



Código de Ética

Sistema de Empresas
SEP

Código de Ética aprobado por el Consejo Directivo del Sistema de Empresas - SEP mediante Acuerdo N°2.533, de 05 de diciembre de 2019, el que fue puesto en ejecución por su Director Ejecutivo a través de Resolución Exenta N°134, de 20 de diciembre del mismo año.

Por Resolución Exenta N°1.961, de 30 de diciembre de 2019, la Dirección Nacional del Servicio Civil certificó el cumplimiento por parte del SEP de las acciones destinadas a la construcción de un Código de Ética utilizando las metodologías participativas y conforme los estándares establecidos por el Servicio Civil.

Código de Ética

Sistema de Empresas
SEP

CÓDIGO DE ÉTICA

SISTEMA DE EMPRESAS SEP

Comité de Ética del SEP

Sra. Danica Kuzmicic, Secretaria Presidencia

Sra. Lorena Mora, Abogada Coordinadora

Sr. Jorge Avendaño, Subgerente Corporativo

Sr. Sergio Verdugo, Jefe de Área Administración y Finanzas

Sr. Tomás Pinochet, Jefe División de Proyectos

Diseño: Motif Diseño Integral SpA.

Santiago de Chile, 2020



Contenido

1. Mensaje del Director Ejecutivo.....	X
2. Aspectos Generales	X
2.1 ¿Qué es el Código de Ética?	X
2.2 ¿Cuál es la importancia de tener un Código de Ética?	X
2.3 ¿Cómo se elaboró este Código de Ética?	X
2.4 ¿A quiénes aplica este Código de Ética?	X
2.5 ¿Qué se espera de los funcionarios?	X
3. Nuestra Misión, Visión.....	X
3.1 Misión	X
3.2 Visión	X
4. Valores	X
4.1 Respeto.....	X
4.2 Excelencia y Profesionalismo.....	X
4.3 Probidad e Integridad.....	X
4.4 Colaboración y compañerismo.....	X
4.5 Responsabilidad y Compromiso.....	X
5. Nuestros Compromisos.	X
5.1 Compromisos del SEP con sus funcionarios y funcionarias y entre funcionarios y funcionarias y sus jefaturas.....	X
5.1.1 Trato respetuoso.....	X
5.1.2 Tratamos a todos las funcionarias y funcionarios por igual, con equivalentes derechos y deberes.	X
5.1.3 Rechazamos la discriminación.....	X

5.1.4 Rechazamos el Acoso Sexual.....	X
5.1.5 Rechazamos el Maltrato y Acoso Laboral.....	X
5.1.6 Propiciamos el trabajo colaborativo y en equipo.....	X
5.2 Compromisos de los Funcionarios y Funcionarias entre ellos (as) y con el SEP.....	X
5.2.1 Trato respetuoso.	X
5.2.2 Damos un correcto y eficiente uso a los recursos.....	X
5.2.3 Damos un correcto uso a la jornada laboral.....	X
5.2.4 Declaramos nuestros conflictos de interés.....	X
5.2.5 Los trabajadores y trabajadoras del SEP rechazamos el tráfico de influencias.....	X
5.2.6 Manejamos correctamente la información del SEP.....	X
5.2.7 Los trabajadores y trabajadoras del SEP rechazamos el uso de la institución o sus recursos con fines políticos partidistas.	X
5.2.8 Repudiamos los delitos funcionarios.	X
6. Consultas y Denuncias	X
6.1 ¿Cómo hago una consulta?	X
6.2 ¿Cómo hago una denuncia?	X
7. Sanciones	X
8. Glosario	X

1

Mensaje del **Director Ejecutivo**

*“Estimados funcionarios del SEP
Luego de un proceso participativo
del que formaron parte todos y
cada uno de ustedes, quienes de manera
consciente y honesta aportaron con sus
conocimientos y experiencias, podemos
contar hoy con un Código de Ética que
recoge nuestros valores y cultura como
organización.*

*Este Código, a través del otorgamiento
de pautas de comportamiento claras,
conocidas y compartidas, nos ayudará
a, de manera más eficiente, no sólo
guiar nuestro actuar, sino que, además,
prevenir, detectar y corregir de forma
oportuna cualquier acción u omisión que
pudiese constituir una falta a los valores y
principios en él comprendidos.*

*El proceso realizado constató la
importancia que nuestros colaboradores
dan al desempeño de sus funciones de
manera ética, integra y en un ambiente
de respeto, conscientes del ejercicio de la
función pública de nuestra institución y
del aporte de nuestra labor al bienestar
del país.*

*En virtud del esfuerzo realizado,
el compromiso demostrado en su
elaboración y la utilidad de esta nueva
herramienta, los invito a no dejarlo sólo
en el papel, a leerlo, conocerlo y hacerlo
propio, aplicando sus lineamientos en
el ejercicio diario de nuestras labores.
Ponerlo en práctica es tarea de todos.*

Javier Bosch Mitjans
Director Ejecutivo

2

Aspectos **Generales**

2.1 ¿Qué es el Código de Ética?

