



REF.: Modifica Código de Ética del Consejo de  
Defensa del Estado y aprueba nuevo texto  
actualizado.

RES. EX. N° 323

RRHH

SANTIAGO, 13 MAR. 2019

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el artículo 18 N° 7 del DFL N° 1 del Ministerio de Hacienda, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica del Consejo de Defensa del Estado; el artículo 84 letras l) y m) de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, en relación al artículo 2° inciso 2° del Código del Trabajo; el Oficio Circular N° 3, de 10 de febrero de 2016, del Ministro de Hacienda; y la Resolución N° 1.600, de 2008, de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

**CONSIDERANDO:**

La necesidad de armonizar las disposiciones del Código de Ética institucional con la normativa legal vigente, y la conveniencia de precisar los conceptos que contiene y las conductas que describe, así como de efectuar correcciones idiomáticas y de numeración de títulos, facilitando con ello su mejor comprensión y debido cumplimiento.

**RESUELVO:**

**I.- MODIFÍCASE** el Código de Ética del Consejo de Defensa del Estado en los siguientes puntos específicos, permaneciendo inalterado en lo demás no modificado:

1°.- En el apartado "1.- Compromisos de la institución con los funcionarios", sección "Rechazo al acoso sexual": a) se reemplaza su párrafo primero por el siguiente: "En el CDE rechazamos expresa y formalmente cualquier tipo de acoso sexual, entendiendo por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo."; y b) en el párrafo



segundo se reemplaza su primera línea por “En consecuencia, entendemos por acoso sexual, entre otras, acciones tales como las siguientes:”.

2º.- En el apartado “1.- Compromisos de la institución con los funcionarios”, sección “Rechazo al acoso laboral”: a) se sustituye su párrafo primero por el siguiente: “En el CDE rechazamos el acoso laboral, entendiéndose por tal, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida 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 el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.”; y b) en el párrafo segundo se sustituye su primera línea por “En consecuencia, entendemos por acoso laboral, entre otras, toda conducta que:”.

3º.- En el apartado “2.- Compromisos de los funcionarios con la institución”, sección “2.2.4.- Uso de recursos”: a) se sustituye el párrafo segundo por el siguiente: “Empleamos el sentido común para el correcto y adecuado uso de los aparatos telefónicos institucionales, con criterios de eficiencia y responsabilidad.”; y b) se sustituye el párrafo final por el siguiente: “Respecto del uso de internet de la institución y el correo institucional, utilizamos el sentido común para que no interfiera con nuestras responsabilidades funcionarias y evitamos su uso para actividades no institucionales o reñidas con la ley y buenas costumbres.”.

**II.- APRUÉBASE** el siguiente nuevo texto actualizado del Código de Ética del Consejo de Defensa del Estado:

### **“I.- ASPECTOS GENERALES**

#### ***El “Código de Ética”. ¿Qué es?***

El Código de Ética es un instrumento diseñado por y para los funcionarios del Consejo de Defensa del Estado con la finalidad de establecer las pautas de conductas que queremos desplegar ante situaciones determinadas, para hacerlo de una manera “correcta”, esto es, actuar ética y probamente.

Por ello, es un instrumento oficial y formal, en el que declaramos nuestra postura frente a temas relevantes que pueden generarse en el quehacer institucional en que los funcionarios nos desenvolvemos.

Hemos incorporado un amplio espectro de situaciones relevantes a las que los funcionarios



podemos vernos enfrentados, aunque no pretende abarcarlas todas.

### ***Su importancia***

Es importante porque nos asegura un ambiente laboral basado en acciones éticas y probas, reflejándose así un trabajo eficaz y eficiente, condiciones indispensables para el Servicio que representa judicialmente al Fisco – Estado.

### ***Sus destinatarios***

Este Código está destinado a todos los funcionarios del Consejo de Defensa del Estado, sin importar su calidad jurídica, periodo de contratación, y estamento. También, incluye a las personas contratadas a honorarios.

Invitamos a todos quienes se vinculen o se relacionen con el Consejo de Defensa del Estado, tales como sus proveedores y quienes presten servicios externos, entre otros, a que en sus conductas se inspiren en las indicaciones establecidas en este Código.

