

En 10 días se logró reunir una lista de 20 empresas de todos los sectores solicitados y fue presentada al comprador. Como resultado, en los siguientes dos meses, tres de esas empresas ya estaban negociando su primer envío.

Análisis:

La solicitud del importador constituía un riesgo relevante para la institución, ya que entregar datos empresariales sin autorización vulneraba la normativa en materia de protección de datos personales, afectando la confianza de nuestros usuarios, la protección de información personal y la reputación institucional.

La decisión de **requerir autorización explícita de los terceros permitió proteger elementos centrales:**

- **La reserva y el uso correcto de información**, respetando la normativa vigente.
- **La confianza de las empresas en la institución**, clave para mantener relaciones de largo plazo.
- **La transparencia**, al definir un procedimiento claro de autorización señalando el destino que se le daría a esa información.

La solución coordinada —contactar a cada empresa y obtener consentimiento por escrito— **mitiga riesgos futuros**, pues evita el uso indebido de datos personales, previene incumplimiento de obligaciones legales y demuestra que, incluso bajo presión de tiempo y siendo naturalmente positivo el requerimiento, la institución actúa ajustándose a las obligaciones legales respecto de la información que administra. Esto fortalece la cultura ética y consolida mecanismos responsables de manejo de datos.



No ocupar tiempo de la jornada laboral en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales

Testimonio:

En un cargo de jefatura que ejercí hace algunos años, advertí de forma reiterada que uno de los funcionarios de mi equipo no se encontraba en su puesto de trabajo durante la jornada laboral. Al consultarle, señaló que realizaba sus funciones desde espacios alternativos (dentro del radio de la oficina) como una cafetería cercana, debido a resguardos asociados a la pandemia de Covid19.

Esta situación me generó dudas, porque no existía autorización formal de la institución para cumplir funciones fuera de la oficina.

Con el fin de aclarar los hechos y actuar con responsabilidad, sostuve una conversación formal con el funcionario, quien -tras develarle diversas inconsistencias en su relato- confesó que no estaba cumpliendo jornada como debería.

Para asegurarnos del alcance de la falta y tener una evidencia tangible de la situación, revisamos conjuntamente los registros de los torniquetes de ingreso al edificio, constatando que no había asistido al lugar de trabajo durante un periodo prolongado y que, cuando lo hizo, no cumplió con los horarios establecidos por la norma.

Con estos antecedentes, se activó el procedimiento administrativo correspondiente conforme a la normativa interna y se solicitó la renuncia del funcionario, la que fue presentada en resguardo de los principios de probidad, responsabilidad y cumplimiento del deber funcionario.

Análisis:

La conducta del funcionario —no asistir a la oficina, falsear su presencia y no cumplir su jornada laboral— representaba un riesgo importante para la institución, ya que vulneraba el principio de probidad administrativa, pago de remuneraciones improcedentes y el incumplimiento de la obligación de registrar asistencia.

La verificación realizada por la jefatura, revisando registros objetivos y aclarando directamente la situación, permitió **proteger aspectos esenciales de la institución:**

- **El correcto uso del tiempo y recursos públicos**, evitando que se normalizara el incumplimiento laboral.
- **La probidad administrativa**, al detectar y enfrentar una conducta engañosa.
- **La integridad del equipo**, reforzando estándares comunes y evitando inequidades.

La activación del proceso administrativo y la posterior renuncia del funcionario **mitigan riesgos futuros**, pues generan un precedente claro de que la institución no tolera el incumplimiento deliberado ni el engaño, fortaleciendo los mecanismos de control interno y promoviendo una cultura de responsabilidad y transparencia en el uso del tiempo laboral



Compromiso con terceros

No recibir ni ofrecer presiones, regalos, ni pagos indebidos

Testimonio:

Un importador con el que la institución había trabajado en reiteradas ocasiones —y que había participado en varios de nuestros eventos— manifestó su agradecimiento por el apoyo recibido, especialmente por haber sido contactado con las contrapartes chilenas adecuadas para desarrollar sus negocios. Como muestra de gratitud, y en el marco de las fiestas de fin de año, envió una caja de botellas de vino para cada funcionario de la Oficina Comercial del mercado.

Si bien el gesto generó alegría en el equipo, también surgieron dudas sobre la pertinencia de aceptar el obsequio, así como la inquietud de no querer incomodar al empresario rechazándolo de manera abrupta. El equipo realizó la consulta a la unidad jurídica, quienes indicaron que no era adecuado recibir este tipo de obsequios.

