

CÓDIGO DE ÉTICA



Índice

■	Carta del Director	3
■	Introducción	5
■	¿Qué es el Código de Ética del SII?	8
■	Misión, Visión y Valores Institucionales	11
■	Ámbitos de Acción y Conductas Institucionales	14
■	Mecanismo para realizar consultas o denuncias	27
■	Sanciones	29
■	Glosario de Conceptos	30

Carta del Director

Como todos sabemos, en el Servicio de Impuestos Internos tenemos la gran responsabilidad de fiscalizar los tributos que permiten generar los recursos para financiar los planes, programas y políticas públicas que van en beneficio de todos los chilenos, fundamentalmente de aquellos que más lo necesitan. La labor que desarrollamos y que aporta al progreso del país, debe ser realizada en el marco que establecen los principios de probidad, equidad y transparencia.

Por este motivo, constituye un gran orgullo para mí presentarles nuestro Código de Ética, el cual guiará el quehacer de cada uno de los funcionarios y de las funcionarias que formamos parte del SII. Este trabajo se encuadra dentro de la Agenda Gubernamental de Probidad y Transparencia en los Negocios y la Política, la cual insta a todos los servicios públicos del país a contar con Códigos de Ética que apunten a la probidad en sus labores cotidianas y a la cual el SII se ha sumado con gran compromiso y entusiasmo.

Este tema no es nuevo para nuestro Servicio, ya que en los últimos años hemos dado pasos significativos y que apuntan precisamente en esa dirección. A modo de antecedente, desde el año 2004 contamos con un Código de Conducta Institucional, que fue actualizado el año 2008. El Instructivo Presidencial para la creación de un Código de Ética, nos brindó la oportunidad de poner al día nuevamente el marco de conducta que nos rige, y lo más valioso, concitar la masiva participación de los funcionarios y de las funcionarias en su elaboración, lo que nos permitió repensar el Servicio que todos queremos en este ámbito.

Esta iniciativa gubernamental se alinea totalmente con nuestro Plan Estratégico 2015-2020, ya que durante su elaboración establecimos como uno de los proyectos estratégicos, la necesidad de contar con un Código de Conducta actualizado, con la inclusión de los valores institucionales de probidad, equidad, excelencia, transparencia, respeto y compromiso; los cuales fueron definidos participativamente por todos los estamentos que conformamos el SII, a través de un proceso de diagnóstico institucional.

Junto con presentar el trabajo realizado, quisiera agradecer a todos los funcionarios y funcionarias por el compromiso y dedicación demostrados en la labor desarrollada por medio de las Mesas de Trabajo Regionales a

lo largo del país y también a quienes participaron en los focus group implementados en la Dirección Nacional.

Dicho hito fue clave, ya que nos permitió enriquecer el Código con sus ideas, experiencias y comentarios; los cuales se expresan, en definitiva, a través de las conductas y de los actos de quienes formamos parte del SII. Valoro y agradezco también el aporte de las Asociaciones de Funcionarios, y de todas las personas que contribuyeron para que podamos contar con un nuevo Código de Ética para el Servicio de Impuestos Internos, sin cuya colaboración no hubiese sido posible llevar adelante este significativo proceso.

Invito cordialmente a todos los funcionarios y funcionarias a conocer este documento, compenetrarse de su contenido y, fundamentalmente, a ponerlo en práctica a través de nuestras acciones y conductas diarias, transformándolo en una herramienta que nos sirva de guía en nuestro quehacer y en el desarrollo de nuestras tareas cotidianas.

Como funcionarios y funcionarias del Servicio tenemos una gran responsabilidad frente al país y a la institución. Sigamos manteniendo un fuerte compromiso con los valores y principios rectores del SII, con el propósito de servir cada día mejor a Chile, sintiéndonos orgullosos de pertenecer a un servicio público que no solo se destaca por su eficiencia, eficacia y desarrollo tecnológico, sino que también por la probidad y el comportamiento ético que caracteriza el quehacer de cada uno de sus funcionarios y funcionarias.

A portrait of Fernando Barraza Luengo, a middle-aged man with dark hair, wearing a light blue shirt and a dark tie. He is smiling slightly and looking towards the camera. The background consists of vertical, light-colored curtains.

Fernando Barraza Luengo

Director Servicio de Impuestos Internos

“Abrazar altos estándares éticos en nuestro trabajo diario es vital para mantener y acrecentar el prestigio de nuestra organización y mejorar cada día nuestra imagen ante la ciudadanía.”

Introducción

El Código de Ética, que presentamos a continuación, es el producto del trabajo desarrollado durante años por el Servicio de Impuestos Internos, en torno al desarrollo de una cultura ética que promueve valores compartidos en la organización. Ya desde el año 2004, conscientes de la necesidad de contar con un instrumento que guíe la conducta de todas y cada una de las personas que trabajamos en el Servicio, se formuló el primer Código de Conducta, derivado de un trabajo participativo de definición de valores institucionales.

