
PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Y

ÉTICA INSTITUCIONAL

INSTITUTO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN

febrero 2026

PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA INSTITUCIONAL

I. INTRODUCCIÓN

Este documento establece el Programa de Integridad y Ética Institucional (en adelante, el “Programa”) del Instituto Nacional de Normalización (en adelante, “INN” o el “Instituto”) **aplicable a sus procesos de contratación pública** y de relacionamiento con organismos del Estado.

Su objetivo es fortalecer una cultura organizacional basada en la probidad, transparencia y el cumplimiento normativo. El Programa se orienta al cumplimiento de la Ley N° 19.886 sobre Bases Generales sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (en adelante, la “Ley N° 19.886”)¹ y sus normas complementarias y modificaciones.

II. MARCO NORMATIVO

Las compras públicas están regidas por diversas leyes, decretos y normas que estructuran su marco regulatorio.

La Ley N° 19.886 fue actualizada por la Ley N° 21.634, buscando mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado (en adelante, “Ley de Compras”).

El Decreto N° 6612² aprobó el Reglamento de la Ley de Compras (en adelante, el “Reglamento”), publicado en diciembre de 2024. El Reglamento modernizó y reguló la gestión de organismos compradores y proveedores que contratan con el sector público.

En el Reglamento se incorporó el requerimiento a los proveedores del Estado de establecer un **Programa de Integridad y Ética Empresarial**³, que sea efectivamente conocido y aplicado por su personal; requisito que será parte de los criterios de evaluación en los procesos de compras públicas que, a través del sistema Mercado Público, es administrado por ChileCompra⁴. Esta entidad ha entregado el denominado “*Manual de Recomendaciones y Buenas Prácticas para Proveedores del Estado*”⁵ (en adelante, el “Manual de ChileCompra”).

En razón de lo anterior, el INN establece este Programa en su estructura organizacional, con el objetivo de garantizar que todos los procesos de contratación pública, en su rol de proveedor, que se desarrollen conforme a la legalidad vigente (en adelante, “Programa”).

¹ <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=213004>

² <https://www.leychile.cl/leychile/navegar?idNorma=1209290>

³ “Artículo 17 del Reglamento. - *Programas de integridad por parte de los proveedores. 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.*”

⁴ <https://www.chilecompra.cl/mercado-publico/>

⁵ <https://www.chilecompra.cl/2025/05/chilecompra-lanza-manual-de-recomendaciones-y-buenas-practicas-de-integridad-para-proveedores-del-estado/>

III. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Se deberán identificar y gestionar los riesgos de integridad que puedan surgir en las distintas etapas del ciclo de la contratación pública, aplicando las medidas preventivas para resguardar la objetividad, honestidad, respeto, responsabilidad y transparencia del proceso. Cada procedimiento incorporará mecanismos básicos de trazabilidad y control, conforme a las buenas prácticas del sistema de compras públicas, con el fin de asegurar decisiones imparciales, el uso eficiente de los recursos y la igualdad de trato entre los oferentes.

Estas medidas serán exigibles para todas las unidades del Instituto que intervengan, directa o indirectamente, en actividades de adquisición o contratación como proveedor del Estado, conforme a las disposiciones legales.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

En su calidad de proveedor del Estado, el INN participa en distintos procesos de contratación a través del sistema Mercado Público, administrado por ChileCompra. En este contexto, las disposiciones del presente Programa resultan aplicables a todas las actuaciones del Instituto vinculadas a tales procesos.

Este Programa es aplicable internamente: (i) al Consejo del INN; (ii) a la Dirección Ejecutiva; (iii) las jefaturas del Instituto que intervengan en la toma de decisiones operacionales del INN; y (iv) a los trabajadores, profesionales, técnicos y/o administrativos del INN que se encuentren involucrados en estos procesos. Sujetos Obligados internos del Instituto, que al intervenir en un proceso **de contratación pública** y de relacionamiento con organismos del Estado, firmarán la declaración establecida en el **Anexo N° 1**

Asimismo, este Programa será aplicable a los terceros y proveedores que trabajan con el Instituto, lo que comprende, a título ejemplar: prestadores a honorarios y/o subcontratistas que desempeñen funciones relacionadas con procesos de contratación pública. Los cuales deberán suscribir la declaración de conflicto de interés establecida en el **Anexo N° 2** de este instrumento.

