



Código de Ética

Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento

Orientado a todos/as las autoridades y los/as funcionarios/as de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, independientemente su tipo de contrato, sea este de planta, contrata u honorarios.

Fecha de Elaboración
30 de marzo de 2017

Índice

1.- Carta del Superintendente de Insolvencia y Reemprendimiento	3
2.- ¿Qué es el Código de Ética?	4
3.- ¿Cuál es el objetivo de contar con un Código de Ética en la SlyR? y ¿A quién va dirigido?	4
4.- ¿Cómo fue construido nuestro Código?	4
5.- ¿Qué debo hacer en caso de tener información respecto de alguna situación que atente contra las normas de ética y probidad y/o contra lo establecido en este Código?	5
6.- Antecedentes generales de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.	6
7.- Compromisos de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento con los funcionarios y funcionarias que la integramos.	8
8.- Compromisos de los/as funcionarios/as con la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.	10
9.- Compromisos en relación a aquellos con los/as que se relaciona la Superintendencia.	13
10.- Conceptos relevantes para la comprensión del Código de Ética.	16

Carta del Superintendente de Insolvencia y Reemprendimiento

Estimados colaboradores y colaboradoras:

Como institución, tenemos la misión de facilitar los acuerdos de renegociación de la persona deudora y de velar, a través de nuestra acción fiscalizadora, que los entes sujetos a nuestra supervigilancia actúen de acuerdo a las normas legales que les rigen y a las instrucciones que como Superintendencia dictamos. Lo anterior, con el objetivo de que las herramientas que otorga nuestro Sistema Concursal permitan que las personas y empresas que enfrentan la situación de insolvencia y/o sobreendeudamiento sean utilizados adecuadamente en resguardo de los derechos de quienes intervienen y de la buena fe mercantil, entre otros bienes jurídicos protegidos por la ley.

Nuestra misión exige que como funcionarios/as públicos/as desarrollemos nuestras acciones dentro de un marco de comportamiento apegado a la ética y probidad. Al respecto, el presente Código de Ética es el resultado de un trabajo colaborativo de todos quienes forman parte de esta institución, buscando establecer y reafirmar en un documento, nuestro compromiso con la transparencia y buena conducta que nos distingue.

Los/as invito a hacer vuestra esta herramienta y a que, a través de las directrices que nos otorga para nuestro quehacer diario, podamos seguir generando en la ciudadanía la confianza que nos han depositado y que nos identifica.

Atentamente,

Hugo Sánchez Ramírez

Superintendente de Insolvencia y Reemprendimiento

¿Qué es el Código de Ética?

Un Código de Ética es entendido como una herramienta que permite convenir participativamente lo estándares éticos y legales que caracterizan a la Superintendencia, relevándolos con el objetivo de generar una convivencia laboral basada en valores comunes. Incluye a través de declaraciones el actuar que se espera de cada uno/a de nosotros/as como funcionario/as frente a ciertos temas relevantes, considerando en algunos casos, ejemplos para su mejor comprensión.

El Código si bien abarca varios temas y ejemplos, no tiene por objeto detallar todas y cada una de las situaciones a la que nos podríamos ver expuestos y expuestas.

¿Cuál es el objetivo de contar con un Código de Ética en la SlyR? y ¿A quién va dirigido?

El objetivo de este Código de Ética en la SlyR, es orientar y ser un referente respecto de las conductas que debemos observar los/as funcionarios/as de la Superintendencia, dándonos un marco común de comportamiento para todos/as quienes la integramos.

¿Cómo fue construido nuestro Código?

Este primer Código de Ética de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, fue elaborado de acuerdo a las instrucciones de la Dirección Nacional del Servicio Civil y del Programa de las Naciones Unidas Para El Desarrollo, fomentando la participación de todos/as los/as funcionarios/as de la Superintendencia. Las principales herramientas utilizadas fueron:

- 1) Encuesta on-line a todos/as los/as funcionarios/as sobre comportamientos éticos y probos en el Servicio, alcanzando un 87 % de participación.
- 2) Focus groups, que contribuyeron a profundizar los resultados de la encuesta, y que contaron con la participación del 16% de los/as funcionarios/as que integramos la SlyR. La información fue consolidada en un Diagnóstico de Ética, que constituye base del contenido del presente Código.

¿Qué debo hacer en caso de tener información respecto de alguna situación que atente contra las normas de ética y probidad y/o contra lo establecido en este Código?

En caso que como funcionarios/as tengamos información de alguna situación que vaya en contra de la ética y probidad y/o de lo dispuesto en este Código, debemos denunciar el hecho de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Administrativo y a lo recomendado en este documento.