Es una herramienta conformada por lineamientos generales, que, usada, permitirá a los trabajadores y trabajadoras del SEP cumplir con estándares éticos y de adecuado comportamiento en pro del buen uso de los recursos públicos que administran o les han sido entregados para su uso, procurando un buen ambiente laboral, mejorando así el desempeño de sus funciones. De esta manera, este

instrumento pretende establecer un marco de referencia claro que oriente un adecuado y necesario comportamiento de los funcionarios en el desempeño de sus labores, relaciones entre pares y entre subalternos y sus jefaturas, concordando qué se entiende por hacer lo correcto, cuáles son los valores que identifican al SEP como institución y cuáles son los límites de tolerancia permitidos.

2.2 ¿Cuál es la importancia de tener un Código de Ética?

Declarar, transparentar y difundir los valores comunes y los principios éticos que consideramos deben guiar nuestro comportamiento facilita a nuestras funcionarias y funcionarios alcanzar un comportamiento ético, honesto y de adecuado respeto. Con ello se previenen conductas que puedan vulnerar dichos valores y principios, y, en el caso de que ellos sean vulnerados, generar instancias para

identificar dichas conductas, canalizar sus denuncias y posteriormente, luego de un procedimiento claro y conocido por todos, eventualmente sancionarlas si es del caso. Con ello se logra un mejor ambiente laboral que facilita, desde su interior, que el SEP sea una institución más eficiente, eficaz y proba en todos sus ámbitos, todo lo cual trasciende generando confianza en la ciudadanía y sus entidades relacionadas.

2.3 ¿Cómo se elaboró este Código de Ética?

Este Código es producto de un trabajo colaborativo en el que participó el 100% de los trabajadores y trabajadoras del SEP a través de dos instancias. En primer lugar, se divulgó y requirió de todos ellos, la respuesta de una encuesta anónima online, cuya finalidad fue levantar información para conocer la percepción de las funcionarias y funcionarios respecto a ciertos valores, comportamientos éticos y probidad en el SEP, y determinar las fortalezas y dificultades en las relaciones interpersonales y convivencia interna en el SEP. Luego, en una segunda etapa, se analizó y profundizó el resultado de la

encuesta mediante grupos de trabajo, divididos por estamentos (2 del estamento administrativo, 2 del estamento ejecutivo y 1 del estamento directivo) - cada uno liderado por un miembro del Comité de Ética perteneciente al mismo estamento - en los cuales se generaron las condiciones para que los trabajadores y trabajadoras tuvieran la oportunidad de proporcionar de manera confidencial, opiniones, vivencias personales, situaciones que han presenciado y ejemplos de conductas que estimaron relevantes de ser corregidas, respecto de los puntos levantados en la encuesta.

2.4 ¿A quiénes aplica este Código de Ética?

El Código aplica a todas las trabajadoras y trabajadores del SEP, sin discriminación o distinción de ningún tipo.

2.5 ¿Qué se espera de los funcionarios?

Se espera que interioricen y hagan propio el contenido del código de manera que les permita determinar, ante una circunstancia concreta, cuál es, según los estándares aceptables para el SEP, la forma correcta de actuar, y que actúen en consecuencia.

Las jefaturas y autoridades del SEP tienen un rol de liderazgo y, en consecuencia, tienen la responsabilidad y el deber de dar el ejemplo con su actuar.

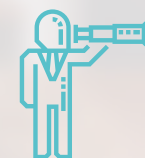
3

Nuestra ***Misión y Visión***



3.1 Misión.

Representar los intereses del Estado de Chile - en su calidad de dueño - en las empresas en que éste es directa o indirectamente socio, accionista o propietario, designando a los miembros de los Directorios o Consejos y evaluando la gestión estratégica de dichas empresas, a fin de maximizar el valor económico de éstas, respecto de las empresas en que dichas tareas se le han solicitado expresamente.



3.2 Visión.

Ser el representante del Estado para la administración de las empresas públicas, reconocido como promotor y gestor de la creación de valor, la gestión eficiente y la transparencia.

4

Valores

4.1 Respeto.

El respeto y la tolerancia son la base fundamental de cualquier relación interpersonal adecuada, exigiendo en el ambiente laboral tanto interno como externo un mayor estándar de cuidado al momento de interactuar de forma de no exponer a las personas a situaciones que puedan afectar su dignidad. De igual forma, las jefaturas y autoridades no deben

exponerse a situaciones que puedan ser leídas por sus subalternos como abusivas.

Se debe reconocer a los otros como iguales, sujetos de derechos y dignos de un trato deferente, independiente de las diferencias jerárquicas, personales o profesionales existentes.

4.2 Excelencia y Profesionalismo.

Los trabajadores del SEP desarrollan sus funciones manteniendo altos estándares de calidad técnica en las tareas asignadas,

poniendo todos sus conocimientos y recursos a favor de la obtención de resultados oportunos y eficientes.

4.3 Probidad e Integridad.

Los trabajadores del SEP son conscientes de que su labor es servir al Estado; y, por su intermedio, a quien es su principio y finalidad: la persona humana. Antepondrán los intereses generales por sobre los particulares, desempeñando sus labores honestamente y de la mejor manera posible, siendo objetivos y transparentes en la toma de decisiones. Frente a cualquier situación subjetiva que pudiera restar objetividad a su juicio, se debe hacer notar dicha situación y no intervenir de forma alguna en ella.