Por su parte en el 2015, la elaboración del Plan Estratégico Institucional 2015-2020, tuvo una característica muy particular e inédita para el SII: la participación efectiva, a lo largo de todo el proceso, de funcionarios, funcionarias, equipos directivos y asociaciones de funcionarios. Para lograr que este trabajo resultara eficaz y recogiera adecuadamente los aportes y opiniones de todos, se organizaron reuniones y talleres de trabajo a lo largo del país, con el apoyo y supervisión de consultores y profesionales de la Subdirección de Desarrollo de Personas, en los cuales se levantó una gran cantidad de información, cuya consolidación y análisis estuvo a cargo de la Subdirección de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios.

Participaron así más de 3.690 funcionarios y funcionarias, cifra correspondiente a un 97,8% de la dotación presente al momento de realizar estas actividades. En paralelo a este trabajo colectivo, se implementó una aplicación en Intranet que permitió la recepción de 122 planteamientos individuales para el diagnóstico institucional y se recibieron más de 70 correos electrónicos de funcionarios y funcionarias con opiniones personales sobre el proceso.

Con este importante insumo, se elaboraron las definiciones estratégicas de la Misión, la Visión y los Valores Institucionales de nuestro Servicio. Asimismo, se puso de manifiesto la necesidad de actualizar el Código de Conducta existente y adecuarlo a los nuevos escenarios institucionales, incorporándose dicha actualización como uno de los proyectos estratégicos del SII.

Durante el presente año, se agregó al proyecto estratégico de actualización del Código de Conducta, el mandato presidencial referido a que todos los

Servicios Públicos debían publicar su Código de Ética, el que fue instruido en el marco de la Agenda de Probidad y Transparencia del Gobierno. Para realizar este trabajo se conformó el Comité de Ética Institucional, integrado por el Subdirector de Contraloría Interna, el Subdirector de Desarrollo de Personas, el Subdirector de Asuntos Corporativos, la Jefa del Departamento de Fiscalía Administrativa y los presidentes de las Asociaciones de Funcionarios ANEIIICH y AFIICH.

A fin de lograr la representación de todos los funcionarios y las funcionarias, se realizaron reuniones de las Mesas de Trabajo Regionales a lo largo del país, con el apoyo y supervisión de consultores de la Subdirección de Desarrollo de Personas, de las Asociaciones de Funcionarios y del Comité de Código de Ética creado para estos efectos. Se consultó a los funcionarios y las funcionarias sobre aquellos aspectos conductuales que deberían estar presentes en nuestro nuevo Código de Ética y producto de esta labor nació el documento que presentamos a continuación.

Este Código no pretende abarcar todas las situaciones que puedan presentarse en el desempeño de nuestro trabajo, sin embargo, esperamos que sea una herramienta útil para proveer información sobre los estándares éticos que definen nuestro rol como funcionarios y funcionarias del SII. Es por esto, que los invitamos a consultarlo como guía de conducta para la toma las decisiones correctas cuando la situación implica un dilema ético.

Abrazar altos estándares éticos en nuestro trabajo diario es vital para mantener y acrecentar el prestigio de nuestra organización y mejorar cada día nuestra imagen ante la ciudadanía, de manera de convertirnos en un ejemplo de excelencia en el Servicio Público.



¿Qué es el Código de Ética del SII?

Es una herramienta que contiene una serie de principios y valores, que establecen un marco de referencia de nuestro comportamiento ético, que refleja la cultura, misión, visión y objetivos estratégicos de nuestra institución y que son significativos para el correcto ejercicio de la función pública de cada uno de nosotros como funcionarios y funcionarias del SII.

Este es un documento oficial, formal y público, mediante el cual el Servicio de Impuestos Internos declara su postura ante algunos temas relevantes que se generan en el ejercicio de las labores institucionales.

Cabe señalar que, este Código de Ética abarca una amplia gama de conductas a las que se puede ver expuesto el funcionario y la funcionaria en su labor diaria, pero en ningún caso a la totalidad de situaciones posibles.

¿Por qué es importante tener un Código de Ética para el SII?

Porque es una herramienta para promover un sentido de propósito y valores comunes. Es vital para construir y apoyar una comunidad de funcionarios y funcionarias que defiendan y mantengan los ideales éticos y de integridad en sus quehaceres diarios.

¿Cuál es el objetivo del Código de Ética del SII?

Ser una herramienta práctica de consulta, que guíe la conducta de los funcionarios y funcionarias del SII en la toma de decisiones, dentro del marco de nuestros valores corporativos.