### ***Su aplicación***

Los funcionarios aplicamos el Código a fin de:

- Comprender, difundir y aplicar a nuestras conductas habituales sus recomendaciones, además de las disposiciones legales, reglamentaciones e instrucciones internas, sobre la base del buen criterio y la buena fe, evitando que ocurran conductas indebidas o faltas de ética.
- Consultar a nuestra jefatura, frente a una duda acerca de una conducta o situación particular que pueda poner en riesgo su integridad o la de la institución, para evaluar si tal conducta o situación es legal, es ética y está alineada con el Código. Y en el caso de obtener una respuesta negativa, abstenerse de realizarla.

## **II.- METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN**

Este Código fue elaborado de manera participativa con la colaboración de todos los funcionarios del Consejo. Se desarrolló en base a tres componentes: encuesta online a todos los funcionarios con una tasa de respuesta de 55%, la realización de 4 entrevistas, 5 *focus group* con participación de los funcionarios de todos los estamentos y de la revisión de normativa y documentos pertinentes existentes en el organismo. A partir de estas técnicas de recolección de información se logró conocer los principales aspectos que debían incluirse en este Código de Ética, dada las particularidades que caracterizan a esta



institución, identificando los riesgos éticos y determinando fortalezas y dificultades en la convivencia y relaciones internas.

Tales resultados del diagnóstico dieron cuenta de los aspectos que para los funcionarios del Consejo resultaban relevantes incluir en este instrumento, orientados a prevenir y asegurar conductas probas. Lo anterior, tanto de situaciones que hoy ocurren en el Servicio, como de aquellas que eventualmente podrían suceder.

### III.- MISIÓN Y VISIÓN

**Misión:** Asesorar, defender y representar los intereses patrimoniales y no patrimoniales del Estado de Chile y sus Organismos, tanto a través del ejercicio de acciones y defensas judiciales como extrajudiciales.

**Visión:** El CDE logrará ser una institución de excelencia, reconocida por su prestigio profesional, que actúa proactivamente en la defensa judicial de los intereses del Estado y en la mediación por daños en salud, proyectándose como un actor relevante en los ámbitos de su competencia, contribuyendo al fortalecimiento y desarrollo de la institucionalidad jurídica del país.

### IV.- VALORES

El Código de Ética del Consejo de Defensa del Estado establecerá los lineamientos a partir de los cuales la institución y sus funcionarios orientarán la forma de llevar adelante su trabajo, en el marco de nuestros valores institucionales y de aquellos con los cuales quienes laboramos en el CDE nos sentimos especialmente identificados.

Estos valores institucionales son:

- **Independencia:** Actuamos siempre como un organismo técnico, con decisiones autónomas y ajenas a cualquier interés de carácter particular.
- **Excelencia:** Perseguimos los más altos estándares en el desarrollo de nuestra labor en función de nuestros objetivos y metas institucionales.
- **Compromiso:** Somos funcionarios con vocación de servicio público, dispuestos a cumplir más allá de las responsabilidades contraídas.
- **Probidad:** Actuamos con una conducta intachable, conforme a lo exigido a un funcionario público.
- **Colaboración:** Aspiramos a trabajar colaborativamente en el cumplimiento de



las funciones encomendadas al Servicio.

A los que se agregan los siguientes:

- **Equidad:** Aseguramos un ambiente de trabajo libre de favoritismos, abuso en el ejercicio de la autoridad y decisiones arbitrarias o caprichosas, aplicando las normas y políticas internas en forma consistente y justa.
- **Transparencia:** Actuamos con veracidad para poder construir confianza en nuestros clientes, usuarios y la ciudadanía.

## V.- CONDUCTAS INSTITUCIONALES

### 1.- COMPROMISOS DE LA INSTITUCIÓN CON LOS FUNCIONARIOS

El Consejo de Defensa del Estado asume, a través de este Código de Ética, una serie de compromisos dirigidos a ofrecer un ambiente laboral adecuado y grato, con relaciones basadas en el buen trato, respeto, colaboración y sin discriminación arbitraria.

- **Relaciones de respeto entre los funcionarios con las jefaturas**

Nuestra actuación institucional sitúa a los funcionarios en el centro de la gestión considerando las características y los distintos intereses y realidades de éstos.

Velamos por la existencia y aplicación de políticas de gestión de personas que resguarden su dignidad, que garanticen el buen trato, la ausencia de discriminación arbitraria y relaciones de trabajo enmarcadas en el respeto hacia el otro.

Nos hacemos responsables por satisfacer las características y los distintos intereses y realidades de los funcionarios, mediante la entrega de condiciones que permitan desarrollar un trabajo de calidad, eficiente y oportuno.