Asimismo, la Declaración de Conflicto de Interés contenida en el Anexo N° 2 formará parte obligatoria del proceso de Debida Diligencia de proveedores, debiendo ser solicitada, completada y revisada por el Encargado de Integridad antes de cualquier adjudicación o contratación, de acuerdo con lo establecido en el **Título IV del Programa**.

V. PRINCIPIOS RECTORES

Según el artículo 2 bis de la Ley de Compras, la contratación pública persigue satisfacer las necesidades de las instituciones públicas y de la ciudadanía, siguiendo los principios de⁶ libre acceso, competencia, publicidad y transparencia, de igualdad de trato y no discriminación, probidad y valor por dinero.

⁶ Estos principios son los siguientes:

- Libre Acceso: Se debe asegurar la libre participación y amplio acceso a todos los proveedores y oferentes que deseen participar de los procesos de licitación que se publiquen en Mercado Público.

Por su parte y en línea con lo anterior, el INN establece compromisos básicos para el desarrollo de su objetivo y que forman el pilar valórico de este Programa (en adelante, los “Principios”):

- **Probidad y Transparencia:** El INN y cada Sujeto Obligado debe actuar con honestidad, imparcialidad y lealtad institucional, evitando cualquier conducta que genere beneficios personales o para terceros a costa del interés público. La transparencia se garantiza mediante la trazabilidad de las decisiones, el registro adecuado de los actos y contratos y el cumplimiento de las reglas de publicidad establecidas en la normativa de compras públicas.
- **Cumplimiento Normativo:** Todas las actuaciones del INN en materia de adquisiciones y contratación con el sector público, deben ajustarse estrictamente a la Ley de Compras, su Reglamento y las directrices emitidas por ChileCompra.
- **Prevención de Conflictos de Interés:** Los Sujetos Obligados que intervengan en etapas del proceso de compra deberán identificar y declarar oportunamente cualquier situación de conflicto de interés y abstenerse de participar cuando corresponda, de acuerdo con las obligaciones establecidas en la Ley de Compras y su Reglamento.
- **Libre Concurrencia y No Discriminación:** Los procesos de adquisición del INN, vinculados al cumplimiento de su deber como proveedor del Estado, deberán asegurar trato equitativo a todos los oferentes, prohibir cualquier forma de discriminación arbitraria y resguardar condiciones de libre competencia.
- **Sustentabilidad y Economía Circular:** El INN procurará incorporar criterios de eficiencia, uso responsable de recursos y sustentabilidad en sus procesos de compra vinculados al cumplimiento de su deber como proveedor del Estado, conforme a las recomendaciones y lineamientos vigentes de ChileCompra para adquisiciones sostenibles.
- **Rendición de Cuentas:** Toda actuación relacionada con un proceso de compra vinculado al cumplimiento de su deber como proveedor del Estado, deberá quedar debidamente registrada, de manera que exista trazabilidad y disponibilidad de la información.

-
- Competencia. La contratación pública debe proteger la igualdad de condiciones a través de bases de licitación generales, con criterios objetivos, proporcionales y no discriminatorios, evitando restringir injustificadamente la participación y competencia de los proveedores.
 - Publicidad y Transparencia. Las compras públicas se convocan y tramitan de forma abierta y accesible, abarcando todo el proceso de licitación, desde la convocatoria hasta la presentación de ofertas y las etapas finales de adjudicación y ejecución. Todos los antecedentes y decisiones del proceso se deben registrar y publicar oportunamente en la página de Mercado Público para asegurar su seguimiento.
 - Igualdad y No Discriminación. Este principio exige que todos los oferentes se encuentren en las mismas condiciones, a partir del acceso a bases iguales publicadas en la página de Mercado Público. Estas bases deben establecer reglas generales, asegurando que no se favorezca a un oferente en particular.
 - Probidad. Toda actuación en el proceso de contratación pública debe realizarse con rectitud, honestidad y transparencia, privilegiando el interés general y evitando cualquier situación que pueda implicar un conflicto de interés o beneficio indebido.
 - Valor por Dinero. Consiste en la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos públicos y en la gestión de las contrataciones, y la mejor relación costo beneficio en las adquisiciones.

- **Calidad y Responsabilidad Profesional:** Cada Sujeto Obligado, en sus respectivas funciones, deberá desempeñarse con rigor técnico y sujeción a los estándares institucionales de calidad, asegurando decisiones fundadas, objetivas y alineadas con la normativa de compras públicas, con este Programa y con los procedimientos internos vigentes.
- **Libre Competencia y Prevención de Prácticas Anticompetitivas:** En su calidad de proveedor del Estado, el INN se compromete a participar en los procesos licitatorios de manera transparente y competitiva, absteniéndose de toda práctica contraria a la libre competencia o que pueda afectar la igualdad de condiciones entre oferentes.