Además, tiene por objeto ayudarnos a conocer qué se espera de nuestro comportamiento tanto en las relaciones con los contribuyentes y la ciudadanía, como con los demás funcionarios y personas con las que nos vinculamos con motivo del ejercicio de nuestra función pública.

¿Cómo se elaboró el Código de Ética del SII?

Fue elaborado con información recopilada durante años de trabajo, a través de distintos procesos participativos, tales como: nuestro primer Código de Conducta (2004-2005), las opiniones recogidas de los funcionarios y funcionarias en los Talleres de Ética y Probidad (2006 a la fecha), los Talleres de Liderazgo Ético (2012-2015), el canal de comunicación Línea Ética (2015 a la fecha), la Jurisprudencia Administrativa del SII y el trabajo realizado en el proceso de la elaboración del Plan Estratégico Institucional (2015-2020), donde se actualizaron participativamente los valores institucionales.

Con este importante insumo se construyó un instrumento llamado “Pauta para Mesas de Trabajo sobre Código de Ética”, cuyo objetivo fue recoger opiniones y conductas que representen acciones éticamente correctas, de acuerdo a la realidad regional, en relación a nuestros valores institucionales y a la normativa vigente. Para ello se realizaron 19 reuniones de las Mesas de Trabajo Regionales a lo largo del país más el trabajo realizado en la Dirección de Grandes Contribuyentes y Focus Group en la Dirección Nacional, con el apoyo y supervisión de consultores de la Subdirección de

Desarrollo de Personas, profesionales del Área de Ética Institucional, de la Subdirección de Contraloría Interna, de las Asociaciones de Funcionarios y del Comité de Código de Ética creado para estos efectos.

En conclusión, fue elaborado de manera participativa con la colaboración de los funcionarios y funcionarias del Servicio.

¿A quiénes se aplica el Código de Ética del SII?

Este Código de Ética se aplica a todos los funcionarios y las funcionarias de la institución, sean de planta o a contrata y también al personal a honorarios.

¿Qué se espera de los funcionarios y de las funcionarias del SII?

- Que integren los valores institucionales -Probidad, Equidad, Excelencia Compromiso, Transparencia y Respeto- en su trabajo y en la toma de decisiones que les correspondan de acuerdo a sus funciones.
- Que cada funcionario y funcionaria comprenda y aplique en su comportamiento cotidiano las conductas descritas en el presente Código.
- Que cada funcionario y funcionaria oriente sus labores al deseo de servir y atender las necesidades públicas.
- Que cada funcionario y funcionaria se sienta orgulloso y comprometido con su rol y que reflexione sobre como desempeñar su cargo con excelencia, considerando siempre un valor fundamental: la Probidad.



Misión, Visión y Valores Institucionales

Misión

Procurar que cada contribuyente cumpla cabalmente sus obligaciones tributarias, aplicando y fiscalizando los impuestos internos de manera efectiva y eficiente, con estricto apego a la legalidad vigente y buscando la facilitación del cumplimiento, en el marco que establecen los principios de probidad, equidad y transparencia, en un ambiente de trabajo que propicie el desarrollo integral de los funcionarios y las funcionarias, para lograr un desempeño de excelencia que aporte al progreso del país.

Visión

Seremos una Institución pública reconocida, en el ámbito nacional e internacional, por:

- La efectividad, eficiencia y autonomía en su gestión institucional;
- Incrementar y mejorar el control de la evasión y elusión, manteniéndolas en sus mínimos históricos, y potenciar el cumplimiento voluntario;
- La equidad, probidad y transparencia en el ejercicio de su rol público;
- Disponer de soluciones tecnológicas innovadoras para el trabajo fiscalizador, la asistencia a los contribuyentes y el apoyo de otros organismos del Estado; y
- Contar con funcionarios y funcionarias altamente capacitados y comprometidos con el progreso del país.

Valores Institucionales

Probidad: Los funcionarios y funcionarias mantenemos una conducta honesta e íntegra, donde el interés común prima por sobre el particular, de modo tal que no utilizamos ni el cargo ni los recursos públicos para conseguir beneficios o privilegios personales y somos imparciales en el ejercicio de nuestras 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 o recibir regalos o beneficios particulares por parte de proveedores y usuarios.

Equidad: Los funcionarios y las funcionarias del SII aseguramos un trato justo para todos, sin discriminaciones arbitrarias y apegadas a la legalidad, respetando los derechos de las personas.

Excelencia: Los funcionarios y las funcionarias del SII desarrollamos nuestras funciones y tareas de manera óptima, con altos estándares de calidad, que faciliten el cumplimiento tributario y que sean un verdadero aporte al desarrollo de nuestro país.

Compromiso: Los funcionarios y las funcionarias del SII, nos comprometemos con nuestra institución y utilizamos todas nuestras capacidades, con el fin de llevar a cabo los desafíos Institucionales.

