



Superintendencia
de Seguridad
Social

**CÓDIGO DE CONDUCTA
SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL**

Tabla de Contenido

TÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
------------------------------------	---

TITULO II

PRINCIPIOS Y COMPROMISOS	3
a) Honestidad:.....	4
b) Equidad e Imparcialidad	4
c) Solidaridad, Cortesía y Respeto.....	4
d) Profesionalismo y Responsabilidad.....	4
f) Obediencia:.....	4
g) Eficiencia y Eficacia:	4
i) Orientación Ciudadana:	4
j) Transparencia.....	4
k) Tratamiento de datos o información secreta o reservada:.....	5

TITULO III

DE LOS DEBERES.....	5
---------------------	---

TITULO IV

DE LAS PROHIBICIONES.....	6
---------------------------	---

TITULO IV

DE LAS SANCIONES.....	8
-----------------------	---

TÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1°.- Sin perjuicio del cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la función pública, el presente código tiene por finalidad establecer, de manera clara y sencilla, los principios y conductas del personal¹ de la Superintendencia de Seguridad Social, ya que toda persona que se desempeñe en esta Superintendencia, cualquiera sea su calidad jurídica, de planta, a contrata, o a honorarios, debe orientar su trabajo al cumplimiento de la Misión Institucional, fijada por el Superintendente de conformidad a la legislación vigente. La materialización de dicha Misión debe regirse por los principios y deberes de conducta que se señalan en el presente Código.

El presente Código de Conducta es supletorio a las leyes, reglamentos y otras normas de procedimiento existentes y forma parte de las obligaciones asumidas por las personas que se desempeñan en la Superintendencia, ya sea personal de planta, a contrata, o sobre la base de honorarios.

Lo anterior, con la finalidad de supeditar sus actuaciones a los deberes y obligaciones que emanan principalmente de los Principios de Legalidad, Transparencia y Probidad Administrativa a que se encuentran sometidos los órganos de la Administración del Estado. Por lo tanto, será obligación de todo el personal de la Superintendencia conocer, respetar y cumplir las disposiciones contenidas en el presente Código, toda vez que su omisión o infracción, será fuente de responsabilidad administrativa y dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el estatuto administrativo Art.43 y por el procedimiento sancionatorio vigente de nuestra Institución. Con la salvedad de los servidores estatales contratados en base a honorarios que procederá aplicar la cláusula sancionatoria contenida en su respectivo contrato.

Para tales efectos, "la Unidad de Administración y Finanzas" pondrá el presente Código a disposición de todos quienes pertenezcan e ingresen a la Superintendencia.

TÍTULO II

PRINCIPIOS Y COMPROMISOS

Artículo 2°.- Todo aquel que ejerza una función pública debe anteponer el interés general (vinculado al bien común) por sobre los intereses particulares (personales o de terceros relacionados), por lo tanto, el personal de la Superintendencias independiente de su calidad jurídica por tener el carácter de servidores públicos, deberán desempeñar el cargo o prestar sus servicios, conforme a las siguientes directrices:

¹ CGR, en sus dictámenes N°s.129, 140, 4.443, de 2004 y 25.694, de 2005, ha señalado que en el desarrollo de las funciones encomendadas en virtud de un contrato a honorarios, debe observarse, asimismo, el principio de probidad administrativa, por cuanto si bien las personas contratadas a honorarios no son funcionarios públicos, tienen el carácter de servidores estatales