VI. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

- (1) **Compromiso del Consejo:** A través de la aprobación del presente Programa, el INN declara que su Consejo tendrá un compromiso irrestricto con los anteriores Principios, con el objetivo de fomentar y promover una cultura organizacional basada en la integridad, la transparencia y el cumplimiento normativo. El Consejo deberá actuar con coherencia respecto de los valores institucionales, promoviendo conductas íntegras en todos los niveles de la organización y procurando que las decisiones estratégicas reflejen los principios rectores.

Este compromiso se materializa, entre otros, mediante la adopción del presente Programa de Integridad y el seguimiento permanente de su eficacia.

Para esto, el INN designará a un “**Encargado de Integridad**” quien reportará directamente al Consejo, dotado de independencia funcional y facultades suficientes para (i) supervisar la ejecución del Programa; (ii) coordinar acciones preventivas; (iii) gestionar las denuncias; y, (iv) reportar periódicamente a la Dirección Ejecutiva del INN y al Consejo sobre el estado de cumplimiento y los avances del Programa.

Además, el INN contempla, como parte integrante de su Sistema de Gestión de Integridad, un órgano colegiado denominado “**Comité de Integridad**”, cuya función es conocer, analizar y resolver, mediante resoluciones fundadas, los informes que el Encargado de Integridad le eleve en el marco del Procedimiento de Investigación del Canal de Denuncias (en adelante, el “Comité”).

El Comité se reunirá cuando sea convocado para conocer las denuncias o informes derivados del funcionamiento del Canal de Denuncias, y estará integrado por el(la) Encargado(a) de la Unidad Jurídica del INN, quien lo presidirá, y dos Jefes(as) de División del Instituto, designados para cada caso, con la condición de que ninguno de ellos sea jefe(a) de la unidad a la que pertenezca la persona que esté siendo investigada. La elección de los Jefes(as) de División que participarán del Comité deberá ser realizada por el Director Ejecutivo dentro del plazo máximo de 5 días desde la recepción de la denuncia.

Los acuerdos del Comité de integridad se adoptarán por la mayoría de sus miembros con derecho a voto, y en caso de no alcanzarse acuerdo, éstos deberán elevar la resolución de la investigación para decisión del Director Ejecutivo.

Cuando la complejidad del caso o las circunstancias institucionales lo requieran, el Director Ejecutivo, previa recomendación del Encargado de Integridad, podrá autorizar la externalización total o parcial del proceso de investigación a un tercero externo calificado, con el fin de resguardar la independencia, objetividad e imparcialidad del proceso.

La regulación orgánica completa del Comité —incluyendo su composición, inhabilidades, funcionamiento, obligaciones de confidencialidad y articulación con los demás órganos del Sistema de Gestión de Integridad— se encuentra en el **Anexo N° 4** del presente instrumento.

- (2) **Canal de Denuncia y Protocolo de Investigación:** En virtud del Programa, el Consejo ha implementado un Canal de Denuncias, que está disponible para todos los Sujetos Obligados y para los terceros interesados. Su propósito es facilitar la comunicación confidencial y oportuna de cualquier hecho, conducta o situación que pudiera constituir una infracción, bien sea legal, ética, una irregularidad administrativa o una vulneración de los principios de probidad, transparencia y buenas prácticas que rigen al Instituto, en el marco del cumplimiento de su deber como proveedor del Estado (el “Canal de Denuncias”).

El Canal de Denuncias se ajusta a las buenas prácticas de confidencialidad, independencia, accesibilidad y protección de los denunciantes.

El Encargado de Integridad será responsable de recibir, registrar y dar seguimiento a las denuncias presentadas, garantizando la confidencialidad de la información, la protección del denunciante y el debido resguardo del proceso.

Todas las denuncias serán tramitadas conforme al “***Protocolo de Investigación Interna***”, aprobado por la Dirección Ejecutiva y el Consejo con fecha 26 de febrero del 2026, y disponible en la página web del Instituto Nacional de Normalización, dentro del link del Canal de Denuncias (el “Protocolo”).