Para lo anterior, debemos seguir el procedimiento establecido en la Resolución Exenta N.º 2162 del 13 de abril de 2016, de acuerdo a la que podremos, de manera anónima en el caso de que así lo queramos, presentar el “Formulario de Denuncia, Irregularidades y Faltas al principio de Probidad”, ante la autoridad correspondiente con todos los antecedentes que den cuenta del hecho del que tenemos conocimiento.

En caso que se trate de una situación asociada particularmente al maltrato, discriminación, acoso laboral y/o sexual, debemos utilizar el Procedimiento aprobado a través de la Resolución Exenta N.º 6859 del 23 de diciembre de 2015.

En caso de tener dudas respecto del contenido del Código de Ética se recomienda comunicarse con algún/a funcionario/a de la Unidad de Planificación y Control de Gestión ya sea vía telefónica o a través de un formulario de consultas dispuesto en la intranet del Servicio y que será tratado de manera confidencial.

El formulario también se puede encontrar en el Anexo N.º 2 del Procedimiento aprobado mediante la Resolución Exenta N.º 2162 mencionada anteriormente.

Antecedentes generales de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento

Misión

“Contribuir con el desarrollo económico del país, velando por la efectividad y transparencia de los procedimientos concursales y de quiebras, a través de la fiscalización y facilitación de acuerdos en resguardo de sus intervinientes, promoviendo el reemprendimiento mediante la superación de la situación de insolvencia y sobreendeudamiento de personas y empresas”.

Visión

“Ser una institución fiscalizadora consolidada, reconocida a nivel nacional e internacional por los altos estándares de calidad en la prestación de servicios a la ciudadanía, constituyéndose en un referente para el sector público, contribuyendo al reemprendimiento y desarrollo económico del país”.

Valores

En la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento nuestras acciones están regidas por los siguientes valores:

Transparencia: garantizar el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas. Esta publicidad de la información y la visibilidad de las acciones de los funcionarios/as, operan como barreras para la corrupción (TI 2009 y Centro de Derechos Humanos, Facultad de Derecho, Universidad de Chile 2016) y posibilitan que los ciudadanos conozcan y vigilen la función pública.

Profesionalismo: entendido como la capacidad de enfrentar la actividad que se ejerce, con un total compromiso y responsabilidad, acorde a los conocimientos y normas establecidas para ella.



Compromiso: implica una relación de reciprocidad entre la institución y los/as funcionarios/as, de modo tal que estos se identifican con el organismo y se sienten parte de él, realizando su función pública con responsabilidad y profesionalismo y brindando un servicio de excelencia a los/as ciudadanos y ciudadanas. Asimismo, la institución reconoce la labor realizada por los funcionarios/as y les brinda un ambiente laboral con adecuadas condiciones, resguardando sus derechos y dándoles oportunidades de desarrollo.

Eficiencia: implica que el servidor/a público realiza su trabajo enfocándose hacia los resultados, usando solo los recursos (tiempo e insumos) que sean estrictamente necesarios para cumplir con el objetivo esperado y desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, según las funciones establecidas para su cargo.

Probidad: en el ejercicio de la función pública, el funcionario/a mantiene una conducta honesta e íntegra. Esto implica que el interés común prima por sobre el particular, de modo tal que no utilizará ni el cargo ni los recursos públicos para conseguir beneficios o privilegios personales. Del mismo modo, el funcionario/a debe ser imparcial en el ejercicio de sus funciones. Como se observa, este principio es transversal a todo el actuar funcionario, pudiendo verse afectado por diversas situaciones, tales como utilizar tiempo de la jornada en actividades personales, recibir regalos o beneficios particulares por parte de proveedores y usuarios, por ejemplo.

Compromisos de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento con los funcionarios y funcionarias que la integramos.

- **“En nuestras relaciones cotidianas, independientemente de las funciones que desempeñemos, todos/as nos tratamos con dignidad y respeto”.**

Un ejemplo en la práctica:

Cuando me encuentro en reuniones de equipo, escucho las opiniones de todos/as los funcionarios/as presentes con el mismo respeto, independientemente su función en la institución, entendiendo que todos/as aportamos al cumplimiento de los objetivos estratégicos de nuestro Servicio, desde nuestras labores.

- **“En Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, rechazamos cualquier forma de discriminación y propendemos a generar ambientes de trabajo inclusivos y libres de cualquier tipo de segregación, sea esta de género, edad, religión, entre otras”.**

Un ejemplo en la práctica:

Si observo que a un/a compañero/a de trabajo no se le está considerando para integrar un equipo para fiscalizar un procedimiento importante por su religión o género o algún otro factor externo a sus competencias en el tema, debo denunciar el hecho a quién corresponda y manifestar que no es tipo de conducta aceptable en nuestro Servicio.

- **“Como Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento rechazamos cualquier forma de acoso sexual en nuestro entorno”.**

Un ejemplo en la práctica:

Funcionario/a saludaba a diario a colegas con un piropo, situación que en ocasiones las incomodaba a sus compañeras/os por su contenido sexual. Frente a esto su jefatura le hizo saber la gravedad de la situación y el inicio de un sumario en su contra.