- a) **Honestidad:** Actuar con rectitud y honradez, privilegiando las necesidades públicas que esta Superintendencia está llamada a satisfacer, por lo que bajo ninguna circunstancia, el cargo y función puede ser ejercido en beneficio de un interés personal;
- b) **Equidad e Imparcialidad:** Brindar un trato igualitario a, a los ciudadanos con el mismo nivel de calidad y eficiencia, atendiendo y resolviendo sus requerimientos estrictamente de acuerdo con la legalidad de los fundamentos y el mérito de los antecedentes que les sirven de sustento;
- c) **Solidaridad, Cortesía y Respeto:** Actuar permanentemente guiado por un espíritu de colaboración, consideración, deferencia y respeto a la dignidad e integridad física y moral, de los ciudadanos y de los restantes servidores públicos que integran o prestan servicios en esta Superintendencia;
- d) **Profesionalismo y Responsabilidad:** Aplicar todos los conocimientos, habilidades y competencias individuales para el correcto y mejor desempeño del cargo o funciones encomendadas, con miras a dar una respuesta oportuna y de calidad a los requerimientos formulados por los ciudadanos;
- e) **Disciplina:** Ejercer el cargo o función ajustándose siempre a las exigencias, deberes o prohibiciones establecidas en las normas, instrucciones o estipulaciones que le sean aplicables; y a las instrucciones autoridades Gubernamentales Ministeriales e institucionales, así como también, las impartidas por el organismo contralor
- f) **Obediencia:** Respetar y cumplir las órdenes que sus Jefaturas Directas y/o Autoridades, les instruyan, con excepción de las que estimen ilegales, supuesto en que, previo a su ejecución, deben representarles por escrito dicho carácter, para precaver así su responsabilidad.
- g) **Eficiencia y Eficacia:** Desempeñar activamente el cargo o servicio, orientado al cumplimiento eficiente de la metas que se establecen en armonía con los objetivos estratégicos institucionales y gubernamentales,
- h) **Austeridad y optimización de recursos:** maximizar la utilización de los recursos públicos disponibles que le fueren provistos para la realización de sus funciones.
- i) **Orientación Ciudadana:** Tener presente que el servidor público tiene por finalidad satisfacer las necesidades de los ciudadanos, por lo que siempre debe estar dispuesto a brindarles una atención oportuna y de calidad, orientándolos sobre las materias de Seguridad Social y los procedimientos para hacer efectivo sus derechos;
- j) **Transparencia²:** Facilitar el acceso a la información referente a los procedimientos administrativos, el contenido y fundamentos de nuestros dictámenes o circulares y, en general, a cualquier otra información en poder de la Superintendencia, con excepción de las que revistan el carácter de secreta o reservada;

² Ley N°20.285, de 2008, sobre acceso a la información pública. (Art. 3° y 4°)

- k) Tratamiento de datos o información secreta o reservada:** Será responsabilidad del personal no divulgar información que afecte el cumplimiento de las funciones institucionales.³ Asimismo, la Constitución asegura a todas las personas el respeto y protección de su vida privada⁴ y ordena que derechos como éste sean respetados y promovidos por los órganos públicos. En consecuencia, todo el personal debe velar por la protección de reserva, y secreto de la vida privada.

TITULO III

DE LOS DEBERES

Sin perjuicio de las obligaciones previstas en disposiciones legales o reglamentarias y de lo estipulado en los respectivos contratos, los Servidores públicos de esta Superintendencia deberán:

Artículo 3°.- Contribuir a la mantención de un ambiente de respeto y cordialidad recíprocos, en su interacción con sus compañeros de labores.

Artículo 4°.- Cumplir, en forma regular y continua su jornada ordinaria y los trabajos extraordinarios que se le ordene desempeñar, salvo que se configure una situación de fuerza mayor o caso fortuito que imposibilite su cumplimiento total o parcial.

Artículo 5°.- Abstenerse de conocer o emitir opinión sobre cualquier asunto en que deban intervenir en razón de su cargo o función, cuando por un conflicto de intereses pueda cuestionarse la objetividad o imparcialidad de sus actuaciones u opiniones.

Se considerará que existe un conflicto de intereses, en las siguientes situaciones:

i.- Cuando el asunto en que el funcionario deba analizar, informar, autorizar involucre a:

- a) El propio funcionario;
- b) Su cónyuge;
- c) Sus parientes por consanguinidad hasta el cuarto grado⁵
- d) Sus parientes por afinidad hasta el segundo grado⁶
- e) Personas ligadas por un vínculo de adopción.

ii.- Cuando tengan vigente o suscriban con la Superintendencia, por sí o por terceros, contratos o cauciones por un monto igual o superior a doscientas unidades tributarias mensuales o se desempeñen como directores, administradores, representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad que tenga contratos o cauciones vigentes

³ Ley N°20.285, de 2008, sobre acceso a la información pública. (Art. 21°)

⁴ Constitución Política de la República de Chile (Art. 19 N°4, Art. 5° inciso 2°)

⁵ Grado de consanguinidad por ejemplo, abuelo respecto del nieto; entre hermanos o primos; o entre un tío o tía y los hijos de sus hermanos o hermanas);

⁶ por ejemplo, su nuera o cuñado

ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con este Organismo.

iii.- Cuando tengan litigios pendientes con la Superintendencia, salvo que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive.