El protocolo establece las etapas, plazos y responsabilidades para su análisis, documentación y resolución. Dicho Protocolo forma parte integrante de este Programa y se aplicará con estricto respeto a los principios de imparcialidad, confidencialidad, presunción de inocencia y debido proceso establecidos por la normativa legal.

El Canal de Denuncias y su Protocolo de Investigación Interna se considerarán instrumentos esenciales del Sistema de Integridad del INN y, por tanto, su alteración o incumplimiento constituirá falta grave a los principios institucionales, pudiendo generar sanciones laborales o contractuales según corresponda.

- (3) **Debida Diligencia y Protección de los Derechos Humanos:** En coherencia con las recomendaciones del Reglamento y el Manual de ChileCompra, el INN incorpora en este Programa el deber de realizar una debida diligencia de los proveedores (en adelante, a “Debida Diligencia”), y de respetar y promover los derechos humanos en todas sus operaciones y relaciones contractuales con organismos públicos, en concordancia con los lineamientos generales de las Naciones Unidas.

Este enfoque refuerza la comprensión de la integridad como un valor integral que comprende no solo la prevención de la corrupción, sino también el compromiso activo con la dignidad, la igualdad y el trato justo hacia todas las personas vinculadas a la actividad institucional.

En el proceso de Debida Diligencia, el INN podrá verificar los antecedentes legales, comerciales y éticos del proveedor. Incluyendo la identificación de eventuales conflictos de interés mediante la Declaración establecida en el **Anexo N° 2**, la cual constituye un requisito previo e indispensable para participar en procesos de contratación pública del Instituto.

La Debida Diligencia tendrá por objeto identificar y prevenir eventuales vínculos con terceros que presenten antecedentes negativos en materia de Derechos Humanos.

Asimismo, cuando en la revisión de antecedentes de la Debida Diligencia se identifiquen alertas relevantes o riesgos adicionales en materia de derechos humanos, se deberá aplicar una debida diligencia reforzada, que podrá incluir:

- Solicitud de documentación adicional o declaraciones juradas complementarias.
- Entrevistas o consultas directas al proveedor.
- Revisión de informes de sostenibilidad, derechos humanos, políticas de cumplimiento o prevención de delitos.
- Verificación de mecanismos de reparación o debida diligencia interna frente a denuncias de abusos o incumplimientos.

El Encargado de Integridad documentará las conclusiones de esta revisión y propondrá medidas específicas, como monitoreo reforzado, plazos de corrección o exclusión de la relación comercial.

En todas las etapas de la Debida Diligencia, el INN promoverá una conducta proactiva y preventiva frente a la corrupción y las malas prácticas, asegurando la colaboración con los organismos públicos contratantes cuando se detecten indicios de infracciones éticas o legales.

Asimismo, los resultados de las evaluaciones de Debida Diligencia serán conservados por un período mínimo de cinco años y estarán disponibles para su revisión por autoridades fiscalizadoras, en cumplimiento de los estándares de transparencia y trazabilidad que exige la normativa de compras públicas.

- (4) **Cultura de Integridad:** Conforme al Manual de ChileCompra, la cultura de integridad corresponde al conjunto de valores, principios y comportamientos éticos que orientan la actuación de los proveedores en sus relaciones con el Estado y con terceros. Esta relación asume que se debe promover un entorno de transparencia, cumplimiento normativo, responsabilidad y respeto, donde la toma de decisiones se guíe por la probidad y la prevención de conflictos de interés o prácticas indebidas.

De esta forma, bajo este Programa, el INN está comprometido con fomentar y cumplir una cultura de integridad basada en los Principios Rectores del **Título V** de este instrumento, y según cómo ésta se vaya aplicando o modificando en el futuro.

Estos lineamientos orientan las acciones y decisiones del INN en su rol de proveedor del Estado, garantizando un actuar ético y coherente en los procesos de contratación pública, en cada una de sus etapas, desde la participación en una licitación pública, a la adjudicación y ejecución del contrato en cuestión.

Al mismo tiempo, esta cultura se complementará y reforzará a partir de un Plan de Capacitaciones, de acuerdo con el **Título VIII** de este instrumento.

VII. EVALUACIONES PERIÓDICAS

Este Programa del INN es un instrumento dinámico y en constante mejora, que debe revisarse y actualizarse de forma periódica para asegurar su adecuación a la normativa vigente y las necesidades institucionales.

