MODIFICA EL SISTEMA DE INTEGRIDAD DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA Y APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DEL MISMO.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 357

SANTIAGO, 26 OCT 2018

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración Pública, aprobada por el artículo primero de la ley N° 20.285; la Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el D.F.L. N°1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Decreto Supremo N° 20, de 3 de marzo de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba los Estatutos de funcionamiento del Consejo para la Transparencia; la Resolución Exenta N° 641, de 18 de octubre de 2016, que fija el texto refundido del Reglamento Orgánico del Consejo para la Transparencia y la Resolución Exenta N° 238, de 10 de julio de 2018, que aprobó la modificación del contrato de trabajo de doña Andrea Ruiz Rosas, designándola Directora General suplente de esta Corporación.

CONSIDERANDO:

a) Que atendido el rol del Consejo para la Transparencia en los ámbitos nacional e internacional, su personal debe poseer, junto con la calificación técnica y profesional exigida, altos estándares de probidad y de ética, cuya efectividad exige una explicitación y regulación particular.

b) Que, por lo anteriormente indicado y con el objeto de establecer estándares de rectitud y corrección aplicables a quienes prestan servicios en este Consejo, mediante Resolución Exenta N°78, de 15 de marzo de 2017, se aprobó el Sistema de Integridad del Consejo para la Transparencia, en adelante "el Sistema".

c) Que luego de dieciocho meses de vigencia del Sistema, se determinó la necesidad de introducirle algunas modificaciones, con el objeto de ajustarlo de mejor forma a la realidad institucional y facilitar su adecuada aplicación interna, por lo que, con fecha 16 de octubre de 2018, se reunió el Comité de Integridad y concordó en una propuesta de ajustes para proponer al Consejo Directivo de este órgano.

d) Que el Consejo Directivo, en sesión ordinaria N°936, de fecha 23 de octubre de 2018, aprobó los ajustes propuestos al Sistema de Integridad del Consejo para la Transparencia.

e) Que de conformidad al artículo 42, letra b) de la Ley de Transparencia, compete al Director General del Consejo, entre otras funciones, la de "*Planificar, organizar, dirigir y coordinar el funcionamiento del Consejo, de conformidad con las directrices que defina el Consejo Directivo*";

RESUELVO:

1° APRUÉBANSE las siguientes modificaciones al Sistema de Integridad del Consejo para la Transparencia aprobado mediante Resolución Exenta N°78, de 15 de marzo de 2017:

a) En relación al Código de Etica, valor de Probidad, sección "En la Práctica"

i. Se sustituye el ítem: "Al ejercer mis funciones, no acepto regalos personales, invitaciones desvinculadas al cumplimiento de mis labores, favores, ventajas o privilegios de ningún tipo. Sin perjuicio de lo anterior, puedo aceptar donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación; los cuales pondré a disposición del Consejo y registraré conforme a la Ley de Lobby.", por el siguiente:

"*Al ejercer mis funciones, no acepto regalos personales, invitaciones desvinculadas al cumplimiento de mis labores, favores, ventajas o privilegios de ningún tipo. Sin perjuicio de lo anterior, puedo aceptar donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación. En caso que éstos tengan un valor igual o superior a UF 1, los pondré a disposición del Consejo y registraré conforme a la Ley de Lobby. Con todo, podré mantener en mi poder los galvanos u otros reconocimientos nominativos.*"

ii. Se sustituye el ítem: "Si efectúo un viaje por *trabajo, ya sea que involucre o no costos monetarios para el Consejo, lo realizo por el tiempo que dura la actividad a la cual asisto en representación del Consejo (sin perjuicio de eventuales días adicionales a causa de itinerarios, disponibilidad de vuelos, caso fortuito o fuerza mayor) y no utilizaré los kilómetros acumulados de la línea aérea u otro beneficio asociado, en actividades o viajes particulares.*" por el siguiente:

"*Si debo efectuar un viaje en representación del Consejo, el costo que éste implique se ajustará a la alternativa más razonable, en función de las propuestas que realice la Unidad de Gestión de Compras y Logística de la Institución. En caso que por motivos personales desee hacer un cambio en el itinerario de un viaje programado, seré responsable personalmente de los costos adicionales que genere el cambio, por lo que éste, bajo ningún supuesto significará mayores gastos para el Consejo.*