Transparencia: Los procedimientos y en especial nuestra página WEB facilitan el acceso a toda la información que la normativa permite y que le concierne e interesa a la opinión pública, lo que facilita el control ciudadano.

Respeto: El SII reconoce y acepta a todas las personas por su valor individual. Comprende que las diferencias que pueden existir se deben abordar cortésmente, con el objetivo de mejorar nuestra labor.



Ámbitos de Acción y Conductas Institucionales

Para que los valores institucionales se pongan en práctica, deberán reflejarse en nuestras acciones en los distintos ámbitos de nuestra vida laboral, de manera que el funcionario y la funcionaria del SII puedan ser reconocidos por su comportamiento ético.

A continuación, se presentan ámbitos de acción comunes en nuestro trabajo y conductas esperadas asociadas a dichos ámbitos, apoyando con ejemplos el comportamiento esperado.

1. Relaciones entre los funcionarios y las funcionarias y/o con jefaturas del SII

En este ámbito, debemos construir un ambiente laboral digno y de respeto hacia nuestros compañeros de trabajo, nuestras jefaturas, nuestros colaboradores y en general con todas las personas con las que nos relacionamos, para el adecuado desarrollo de nuestras funciones y una mejor calidad de vida laboral.

Nuestras conductas:

- Reconocemos y valoramos el aporte que cada uno hace a la organización, independientemente de su nivel jerárquico, basado en sus competencias, habilidades, experiencia y compromiso institucional.
- Tratamos con dignidad y respeto a todos nuestros compañeros de trabajo, especialmente a nuestros colaboradores.
- Nos relacionamos con nuestras jefaturas, con nuestros colaboradores y con todas las personas que trabajan en la Institución, de manera cortés y respetuosa.
- Valoramos la importancia de compartir nuestros conocimientos y experiencias con la Institución y con otros funcionarios y funcionarias, fomentando el trabajo colaborativo.
- Somos responsables de nuestros dichos y actitudes a fin de no afectar el buen clima laboral.
- Rechazamos todo tipo de conductas de acoso o maltrato laboral según la definición establecida en el Oficio Circular N° 20, de 28 de Diciembre del 2015, sobre procedimiento institucional ante denuncia y sanción del maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual.
- Rechazamos todo tipo de conductas de acoso sexual, según la definición establecida en el Oficio Circular N° 20, de 28 de Diciembre

del 2015, sobre procedimiento institucional ante denuncia y sanción del maltrato laboral, acoso laboral y acoso sexual.

- Rechazamos todo tipo de conductas que discriminen arbitrariamente, sea que se trate de discriminación física, política, religiosa, étnica, de género, orientación sexual, participación en grupos u organizaciones gremiales u otras.
- Rechazamos toda conducta que atente contra la dignidad u honra de un funcionario o funcionaria.

Ejemplos:

- A mí área llegaron varios fiscalizadores nuevos y entre todos nos hemos preocupado de apoyarlos y explicarles nuestra forma de trabajar, motivándolos para que se integren. Además, les comentamos sobre el respeto y las buenas relaciones que existen en nuestro grupo de trabajo y los orientamos con la información e instrucciones del Servicio sobre buenas prácticas laborales, las que incluyen las políticas sobre acoso laboral y acoso sexual.
- Un nuevo compañero nos comentó que está muy contento trabajando con nosotros, ya que en su trabajo anterior le hacían bromas ofensivas sobre su físico, lo que en este grupo nunca ha sucedido.
- Leímos la jurisprudencia administrativa y nos informamos que se había sancionado a un Jefe por maltrato laboral, le preguntamos a mi Jefa qué había sucedido y ella nos dijo que el abuso de poder manifestado en el maltrato laboral acreditado es una violación grave a los derechos fundamentales de la persona, por lo tanto, se puede aplicar una sanción disciplinaria.

2. Relaciones con la Ciudadanía

La ciudadanía sabe que nuestra labor es un aporte importante y necesario para un mejor país. Nosotros nos comprometemos con ellos.

Nuestras conductas:

- Cuando interactuamos con otras personas, ya sea de manera presencial, telefónica o virtual, damos un trato respetuoso, cordial y equitativo, ajustándonos a los protocolos de atención establecidos.
- Entregamos información clara, oportuna, completa y actualizada para asistir al contribuyente con sus trámites, siempre por los canales dispuestos para ello.
- Otorgamos una atención preferencial a aquellas personas con capacidades diferentes, de la tercera edad o a mujeres embarazadas.
- Respetamos los horarios de atención de público.
- Fomentamos el uso de los recursos tecnológicos y de la página Web del SII, para que el contribuyente acceda a información que le facilite su cumplimiento tributario.
- Para el ejercicio de las funciones públicas que nos asigna la ley, no solicitamos ni aceptamos regalos de ningún tipo.