VIII. PLAN DE CAPACITACIONES

El Plan de Capacitaciones en Integridad del INN tiene por objetivo fortalecer la cultura de probidad, transparencia y cumplimiento dentro de la institución, en su rol de proveedor del Estado. Busca que todos los trabajadores involucrados en los procesos de contratación pública como proveedor del Estado, comprendan los principios, políticas y controles del Programa; como también sepan aplicarlos en su labor diaria, especialmente en los procesos de contratación pública, manejo de fondos y relación con terceros.

La capacitación será obligatoria para todo el personal que se defina, involucrados a los procesos de compras públicas en su rol de proveedor del Estado. Se podrán considerar actividades de inducción para nuevos trabajadores, talleres anuales de actualización normativa y sesiones temáticas cuando existan cambios legales o hallazgos relevantes en auditorías.

IX. ANEXOS

- Anexo N°1 Declaración de Conocimiento del Programa de Integridad.
- Anexo N°2 Modelo de Declaración de Conflicto de Interés.
- Anexo N°3 Checklist De Debida Diligencia Y Formulario De Proveedores.
- Anexo N°4 Del Comité de Integridad del INN

Versión Aprobada por el Consejo del INN con fecha 26 de febrero del 2026.

ANEXO N° 1

**DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO DEL PROGRAMA DE INTEGRIDAD
(USO INTERNO)**

Con fecha [●], yo don/doña [**Nombre Completo**], [cédula nacional de identidad] N°[●], en mi calidad de [*consejero*] // [*director*] // [*jefe de división*] // [*trabajador*] del Instituto Nacional de Normalización, en adelante denominado el “Declarante”, expreso por este acto que conozco y me obligo a cumplir el Programa de Integridad y Ética Institucional establecido por el INN, el que está anexado al contrato de trabajo y es parte integrante del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el que se encuentra disponible en [●].

Declaro y reconozco que dicho Programa tiene por finalidad fortalecer una cultura organizacional basada en la probidad, transparencia y cumplimiento normativo, promoviendo la prevención de actos de corrupción y de cualquier conducta contraria a la ética, en mi participación en los procesos del INN vinculados a su rol de proveedor del Estado.

Asimismo, como Declarante, expreso que he sido debidamente informado y capacitado sobre el Código de Ética del Instituto y del Programa de Integridad.

Firma

Nombre Completo del Declarante :
Cédula nacional de identidad :
Cargo o Función :

ANEXO N° 2

**MODELO
DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS
(USO EXTERNO)**

En virtud de dar cumplimiento con el Programa de Integridad del INN, su Código de Ética y para prevenir situaciones que pudiesen generar conflictos de interés, le solicitamos contestar la siguiente información en relación con *[citar acuerdo, contrato o entendimiento con proveedor]*:

Razón Social /Nombre (Proveedor o Tercero):
RUT /C.I. N°:
Domicilio:
Nombre del Representante Legal (si aplica):
C.I. N°:
Fecha declaración:

Quien suscribe la presente declaración declara contar con facultades suficientes de representación en el caso de ser el potencial proveedor una persona jurídica para efectos de la presente declaración.

Situación de Conflicto de Interés	
1.	<p>¿El proveedor, sus socios, accionistas, miembros, directores, gerentes, ejecutivos principales, asesores o apoderados son a su vez ejecutivos, apoderados o trabajadores del INN?</p> <p><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> <p><u>Si la respuesta es afirmativa, especificar:</u> Nombre completo: _____ Cargo: _____</p>
2.	<p>¿Existe alguna relación de "Parentesco"⁷ o "Amistad Cercana"⁸ entre el proveedor, sus socios, accionistas, miembros, directores, gerentes, ejecutivos principales, asesores o apoderados con los directores, jefes de área, gerentes, asesores o trabajadores del INN?</p> <p><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> <p><u>Si la respuesta es afirmativa, especifique:</u> Nombre, completo: _____ Cargo: _____ Parentesco o tipo de relación: _____</p>

⁷ INN establece como relaciones de parentesco al: cónyuge; parientes hasta el tercer grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos, sobrinos) y hasta el segundo grado de afinidad (padres, hijos, abuelos, y hermanos del cónyuge).

⁸ INN establece como "Amistad Intima" a la relación interpersonal frecuente, permanente y perdurable en el tiempo con una persona sin existir relación de parentesco.