Si ejecuto un viaje en representación del Consejo, no utilizaré los kilómetros acumulados de la línea aérea u otro beneficio asociado, en actividades o viajes particulares."

b) En relación a Estructura Orgánica de Integridad, sección "Comité de Integridad":

i. En el párrafo segundo, se agrega a continuación de "el Presidente del Consejo" la expresión "*y/u otro Consejero*".

ii. En el párrafo cuarto, se agrega a continuación de la frase "El Presidente del Comité tendrá voto dirimente en caso de empate", la siguiente: "*El Comité deberá reunirse, a lo menos, dos veces al año.*"

iii. Se elimina el actual párrafo quinto.

c) En relación a Canal de Orientación y Denuncia, sección "Canal de Denuncia (Procedimiento)":

i. Se sustituye el párrafo cuarto por el siguiente: "*Las denuncias deberán efectuarse por escrito, podrán ser anónimas, y deberán contener la relación de los hechos denunciados y el valor de integridad infringido. Esta información tendrá el carácter de reservada, al menos, hasta que se adopte una definición a su respecto. En su caso, el nombre del denunciante y cualquier otro antecedente que permita deducirlo será siempre protegido.*"

ii. Se incorpora el párrafo que sigue, a continuación del párrafo cuarto indicado en lo precedente:

"Con todo, las denuncias podrán ser interpuestas electrónicamente en la casilla de correo electrónico integridad@cplt.cl o ingresadas a través de un buzón habilitado para dicho efecto, en las dependencias de la Institución."

2° APRUÉBASE el texto refundido del Sistema de Integridad 2018 del Consejo para la Transparencia:

"Índice de Contenidos

Presentación.

1. **Código de Ética. Nuestros valores y conductas esperadas.**

- ***Compromiso de Servicio***
- **Probidad**
- **Respeto**
- **Transparencia**

2. **Estructura Orgánica de Integridad.**

3. **Canal de Orientación y Denuncia.**

4. **Deberes y Derechos.**

5. **Medidas correctivas.**

6. **Plan de Difusióny Capacitación.**

ANEXO. Normas de probidad funcionaria, externas e internas, aplicables al Consejo para la Transparencia.

Presentación

El Consejo para la Transparencia, en adelante e indistintamente el "Consejo", la "Corporación" o la "Institución", promueve la consolidación de un modelo de gestión gubernamental que, inspirado en el Principio de Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública, profundiza la democracia y fomenta la confianza en la función pública sobre la base de la participación y el control ciudadano.

El Consejo existe para promover y cooperar en la construcción e institucionalización de una cultura de la transparencia en Chile, garantizando el derecho de las personas a acceder a la información pública en poder de los órganos de la Administración del Estado.

Uno de nuestros objetivos es instalar esta institucionalidad en base a un modelo de gestión pública de calidad que promueva la participación ciudadana, incorporando experiencias comparadas y mejores prácticas organizacionales.

El rol que posee el Consejo para la Transparencia en nuestro país y en el ámbito internacional, así como también, la necesidad de resguardar su autonomía y reputación, demanda de su personal, no sólo una alta calificación técnica y profesional, sino que también, y especialmente, la observancia de altos estándares de probidad y de valores institucionales, cuya efectividad exige una explicitación y regulación particular, como la que se establece en el presente documento.

Mantener un comportamiento honesto y ético por parte de nuestros funcionarios y funcionarias, contribuye a generar un ambiente que favorece la acción eficaz y eficiente de la Institución, condición necesaria para que la ciudadanía confíe en la labor que realiza el Consejo en el cumplimiento de su función como órgano garante del derecho de acceso a la información pública.

Adicionalmente, la materialización de un Sistema de Integridad en un órgano público, como es el Consejo para la Transparencia, colabora como un elemento más dentro del conjunto de acciones necesarias para hacer frente a la crisis de confianza actual, que se caracteriza por la percepción de corrupción y falta de transparencia que se ha ido arraigando en la opinión de la ciudadanía hacia el sector público, privado y las relaciones sociales en general. De este modo, este Sistema de Integridad busca establecer estándares de rectitud y corrección que no están sistemática y detalladamente recogidos hoy en los instrumentos utilizados por la administración del Estado.