Resguardamos que el clima laboral, las condiciones físicas de trabajo y la red de beneficios institucionales favorezcan no sólo el rendimiento laboral de los funcionarios, sino que también su calidad de vida y la conciliación entre el trabajo y familia.

Actuamos con decisión y prontitud para investigar las conductas inapropiadas de los funcionarios, adoptando las medidas preventivas y/o correctivas correspondientes, siempre respetando el debido y justo proceso.

- **Rechazo a la discriminación arbitraria**

Las relaciones de trabajo al interior del Consejo, no discriminan arbitrariamente a las personas por su posición jerárquica, calidad jurídica de contratación, estamento, nivel de



estudios, ubicación geográfica y/o escalafón al que pertenezcan.

Los funcionarios son tratados en forma igualitaria, sin prejuicios de carácter personal, como por ejemplo su físico, género, edad, raza, creencia religiosa, pensamiento político, condición social, profesión u oficio, orientación sexual, entre otras.

Las jefaturas velan por el cumplimiento de las conductas de los funcionarios bajo su dependencia, en relación a favorecer ambientes donde exista un trato digno e igualitario.

- **Rechazo al acoso sexual**

En el CDE rechazamos expresa y formalmente cualquier tipo de acoso sexual, entendiendo por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

En consecuencia, entendemos por acoso sexual, entre otras, acciones tales como las siguientes:

*i)* Comportamiento físico de naturaleza sexual: Equivale a un contacto físico no deseado, que varía desde tocamientos innecesarios, pellizcos o roces en el cuerpo de otro funcionario, a la presión para tener relaciones sexuales.

*ii)* Conducta verbal de naturaleza sexual: Puede incluir insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, coqueteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos, realizados directamente a la víctima o a otros.

*iii)* Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: Se refiere a la exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, silbidos o a gestos que aluden al sexo. Estos comportamientos pueden hacer que los afectados se sientan incómodos o amenazados, afectando su situación laboral.

- **Rechazo al acoso laboral**

En el CDE rechazamos el acoso laboral, entendiéndose por tal, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida 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 el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.



En consecuencia, entendemos por acoso laboral, entre otras, toda conducta que:

- i) Obstaculice y/o restrinja el contacto social de la víctima con sus compañeros de trabajo, sin causa justificada.
- ii) Desacredite la capacidad profesional y laboral de la víctima dentro de la organización.
- iii) Ataque a la vida privada de uno o más funcionarios a través de cualquier medio.

- **Reconocimiento del buen desempeño de los funcionarios**

Trabajamos por mejorar continuamente un sistema de gestión del desempeño que permita reconocer los méritos y los aportes de las personas del Servicio, de la manera más objetiva y justa posible.

Estamos comprometidos en trabajar por una cultura organizacional que valoriza el compromiso, el mérito, la contribución de las personas y la oportunidad de desarrollo de las personas.

- **Promoción y apoyo al desarrollo de nuevas habilidades y conocimientos de los funcionarios**

Resguardamos y propiciamos el crecimiento laboral de nuestros funcionarios, procurando y facilitando instancias de especialización, capacitación e intercambio de experiencias relacionadas con su trabajo.

- **Preocupación por las condiciones laborales de los funcionarios**

Resguardamos que nuestros funcionarios desarrollen sus funciones en condiciones de higiene y seguridad.

Procuramos una justa y equitativa carga de trabajo, permitiendo que todos los funcionarios tengan las mismas oportunidades para desarrollarse laboralmente.

No permitimos que ningún funcionario, en razón de su cargo o posición, exija a otro la realización de una actividad en beneficio personal ajeno a las funciones del CDE.

- **Participación y derecho de asociación**

Implementamos canales para que los funcionarios planteen sus inquietudes, opiniones y sugerencias.

Respetamos los derechos de los funcionarios a participar en las Asociaciones de



Funcionarios.

Propiciamos la participación activa de las Asociaciones en las distintas instancias institucionales en que sea procedente su intervención.

- **Trato igualitario y ambiente inclusivo**

Tratamos a todos los funcionarios por igual, con equivalentes exigencias, deberes y derechos desde el momento que son seleccionados hasta su retiro de la institución.

Valoramos la riqueza de la diversidad que existe entre los funcionarios, y reconocemos el aporte que cada uno puede hacer sobre la base de sus talentos, habilidades y experiencia.