4.4 Colaboración y Compañerismo.

Los trabajadores del SEP reconocen que sus labores sólo pueden lograr el nivel de excelencia que el País demanda, si todos quienes lo integran ponen todos sus conocimientos, compromiso y capacidades en favor de dicho objetivo, y que ello se facilita si los trabajadores y trabajadoras perciben el valor del trabajo conjunto y el reconocimiento del equipo.

4.5 Responsabilidad y Compromiso.

Las trabajadoras y trabajadores del SEP están conscientes de su condición de servidores públicos, que se deben al País y sus habitantes, y se encuentran comprometidos con la labor que desempeñan, teniendo la convicción de que no sólo deben cumplir con su labor, sino que ésta debe ser eficiente y eficaz, puesto que ello, de una forma u otra se traduce en un aporte al bienestar de la Nación.



5

Nuestros **Compromisos**

5.1 Compromisos del SEP con sus funcionarios y funcionarias y entre funcionarios y funcionarias y sus jefaturas.

5.1.1 Trato respetuoso.

El SEP valora y promueve el trato respetuoso y cordial entre las personas, a todo nivel y entre todos los niveles de la organización, como la única vía posible para lograr un ambiente que permita el desarrollo de un trabajo colaborativo de excelencia. Se respeta a nuestras trabajadoras y trabajadores, sus

derechos, dignidad, integridad, tiempo y vida personal y no se tolera el trato despectivo, tono objetivamente elevado o en términos irónicos, burlescos o peyorativos entre o hacia funcionarios(as), ya sea directa o indirectamente. Tampoco se acepta cualquier tipo de hostigamiento psicológico.

Ejemplo

Hace un mes llegó a trabajar un nuevo funcionario y le puso a un antiguo trabajador el sobrenombre “cojo”, por su forma de caminar originada en un impedimento físico. Cuando escuché cómo se refería a él le dije que esa no era la forma como nos tratábamos aquí, que en el SEP respetamos a los otros y no nos reímos de sus problemas o deficiencias, que aquí nos apoyamos. El funcionario nuevo pidió disculpas y dijo que lo hacía porque lo había pasado muy mal en su trabajo anterior producto de las burlas y que no quería que le pasara lo mismo, por eso había partido él con las bromas.

- **Valoramos el tiempo libre de nuestros trabajadores y trabajadoras** y damos cumplimiento a la jornada laboral.

Ejemplo

Llega una invitación al SEP para un seminario sobre “Herramientas de Evaluación de proyectos”, que se llevará a cabo un viernes de 09:00 a 19:00 horas. El Director Corporativo habla con sus ejecutivos y les dice que está consciente que el término de su jornada laboral los viernes es a las 16:30 pero que, atendido lo importante del contenido del seminario para las labores que desempeñan, agradecería que pudieran analizar la posibilidad de quedarse más allá del horario laboral, no siendo una obligación y sujeto a las prioridades de sus propias agendas. Todos los ejecutivos, salvo uno que se excusa de asistir debido a que ese día tenía programado un vuelo para irse de vacaciones con su familia, responden que asistirán a todo el Seminario porque es una materia que les interesa y se trata de una situación excepcional clarificada por el Director.

El SEP se compromete a que, salvo que sea estrictamente necesario y no pueda esperar hasta el día siguiente, no se deben hacer consultas ni impartir instrucciones laborales fuera de la jornada laboral, ya sea por correos o dispositivos electrónicos personales de los funcionarios, cuidando y respetando el tiempo personal y la conciliación con la vida familiar.¹

Se debe distinguir lo importante de lo urgente y, salvo que sea estrictamente necesario, no se deben fijar reuniones en horas de almuerzo o al término de la jornada laboral. Se respeta en la práctica laboral diaria la conciliación de tiempos.

¹ Dictamen N°35523 de 2016 de la Contraloría General de la República, “... no corresponde utilizar la red social WhatsApp para impartir instrucciones relativas al desempeño laboral..”.

5.1.2 Tratamos a todos las funcionarias y funcionarios por igual, con equivalentes derechos y deberes.

No existen trabajadores con beneficios o privilegios especiales, independiente de su grado jerárquico.

Ejemplo

Cuando hemos organizado celebraciones de 18 de septiembre o de fin de año en la casa de algún funcionario del SEP, se ha invitado a todo el personal. Ese día todos colaboramos y compartimos de igual manera, sin distinción de roles, somos todos compañeros.



5.1.3 Rechazamos la discriminación.

La tolerancia a las diferencias es un pilar fundamental de las relaciones del SEP, se valora la riqueza de ella y el aporte que significan para nuestra sociedad. Se rechaza cualquier tipo de discriminación arbitraria entre las personas con motivo de su raza, género, físico, edad, creencia religiosa, pensamiento político, discapacidad, orientación sexual o condición social, entre otros.

Ejemplo

Un ejecutivo joven se burlaba constantemente de una abogada de fiscalía por sus dificultades con el manejo de la tecnología, debido a que según él ella es de una “generación analógica” y no una “Digital”. Un día, ese ejecutivo tuvo que solicitar la ayuda de la abogada con el análisis de la viabilidad legal de un proyecto. La abogada lo ayudó y le explicó pacientemente las distintas opciones legales para obtener la aprobación del proyecto en cuestión. El ejecutivo le dio las gracias y le dijo que pensó que ella lo iba a derivar a otro abogado por lo mucho que él se había burlado de sus problemas con la tecnología, pero que esto le servía de lección porque se dio cuenta de que el conocimiento adquirido con los años de experiencia también era muy importante para buscar la solución para sacar adelante el proyecto.