En el referido contexto, esta Institución ha decidido aprobar el presente **Sistema de Integridad**, el cual se entiende como un conjunto de instrumentos internos que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar estándares de integridad y que coadyuven, de esta forma, al cumplimiento de la misión y visión institucional.

El Sistema de Integridad del Consejo para la Transparencia tiene los siguientes **objetivos específicos**:

- Instalar una cultura institucional basada en la incorporación a la vida laboral cotidiana de conductas ajustadas con los principios y valores de la probidad de la función pública, la ética y la integridad.

- Establecer un procedimiento que permita analizar las situaciones de riesgo a la integridad que se presentan en esta Corporación y enfrentarlas en conformidad a criterios previamente

definidos y difundidos.

- Sistematizar en un único documento el conjunto de valores que orientan el actuar íntegro de los miembros de este Consejo, mantenerlo actualizado y promoverlo.

- Determinar una estructura orgánica responsable de resguardar y sostener la consistencia y buen desarrollo de los procesos asociados a la instauración de una cultura de la integridad.

- Disponer de canales formales de consultas y denuncias, además de definir los procedimientos asociados a los mismos y las eventuales medidas derivadas.

Los **instrumentos internos** que componen el Sistema de Integridad son: el Código de Ética del Consejo, la estructura orgánica de integridad, los canales de orientación y denuncia (procedimiento), derechos y deberes, la adopción de medidas correctivas y el plan de difusión y capacitación.

- **Código de Ética** que explicite los valores institucionales, establezca los estándares de conducta esperados y los procedimientos aplicables frente a riesgos de integridad, con el objeto de convertirse en una guía de rectitud para los miembros de este Consejo.

- **Estructura Orgánica de Integridad** que sustente el Sistema y asegure el cumplimiento del Código de Ética, manteniéndolo como un elemento vivo dentro de la cultura Institucional. La Estructura se compone de un Comité de Integridad y de un Responsable de Integridad.

- **Canal de Orientación y Denuncia** consistente en instancias formales de capacitación para funcionarios y funcionarias; además de vías para resolver inquietudes sobre la aplicación de los principios del Código de Ética o situaciones no previstas en él; y canales de denuncia por comportamientos que pudieran revestir una contravención al referido código.

- **Deberes y Derechos**; los integrantes del Consejo tienen el deber de cumplir con el Código de Ética y el derecho de ser capacitados e informados sobre éste.

- **Adopción de medidas correctivas** que tienen por objeto hacerse cargo de manera institucional, con foco en la orientación y educación, de aquellas situaciones que impliquen una transgresión a los valores, conductas y prácticas señaladas y derivadas del Código de Ética.

- **Plan de difusión y capacitación** que permita socializar dentro del Consejo, los valores y conductas del Código de Integridad de manera permanente y sostenida, a fin de internalizar en los miembros de la Institución una cultura de la integridad.

De esta manera, el Consejo para la Transparencia aspira a que cada integrante de la institución se comprometa y viva permanentemente estos valores y sus conductas asociadas, que nos representan como Institución, siendo un agente activo en el fortalecimiento de una cultura ética basada en la transparencia.

1. Código de Ética

El Código de Ética del Consejo para la Transparencia es un elemento central del Sistema de Integridad y contiene una sistematización de aquellos valores y conductas que reflejan la cultura, misión y visión de la institución, considerando su vínculo con el marco legal y reglamentario que rige las conductas de los funcionarios públicos.

El Código busca establecer un marco de referencia de una actuación ética y proba. Es un documento oficial y formal mediante el cual el Consejo explicita su posición ante algunos temas relevantes que se pueden generar en los contextos en que los miembros de la Institución se desenvuelven. Si bien el Código contempla una amplia gama de hipótesis a las que se puede ver expuesto un integrante del Consejo, no abarca su totalidad y, por ende, no limita la aplicación de los valores institucionales ni de otras normas atingentes a nuevas situaciones.

El Código de Ética es aplicable a los Consejeros y a todas las personas que trabajan en el Consejo para la Transparencia, sin diferenciar entre función o cargo. Asimismo, podrá ser aplicable a aquellos prestadores de servicios a honorarios, respecto de los cuales se incorpore expresamente en sus respectivos contratos una cláusula para este efecto.