En cualquiera de las situaciones anteriormente descritas, el servidor público, deberá dar cuenta inmediata a su jefatura directa para que se adopten las medidas administrativas que procedan.

Artículo 6°.- Denunciar ante el superior jerárquico o ante el funcionario a quien deba reportar, cualquier hecho irregular de que tomen conocimiento, a causa o con ocasión del ejercicio de su cargo o cometido, particularmente de las conductas que atenten contra el Principio de Probidad Administrativa y de los hechos que revistan caracteres de delito.

Artículo 7°.- Rendir fianza cuando se administren o custodien fondos o bienes públicos o institucionales y en general, velar por su resguardo, cuando la Institución lo requiera.

Artículo 8°.- El personal de la Superintendencia deberá guardar reserva y secreto absoluto de la información que se tome conocimiento en el cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de la información que se deba proporcionar por ley. Asimismo, deberá abstenerse de usar dicha información en beneficio propio o de terceros.

Artículo 9°.-: Quienes ejerzan los cargos de Superintendente y directivos del segundo nivel jerárquico que en virtud de la modificación introducida a la Ley N° 16.395, por la Ley N° 20.691, quedarán afectos al Sistema de Alta Dirección Pública, deberán hacerlo con dedicación exclusiva.

No obstante, de conformidad con lo establecido en el artículo 8° de la Ley N° 18.963 podrán desarrollar actividades docentes durante su jornada laboral hasta por un máximo de doce horas semanales, con la obligación de compensar las horas que no hubieren desempeñado efectivamente el cargo, según las modalidades que para tal efecto determine el Jefe de Servicio.

TITULO IV

DE LAS PROHIBICIONES

El principio de la probidad administrativa consiste en observar una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preminencia del interés general sobre el particular.

En consecuencia quedará estrictamente prohibido infringir los siguientes artículos:

Artículo 10°.- Destinar total o parcialmente la jornada laboral, los recursos humanos y económicos y la infraestructura de la Superintendencia, para el desarrollo de actividades ajenas a las Institucionales.

- i. Especial importancia reviste esta prohibición, respecto de los funcionarios que se encuentran autorizados para hacer uso de los vehículos institucionales⁷.
- ii. Los funcionarios que en razón de su cargo, tengan la custodia de fondos públicos, no podrán por sí o por intermedio de terceros, efectuar ningún tipo de apuestas en los juegos de azar de los casinos⁸.

Artículo 11°.- Solicitar, o aceptar, donativos ventajas o privilegios de cualquier naturaleza⁹.

Se entiende por ventajas o privilegios, por ejemplo, la obtención de descuentos para adquirir un producto o más beneficios que los ofrecidos al resto del público y, en general, cualquier gesto u ofrecimiento que pudiere comprometer el comportamiento del servidor público, en favor de quien lo formula.

Se exceptúan de esta prohibición, los donativos oficiales o protocolares, entendiéndose por tales, los que se reciben en el marco de relaciones internacionales, y de los regalos que la costumbre y la tradición admite como manifestaciones de cortesía y buena educación.

Artículo 12°.- Hacer valer el cargo o labor encomendada, para obtener un beneficio de cualquier naturaleza, para sí o para un tercero, así como también no obtener ventajas indebidas mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

Especialmente, no podrán infringir esta prohibición, Directivos y Fiscalizadores de esta Superintendencia en su interacción con los directivos, gerentes y demás trabajadores de las entidades fiscalizadas.

Artículo 13°.- En el desarrollo de las actividades particulares, intervenir en asuntos o materias específicas que deban ser analizadas, informadas o resueltas por el funcionario o por la Superintendencia.