5.1.4 Rechazamos el Acoso Sexual.

En el SEP está prohibido cualquier tipo de requerimiento o acercamiento de carácter o connotación sexual no consentida, que genere un ambiente ofensivo en el trabajo y que, además, como consecuencia, amenace o perjudique la situación laboral de quien lo recibe o sus oportunidades de empleo.²

Ejemplo

Una ejecutiva del SEP le dice a una compañera que se siente muy incómoda porque hay un compañero que cada vez que se acerca a hablar con ella, se pone detrás de su silla y se inclina para hablarle casi al oído. La compañera le dice que hable con él, le explique cómo se siente y lo inapropiado de su acercamiento y qué, si él insiste, inicie el procedimiento de denuncia correspondiente.

² En caso de existir acoso sexual, la víctima o cualquier otra persona, puede denunciar la situación siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de CORFO y sus Comités.

5.1.5 Rechazamos el Maltrato y Acoso Laboral.

En el SEP está prohibida cualquier conducta abusiva que constituya agresión u hostigamiento (físico y/o verbal), en contra de cualquier funcionaria o funcionario ejercida con la intención de atentar en contra de su dignidad, integridad física o psíquica y que ponga en peligro su empleo o degrade su ambiente laboral. Si la conducta es, además, reiterada, constituye acoso laboral.³

Ejemplo

Mi colega me cuenta una situación que la tiene muy afectada y apenada ...desde que su jefa la felicitó delante de sus pares por la realización de un proyecto con alta calidad y disminuyendo tiempos, estos la han aislado de diversas actividades del área no informando de las celebraciones en oportunidad e incluso han generado opiniones negativas de ella con otras áreas de la organización, me cuenta que lo sucedido se ha dado hace 4 meses, incluso en reuniones de trabajo donde opinan negativamente de sus argumentos y desempeño.

³ En caso de existir acoso laboral, la víctima o cualquier otra persona, puede denunciar la situación siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de CORFO y sus Comités.

5.1.6 Propiciamos el trabajo colaborativo y en equipo.

- Las trabajadoras y trabajadores del SEP tenemos la convicción de que el trabajo colaborativo permite lograr resultados de mejor nivel.
- Alentamos la colaboración y la entrega del esfuerzo de cada uno al logro del objetivo común.
- El resultado del equipo va más allá del aporte individual de cada uno de sus miembros.

Ejemplo

Si el SEP organiza un evento al que asistirán numerosos invitados, todos colaboramos por el éxito del evento, aunque ello conlleve realizar tareas que no dicen relación directa con nuestras funciones en el SEP. Si soy un ejecutivo y veo que las secretarías necesitan ayuda para preparar las carpetas con el material informativo que se entregará a los invitados, y eso implicará que probablemente deban quedarse trabajando hasta más tarde, me ofrezco a ayudarlas.

- Las jefaturas deben mantener a su personal informado de aquellas materias que sean relevantes para el adecuado desarrollo de sus actividades.

Ejemplo

Mi Jefe me encarga hacer un informe y, para poder hacerlo, estoy a la espera de que la empresa F me envíe más información. Al cabo de unos días llamo a la empresa F y les pregunto por la información que solicité, me comunican que se la enviaron a mi jefe hace tres días. Voy donde mi jefe y le comento lo ocurrido, él me dice que no sabía que yo no estaba copiado en el correo y que debí haberle preguntado antes. Me siento frustrado porque entiendo que parte del trabajo colaborativo también es asumir las responsabilidades de cada uno. Por eso hablé con mi jefe y en conjunto buscamos una estrategia para mejorar la comunicación. Hoy el trabajo es más ágil y hemos fortalecido los lazos de confianza laboral.

5.2 Compromisos de los Funcionarios y Funcionarias entre ellos (as) y con el SEP.

5.2.1 Trato respetuoso.

Se debe cuidar que la comunicación tanto verbal como no verbal que utilizamos en el trabajo sea acorde con la dignidad del cargo.

Ejemplo

Estamos en una reunión de coordinación y un funcionario comienza a dar una explicación por el atraso en la entrega de un informe. Su jefe comienza a expresar con garabatos que su excusa le parece inaceptable, da por terminada la reunión y se va dando un portazo.

En la tarde, el jefe nos cita nuevamente y nos pide disculpas por su actuar, dice que no corresponde pero que estaba en ese momento sobrepasado por algunos asuntos personales, pero que sabe que ese comportamiento y vocabulario no contribuyen a un sano ambiente laboral. Nosotros le comentamos que, aunque cualquier miembro del equipo pueda tener un problema grave, nada justifica quebrantar el valor que tenemos como SEP del respeto. No se volvieron a dar situaciones similares.



- Los trabajadores y trabajadoras del SEP rechazamos los rumores en contra de nuestros compañeros o compañeras de labores y fortalecemos la comunicación frontal y formal.