Por esta razón, se decidió no aceptar el regalo, invitando al importador a la oficina a conversar para agradecerle personalmente y explicarle que las normas de la institución no permiten recibir regalos. Con ello, pudimos resguardar la transparencia y la probidad en el ejercicio de la función pública.

Los regalos solo pueden aceptarse cuando son estrictamente protocolares o donativos oficiales, y en esos casos deben ser informados según la normativa vigente. Todos los funcionarios deben actuar de manera responsable y ética en el desempeño de sus funciones. Así lo indica la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado al indicar las conductas que contravienen el principio de probidad administrativa.



Análisis:

La entrega de obsequios por parte de un importador habitual representa un **riesgo para la probidad**, ya que puede interpretarse como un intento de influir en decisiones futuras o de generar compromisos indebidos. Aceptar los regalos a título personal vulnera la normativa vigente y la obligación de evitar presiones, beneficios privados o conflictos de interés.

La consulta realizada y la decisión de no aceptar el obsequio permitieron resguardar principios fundamentales de la Institución:

- **Imparcialidad**, al evitar que los funcionarios recibieran beneficios de actores con intereses comerciales.
- **Transparencia**, al actuar conforme a las normas internas y explicar de forma clara las razones del rechazo.
- **Integridad institucional**, al demostrar una conducta ética y coherente frente a situaciones sensibles.

Esta actuación contribuye a **prevenir riesgos futuros**, ya que establece un criterio claro sobre el manejo de regalos y presiones externas, refuerza la cultura de probidad y reduce cualquier posibilidad de favoritismos, discrecionalidad o percepciones de corrupción.

Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores

Testimonio:

Durante la preparación de una licitación para servicios de traducción, un proveedor con el que habíamos trabajado antes me pidió una reunión “informal” para conocer algunos detalles técnicos. En un inicio acepté, por buena voluntad, pensando que solo sería una aclaración menor, ya que además era un proveedor por el que sentía respeto y agradecimiento debido a las veces que trabajamos juntos en ocasiones anteriores.

Al comentarle a un colega sobre esta junta, me advirtió que una reunión privada podía vulnerar la igualdad entre oferentes. Yo no lo había visto así y por desconocer las normativas en profundidad subestimé el impacto que podría tener esa reunión para la probidad del proceso completo.

Aprendí también que se pueden hacer (y registrar) reuniones de lobby para ello, previas a la publicación de la compra o licitación, en caso de tener solicitudes muy específicas que te permitan entender el mercado y definir mejor la compra, sin favorecer a un proveedor en particular.

La alerta me permitió revisar la situación, informé a mi jefatura e indiqué al proveedor que cualquier consulta debía realizarse únicamente a través del foro oficial del portal de compras públicas, donde todas las respuestas quedan disponibles para todos. También aclaré que no podía entregar información exclusiva que no estuviera publicada.

El proveedor finalmente hizo sus preguntas por la vía formal y su respuesta fue difundida a todos los interesados a través del portal favoreciendo la aclaración a todos. Gracias a ello, se resguardó la transparencia y evitamos cualquier riesgo de trato preferencial.

Análisis:

La solicitud del proveedor de obtener información “informal” antes de una licitación genera un **riesgo claro para la institución**, ya que puede vulnerar la igualdad entre oferentes, afectar la transparencia del proceso y abrir espacio para sospechas de favoritismo o trato preferencial.

La decisión del funcionario de **rechazar la reunión privada, informar a su jefatura y canalizar todas las consultas a través del portal oficial de compras públicas** permitió proteger elementos centrales de la institución:

- **La igualdad ante los proveedores**, al garantizar que todos accedieran a la misma información.
- **La transparencia y trazabilidad**, al utilizar únicamente los canales formales y públicos.
- **La integridad del proceso de contratación**, evitando cualquier apariencia de influencia indebida.

Esta actuación mitiga riesgos futuros, ya que establece un precedente claro sobre cómo manejar solicitudes impropias durante procesos competitivos, refuerza la cultura ética y previene actos que podrían derivar en discrecionalidad, conflictos de interés o percepciones de corrupción.



Compromisos de la institución con la ciudadanía y el Medioambiente



Nuestros compromisos con la sociedad y el medio ambiente se materializan a través de la Política de Sostenibilidad, que define nuestra estrategia en estas materias.



En relación con la sociedad, el principio de transparencia constituye un pilar fundamental de nuestra gestión. Estamos comprometidos con garantizar una gestión transparente y promover el acceso a la información, ejemplo de esto es la publicación de nuestro Primer Reporte de Sostenibilidad en conformidad con los estándares de la Global Reporting Initiative, documento que marca un hito, siendo la primera institución pública en generarlo. Este reporte es un documento público en el que informamos sobre los impactos de nuestra institución y de los temas materiales que son relevantes para todos nuestros grupos de interés.