Ejemplos:

- Trabajo en Asistencia al Contribuyente y parte de mi trabajo es resolver consultas. Un día un contribuyente me preguntó respecto de un tema del cual yo no tenía información, por lo cual lo derivé al funcionario del Departamento que resuelve dichas materias, el que pudo responder a su duda de forma clara y oportuna. Quedé muy contento pues el contribuyente agradeció la atención con una felicitación por escrito para ambos.
- La semana pasada orienté a una persona mayor para cumplir con sus obligaciones tributarias, la que manifestó su reconocimiento por la excelencia de la atención y me dijo que me iba a dar un regalo. Le agradecí sus palabras, pero le hice presente que para el cumplimiento de nuestras funciones no solicitamos ni recibimos regalos de ninguna naturaleza.

3. Uso de autoridad y cargo público - Tráfico de Influencias

Los funcionarios y las funcionarias del SII actuamos de forma honesta y justa, y utilizamos nuestras facultades sólo para el ejercicio de nuestras funciones y no para obtener beneficios privados. Rechazamos el tráfico de influencias y nunca obtenemos beneficios indebidos o tratamiento preferencial por nuestro cargo o función pública.

Nuestras conductas:

- Nos desempeñamos de manera honesta y leal, privilegiando el interés general sobre el particular.
- Contribuimos activamente a cuidar la imagen del SII, no realizando actos o comentarios que nos desprestigien, especialmente si tenemos un cargo de jefatura.
- Damos cumplimiento a nuestras obligaciones tributarias, no compramos en el comercio informal y exigimos la boleta cuando corresponde.
- No usamos indebidamente nuestro cargo para obtener o recibir regalos, beneficios, ventajas o privilegios para nosotros mismos o para terceros.
- Sabemos que el poder público que se nos encomienda no debe usarse para obtener beneficios privados, por lo que nunca solicitamos ventajas o privilegios en nuestro favor o de terceros, sean regalos, el ofrecimiento de un trabajo, viajes a congresos, pagos en efectivo, donaciones, servicios, etc.
- No realizamos compras en los establecimientos de los contribuyentes mientras efectuamos labores de fiscalización.
- No aceptamos ningún tipo de soborno, es decir, no aceptamos objetos de valor, favores, dinero o cualquier beneficio indebido para

que ejecutemos, omitamos o infrinjam los nuestros deberes públicos o bien, ejerzamos nuestra influencia para que se cometa un delito funcionario.

- Repudiamos el cohecho y jamás solicitamos objetos de valor, favores, dinero o cualquier beneficio indebido para ejecutar, omitir, o infringir nuestros deberes públicos.

Ejemplos:

- La semana pasada estaba en una tienda y vi un comedor que me encantó, pero era muy caro para mi presupuesto. El dueño de la tienda me ofreció un descuento del 15% por ser funcionario del SII. Estuve tentado a aceptarlo, pero finalmente no lo hice. Comenté lo sucedido en mi grupo de trabajo y ellos compartieron conmigo que lo que había hecho era correcto, pues no podemos usar nuestro cargo para tratar de obtener privilegios o beneficios.
- Un contribuyente me ofreció dinero para que no le liquidara los impuestos que se habían determinado. Inmediatamente, rechacé su ofrecimiento, le avisé a mi jefe y lo denuncié a la Fiscalía (Ministerio Público).

4. Conflicto de Intereses

Los funcionarios y las funcionarias del SII actuamos con imparcialidad y objetividad en el desempeño de nuestras labores y en la toma de decisiones.

Nuestras conductas:

- Nunca utilizamos nuestro cargo para favorecer a un familiar. Por ejemplo: cónyuge, padres, abuelos, hijos, nietos, tíos, sobrinos, hermanos, yernos, nueras, suegros o cuñados.
- Nunca utilizamos nuestro cargo para favorecer a amigos. Por ejemplo: pareja, compadres.
- Nunca utilizamos nuestro cargo para perjudicar a otros. Por ejemplo: ex cónyuge, ex empleador con el que tengo un litigio o personas que me adeuden dinero.
- Nunca utilizamos nuestro cargo para favorecer a personas a las que anteriormente prestamos servicios profesionales. Por ejemplo: ex clientes o ex empleadores.
- No intervenimos ni participamos en asuntos en que exista una circunstancia que nos reste imparcialidad (parentesco, amistad, etc.) y para ello nos inhabilitamos usando el formulario 1127, Declaración de Inhabilitación, del Oficio Circular N° 16, de 4 de agosto de 2014.
- No realizamos actividades que sean incompatibles con nuestra condición de funcionarios y funcionarias del SII, de acuerdo a nuestra Ley Orgánica. Por ejemplo: ser representante legal de una sociedad con fines de lucro o realizar asesorías profesionales a particulares.