3.	<p>¿El proveedor, sus socios, accionistas, miembros, directores, ejecutivos, gerentes o trabajadores desarrollan actividades que puedan competir con el INN?</p> <p><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> <p>Si la respuesta es afirmativa, especificar las actividades: _____</p>
4.	<p>¿El proveedor, sus socios, accionistas, miembros, directores, ejecutivos, gerentes o trabajadores han ofrecido o entregado algún tipo de regalías, pagos, servicios, premios, gratificaciones o cualquier otro tipo de beneficios antes o durante el proceso de licitación, adjudicación, ejecución de contrato con INN?</p> <p><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> <p>Si la respuesta es afirmativa, especificar:</p> <p>Nombre y Apellido del colaborador : _____ Regalo. : _____</p>
6.	<p>¿El proveedor, sus socios, accionistas, miembros, directores, ejecutivos, gerentes o colaboradores tienen relación o son personas expuestas políticamente (PEP⁹)?</p> <p><input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO</p> <p>Si la respuesta es afirmativa, especificar: Nombre, completo: _____ Cargo: _____ Parentesco o tipo de relación: _____</p>

Será responsabilidad del proveedor informar al INN, si en cualquier momento se produjera una nueva situación de potencial conflicto de intereses o si variarían las circunstancias aquí declaradas.

Representante Legal

⁹ Presidente(a) de la República. Senadores(as), diputados(as), alcaldes(as), concejales(as), administradores(as) y directores(as) de obras municipales. Ministros(as) de la Corte Suprema, ministros(as) de Cortes de Apelaciones y jueces/juezas de primera instancia. Ministros(as) de Estado, subsecretarios(as), gobernadores(as), delegados(as) presidenciales, consejeros(as) regionales, secretarios(as) y asesores(as) regionales ministeriales, embajadores(as), cónsules, jefes(as) superiores de servicio, tanto centralizados como descentralizados, y el/la directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos. Comandantes en jefe de las Fuerzas Armadas, director(a) General de Carabineros, director(a) General de Investigaciones, y todo el alto mando respectivo. Fiscal nacional del Ministerio Público, fiscales regionales y fiscales adjuntos. Fiscal nacional económico. Contralor(a) General de la República y contralores(as) regionales. Consejeros(as) del Banco Central de Chile. Consejeros(as) del Consejo de Defensa del Estado. Ministros(as) del Tribunal Constitucional. Ministros(as) del Tribunal de la Libre Competencia. Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública. Consejeros(as) del Consejo de Alta Dirección Pública. Directores(as) y ejecutivos(as) principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N°18.045. Directores(as) de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos. Miembros de las directivas de los partidos políticos.

Nombre Completo del Declarante :
Cédula nacional de identidad :
Cargo o Función :

ANEXO N° 3

**CHECKLIST DE DEBIDA DILIGENCIA
Y
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES
(USO INTERNO)**

Este anexo tiene por objeto establecer los criterios mínimos de revisión, verificación y registro de antecedentes de los proveedores y contratistas que mantengan vínculos comerciales con el INN, en su rol de proveedor del Estado.

El presente anexo será de uso interno por los trabajadores de INN y deberá ser revisado por el Encargado de Integridad del INN.

Criterio	Documentación/Verificación Requerida	Revisión Responsable INN	Cumple / Observaciones
Antecedentes Legales y Societarios	Copia de escritura de constitución, vigencia de sociedad y poderes; RUT y dirección comercial. *En caso de tratarse de otro tipo de Persona Jurídica (fundación, Universidad, etc.) deberá acompañar los documentos que den cuenta de estos mismos antecedentes.	Encargado de Integridad	<input type="checkbox"/> SÍ / <input type="checkbox"/> NO
Inhabilidades o Condenas	Verificar que el proveedor y sus representantes no se encuentren condenados por delitos concursales, cohecho, lavado de activos, financiamiento del terrorismo o infracciones laborales graves. Lo cual se podrá verificar según registros públicos o búsquedas web.	Encargado de Integridad	<input type="checkbox"/> SÍ / <input type="checkbox"/> NO
Beneficiarios Finales	Identificación de socios, administradores y beneficiarios finales conforme al artículo 16 de la Ley de Compras.	Encargado de Integridad	<input type="checkbox"/> SÍ / <input type="checkbox"/> NO
Cumplimiento Ético y de Integridad	Declaración de conflictos de interés, debidamente completada y firmada.	Encargado de Integridad	<input type="checkbox"/> SÍ / <input type="checkbox"/> NO

Observaciones:

Firma Encargado de Integridad

Fecha:

ANEXO N°4

DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD DEL INN

I. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTO

El presente Programa de Integridad y Ética Institucional del Instituto Nacional de Normalización (en adelante, el “INN” o el “Instituto”) contempla, como parte de su Sistema de Gestión de Integridad, la existencia de un órgano colegiado denominado **Comité de Integridad** (en adelante, el “Comité”), cuya regulación orgánica se establece en el presente Anexo, en plena coherencia y armonía con el Procedimiento de Investigación del Canal de Denuncias del INN (en adelante, el “Procedimiento”) y con los principios rectores que informan el presente Programa.