Respecto de nuestros compromisos ambientales, ProChile adhirió voluntariamente al Programa Estado Verde, una iniciativa del Ministerio de Medio Ambiente que busca incorporar buenas prácticas ambientales en el quehacer diario. Este programa certifica que las entidades suscriptoras desarrollan distintas medidas de sostenibilidad interna mediante un proceso de acreditación. En este marco, suscribimos un convenio de cooperación para la ejecución del Programa Estado Verde en nuestras dependencias de Teatinos 180 y en 2024 obtuvimos la acreditación en nivel de excelencia.



Así mismo, hemos desarrollado un programa de capacitación interna en temas de sostenibilidad, también la incorporación de criterios de compras públicas sostenibles en proceso de adquisiciones, recambio de luminarias y griferías para mejorar la eficiencia en el uso de recursos, la implementación de puntos limpios con trazabilidad en todas las dependencias nacionales y la implementación del sistema Ceropapel, que ha reducido drásticamente el uso de este insumo en los trámites administrativos propios de la gestión institucional, siendo reemplazado por un sistema 100% digital.



Hoy continuamos trabajando en la actualización del Reporte de sostenibilidad, el mantenimiento de la acreditación del programa Estado Verde y en las capacitaciones en materia de sostenibilidad para todos los equipos de ProChile.

Procesos de consulta y denuncia

1. Consulta del Código de Ética

El **Código de Ética** estará disponible en el canal oficial de la organización (intranet)

Las personas podrán solicitar orientación sobre la interpretación de sus disposiciones completando el formulario disponible en el botón “Código de Ética” dentro de los accesos directos de la intranet institucionales. Dicho formulario será enviado automáticamente al correo electrónico del Equipo Técnico especialista conformado por la jefatura del Departamento Gestión de Personas y el/la director/a Jurídico/a, quienes actúan con un compromiso de confidencialidad y contarán con un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción para emitir respuesta al requirente.

2. Presentación de Denuncias

Toda persona que identifique una conducta contraria al Código de Ética podrá realizar una denuncia de manera **confidencial y segura**, completando el formulario disponible en el botón “Código de Ética” dentro de los accesos directos de la intranet institucional.

Una vez recibida la denuncia:

1. Se registrará en el sistema de gestión de denuncias.
2. Se garantizará la **confidencialidad** de la información y la **protección contra represalias al denunciante**.
3. El Equipo Técnico evaluará la denuncia y determinará las acciones a seguir, que podrán ser:

A) Informar al/la Director/a General y sugerir el inicio de un proceso disciplinario. Para ello, el Equipo Técnico remitirá los antecedentes al /la Director/a General en un plazo máximo de 5 días hábiles, quien evaluará la solicitud y, si corresponde, emitirá el acto administrativo correspondiente. Se informará al denunciante, sobre el estado y resultado del proceso.

B) Solicitud de Medidas de Mitigación al/la Director/a General. El Equipo Técnico remitirá los antecedentes al/la Director/a General dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, solicitando la implementación de medidas de mitigación que refuercen los valores institucionales y aborden la conducta denunciada. Estas medidas podrán aplicarse tanto al funcionario involucrado como, de ser pertinente, al grupo de trabajo.

El/la Director/a General dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde la recepción de los antecedentes para aprobar o rechazar la solicitud. En caso de aprobación, instruirá al área de Gestión de Personas, la cual, en coordinación con el Comité de Integridad, definirá las medidas específicas a adoptar.

C) No solicitar pronunciamiento al/la Director/a General. En este caso, el Equipo Técnico elaborará una respuesta dirigida al denunciante, la cual deberá ser remitida dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

Principios Rectores del Proceso de Denuncia

- **Confidencialidad:** Protección de la identidad del denunciante y de la información entregada.
- **Imparcialidad:** Todas las denuncias serán tratadas con objetividad y sin sesgos.
- **Transparencia:** Se comunicará oportunamente el avance y resolución de los casos.
- **Respeto:** Se garantizará el trato digno hacia todas las partes involucradas.

Compromiso

Como servicio nos comprometemos a implementar durante el 2026 un canal de denuncias que se caracterice por no poseer intermediarios y que cumpla una función de automaticidad de la denuncia, generando procedimientos simples y claros y resguardando la información entregada. Adicionalmente, se generará una estrategia de difusión permanente con metas concretas para los mandos medios de la institución.