Ejemplos:

- En un proceso de selección de personal que tenía asignado, me llegaron los antecedentes de un ex compañero de trabajo, muy buen amigo mío. En esas circunstancias no podía ser imparcial, por lo que hablé con mi jefe para que entregara este proceso a otro colega.
- Trabajo en una unidad pequeña y me tocó atender a mi suegro en una fiscalización. Como me generaba conflicto atenderlo, le avisé a mi jefe y llené el formulario de inhabilitación, él lo aceptó y firmó también. Finalmente fue mi jefe quien lo atendió.

5. Manejo de Recursos Públicos - Relaciones con proveedores

Usamos los recursos públicos, de manera eficiente, transparente y no los destinamos a fines personales.

Nuestras conductas:

- Nos preocupamos de utilizar de manera eficiente, correcta y responsable, el presupuesto asignado, el tiempo de trabajo y las horas extras que correspondan a las labores asignadas.
- Utilizamos los vehículos fiscales en forma eficiente, correcta y responsable, sólo para tareas propias del SII y no para fines particulares.
- Usamos los equipos computacionales, el correo institucional e internet en forma prudente y como apoyo a nuestras labores.
- Colaboramos en el uso eficiente, correcto y responsable de las instalaciones de nuestra organización, los materiales, la energía eléctrica y el agua. Además, somos respetuosos con el medio ambiente.
- Nuestras licitaciones públicas son convocadas a través del portal web de Mercado Público; publicamos oportunamente las bases de licitación; establecemos con un lenguaje claro y preciso los requisitos, condiciones y especificaciones de los servicios y bienes que requerimos; no discriminamos arbitrariamente, asegurando que la licitación sea transparente e igualitaria para los proveedores.

Ejemplos:

- El compañero de trabajo que se sienta a mi lado, tiene todo el día abierto su correo personal y sus páginas sociales. Cada vez que me doy vuelta a consultarle algo él está en el chat y todos se dan cuenta. Hablé con él para comentarle que internet es para apoyar nuestro trabajo y que si se usa para otros fines debemos cautelar que sea de manera prudente y no afecte la eficiencia de nuestra labor. Él me agradeció por el consejo.
- En mi oficina, nos pusimos en campaña para el cuidado del medioambiente. Desde entonces reciclamos el papel, imprimimos sólo cuando es estrictamente necesario y usamos ambos lados del papel. Además, apagamos las luces y computadoras al retirarnos. Me siento orgulloso de estar en un grupo consciente del respeto y cuidado de los recursos y de nuestro planeta.

6. Resguardo de la Información - Transparencia

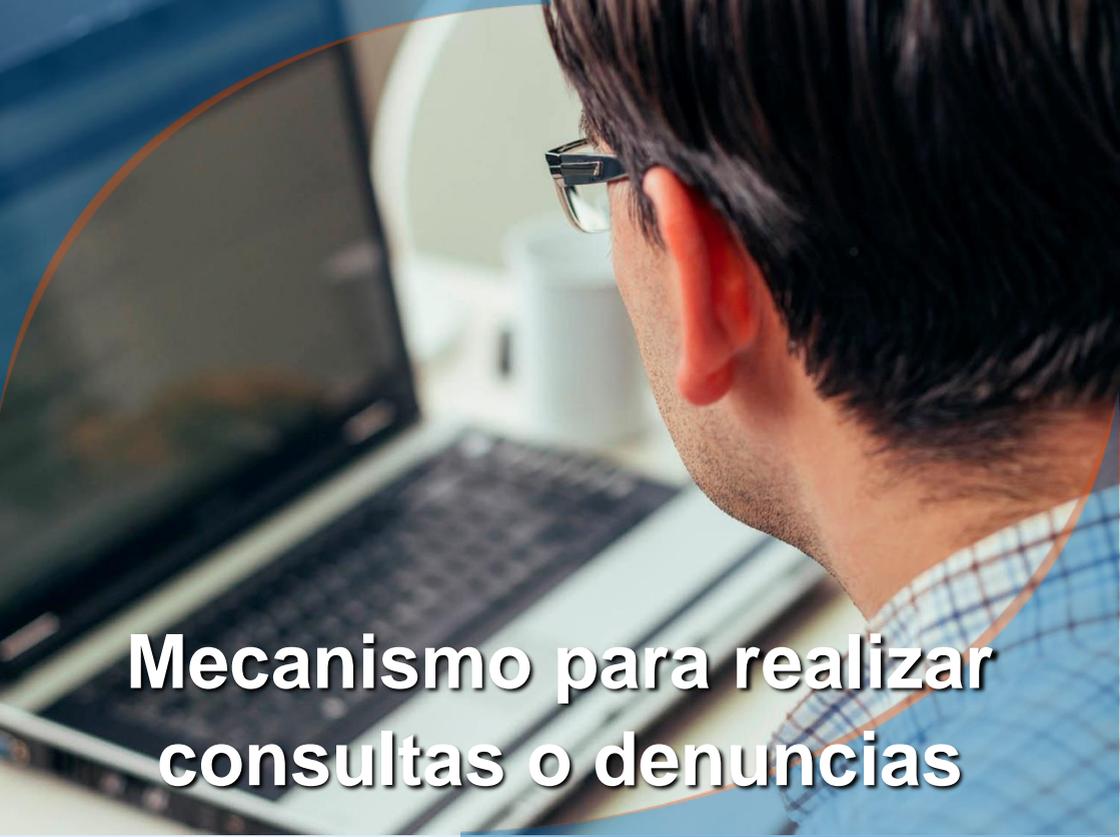
Los funcionarios y las funcionarias del SII protegemos y resguardamos la información reservada que tenemos a disposición para cumplir con nuestras funciones.