NUESTROS VALORES Y CONDUCTASESPERADAS

COMPROMISO DE SERVICIO

Servimos a la comunidad con **excelencia**. A través de un proceso de **mejora continua**, perseguimos una atención **eficaz y eficiente** para satisfacer las necesidades de todos nuestros usuarios internos y externos. Así, logramos confianza en nuestro quehacer, para lo cual comprometemos todas nuestras **capacidades individuales y colectivas**.

Conductas:

a) Incorporamos todos los aprendizajes y sugerencias que nos permitan mejorar continuamente en el desarrollo de nuestra labor. Somos rigurosos. Propiciamos procesos simples y trazables.

b) Brindamos un servicio de calidad entregando soluciones oportunas, concretas y pertinentes en toda interacción que se demande en razón de nuestras funciones.

c) Colaboramos activamente en las iniciativas convocadas por el Consejo, porque entendemos que el aporte de nuestras competencias, el compartir el conocimiento y la experiencia al equipo, es importante para el logro de los objetivos institucionales.

En la Práctica
• *Analizo el resultado de la evaluación que hacen mis usuarios, tomo nota de las retroalimentaciones formales e informales que recibo e incorporo o promuevo en mi equipo su atención y las mejoras necesarias que nos permitan aumentar la satisfacción con el servicio quebrindamos.* • *Soyproactivo con las necesidades de los usuarios externos que recurren al Consejo, sea o no de mi competencia funcional, me hago cargo, colaboro con su atención y, si es necesario, lo oriento para que recurra a quien compete internamente.* • *Me convocan para participar en una iniciativa del Consejo, colaboro e intervengo activamente en la misma, para luego compartir con mi equipo lo aprendido.*

PROBIDAD

Procedemos de manera **intachable y honesta** en el desarrollo de todas nuestras actuaciones, anteponiendo el **interés general** de la Institución por sobre el particular y tomando decisiones **imparciales**. Como sabemos que los recursos del Consejo son de carácter público, hacemos un **uso racional y responsable** de ellos sin emplearlos para fines personales.

Conductas:

a) Orientamos nuestras acciones hacia la instalación de una cultura de la transparencia en el país y en la región, más que a privilegiar intereses exclusivamente personales.

b) Damos igual trato a instituciones y personas, sin discriminación ni beneficio a grupos o intereses particulares, prescindiendo de cualquier consideración derivada de simpatías ideológicas, políticas o de cualquier otra índole.

c) Cuidamos, administramos y hacemos buen uso de los recursos humanos, físicos y financieros que nos asigna la Institución para el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de una eficiente planificación, organización y uso de estos recursos.

d) Tenemos presente, siempre y en toda circunstancia, nuestra calidad de funcionarios y servidores públicos, asumiendo responsabilidad por nuestras acciones y omisiones, a fin de favorecer el principio de rendición de cuentas.

En la Práctica
• *Ante un conflicto de interés, informo de inmediato a mi jefatura para que evalúe mi asignación a esa tarea, de modo de evitar cualquier cuestionamiento que afecte la imparcialidad e imagen del*

Consejo.

- *Denuncio responsablemente ante el Responsable de Integridad, aquellas situaciones que implican una infracción a este Código de Ética, por parte de trabajadores de la Institución.*

- *Al ejercer mis funciones, no acepto regalos personales, invitaciones desvinculadas al cumplimiento de mis labores, favores, ventajas o privilegios de ningún tipo. Sin perjuicio de lo anterior, puedo aceptar donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación. En caso que éstos tengan un valor igual o superior a UF 1, los pondré a disposición del Consejo y registraré conforme a la Ley de Lobby. Con todo, podré mantener en mi poder los galvanos u otros reconocimientos nominativos.*

- *Si debo efectuar un viaje en representación del Consejo, el costo que éste implique se ajustará a la alternativa más razonable, en función de las propuestas que realice la Unidad de Gestión de Compras y Logística de la Institución. En caso que por motivos personales desee hacer un cambio en el itinerario de un viaje programado, seré responsable personalmente de los costos adicionales que genere el cambio, por lo que éste, bajo ningún supuesto significará mayores gastos para el Consejo.*

- *Si ejecuto un viaje en representación del Consejo, no utilizaré los kilómetros acumulados de la línea aérea u otro beneficio asociado, en actividades o viajes particulares.*

RESPETO

Mantenemos un ambiente laboral positivo de **confianza y colaboración**, a través del **respeto y buen trato** entre Consejeros, funcionarios, funcionarias y personas externas a la Institución.