Sanciones

El incumplimiento a este Código puede ocasionar que incurramos en responsabilidad administrativa. Para determinarlo, se realizará una investigación sumaria o un sumario administrativo, y si se comprueba que actuamos incorrectamente, se aplicará la medida disciplinaria correspondiente (censura, multa, suspensión o destitución, según sea la gravedad del hecho). A veces, los hechos que dan lugar a la responsabilidad administrativa, también pueden originar responsabilidad civil o penal.

Glosario

A

ACOSO LABORAL. Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento (físico y/o verbal), 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, ya sea que, se manifieste una sola vez o de manera reiterada, 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. Toda conducta que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

B

BIEN COMÚN. Finalidad suprema hacia la cual tiende la sociedad, fundado en los principios de justicia, orden, paz y seguridad en los cuales se asienta el bienestar colectivo. En determinados casos puede constituir la suma del bienestar de muchos individuos, pero también cuando hay un acuerdo de opiniones de que todos los hombres y mujeres consideren aquello como una cosa perfectamente realizable y que generará un beneficio efectivo a toda la población. El beneficio generalizado debe propiciar o lograr la paz social.

C

COHECHO/SOBORNO. Solicitar/ 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 en el que 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 asunto privado o 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.

D

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.

E

ÉTICA. Conjunto de normas morales que rigen la conducta de las personas en cualquier ámbito de la vida, como lo son la ética profesional, cívica, o deportiva. Valores propios de una comunidad u organización humana, que determinan las formas de obrar e identidad de las personas y grupos humanos, determinándoles una finalidad que tiende a lo bueno y lo justo.

ÉTICA LABORAL. Actitudes, sentimientos y creencias de una persona con respecto al trabajo. El estado de la ética de trabajo de una persona determina la forma en la que se relaciona con sus responsabilidades profesionales, tales como el establecimiento de objetivos, la responsabilidad, la culminación de los trabajos, la autonomía, la fiabilidad, la cooperación, la comunicación, la honestidad, el esfuerzo, la puntualidad, la determinación, el liderazgo, la voluntad para trabajar y la dedicación.

ÉTICA PÚBLICA. Establece los valores y principios que debe tener en cuenta todo servidor público para llevar a cabo sus funciones con el fin de lograr un bien para la comunidad. La ética pública puede comprenderse como un hacer colectivo, como un proceso en el que tanto la colectividad como los individuos generan pautas de conducta que posibilitan un mejor desarrollo de la convivencia, de la autonomía y de la libertad del hombre.

L

LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR TERCEROS AJENOS. entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las funcionarias y a los funcionarios, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

P

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.

R

RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Es aquella en que incurren las personas que despliegan sus actividades en un órgano de la Administración del Estado, incumpliendo bien sea una obligación o infringiendo una prohibición propia de su cargo o función, en cuya consecuencia se impone una medida disciplinaria. En síntesis, se caracteriza por lo siguiente: a) su requerimiento constituye siempre el ejercicio de una potestad reglada; b) es independiente de otras responsabilidades (política, civil o penal); y c) se requiere que sea establecida a través de un procedimiento disciplinario.

T

TRÁFICO DE INFLUENCIAS. Situaciones en que 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. De acuerdo al artículo 16 de la Ley 19.880, los procedimientos administrativos se realizarán con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en ellos. En consecuencia, salvo las excepciones establecidas en la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado y en otras disposiciones legales aprobadas con quórum calificado, son públicos los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado, así como sus fundamentos y documentos en que éstos se contengan, y los procedimientos que utilicen en su elaboración o dictación.

TRANSPARENCIA ACTIVA. Es la obligación que tienen los organismos públicos de entregar cierta información relevante y actualizada periódicamente de cómo están organizados, sus contratos y contrataciones, así como distintos modos de relación con la ciudadanía (transferencias, beneficios, mecanismos de participación) entre otros. Esta obligación se fundamenta en la entrega de información pública

relevante a la ciudadanía y al público en general; entrega que debe ser permanente, actualizada y de forma accesible y comprensible.

TRANSPARENCIA PASIVA. Mecanismo por el cual los órganos del Estado, facilitan información a la ciudadanía, con el propósito de cumplir con el deber constitucional de dar acceso a la información pública. Por ello, el sujeto activo en la relación Ciudadanía - Estado es el propio ciudadano.

U

USO DE INFORMACIÓN RESERVADA. Toda información de carácter reservada no debe divulgarse ni utilizarse indebidamente, es decir, filtrar, vender o disponer a personas que no son parte de la organización ni de los procesos de trabajo, como por ejemplo, información de datos personales de los funcionarios o usuarios, sumarios en proceso, procesos de selección, etc.



WWW.PROCHILE.GOB.CL