- **“Como Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento rechazamos cualquier tipo de conducta que constituya una agresión y/o persecución entre funcionarios/as y/o desde y/o hacia jefaturas en la SlyR y que tenga como resultado el menoscabo o la humillación”.**

Un ejemplo en la práctica:

El/la Encargado/a del equipo de trabajo, cuando retroalimenta a un compañero, levanta la voz a gritos destacando lo que al él no le parece correcto. Mi compañero por tratarse de la jefatura, no se atreve a denunciarlo. En este caso como funcionario/a comprometido con los valores de la Superintendencia, me corresponde denunciar esta mala práctica, haciendo uso del procedimiento interno establecido para tales efectos.

- **“En la SlyR, reconocemos el compromiso y el aporte que realiza cada uno/a de los funcionarios/as y fomentamos la innovación y las propuestas de mejora que ellos/as puedan realizar para poder desempeñarnos mejor como Servicio Público”.**
- **“Como Superintendencia, utilizamos los canales formales de comunicación con nuestros funcionarios/as para transmitir las directrices y decisiones, propendiendo a generar confianza y fortaleciendo la comunicación interna del Servicio”.**
- **“Nos preocupamos de que nuestros funcionarios/as tengan ambientes de trabajo seguros y cuenten con lo necesario, dentro de las capacidades del Servicio, para realizar de la mejor manera su labor”.**

Compromisos de los/as funcionarios/as con la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento

- **“Como funcionarios/as de la Superintendencia utilizamos los bienes que tenemos a disposición de manera eficiente y solo en las labores propias que se nos son asignadas”.**

Un ejemplo en la práctica:

“Soy conductor/a de un vehículo en la Superintendencia y un día un/a colega me pidió que usáramos el vehículo para trasladar a sus hijos/as del colegio a su casa. Frente a esta situación, expliqué que el uso de los vehículos es solo para fines propios de nuestra labor como funcionarios/as públicos y que va en contra de nuestros valores darle cualquier otro”.

- **“En la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento utilizamos el tiempo de la jornada laboral propendiendo a que durante esta, podamos desarrollar todas nuestras funciones de manera adecuada, y en caso de tener que realizar alguna actividad de carácter personal durante esta, acudimos a nuestra jefatura a solicitar el permiso correspondiente dentro del marco legal que nos rige”.**

Un ejemplo en la práctica:

“Tengo que realizar un trámite en el banco y solo atienden hasta las 14:00 horas que coincide con mi horario laboral, frente a esto, acudo a mi jefatura y solicito el permiso correspondiente dentro de los derechos que tengo como funcionario/a para poder realizarlo”.

- **“En el ejercicio de nuestras labores, estamos atentos/as a que nuestros intereses tanto financieros como personales, no tengan relación alguna con nuestras funciones y en caso de que esto ocurra, lo hacemos saber y nos inhabilitamos en la materia en cuestión”.**

Un ejemplo en la práctica:

“Soy parte de una comisión que determinará qué empresa nos proveerá el servicio de limpieza y uno de los oferentes es un familiar que tiene una empresa en el rubro. Frente a esta situación, me inhabilito del proceso dando mi lugar a otro funcionario/a que pueda evaluar de manera objetiva, la mejor alternativa para nuestra Superintendencia”.

- **“En nuestro Servicio, rechazamos en todas sus formas el tráfico de influencias, denunciándolo e investigándolo si tenemos información de que esté ocurriendo, con el objetivo de velar por el beneficio general por sobre el particular”.**

Un ejemplo en la práctica: “Estoy fiscalizado un Procedimiento Concursal que tiene un gran impacto mediático por los cuestionamientos que se le han realizado a la gestión del liquidador y he encontrado varias situaciones anómalas que de acuerdo a la normativa vigente no deberían haber ocurrido. Mi jefatura me pide que no incluya en mi informe ciertas observaciones debido a que el ente fiscalizado ha colaborado en otros temas y no correspondería exponerlo. Frente a esto, como funcionario/a comprometido/a con la labor fiscalizadora, realizo la denuncia pertinente utilizando los canales establecidos para esto”.

- **“Mantenemos una estricta reserva con la información sensible que manejamos y no la utilizamos en ningún caso para obtener algún beneficio propio y/o perjudicar a algún tercero”.**

Un ejemplo en la práctica:

“En mi labor de fiscalizador, un ente fiscalizado me ha solicitado que le facilite una minuta con los puntos en los que este podría ser sancionado al objetarle anteriormente un informe. Frente a esta situación, comunico el hecho a mi jefatura observando que como Superintendencia, dentro de nuestros valores fundamentales se encuentra el profesionalismo y la probidad”.