Nuestras conductas:

- Guardamos secreto de los asuntos que revisten el carácter de reservados que conocemos con motivos de nuestra función.
- Resguardamos y cuidamos la información reservada de los contribuyentes, para que no sea filtrada a terceros y sólo la usamos para desarrollar nuestro trabajo.
- Tomamos las medidas de protección de los documentos que nos entregan los contribuyentes, optimizando el uso de la infraestructura dispuesta para ello.
- Resguardamos nuestras claves de acceso a los sistemas computacionales.
- Nos abstenemos de hacer uso en beneficio personal o de terceros, de la información a la que tenemos acceso por nuestra función o cargo.
- 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 nuestros sitios web y habilitados los canales de consulta, sin cuestionar las razones u objetivos de su solicitud y cumpliendo siempre los plazos legales para dar respuesta.

Ejemplos:

- Para no entorpecer la atención de público en las vacaciones, dejé mis claves de acceso a los sistemas a mi subrogante, porque él no tenía perfil de acceso. Sin embargo, en el curso de Ética y Probidad nos recordaron que las claves de acceso a los sistemas, son secretas y no se deben divulgar ni compartir con terceros, internos o externos y que en este caso se debieron haber solicitado los perfiles del subrogante antes de que yo me ausentara.
- En mi Dirección Regional hay mucha acumulación de papeles y poco espacio para guardarlos, por lo que decidimos solicitar a los contribuyentes los documentos de manera acotada, devolver los que ya utilizamos y dejar un solo espacio para efectos personales. De esta forma logramos tener más espacio para guardar los documentos de los contribuyentes y nunca se nos ha extraviado nada.



Mecanismo para realizar consultas o denuncias

Intranet:



[Intranet > Etica, Derechos y Deberes > Ética y Probidad en el SII > Línea Ética](#)

Correo:



lineaetica@sii.cl

El Código de Ética del SII intenta contemplar muchas de las situaciones a las que se enfrentarán los funcionarios y las funcionarias, pero no existe manual o Código de Ética que pueda anticipar todas las circunstancias posibles a las que éstos se puedan enfrentar. En caso de que necesiten conocer más en profundidad alguno de los puntos que en él se incluyen, pueden hacerlo dirigiéndose al Área de Ética Institucional del Departamento Fiscalía Administrativa, de la Subdirección de Contraloría Interna, a través del canal de consultas y/o denuncias denominado Línea Ética.

Si observa una conducta que atente contra la probidad, es su obligación denunciarlo a la autoridad competente, de acuerdo con el Oficio Circular N° 29, de 25 de julio del 2008. Además, deberá cumplirse con los requisitos que el mismo Oficio Circular detalla.

Asimismo, debe recordarse que es obligación de los funcionarios y las funcionarias denunciar ante el Ministerio Público o ante la policía, si no hubiere fiscalía en el lugar en que el funcionario o la funcionaria presta servicios, los delitos de los que tomare conocimiento.



Sanciones

Se aplicarán las sanciones establecidas en el Estatuto Administrativo o en el Código Tributario, cuando los funcionarios o funcionarias incurran en una infracción a sus deberes y obligaciones y ésta fuere susceptible de la aplicación de una medida disciplinaria. Las sanciones podrán ir desde la censura hasta la destitución, según los antecedentes y circunstancias que se establezcan en el correspondiente proceso disciplinario.

Glosario de Conceptos

Ética: Es el conjunto de principios, valores, costumbres y normas que rigen la conducta humana.

Plan estratégico: Herramienta que recoge lo que la organización quiere conseguir para cumplir su misión y alcanzar su propia visión (imagen futura), definiendo los plazos y las acciones necesarias para lograrlo.

Proyecto estratégico: Iniciativa de gestión que tiene como propósito fundamental contribuir al logro de los objetivos y metas de una organización, dentro del marco de su propia estrategia.