Nos importa tener un ambiente de trabajo inclusivo, por lo que cualquier persona en situación de discapacidad, que cumpla con las condiciones técnicas exigidas para el cargo, puede integrarse a nuestro Servicio.

**Trabajo colaborativo y en equipo**

Promovemos relaciones de apoyo y cooperación en los equipos de trabajo, impulsando comportamientos que privilegien la coordinación interna; la integración de las unidades de trabajo; la consecución de objetivos colectivos y la complementariedad de conocimientos.

**Comunicaciones internas transparentes**

Privilegiamos que los resultados, avances y dificultades institucionales sean comunicados de forma oportuna resguardando el derecho de confidencialidad de las personas.

## **2.- COMPROMISOS DE LOS FUNCIONARIOS CON LA INSTITUCIÓN**

Así como la institución se compromete con los funcionarios – derechos -, también éstos tienen compromisos con el Consejo – deberes. Si bien estos deberes se encuentran contenidos en la normativa que rige el actuar de los funcionarios públicos, en este Código de Ética destacamos sus aspectos centrales, referidos a las buenas prácticas de convivencia, a las de probidad y transparencia y referidos a los delitos funcionarios.

### **2.1.- COMPROMISOS REFERIDOS A BUENAS PRÁCTICAS DE CONVIVENCIA**

- **Los funcionarios del Consejo**

Cuidamos nuestras relaciones laborales, manteniendo un trato cordial y de respeto entre nosotros, independiente de los estamentos de cada uno o de las diferencias personales y profesionales existentes.



Nos comprometemos con la gestión del conocimiento institucional, por lo que compartimos los conocimientos y experiencias con toda la organización.

Conocemos, respetamos, cumplimos y hacemos cumplir las normas e instrucciones que regulan el desempeño de los funcionarios del Consejo.

Tenemos disposición a asumir requerimientos laborales contingentes que puedan presentarse.

Estamos comprometidos con el trabajo cooperativo, con una conducta colaborativa y de disposición con compañeros y otras unidades de trabajo.

Cuidamos que nuestro aspecto personal, sea acorde y adecuado con las funciones que desempeñamos y en el contexto en las que se realizan.

Ejercemos nuestras funciones sin encontrarnos bajo la influencia del alcohol o de drogas no permitidas.

Utilizamos las redes sociales con responsabilidad, las opiniones personales que legítimamente podamos tener no pueden afectar la imagen y prestigio del CDE. Además, procuramos no exteriorizarlas a través de redes sociales u otro medio de comunicación.

## **2.2.- COMPROMISOS REFERIDOS A BUENAS PRÁCTICAS DE PROBIDAD Y TRANSPARENCIA**

### **2.2.1.- Conflictos de interés**

Nos aseguramos que nuestros intereses financieros, familiares, de amistad o personales no influyan en nuestra función pública. Por lo que no intervenimos en asuntos en los que tengamos un interés personal, por ejemplo, la contratación de algún amigo; o ser parte de la comisión de una licitación en la que un familiar participa.

En especial, nuestros abogados no pueden intervenir en un asunto en que su independencia o su juicio profesional pudieran verse menoscabados, por su propio interés o por motivos de amistad, parentesco, ideológicos, culturales u otros análogos. En general, no puede actuar en un asunto sino cuando tenga libertad moral para dirigirlo.

Asimismo, atendidas las especiales funciones de los profesionales del CDE, en particular su posibilidad de ejercer liberalmente su profesión, nos obligamos a no tener conflictos de interés con el Estado o sus instituciones o conflictos con las funciones propias del Consejo de Defensa del Estado.

Las acciones que ejecutamos y decisiones que adoptamos son en función de las



responsabilidades y deberes que tenemos para con la Institución y nunca para nuestro propio beneficio o el de terceros.

Ante los procesos y acciones que están reguladas, respetamos lo que dicen las leyes y normas.

Cuando nos encontramos ante un potencial conflicto de interés que pueda incidir en la legitimidad de nuestras acciones, se lo comentamos a nuestra jefatura directa de conformidad a la normativa vigente.

Promovemos entre nuestros colegas una cultura de servicio público, en que las situaciones de conflicto de interés están identificadas según la función que desarrollamos en la Institución y sabemos cómo resolverlas.

Si conocemos de algún eventual conflicto de interés en que haya participado alguno de nuestros colegas, le instamos a que lo plantee a su jefatura, de acuerdo a la normativa vigente.