Artículo 14°.- Realizar actividades políticas durante la jornada laboral y utilizar recursos materiales, económicos o personales de la Institución, cualquiera sea el horario en que éstas se desarrollen.

Artículo 15°.- Mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

Artículo 16°.- Participar o permitir que otros participen en hechos en lo que se utilice información privilegiada a la que ha tenido acceso por su condición o ejercicio del cargo que desempeña.

⁷ Decreto ley N° 799, de 1974

⁸ letra b) del artículo 10 de la ley N° 19.995

⁹ Circular N°204 del 16-01-2015 Instruye acerca de la imparcialidad de los funcionarios de la Superintendencia respecto de los organismos fiscalizados regalos, donativos y obsequios

Artículo 17°.-Presionar, amenazar o acosar. Ejercer presiones, amenazas o acoso laboral o sexual contra otros servidores públicos, subordinados, personas o instituciones fiscalizadas que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones indebidas.

TITULO IV

DE LAS SANCIONES

Todos los servidores públicos que cometan una infracción a sus deberes y obligaciones son susceptibles de la aplicación de una medida disciplinaria.

Artículo 18°.- Responsabilidad Administrativa

Cuando ocurra una infracción a los deberes y obligaciones que sea susceptible a la aplicación de una medida disciplinaria, deberá ser acreditada a través de una investigación sumaria o sumario administrativo.

- i. Elementos que configuran responsabilidad administrativa
 - a. Infracción de los deberes y obligaciones que establece el Estatuto Administrativo por parte de un servidor público.
 - b. Existencia de una investigación sumaria o de un sumario administrativo.¹⁰
 - c. Aplicación de una medida disciplinaria.¹¹
 - La censura: reprensión escrita.
 - La multa: privación de un porcentaje de la remuneración mensual.¹²
 - La suspensión: privación temporal del empleo.¹³
 - La destitución¹⁴: es la decisión de la autoridad facultada para hacer el nombramiento, de poner término a los servicios de un funcionario.¹⁵

Artículo 19°.- Las sanciones disciplinarias que se le apliquen a un servidor público son independientes de las sanciones penales que puedan derivarse de la misma conducta, cuando ésta

¹⁰ Mecanismos creados para establecer la efectividad de las contravenciones, sus circunstancias y la identidad de sus autores, garantizando un proceso justo para las personas investigadas. La diferencia fundamental entre ambas radica en lo concentrado y abreviado del procedimiento de la investigación sumaria, a diferencia del relativamente extenso sumario administrativo.

¹¹ Dichas medidas están expresamente señaladas y definidas en los artículos 121 y siguientes del Estatuto Administrativo

¹² No podrá ser inferior a un 5% ni superior a un 20% de ésta. En todo caso, el funcionario mantendrá su obligación de servir el cargo.

¹³ Con goce de un 50% hasta un 70% de sus remuneraciones, sin estar facultado el funcionario para hacer uso de las prerrogativas y derechos inherentes a su cargo

¹⁴ a) Cuando los hechos vulneren gravemente el principio de probidad administrativa; b) Ausencia de la Institución por más de tres días consecutivos sin causa justificada; c) Infracción de algunas de las prohibiciones del artículo 84 del mismo Estatuto

¹⁵ Esta medida procederá siempre en los casos señalados en el artículo 125 del Estatuto Administrativo (1) y cuando lo indiquen así leyes especiales. El artículo 126 del Estatuto Administrativo establece que como resultado de una investigación sumaria no puede aplicarse la sanción de destitución, sin perjuicio de los casos contemplados en el mismo estatuto (como, por ejemplo, los atrasos y ausencias reiteradas en el artículo 72, inciso final).



Superintendencia
de Seguridad
Social

constituye a su vez un ilícito o delito. De allí que un mismo hecho pueda generar, al mismo tiempo, una responsabilidad administrativa, una responsabilidad penal y una responsabilidad civil.

Artículo 20°.- La responsabilidad civil se aplica con independencia de la responsabilidad administrativa o penal y es aquella que surge a consecuencia de los daños que ocasionen los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y que se traduce en la obligación de indemnizar dichos perjuicios.