Conductas:

a) Reconocemos el trabajo que realizan nuestros compañeros y compañeras. Incentivamos y participamos en proyectos colaborativos, tanto con nuestro equipo como con otras Unidades y Direcciones que lo requieran.

b) Nos relacionamos de manera respetuosa y amable con las personas que trabajan en la Institución y aquellas que nos prestan servicios externos.

c) Rechazamos cualquier maltrato y cualquier forma de discriminación. Respetamos los tiempos de trabajo y de vida personal de quienes trabajan en y para el Consejo.

d) Reconocemos el aporte que cada uno puede hacer sobre la base de sus talentos, habilidades y experiencia, aceptando la diversidad, tratando a todos de manera igualitaria, sin importar su posición en la organización, su género, físico, edad, raza, creencia religiosa, pensamiento político u orientación sexual.

En la Práctica
• *Me integro a los equipos de trabajo, valorando y respetando las opiniones ajenas y siendo leal con los resultados del esfuerzo colectivo.* • *Cuando recibo un requerimiento, ya sea directamente o por correo electrón ico, me ocupo de responder oportunamente.* • *Organizo mi trabajo para realizarlo dentro del horario laboral, compatibilizando mis funciones en el Consejo con mi vida personal y de quienes trabajan conmigo.* • *Organizo mis vacaciones, días administrativos, horas compensatorias y permisos sin goce de sueldo considerando mis compromisos pendientes y futuros y los de mi Unidad, teniendo en cuenta la continuidad del servicio que prestamos a nuestros clientes.* • *Evito referirme o dirigirme a mis compañeros y compañeras de trabajo con bromas, lenguaje vulgar o cualquier otra actitud que pueda generar un ambiente de trabajo hostil.*

TRANSPARENCIA

Procedemos transparentemente de forma **consecuente** con nuestra misión institucional, tomando decisiones basadas en **criterios objetivos** y generando los mecanismos para **garantizar** y **promover** el acceso oportuno a la información y la rendición de cuentas. Tenemos presente que la transparencia posee límites, reconocidos como causales de secreto o reserva.

Conductas:

a) Somos claros en la interacción con personas, proveedores e instituciones, comunicando oportunamente nuestros criterios y los hitos relevantes de nuestros distintos procesos y evaluaciones.

b) Las decisiones que afectan a instituciones obligadas, ciudadanos y personas que trabaja n en el Consejo, las tomamos sobre la base de procedimientos conocidos, comunicados en forma clara y oportuna a todos los involucrados. Especialmente, aquellas decisiones vinculadas a los miembros de esta Institución son comunicadas al interior del Consejo, de manera completa y transversal.

c) Para un uso efectivo de la transparencia, protegemos toda información que no es de carácter público, como datos personales de los integrantes del Consejo y todos aquellos antecedentes reservados a los que hemos tenido acceso en razón de nuestro trabajo en la Institución.

En la Práctica
• *Como responsable de los resultados de algunos indicadores de gestión de la Unidad a la cual pertenezco, genero reportes e información oportuna respecto de los objetivos, avances, presupuesto ejecutado y los resultados obtenidos, que permitan dar cuenta de la gestión interna.* • *Comparto oportunamente los resultados del ejercicio de las funciones de mi Unidad con los demás miembros de la Institución.* • *Entrego a la brevedad, los antecedentes necesarios para responder las solicitudes de información pública que recibe el Consejo.* • *En el desempeño de mis tareas, resguardo siempre la información que pudiere estar sometida a alguna causal de reserva o secreto.*

2. *Estructura Orgánica de Integridad*

La Estructura de Integridad del Consejo busca sustentar el Sistema de Integridad y asegurar el cumplimiento del Código de Ética, especificando responsables, canales permanentes de orientación, consulta y denuncia. Dicha estructura está compuesta por: el Responsable de Integridad y el Comité de Integridad.

Responsable de Integridad

La Jefatura de la Unidad de Gestión de Personas del Consejo será la Responsable de Integridad de la Institución, quien velará por el correcto funcionamiento, mantención y coordinación del Sistema de Integridad. Este rol considera la implementación de procesos operativos, la difusión de sus lineamientos estratégicos y conceptos claves, la capacitación del personal, y el seguimiento y evaluación del sistema con sus respectivos reportes.