Ejemplo

Una compañera de trabajo comienza a comentar en un almuerzo que cree que uno de sus compañeros ha sido, a su entender, muy benevolente con las evaluaciones a la empresa Z y que cree que es porque un tío suyo está en el directorio de esa empresa. Otro compañero le aclara que, pese a que el apellido es poco común, se lo había preguntado en alguna ocasión a su compañero y éste le había dicho que no eran parientes. También le comento que consideraba que no estaba bien hacer insinuaciones tan graves sin estar segura de lo que decía, vulnerando los valores de compañerismo, probidad y respeto que guían a los funcionarios del SEP.

5.2.2 Damos un correcto y eficiente uso a los recursos.

- Los funcionarios y funcionarias del SEP cuidamos los recursos que se ponen a nuestra disposición para el cumplimiento de nuestro cometido y les damos un uso eficiente.

Ejemplo

CORFO cita a todos los trabajadores del SEP a una jornada de capacitación en su Estadio e informa que dispondrá de un bus para el traslado de los funcionarios. La Directora Ejecutiva pide que se contrate un taxi para su traslado al lugar. El día del evento se da cuenta de que no se justifica utilizar un medio de transporte diferente si existe capacidad disponible en el bus que proporcionará CORFO, y se va al evento con el resto de los funcionarios. La situación que fue muy bien acogida por todos los funcionarios que se movilizaron en bus, incluso fue comentada positivamente los días posteriores.

- Las trabajadoras y trabajadores del SEP entendemos que se trata de bienes públicos cuyo costo de adquisición, reparación y reposición implica un gasto que en el Estado tiene un uso alternativo importante.

Ejemplo

Cuando empecé a trabajar en el SEP, hace un año, me entregaron un teléfono celular para facilitar mi trabajo, el equipo es un Iphone X. Un día, viendo las noticias, veo el anuncio de la salida al mercado del nuevo modelo de Iphone. Al día siguiente le pregunto al Jefe de Administración si existe la posibilidad de cambiar mi equipo por el nuevo modelo. Éste me preguntó si mi equipo presentaba algún desperfecto. En ese momento, me di cuenta de que en realidad mi equipo funcionaba bien y que no había ninguna necesidad de cambiarlo. Le dije que en realidad funcionaba perfecto y que olvidara lo que le pregunté.

- Los trabajadores y trabajadoras del SEP no utilizamos los recursos del SEP para fines personales.

Ejemplo

Además de mi trabajo en el SEP tengo un pequeño emprendimiento y mi socio me llama y me sugiere que la próxima reunión la hagamos en la oficina del SEP porque ahí tenemos salas de reuniones, buen internet y podemos imprimir algo si lo necesitamos. Le digo que es complicado realizarla allí porque son oficinas que pertenecen al Estado y son para uso exclusivo de la labor del SEP. Le sugiero que mejor nos juntemos en el work café de la esquina. Mi socio lo entiende perfectamente y luego conversábamos el costo que significaría para el Estado si todos los que trabajamos en el sector público hiciéramos algo así.

- Las trabajadoras y trabajadores del SEP somos responsables de mantener en buenas condiciones las herramientas y equipos que se nos entregan, para así extender al máximo posible su vida útil.

5.2.3 Damos un correcto uso a la jornada laboral.

No se puede usar tiempo de la jornada para fines personales o en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales. Los trabajadores y trabajadoras del SEP dedicamos íntegramente nuestras horas laborales para el desempeño de labores propias del SEP. En consecuencia:

- Las trabajadoras y trabajadores del SEP respetamos y cumplimos nuestro horario.

Ejemplo

Tuve que ir a una reunión en el centro que terminó justo 2 horas antes de que terminara mi jornada laboral de ese día. Estuve pensando si volvía a la oficina o si me iba directo a mi casa. Decidí volver porque aun cuando me iba a demorar 20 minutos en caminar hasta la allá, todavía me quedaría tiempo para poder avanzar en algunos temas pendientes. El Tiempo me cundió mucho más de lo esperado y al final pude terminar uno de mis asuntos pendientes. Mi jefe me felicitó por mi responsabilidad. Aprendí que debo aprovechar el tiempo de mi jornada para hacer más eficiente mi trabajo.

- Los trabajadores y trabajadoras del SEP jamás abusamos de nuestra posición para encomendarles a otros trabajadores o trabajadoras que durante su jornada realicen nuestros trámites personales.

Ejemplo

Un nuevo ejecutivo le pide a la estafeta que todos los viernes pase al banco a cambiarle un cheque. El Director Corporativo de manera fortuita escucha y decide invitar al nuevo ejecutivo a conversar, le hace ver lo complejo que es generar peticiones a los funcionarios que no están consideradas en su cargo y que, aunque el funcionario tenga toda la voluntad en realizar el favor, también es nuestra responsabilidad cuidar que pueda realizar adecuadamente las labores para las que fue contratado, validando su trabajo.

5.2.4 Declaramos nuestros conflictos de interés.

Las trabajadoras y trabajadores del SEP velamos por la preminencia del interés general por sobre el particular y, por ello, en el ejercicio de nuestras funciones no intervenimos en asuntos en los cuales pueda existir alguna circunstancia que nos reste imparcialidad o que de manera real o potencial pueda significar un beneficio, de cualquier tipo, para nosotros mismos o para un tercero. De encontrarnos frente a una situación en la que intervenga un familiar o amigo lo declaramos ante nuestra jefatura y nos abstenemos de participar.