No realizamos actividades que sean incompatibles con nuestra condición de funcionarios del Consejo de Defensa del Estado.

Las relaciones personales entre funcionarios no deben afectar los intereses del CDE, ya que las decisiones laborales deben basarse en el mérito, las evaluaciones, el desempeño, las habilidades y la experiencia.

Al tomar decisiones, no debemos privilegiar ni favorecer a familiares y amigos, sino que velamos por desarrollar nuestras funciones con apego a un actuar probo y transparente (que contribuya al cumplimiento de nuestra misión institucional).

No aceptamos regalos, ventajas o privilegios de ningún tipo, debido a que podría generar alguna duda de nuestro accionar como funcionario del CDE. A excepción, de conformidad a la ley, de donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación.

Las opiniones personales que legítimamente podemos tener, en materias políticas u otras, y que podrían afectar la imagen institucional, procuramos no exteriorizarlas a través de las redes sociales u otro medio de comunicación masivo.

### **2.2.2.- Rechazo al tráfico de influencias**

Rechazamos que se utilice el poder de jefatura o de cualquier funcionario para obtener una



resolución que beneficie a un determinado candidato en un proceso de selección.

Reconocemos como una forma de evitar lo anterior, el estricto cumplimiento de los procesos de selección.

Asimismo, rechazamos que se utilice el poder de jefatura o de cualquier funcionario para ejercer presión indebida para no querellarse o no deducir cualquier tipo de acción; para conformarse con una resolución; o para no asistir a una audiencia; o para instar por una transacción; etc.

### **2.2.3.- Dar un correcto uso a la información de la institución**

Resguardamos la información que conocemos en el desarrollo de nuestro trabajo, y no la utilizamos jamás para obtener un beneficio propio o para terceros.

Los funcionarios del Consejo, incluyendo a las personas contratadas a honorarios, cualquiera sea la naturaleza de su designación o contratación, estamos obligados a mantener reserva sobre los trámites, documentos, diligencias e instrucciones relacionados con los procesos o asuntos en que intervenga el Servicio. Igualmente declaramos que damos cumplimiento absoluto e irrestricto a la obligación de guardar reserva de las deliberaciones, acuerdos y votaciones del Consejo y de sus Comités.

Reconocemos la obligación de reserva que debemos mantener con los medios de comunicación social, de manera de evitar filtraciones, respetando la política comunicacional del CDE.

No utilizaremos información de cualquier tipo (datos, informes, documentos), de una manera incorrecta para beneficio personal o de terceros, transgrediendo las normas aplicables a la materia.

Para aquella información que no es pública, tomamos las medidas para la protección de sus registros (tanto informáticos como físicos). No revelamos ningún tipo de antecedente que no sea público a funcionarios que no participan de los procesos en que es relevante dicha información. Así como tampoco la revelamos a personas ajenas a la institución, como familiares y amigos.

No difundimos a título personal por las redes sociales información del CDE que se encuentre fuera del marco de las políticas de publicación y difusión de información existentes.

### **2.2.4.- Uso de recursos**



Utilizamos los recursos de la institución de manera eficiente. Conscientes de que los recursos de la organización son públicos, los utilizamos con responsabilidad y eficiencia, optimizando su uso para la consecución del objetivo deseado.

Empleamos el sentido común para el correcto y adecuado uso de los aparatos telefónicos institucionales, con criterios de eficiencia y responsabilidad.

Respetamos las políticas internas para el correcto uso de vehículos, equipos computacionales y equipos celulares de la Institución.

Somos responsables de mantener en buenas condiciones y darles un buen uso a los equipos computacionales y celulares que nos provee la Institución para el desempeño de nuestras funciones y en el caso que fueran extraviados, somos responsables si la causa fuera por descuido o intencionalmente.

Damos un buen uso a los sistemas de climatización en las dependencias del CDE y promovemos el bien común en la definición de las temperaturas de operación.

Respecto al material, mobiliario e instalaciones del CDE, cuidamos y mantenemos la limpieza y el orden de manera de favorecer un ambiente laboral digno.

Cuidamos y mantenemos en buenas condiciones la infraestructura institucional (tabiques oficina, muros, pisos, cielos, revestimientos, artefactos de baño y cafeterías, otras).

Respecto del uso de internet de la institución y el correo institucional, utilizamos el sentido común para que no interfiera con nuestras responsabilidades funcionarias y evitamos su uso para actividades no institucionales o reñidas con la ley y buenas costumbres.