La creación del Comité de Integridad responde a la necesidad institucional de contar con una instancia colegiada, independiente y representativa, que asuma la responsabilidad de revisar, resolver y adoptar medidas definitivas en el marco de los procedimientos de investigación interna que se substancien en virtud del Canal de Denuncias del INN. Su existencia fortalece los principios de imparcialidad, objetividad, bilateralidad y debido proceso que informan el Sistema de Gestión de Integridad del Instituto.

II. NATURALEZA Y OBJETO

El Comité de Integridad es un órgano colegiado de carácter resolutivo, de existencia permanente al interior del Sistema de Gestión de Integridad del INN. Su objeto es conocer, analizar y resolver, mediante resoluciones fundadas, los informes y antecedentes que el Encargado de Integridad o el Investigador designado le eleven en el marco del Procedimiento de Investigación del Canal de Denuncias.

El Comité actúa en las etapas del Procedimiento en que se requiere una decisión colegiada e independiente, garantizando la debida separación entre quien investiga y quien resuelve, conforme a los estándares que inspiran el presente Programa.

III. COMPOSICIÓN

El Comité de Integridad estará integrado por tres miembros titulares, todos funcionarios permanentes del Instituto, conforme a la siguiente composición:

(a) Encargado(a) de la Unidad Jurídica del INN, quien por su formación jurídica y su conocimiento de la normativa interna e institucional, ejercerá la presidencia del Comité y velará por la correcta aplicación del ordenamiento normativo aplicable.

(b) Dos Jefes(as) de División del INN, designados por el Director Ejecutivo del INN para cada caso en particular, con la condición esencial de que ninguno de ellos podrá ser Jefe de la unidad organizacional en la que cumple funciones la persona denunciada o investigada, garantizando así su imparcialidad y ausencia de conflictos de interés.

El Encargado de Integridad participará en las sesiones del Comité con derecho a voz, pero sin derecho a voto, en su calidad de responsable de la gestión del Canal de

Denuncias y de la conducción técnica de las investigaciones. Su participación tiene por objeto asegurar la continuidad, consistencia e integridad del expediente, sin que ello menoscabe la independencia resolutoria del Comité.

IV. EXTERNALIZACIÓN TOTAL O PARCIAL DEL COMITÉ

Cuando la complejidad del caso o las circunstancias institucionales lo requieran, el Director Ejecutivo del INN, a recomendación fundada del Encargado de Integridad, podrá autorizar la externalización total o parcial del proceso de investigación, encomendándolo a un tercero externo debidamente calificado. Dicha externalización procederá cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- (i) La denuncia o investigación involucre a funcionarios de alta jerarquía, miembros del Consejo Directivo o a personas que, por su cargo o relaciones internas, pudieran comprometer la objetividad de los miembros ordinarios del Comité.
- (ii) La complejidad técnica, jurídica o financiera del caso requiera de conocimiento especializado que no se encuentre disponible al interior del Instituto.
- (iii) Existan circunstancias que, a juicio del Director Ejecutivo y del Encargado de Integridad, hagan aconsejable la intervención externa para reforzar la independencia, legitimidad o imparcialidad del proceso resolutorio.

El externo designado deberá acreditar independencia, idoneidad técnica y ausencia de conflictos de interés respecto del caso en cuestión, y quedará sujeto a las mismas obligaciones de confidencialidad y reserva que los miembros internos del Comité. La externalización no eximirá al INN de la responsabilidad institucional por el resultado del proceso.

V. INHABILIDADES Y ABSTENCIONES

Todo miembro del Comité deberá abstenerse de participar en el conocimiento y resolución de un caso cuando concorra alguna de las siguientes causales de inhabilidad:

- a) Tener relación jerárquica directa, vínculo laboral estrecho, amistad íntima o parentesco con la persona investigada o el denunciante.
- b) Haber participado en los hechos objeto de la denuncia o tener interés directo o indirecto en su resultado.
- c) Ser Jefe de la unidad organizacional en la que se desempeña el denunciado.
- d) Cualquier otra circunstancia que razonablemente pueda comprometer su imparcialidad u objetividad en el caso.