El Responsable de Integridad contará con las facultades que le permitan implementar y monitorear todas las actividades del Sistema de Integridad. Entre sus funciones, están las siguientes:

a) Proponer los lineamientos estratégicos del Sistema de Integridad, su difusión y actualización.

b) Realizar un reporte semestral sobre el funcionamiento del Sistema de Integridad, que contenga estadísticas sobre las consultas, inquietudes y denuncias recibidas, las respuestas entregadas, las capacitaciones efectuadas, entre otras materias. Dicho reporte deberá ser presentando al Comité de Integridad.

c) Elaborar, junto con la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Institucionales, un plan anual de difusión para promover el Sistema de Integridad, que deberá ser aprobado por el Comité de Integridad.

d) Implementar capacitaciones para todos los funcionarios del Consejo respecto al Sistema de Integridad y su Código de Ética, de acuerdo a las definiciones generales fijadas por el Comité de Integridad.

e) Implementar una encuesta anual para medir las percepciones sobre ética y probidad de los funcionarios, además del conocimiento del Sistema de Integridad.

f) Presentar al Comité de Integridad los resultados de la encuesta indicada en el literal precedente.

g) Gestionar y resolver las consultas e inquietudes relativas al Sistema de Integridad y al cumplimiento del Código de Ética, con la validación previa de un integrante del Comité de Integridad.

h) Recibir y gatillar el procedimiento institucional que corresponda frente a denuncias sobre conductas contrarias al Código de Ética.

i) Informar a la persona que realizó una denuncia, los resultados finales del procedimiento que se haya aplicado.

j) Promover la instalación de controles al Sistema de Integridad.

k) Elaborar y proponer al Consejo Directivo una terna para elegir al miembro externo del Comité de Integridad.

l) Levantar acta de las materias tratadas en las sesiones del Comité de Integridad, los acuerdos alcanzados y del o los votos disidentes que se hayan hecho valer; resguardando los datos personales que correspondan.

Comité de Integridad

El Comité de Integridad es una instancia colegiada de evaluación y seguimiento del Sistema de Integridad que supervisará su correcto funcionamiento y fomentará actividades que favorezcan el fortalecimiento del comportamiento ético y probo dentro de la Institución.

El Comité estará integrado por el Presidente del Consejo y/u otro Consejero, el Director General, el Responsable de Integridad, el Presidente de la Asociación de Funcionarios del Consejo y un miembro externo a esta Corporación, de conocida reputación. Este último integrante será elegido por el Consejo Directivo, en base a una terna presentada por el Responsable de Integridad. El externo que acepte este encargo no recibirá remuneración alguna por estas labores.

El Presidente del Consejo Directivo será también presidente del Comité de Integridad. Si el Presidente no asistiera a alguna de las sesiones, los demás miembros del Comité de Integridad que se encuentren presentes designarán a uno de ellos para presidir la reunión. En caso de no haber acuerdo, se elegirá por sorteo.

Este Comité requerirá para sesionar un quórum mínimo de 3 miembros y adoptará sus decisiones por la mayoría. El Presidente del Comité tendrá voto dirimente en caso de empate. El Comité deberá reunirse, a lo menos, dos veces al año.

Los miembros del Comité tendrán obligación de guardar reserva de los antecedentes de que conozcan en esta calidad.

Las funciones del Comité de Integridad serán las siguientes:

a) Aprobar el reporte semestral elaborado por el Responsable de Integridad.

b) Evaluar y proponer modificaciones al funcionamiento del Sistema de Integridad.

c) Evaluar la labor del Responsable de Integridad, identificando mejoras en su gestión y necesidades de ajustes.

d) Resolver o generar una respuesta de carácter institucional sobre aquellas consultas y/o inquietudes vinculadas al cumplimiento del Código de Ética, que a juicio del Responsable de Integridad y de un integrante del Comité de Integridad, ameriten ser conocidas por esta instancia colegiada.

e) Conocer y proponer las acciones a seguir en caso de denuncias por infracciones al Código de Ética, salvo aquellas referidas a cualquiera de los integrantes del Consejo Directivo de esta Corporación.

f) Establecer definiciones generales en cuanto a los contenidos, frecuencia, metodologías y difusión de programas de capacitación para los funcionarios y funcionarias.

g) Aprobar el plan anual de difusión del Sistema de Integridad y sugerir actividades nuevas, de ser necesario.