#### **2.2.5.- Actividad política**

No realizamos dentro de nuestras funciones públicas actividades de tipo político-electorales. Nuestra jornada laboral la utilizamos cabalmente al cumplimiento de nuestras funciones públicas, por lo tanto, no desarrollamos en este espacio ninguna acción o actividad política o electoral.

No hacemos uso de bienes, vehículos y recursos fiscales en actividades políticas. Sabemos que todos los recursos que utilizamos para el desarrollo de nuestro trabajo son públicos (fondos públicos, vehículos, teléfono, redes sociales institucionales, papelería u otros), por lo tanto, sin excepción, no los utilizamos para desarrollar actividades políticas o electorales.

#### **2.2.6.- No ocupar tiempo de la jornada o utilizar al personal en beneficio propio o para**



### **fines ajenos a los institucionales**

Nuestra jornada laboral la dedicamos al cumplimiento de las tareas encomendadas, de acuerdo a la naturaleza de nuestras funciones.

En concreto, atendida las particulares condiciones en que nuestros abogados realizan sus labores, estrechamente vinculadas con la litigación, que les permite compatibilizarlas con el ejercicio privado de su profesión, consignamos que ello nunca puede afectar el normal, oportuno y preferente desarrollo de las funciones prestadas para este Servicio.

Quienes desarrollamos labores docentes, lo hacemos dando cumplimiento al máximo de 12 horas semanales, con la compensación horaria respectiva, en los términos establecidos en el Estatuto Administrativo, y privilegiando las funciones que cumplimos en el Servicio. Además, no utilizaremos el tiempo de la jornada laboral para preparar clases.

Asimismo, a contar de la entrada en vigencia de este Código, informaremos a nuestra jefatura de las labores docentes que desarrollamos, previo al inicio de éstas.

### **2.3.- COMPROMISOS REFERIDOS A DELITOS FUNCIONARIOS**

#### **2.3.1.- Malversación de fondos públicos**

Los fondos públicos a nuestro cargo los destinamos al uso público que tienen asignado por la ley o la autoridad. Cuidaremos que no sean sustraídos de nuestra custodia.

#### **2.3.2.- Fraude al Fisco**

Realizamos nuestras tareas con honestidad, lealtad y veracidad, por lo que no utilizamos ni permitimos que se utilicen engaños, trampas o abusos de confianza que originen pérdidas de dinero para la Institución o que impliquen dejar de recibir ganancias, por ejemplo, ponernos de acuerdo con un particular para que pague menos dinero al Fisco o al CDE, aparentando que se ha cumplido correctamente con sus obligaciones.

#### **2.3.3.- Negociaciones incompatibles**

Nosotros respetamos la imparcialidad de nuestra función, por lo que evitaremos siempre que se contraponga nuestro interés individual sobre el interés público. Garantizamos la integridad y rectitud de las actuaciones de nuestros cargos públicos, y no tomaremos parte de un contrato u operación en la que podamos estar interesados directa o indirectamente.

#### **2.3.4.- Cohecho / Soborno**

Sabemos que el poder público que se nos encomienda no debe usarse para obtener



beneficios privados, por lo que nunca solicitaremos y siempre rechazaremos cualquier ofrecimiento de ventajas en beneficio nuestro o de terceros que buscan que actuemos en forma ilegal o indebidamente en nuestra función pública. Rechazamos cualquier tipo de ventajas indebidas, tales como, regalos, el ofrecimiento de un trabajo, favores, viajes a congresos o seminarios, pagos en efectivo, donaciones, servicios, etc.

### **3.- RELACIONES CON PERSONAS E INSTITUCIONES CON LOS QUE SE VINCULA EL CDE**

#### **No recibimos ni ofrecemos regalos ni pagos indebidos**

Los regalos, hasta aquellos de un valor bajo pueden crear la percepción de influencia indebida, por lo que nosotros no recibimos ningún tipo de regalo. Sólo es posible recibir regalos como donativos oficiales o de cortesía, por ejemplo, materiales en una capacitación.

#### **Transparencia en la entrega de información**

Somos conscientes de que la información de los organismos del Estado es pública, a excepción de aquella que por ley es reservada. Por lo tanto, facilitamos el acceso a ésta por parte de cualquier ciudadano/a que pueda requerirla, manteniendo actualizado nuestro sitio web y habilitados los canales de consulta, sin cuestionar las razones u objetivos de su solicitud y cumpliendo siempre los plazos legales para darle respuesta. Todo ello con la limitación que debemos dar cumplimiento irrestricto al secreto profesional.