La inhabilidad deberá ser declarada por el propio miembro tan pronto tome conocimiento de la causal respectiva, o bien será declarada de oficio por el Encargado de Integridad o por el Director Ejecutivo. En caso de producirse una inhabilidad, el Director Ejecutivo designará un reemplazante idóneo para el caso en cuestión.

VI. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Son funciones y atribuciones del Comité de Integridad:

- a) Recibir, analizar y resolver de manera fundada los informes preliminares e informes finales de investigación elaborados por el Encargado de Integridad o el Investigador designado.
- b) Determinar si procede la formulación de cargos, la aplicación de medidas de control o remediación, o el cierre y archivo del caso, conforme a los antecedentes acumulados en el expediente.
- c) Dictar la Resolución Final del proceso, que deberá ser fundada, comunicada a las partes y archivada conforme a los estándares de trazabilidad documental del Programa.
- d) Proponer la interposición de denuncias o querellas ante las autoridades externas competentes cuando los antecedentes del caso configuren indicios de infracción penal o administrativa grave.
- e) Velar por el respeto irrestricto de los principios rectores del Procedimiento y del Programa durante todas las etapas del proceso de investigación.
- f) Solicitar al Investigador diligencias adicionales o complementarias, cuando estime que los antecedentes no son suficientes para adoptar una decisión informada.
- g) Informar periódicamente al Consejo Directivo y al Director Ejecutivo sobre las materias de su competencia, resguardando la reserva y confidencialidad de los casos en trámite.

VII. FUNCIONAMIENTO Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS

El Comité sesionará cada vez que sea convocado por el Encargado de Integridad, en razón de las etapas del Procedimiento que así lo requieran. Las sesiones podrán realizarse de manera presencial o por medios telemáticos que aseguren la confidencialidad de la sesión y la identidad de los participantes.

Los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría de los miembros con derecho a voto, debiendo quedar constancia de la votación, sus fundamentos y el resultado en la resolución respectiva. En caso de no alcanzarse acuerdo entre los miembros del Comité, los antecedentes deberán elevarse al Director Ejecutivo para su decisión.

De cada sesión deberá levantarse un acta que consigne: fecha y modalidad de la sesión, identidad de los asistentes, materias tratadas, acuerdos adoptados y votación. Las actas serán custodiadas por el Encargado de Integridad en el expediente digital confidencial del caso correspondiente.

VIII. OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD

Los miembros del Comité de Integridad estarán sujetos a estrictas obligaciones de confidencialidad y reserva respecto de toda la información, antecedentes y deliberaciones a que tengan acceso con ocasión del ejercicio de sus funciones. Dicha obligación se extenderá más allá del término de su participación en el Comité o de la conclusión del caso respectivo.

La infracción del deber de confidencialidad por parte de un miembro del Comité podrá dar lugar a las acciones disciplinarias, civiles o penales que correspondan según la normativa vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que pudiera derivarse de su cargo o función institucional.

IX. RELACIÓN CON OTROS ÓRGANOS DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD

El Comité de Integridad actúa en coordinación con los demás órganos del Sistema de Gestión de Integridad del INN, de acuerdo con las siguientes reglas de articulación:

- **Encargado de Integridad:** es la contraparte técnica del Comité, responsable de elevar los informes, facilitar el acceso al expediente y ejecutar los acuerdos y resoluciones que éste adopte.
- **Director Ejecutivo:** es la autoridad que conoce y resuelve el recurso de reposición que se deduzca en contra de la Resolución Final del Comité, actuando como instancia de revisión conforme al Procedimiento.
- **Consejo Directivo:** ejerce la supervisión general del Sistema de Gestión de Integridad, recibiendo informes periódicos del Encargado de Integridad y del Comité sobre el estado y resultados del Canal de Denuncias.

X. ACTUALIZACIÓN

El presente Estatuto Orgánico será revisado anualmente por el Encargado de Integridad, conjuntamente con el Procedimiento de Investigación del Canal de Denuncias, con el objeto de asegurar su permanente coherencia y adecuación a las necesidades institucionales, a la normativa vigente y a las mejores prácticas en materia de cumplimiento e integridad organizacional.