- Realizamos nuestra declaración de intereses y de patrimonio de manera oportuna y con información completa y veraz (a quienes corresponda).
- Respetamos los procedimientos y conductos establecidos, por lo que no hacemos excepciones en su aplicación.
- No realizamos actividades que sean incompatibles con nuestra labor en el SEP o con nuestra condición de funcionarios públicos.

Ejemplo

Me encargan hacer un informe legal sobre un proyecto de la empresa M, por lo que me contacto con la empresa para pedirles algunos antecedentes. Un par de días después me llama el Jefe del proyecto de la empresa M para preguntarme si podía hacerle una asesoría personal por un asunto familiar. Le digo que considerando que estoy a cargo de emitir un informe sobre el Proyecto no puedo hacerlo pero que le puedo recomendar a alguien. Me tomo el tiempo de explicarte que no es voluntad si no que es el compromiso de probidad que la institución tiene y que puede tomarse como un conflicto de interés que afectaría la transparencia de la relación profesional. El jefe de proyecto lo entiende perfectamente y agradece la explicación.

- Las relaciones personales entre funcionarios no afectan nuestro juicio al emitir opiniones o tomar decisiones en la esfera laboral ya que ellas se basan en el mérito y la legalidad vigente.

- No aceptamos regalos, beneficios o privilegios por el desempeño de nuestras funciones, salvo que el rechazarlo sea considerado como una ofensa, en cuyo caso lo recibimos y lo ponemos a disposición de la Institución e informamos de ello, al momento de recibirlo, a quién nos lo regaló; todo en estricto cumplimiento de la legalidad vigente.

5.2.5 Los trabajadores y trabajadoras del SEP rechazamos el tráfico de influencias.

- No utilizamos nuestro cargo para obtener ventajas o beneficios indebidos para nosotros o para un tercero.
- Nos abstenemos de influir en otros trabajadores o trabajadoras del SEP a fin de obtener un beneficio personal, para un familiar o para un tercero.

Ejemplo

Un primo está participando en una licitación que está realizando el SEP y me pide que interceda ante los miembros de la Comisión Evaluadora para que lo elijan. Le digo a mi primo que no puedo hacer eso, que las licitaciones se evalúan de acuerdo con los criterios de evaluación que establecen las Bases y que si lo hiciera estaría arriesgando mi trabajo, pues no estaría siendo ecuánime con todos los participantes. Al principio mi primo se molestó conmigo. Sin embargo, pasaron los meses y en una fiesta familiar se acercó y me pidió disculpas pues había entendido que no era de mala voluntad si no que cuidaba el bien común.

- Si alguien nos solicita intermediar para que alguna autoridad del SEP adopte una decisión, le indicamos que si quiere plantear su punto de vista ante la autoridad debe hacerlo a través del procedimiento establecido en la Ley de Lobby.

Ejemplo

En el matrimonio de una sobrina me encuentro con el Gerente General del concesionario del Puerto X. Después de conversar un rato, me dice que aprovechando la oportunidad quiere plantearme los beneficios que la modificación de concesión que solicitaron a la empresa traería aparejados para el puerto. Le hago presente que en mi calidad de Director Corporativo si hablamos del asunto deberé dejar constancia de la conversación en la plataforma de lobby y que considero que es mejor que me pida formalmente una audiencia para conversar con más calma en la oficina. El Gerente General del concesionario del Puerto X no conocía en profundidad la plataforma de lobby, por lo que agradeció la explicación y posteriormente solicitó la audiencia a través de dicha plataforma.

5.2.6 Manejamos correctamente la información del SEP.

Las trabajadoras y trabajadores del SEP estamos conscientes de que gran parte de la información que manejamos, atendidas nuestras funciones, corresponde a información de terceros, nuestras empresas, o que incide en ellas. En dicho contexto, somos cuidadosos con la información que manejamos y criteriosos respecto de con quiénes compartimos dicha información, sólo con aquellos que

requieren conocerla para un adecuado ejercicio de nuestras labores y a través de medios que resguarden la seguridad de la información. No discutimos información confidencial en lugares en los que tal información pueda ser oída por personas que no están sujetas al deber de reserva al que los trabajadores y trabajadoras del SEP estamos obligados.

Ejemplo

Estábamos almorzando con mis compañeros en el restaurante La Junta, cuando uno de ellos empezó a plantear las inquietudes que tenía respecto de un proyecto de inversión del Puerto W. Una compañera lo interrumpió y le dijo que ella consideraba que ese no era el lugar apropiado para discutir esos asuntos porque no era información de público conocimiento y que no se sabía quiénes podían estar sentados en las mesas contiguas. El compañero le dijo que era una exagerada. Al día siguiente salió publicado en los medios locales una noticia del tema. Mi compañero se quedó asombrado y con la duda de cómo se había filtrado la información a la prensa. En lo sucesivo todos tuvimos más cuidado con lo que comentábamos en los almuerzos.

- Ni siquiera entregamos a nuestros superiores información que, aunque nos la soliciten, no corresponda que esté en su conocimiento.
- Si somos requeridos por un tercero para la entrega de información que obra en poder del SEP, incluida aquella relativa a sus empresas, lo instamos a que

realice su requerimiento a través del conducto legal dispuesto al efecto, esto es, el formulario disponible en el banner de Transparencia de nuestro sitio web o mediante carta ingresada por nuestra Oficina de partes.