- **“Como funcionarios/as de la SlyR, utilizamos la jornada laboral y los recursos públicos que disponemos solo para el ejercicio de la función pública, por lo que no realizamos ninguna actividad política o de carácter electoral en este ambiente”.**
- **“La asignación de recursos la realizamos exclusivamente para los objetivos dispuestos por ley o por la autoridad, observando que su ejecución dé cuenta de transparencia y un uso adecuado acorde a lo estipulado”.**

Compromisos en relación a aquellos con los/as que se relaciona la Superintendencia

- **“Como funcionarios/as no recibimos ningún tipo de regalos, pagos indebidos y/o reconocimientos que pudieran generar algún tipo de percepción de influencia en el ejercicio de nuestras labores, ya sea desde un/a usuario/a o un ente sujeto a nuestras fiscalización. Será posible solo recibir donativos a través de los medios establecidos para ello”.**

Un ejemplo en la práctica:

“Un/a usuario/a logró renegociar sus deudas luego de someterse al Procedimiento Concursal de Renegociación de la Persona Deudora y en agradecimiento a la gestión que realizamos como equipo, nos trajo chocolates y dulces. Frente esta situación agradecemos la amabilidad del/la usuario/a, pero le informamos que como funcionarios/as públicos no debemos aceptar ningún tipo de regalos y que si desea manifestar su agradecimiento, lo realice a través de los mecanismos establecidos para ellos, como por ejemplo, el Formulario de Reclamos, Sugerencias y/o Felicitaciones”.

- **“En el ejercicio de nuestras labores fiscalizadoras y de facilitadores de los acuerdos de Renegociación, como integrantes de la Superintendencia rechazamos cualquier tipo de soborno/ cohecho que pudieran ofrecernos, ni tampoco los solicitaremos. Entendemos que el recibir algún beneficio de un tercero que pudiera condicionar la objetividad al momento de relacionarnos con este, atenta contra los principios de probidad que debemos respetar. Observamos una conducta objetiva, profesional eficiente y proba, orientada al resguardo de la normativa vigente al momento de realizar una fiscalización”.**



Un ejemplo en la práctica:

“En una fiscalización en terreno, un ente fiscalizado me invita a almorzar a un restaurant y me ofrece entradas a un concierto, como funcionario/a comprometido con los valores de la Superintendencia, le manifiesto que no sería correcto que como fiscalizador, recibiera algún beneficio de su parte debido a que me restaría imparcialidad a la hora de fiscalizarlo. Sumado a lo anterior informo de la situación para tomar las medidas correspondientes”.

- **“Como institución pública, debemos garantizar el derecho a la ciudadanía de acceder a la información que manejamos y sobre las actuaciones que dentro del ejercicio de nuestras facultades realizamos, a excepción de la que por ley debemos mantener reservada”.**

Un ejemplo en la práctica:

- “Como funcionario/a un/a usuario/a me consulta por un tema que no manejo en el instante, pero le informo que la legislación le otorga el derecho de poder realizar la consulta a la Superintendencia y que como servicio público tenemos un plazo determinado para poder dar respuesta a su inquietud, en caso de que no se trate de información que se encuentre reservada”.

- **“Nuestras licitaciones públicas serán convocadas a través de Mercado Publico, y nos comprometemos a publicar oportunamente en un lenguaje claro y preciso las bases de licitación, condiciones y especificaciones de los servicios y bienes que requerimos y sin discriminación arbitraria. Además con el fin de que la licitación sea transparente e igualitaria, los/as funcionarios/as no se reunirán con los proveedores durante el proceso de licitación”.**



Un ejemplo en la práctica:

“Nos encontramos licitando un importante contrato y un proveedor nos solicita durante el proceso de licitación, reuniones para poder presentarnos su oferta. Como funcionario/a a cargo del proceso, le informo que reunirme con él, significaría un perjuicio para los demás oferentes por lo que su solicitud no es viable de acuerdo a lo establecido en la normativa”

- **“Como funcionarios/as respetamos y cuidamos el medio ambiente en nuestras jornadas de trabajo, reflejándose en apagar las luces y pantallas cuando no nos encontremos en nuestros puestos, haciendo un uso consciente del agua, imprimiendo cuando sea estrictamente necesario y en caso de que un documento no nos sea de utilidad, lo depositamos en las cajas de reciclaje dispuestas para estos fines”.**

Conceptos relevantes para la comprensión del Código de Ética

a) 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.

b) 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.

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).

d) 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.

e) 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.



f) 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, religiosa, orientación sexual, opinión política, entre otras.

g) 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.

h) Tráfico de Influencias: aquella situación en que se obtiene un beneficio indebido o tratamiento preferencial utilizando la influencia del cargo o función pública.

i) 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.

j) 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.



Superintendencia
de Insolvencia y
Reemprendimiento
Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

Gobierno de Chile