3. Canal de Orientación y Denuncia

Canal de Orientación

Se dispondrá de un canal permanente para recepcionar y gestionar las consultas e inquietudes relacionadas con temas de integridad en el Consejo, materializado a través de la siguiente casilla de correo electrónico: integridad@cplt.cl.

El Responsable de Integridad administrará dicha cuenta de correo, debiendo resguardar la información y antecedentes en ella recibidos, con altos estándares de confidencialidad, permitiendo el respaldo, trazabilidad y reporte anonimizado de la información.

Las respuestas a las consultas e inquietudes serán entregadas por el Responsable de Integridad, previa validación de un miembro del Comité de Integridad, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde su recepción, o bien, desde el día hábil más próximo, en caso de ser recibidas en día sábado o festivo. Este plazo podrá ser prorrogado fundadamente por 5 días hábiles adicionales. Aquellas consultas y/o inquietudes que a juicio del Responsable de Integridad y de un miembro del Comité de Integridad impliquen una situación de mayor complejidad serán puestas en conocimiento del Comité de Integridad, dentro del plazo de los primeros 5 días hábiles, ya indicados. El referido Comité responderá dentro del plazo de 5 días hábiles desde que tome conocimiento.

Las respuestas a las consultas e inquietudes recibidas serán publicadas en la Intranet del Consejo, reservando los datos personales de los involucrados, en caso de ser necesario.

Canal de Denuncia (Procedimiento)

Las denuncias en contra del Director General, algún funcionario, funcionaria o prestador de servicios a honorarios sujeto al Código de Ética, por conductas contrarias a la integridad deberán realizarse ante el Responsable de Integridad. En caso que la denuncia sea contra el Responsable de Integridad, ésta deberá presentarse ante el Director General. En cualquiera de estas hipótesis, la denuncia será canalizada al Comité de Integridad para su conocimiento y resolución, previo traslado a la persona denunciada.

Por su parte, las denuncias referidas a los Consejeros y/o al Presidente del Consejo Directivo serán presentadas ante cualquiera de ellos, salvo aquel o aquellos que esté(n) involucrado(s) en los hechos o circunstancias eventualmente contrarias al Código de Ética. La resolución del asunto será adoptada, en sesión extraordinaria, por aquellos integrantes del Consejo Directivo que no se encuentren inhabilitados para el caso en particular, habiendo dado traslado previo al Consejero denunciado.

Cuando la denuncia involucre a uno o más miembros del Comité de Integridad, dicha(s) persona(s) deberá(n) abstenerse de participar en la deliberación y resolución del caso que se trate. Si el número de inhabilitados impidiera alcanzar el quórum mínimo para sesionar, se incorporará al Comité de Integridad el Director Jurídico del Consejo, para este sólo efecto.

Las denuncias deberán efectuarse por escrito, podrán ser anónimas, y deberán contener la relación de los hechos denunciados y el valor de integridad infringido. Esta información tendrá el carácter de reservada, al menos, hasta que se adopte una definición a su respecto. En su caso, el nombre del denunciante y cualquier otro antecedente que permita deducirlo será siempre protegido.

Con todo, las denuncias podrán ser interpuestas electrónicamente en la casilla de correo electrónico integridad@cplt.cl o ingresadas a través de un buzón habilitado para dicho efecto, en las dependencias de la Institución.

La persona denunciada será notificada a la brevedad, tendrá derecho a formular descargos, a presentar pruebas, a ser oída por el Comité de Integridad o por el Consejo Directivo –según corresponda– y a deducir recursos, si procede.

De ser procedente, el Comité de Integridad o el Consejo Directivo –según sea el caso– propondrá las medidas correctivas que correspondan.

4. Deberes y Derechos

Cada integrante del Consejo para la Transparencia tiene el deber de cumplir con el Código de Ética y, a su vez, el derecho de ser capacitado e informado sobre el Sistema de Integridad, sus componentes y criterios de aplicación.