- Tampoco entregamos a terceros información, relacionada con nuestras labores, que los pongan en una condición de ventaja frente a otros interesados en un asunto.

Ejemplo

Para preparar las bases de una licitación hicimos consultas al mercado. Uno de los proveedores a quienes consultamos es apoderado del curso de mi hijo y me lo encuentro en una reunión de apoderados, al salir, me pregunta por la licitación y me pide que le mande las Bases de licitación antes de que se publiquen en el portal de mercado público. Me pone en una situación muy incómoda, pero le digo que no puedo hacerlo porque las comunicaciones con los proveedores solo se pueden hacer a través del portal, que espero lo entienda. La verdad es que no entendió mucho, pero trate de explicarle que, si yo accedía, otro también podría hacerlo ante una situación similar y podría ser él el perjudicado. Tiempo después me comentó que su empresa había participado en una licitación que había perdido y que creía que era porque el proveedor seleccionado era pariente de un directivo de la institución que licitaba, que eso le dio mucha rabia y que ahí entendió la importancia de lo que yo había hecho.

- Existe un espíritu de colaboración con las entidades fiscalizadoras por lo que, si recibimos de ellas un requerimiento de información, procuramos entregar la información solicitada de forma íntegra y oportuna, en cumplimiento de la legalidad vigente.

5.2.7 Los trabajadores y trabajadoras del SEP rechazamos el uso de la institución o sus recursos con fines políticos partidistas.

- Nos abstenemos de realizar y/o participar en actividades políticas durante nuestra jornada de trabajo y evitamos usar el patrimonio o los bienes del SEP para dichos fines.

Ejemplo

Soy militante de un partido político y estamos en campaña electoral. Un miembro del partido me pide que facilite una de nuestras salas para reunirnos con algunos voluntarios que trabajarán en la campaña para la elección como alcalde de mi hermano. Presté la sala de reuniones varias veces para lo mismo y le pedí a la persona de servicio que ofreciera café y galletas. Un par de meses después me llegó una notificación de Contraloría del inicio de una investigación porque un funcionario había denunciado mi conducta. Pensé que no estaba haciendo nada malo y que podía compatibilizar mi ejercicio político aprovechando mi trabajo, me arrepiento de no haberlo tenido así de claro y de ahí en adelante soy muy cuidadoso con el uso de mi jornada y de los bienes del SEP.

- Somos cuidadosos al emitir nuestras opiniones políticas de manera tal de no afectar a nuestra institución.

5.2.8 Repudiamos los delitos funcionarios.

Para los trabajadores y trabajadoras del SEP la probidad e integridad son valores fundamentales, por ello:

- Nunca solicitamos y siempre rechazamos cualquier ofrecimiento de beneficios para nosotros o para un tercero que implique que, en el

desempeño de nuestras funciones, debamos actuar de forma inapropiada o ilegal, o que no debamos atenernos a criterios objetivos y procedimientos establecidos. Dichos actos además son constitutivos de delito como el SOBORNO – COHECHO.

Ejemplo

El gerente de una de nuestras empresas nos ofrece un viaje si omitimos mencionar en nuestro reporte que descubrimos que está cometiendo prácticas antisindicales con sus trabajadores. Hace años que conozco a ese gerente y siempre he tenido una relación cordial con él, pero le hago ver que no puedo aceptar su ofrecimiento, que no es correcto lo que hace con sus trabajadores ni el ofrecimiento que me hace a mí. Le recomiendo que trate de enmendar su error con los trabajadores y que lamentablemente tengo que dar cuenta de esa situación, por mi deber como funcionario público.

- Utilizamos los recursos del SEP para los fines para los cuales nos fueron proporcionados, situación constitutiva de delito. MALVERSACIÓN DE CAUDALES PÚBLICOS.

Ejemplo

Me pagan 100% de viático por una comisión de servicio de la cual regreso antes de tiempo, no requiriendo alojar en el lugar como había sido inicialmente previsto. Ya me habían pagado el viático y como era tan poco no considere necesario informarlo, pasaron los días y me daba vuelta el tema porque, aunque pudiera ser poco dinero no me correspondía recibirlo, apropiándome de dinero que era público. Decidí informarlo devolviendo el dinero del viático correspondiente a alojamiento. Respiré tranquilo, me sentí bien.

- Utilizamos los recursos que se nos proporcionan de manera razonable y eficiente, por lo que no hacemos uso de engaños o trampas que puedan generar una pérdida de dinero para el SEP, situación constitutiva de delito FRAUDE AL FISCO.

Ejemplo

Un amigo, que me ha hecho varios favores, me pide que contrate a su hijo, recién egresado de derecho, para que adquiera experiencia. La Fiscalía acaba de contratar un nuevo abogado por lo que sé que por ahora no se necesita más personal. Le digo a mi amigo que sí, que no se preocupe, que ya veré que puede hacer. Esa noche no duermo bien y me doy cuenta de que se debe a que sé que en realidad la contratación del hijo de mi amigo no tiene justificación, que sería un gasto innecesario para la institución y que no obedece a su mérito sino a mi amistad con su padre. Llamó a mi amigo y le digo que lo siento, pero que en realidad no puedo contratar a su hijo porque no corresponde que de tratos especiales por amistad y que, además, es necesario cuidar los recursos públicos. También le hago ver que en mi calidad de jefe debo dar el ejemplo y potenciar el mérito en el Estado. Me comprometo a avisarle si se produce una vacante para que su hijo pueda postular.