#### **Relaciones transparentes e igualdad de trato con proveedores**

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

Las comisiones evaluadoras entregarán sus declaraciones juradas en las que expresen no tener conflictos de interés en relación con actuales o potenciales oferentes en el proceso de licitación. En el caso de que haya conflictos de intereses en la apertura de las ofertas, el integrante deberá de abstenerse de participar.

#### **Trato igualitario y respetuoso**

Entregamos a todos los ciudadanos, usuarios y beneficiarios un trato deferente y respetuoso, no realizando distinciones arbitrarias de ningún tipo.



### **Trabajo eficiente y de calidad**

Desarrollamos nuestra labor de manera eficiente, optimizando el uso del tiempo, de los recursos humanos y materiales y resguardando que el resultado del trabajo realizado sea de buena calidad.

### **Confidencialidad y privacidad respecto de la información reservada**

Cuidamos la información reservada que manejamos, resguardando estrictamente los datos personales de ciudadanos, empresas e instituciones que se relacionan con nosotros.

### **4.- COMPROMISO CON EL MEDIOAMBIENTE**

Respetamos y cuidamos el medioambiente, viéndose esto reflejado en acciones cotidianas. Por ejemplo, cuidamos la energía apagando las pantallas de nuestros computadores y las luces al salir de nuestros puestos de trabajo; siempre apagamos nuestros aparatos electrónicos al retirarnos de la oficina; y si vemos que por algún motivo se desperdicia el agua damos aviso. Somos criteriosos con el uso de la impresora, imprimiendo lo estrictamente necesario y, en la medida de lo posible, utilizando ambas caras del papel. También contamos con contenedores de reciclaje y nos preocupamos de clasificar la basura que generamos.

## **VI.- CONSULTAS, DENUNCIAS Y SANCIONES**

### **Consultas**

Aquel funcionario que quiera efectuar alguna consulta, denuncia o proposición en relación a las conductas éticas descritas en el presente Código, podrá realizarla directamente, sin formalidad alguna, a la jefatura correspondiente.

En relación a las consultas, el jefe respectivo las analizará y emitirá un pronunciamiento haciendo aplicación de los principios generales contenidos en este Código.

En relación a las proposiciones, éstas también se harán a la jefatura correspondiente, quien las analizará y, en el caso de estimar conveniente incorporarlas al presente Código, efectuará la propuesta al Presidente del CDE a fin de que, si lo estima pertinente, sea incorporada en la oportunidad de revisión del Código.

### **Denuncias**

Todos los funcionarios tienen la obligación de realizar la respectiva denuncia si toman conocimiento de una infracción a este Código o de la perpetración de algún delito en la



esfera de sus funciones.

Las denuncias deberán hacerse por escrito a la jefatura correspondiente, deberán ser firmadas y tendrán el carácter de reservadas.

### Sanción

Si la conducta fuera constitutiva de falta administrativa o de delito, el jefe respectivo remitirá los antecedentes a la autoridad correspondiente, conforme a la ley.

En el caso que el asunto sometido a su conocimiento sea constitutivo de una falta a este Código, recomendará al Presidente la sustanciación de la correspondiente investigación o sumario administrativo, conforme con lo previsto en el Estatuto Administrativo.

Así, el incumplimiento de este Código en relación a las normas legales puede ocasionar que incurramos en responsabilidad administrativa. Por lo tanto, se realizará una investigación sumaria o un sumario administrativo, y si se comprueba que actuamos incorrectamente, nuestro jefe de servicio podrá aplicar la medida disciplinaria correspondiente (censura, multa, suspensión de treinta días a tres meses y destitución, según sea la gravedad del hecho). A veces, los hechos que dan lugar a la responsabilidad administrativa, también pueden originar responsabilidad civil o penal.”

III.- DÉJASE sin efecto la Resolución Exenta N° 1.231, de 31 de marzo de 2017, de esta Presidencia.

Anótese, comuníquese y archívese.



*Manaud Tapia*  
MARÍA EUGENIA MANAUD TAPIA  
PRESIDENTE

CONSEJO DE DEFENSA DEL ESTADO

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento

*Keny Miranda Ocampo*  
KENY MIRANDA OCAMPO  
SECRETARIO ABOGADO