Agenda de Probidad y Transparencia: Conjunto de medidas administrativas e iniciativas legislativas que tienen por finalidad abordar e implementar las diversas propuestas y recomendaciones contenidas en el informe del Consejo Asesor Anticorrupción del Gobierno.

Comité de Ética: Ente encargado de la implementación del mandato presidencial referido a que todos los Servicios Públicos deben tener un Código de Ética. En el SII se encuentra integrado por el Subdirector de Contraloría Interna, el Subdirector de Desarrollo de Personas, el Subdirector de Asuntos Corporativos, la Jefa del Departamento de Fiscalía Administrativa y los presidentes de las Asociaciones de Funcionarios ANEIIH y AFIICH. Su función se circunscribe al proceso de redacción y

difusión del Código, disolviéndose luego de cumplir estas tareas.

Acoso laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por los trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, y que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación del afectado o perjudique su situación laboral u oportunidades en el empleo.

Acoso sexual: Requerimientos de carácter sexual no consentidos realizados por una persona a otra, cualquiera sea el sexo u orientación sexual del requirente o del acosado y que amenacen o perjudiquen la situación laboral de éste último.

Discriminación arbitraria: Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales, en particular cuando se funden en motivos como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Clima laboral: Conjunto de cualidades, atributos o propiedades

Glosario de Conceptos

relativamente permanentes de un ambiente de trabajo, que son percibidas, sentidas o experimentadas por las personas que componen la organización y que influyen sobre su conducta.

Personas con capacidades diferentes: Todo ser humano que presente temporal o permanentemente una limitación, pérdida o disminución de sus facultades físicas, intelectuales o sensoriales, para realizar sus actividades cotidianas.

Privilegios – Ventajas – Beneficios: Prestación que solicita o acepta un funcionario o funcionaria público(a) a fin de realizar u omitir un acto propio de su cargo.

Interés general: Bien Común, entendido como la valoración que hace la sociedad de un conjunto de principios, valores y necesidades de carácter superior que es necesario resguardar.

Interés particular: Utilidad o beneficio de carácter individual.

Imagen del SII: Percepción de la ciudadanía acerca la organización.

Comercio informal: Intercambio de bienes que se realiza sin cumplir con las autorizaciones y/o requisitos de la autoridad tributaria, sanitaria o municipal, entre otras.

Imparcialidad: Objetividad, carencia de prejuicios en favor o en contra de

alguien o algo, que permite juzgar o proceder con rectitud.

Objetividad: Capacidad de apreciar los hechos conforme a sus propias características o requisitos de manera ajena a intereses personales de cualquier tipo.

Inhabilitarse o inhabilitación: Comunicación a la jefatura respectiva de alguna causal de conflicto de intereses o afectación de la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones por alguna razón determinada.

Eficiencia: Capacidad de lograr los mismos resultados con menos recursos, o mejores resultados manteniendo iguales medios.

Información reservada: Documentos, datos o informaciones que no pueden ser proporcionados a terceros de conformidad a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 20.285, sobre Acceso a la Información Pública. Entre las causales de reserva cobra especial importancia el secreto tributario, establecido en el artículo 35 del Código Tributario.

Línea Ética: Canal de comunicación directo entre los funcionarios y las funcionarias del SII y la Subdirección de Contraloría Interna, con el objeto de consultar sobre derechos y deberes funcionarios o de denunciar situaciones de faltas a la probidad funcionaria.

Glosario de Conceptos

Delito: Toda acción u omisión voluntaria penada por la ley.

Proceso disciplinario: Conjunto de actividades destinadas a investigar determinadas conductas de los funcionarios o funcionarias, que pudieran constituir incumplimiento de sus deberes o transgresión de prohibiciones, susceptibles de ser sancionados con una medida disciplinaria. Tiene por objeto verificar la existencia efectiva de dichos hechos, la individualización de los responsables y su participación y aplicar las sanciones correspondientes, si procediere. Son procesos disciplinarios la Investigación sumaria y el sumario administrativo, aplicándose este último cuando la naturaleza de los hechos denunciados o su gravedad así lo exigieren.

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).

Tráfico de Influencias: obtener un beneficio indebido o tratamiento

preferencial utilizando la influencia del cargo o función pública.

Fiscalía/Ministerio Público: Es un organismo autónomo, cuya función es dirigir la investigación de los delitos, perseguir la responsabilidad penal de los imputados y dar protección a víctimas y testigos. La actividad de la Fiscalía se inicia normalmente mediante denuncia o querrela. Estas son presentadas por la víctima o por un denunciante ante la policía, los tribunales con competencia criminal o en la Fiscalía.



CÓDIGO DE ÉTICA

JULIO 2016