6

Consultas y **Denuncias**

6.1 ¿Cómo hago una consulta?

Si luego de leer detenidamente este Código, te surgen inquietudes respecto de su contenido o alcance, o quieres aclarar alguna duda respecto a un caso puntual,

puedes hacer llegar tus consultas a través de un formulario web disponible en el sitio web del SEP.

6.2 ¿Cómo hago una denuncia?

Si tomas conocimiento de un hecho o situación que consideres atenta contra lo establecido en este Código, ya sea que te afecte a ti directamente o afecta a algún

trabajador o trabajadora del SEP, puedes realizar una denuncia a través de un formulario web disponible en el sitio web del SEP.

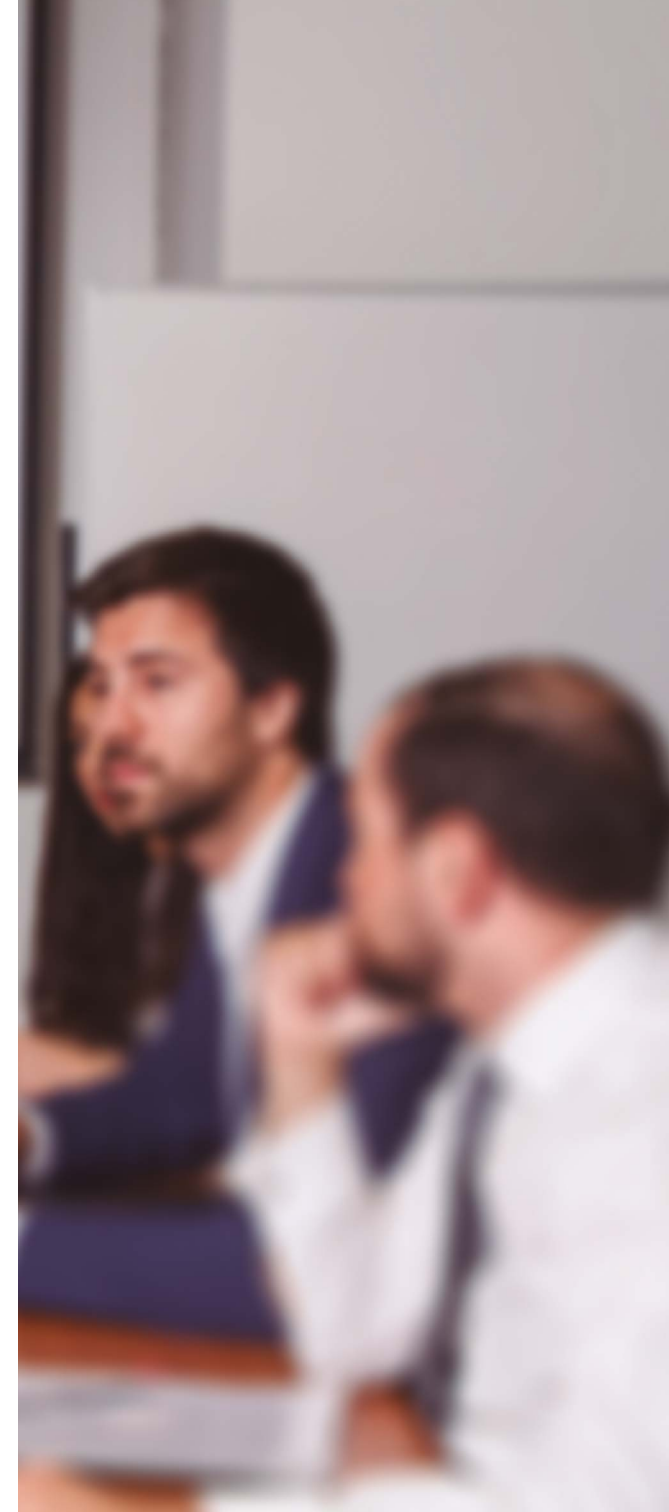
7

Sanciones

El incumplimiento de los estándares establecidos en este Código, una vez comprobados a través del procedimiento disciplinario que contempla el respectivo Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de CORFO y sus Comités, será sancionado aplicando las medidas disciplinarias establecidas en dicho Reglamento, las que dependiendo de la gravedad del hecho pueden ser:

- **Amonestación verbal,**
- **Amonestación escrita, con copia a la carpeta de personal, y**
- **Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria.**

Lo anterior es sin perjuicio de la facultad del empleador de poner término al contrato en caso de concurrir alguna de las causales establecidas en el artículo 160 del Código del Trabajo y de las acciones civiles o penales a las que el hecho pudiese dar lugar.



8

Glosario

Para efectos de este código se entiende por:

- **Acoso Laboral:**

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

- **Acoso Sexual:**

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

- **Cohecho/Soborno:**

Solicitar/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.

- **Discriminación:**

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

- **Probidad:**

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

- **Tráfico de Influencias:**

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

- **Transparencia:**

Todas las instituciones públicas deben garantizar el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas.

- **Uso de la información reservada:**

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



Sistema de Empresas
SEP

www.sepchile.cl