Es deber de los Directores y Jefes mantener informados a sus equipos acerca del Sistema de Integridad, y promover los contenidos del mismo. A su vez, los funcionarios y funcionarias deben actuar en coherencia con los valores institucionales y denunciar cualquier acto que infrinja lo establecido en este documento.

Bajo ninguna circunstancia, el presente Sistema de Integridad, sus procedimientos y estructura orgánica implican restringir los derechos fundamentales de los integrantes de esta Institución. Consecuentemente, el derecho de los trabajadores a recurrir a las instancias establecidas legalmente para resguardar y asegurar sus derechos permanece incólume.

5. Medidas Correctivas

Frente a situaciones que signifiquen infracciones al Código de Ética podrán adoptarse las medidas correctivas que de acuerdo a cada caso estime pertinente el Comité de Integridad.

Cabe destacar, que el presente Sistema de Integridad no consagra sanciones aplicables a los integrantes de este Consejo, ya que no es el instrumento idóneo para ello. Además, el objetivo del Sistema es convertirse en un instrumento preventivo, orientador y reparador, en ningún caso constituirse en una herramienta sancionatoria del actuar de los integrantes de esta Corporación.

Con todo, lo anteriormente señalado, no implica que la normativa sobre probidad en la función pública y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de este Consejo pierdan la vigencia e implicancias que actualmente poseen.

6. Plan de Difusión y Capacitación

Los funcionarios y funcionarias del Consejo participarán, al menos una vez al año, en una capacitación en materias de integridad, ya sea de forma presencial o por medios electrónicos.

Las capacitaciones tendrán como contenido básico información sobre el Sistema de Integridad y su Código de Ética. Adicionalmente, se comunicará el reporte semestral elaborado por el Responsable de Integridad, como parte de un proceso de rendición de cuentas de la Institución.

Los contenidos de integridad serán obligatorios dentro del programa de inducción para los nuevos funcionarios y funcionarias del Consejo.

La socialización del Sistema de Integridad deberá ser un proceso permanente, monitoreado y deberá considerar un plan de difusión que tenga como objetivo que este Sistema de Integridad y Código de Ética, en particular, sea un motivo de reflexión sobre comportamientos éticos dentro del Consejo, y que permita que la ética y la probidad estén presentes de manera constante dentro del actuar de cada funcionario.

El Código de Ética será publicado en la página web del Consejo y podrá incluirse en los demás medios de comunicación institucionales.

ANEXO. Normas de conducta, externas e internas, aplicables a los trabajadores del Consejo para la Transparencia

A continuación se indican las normas internas que regulan los deberes y prohibiciones para los trabajadores del Consejo para la Transparencia:

- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, aprobado por resolución exenta N° 197/2011 y N° 272/2011 del Consejo para la Transparencia, especialmente, los artículos 3°, 4°, 6°, 16, 17, 19, 21, 26, 27, 55, 64, 66, 68, 69, 79, 85, 87 y 103.
- Reglamento que regula los viáticos para el personal del Consejo para la Transparencia, aprobado por resolución exenta N° 45/2014 de esta Corporación, especialmente, numeral "6.5. Rendición de Cometido".
- Instructivo sobre políticas específicas y condiciones de uso de sistemas computacionales del Consejo para la Transparencia, aprobado por resolución exenta N° 98/2010, de esta Corporación.
- Reglamento sobre cumplimiento de la jornada laboral, horarios y registro de asistencia del Consejo para la Transparencia, aprobado por resolución exenta N° 478/2016 de esta Corporación, especialmente, los artículos 2°, 4°, 6°, 10, 13 y 19.

El conjunto de normas legales que regulan el marco de conducta de los funcionarios y funcionarias del Consejo para la Transparencia son las siguientes:

- Constitución Política de la República.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.882 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica.
- Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades yfuncionarios.
- Ley N° 20.880 sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses.
- Código Civil.
- Código Penal."

consejo para la
Transparencia

2° El texto refundido del Sistema de Integridad del Consejo para la Transparencia comenzará a regir a partir de la total tramitación de la presente resolución.

3° PUBLÍQUESE la presente resolución en el banner de Transparencia Activa de la página web de este Consejo, en la sección "Actos y resoluciones con efectos sobre terceras personas".

4° NOTIFÍQUESE por la Unidad de Gestión de Personas esta resolución, a todos los funcionarios y funcionarias del Consejo, dentro del plazo de 10 días hábiles contado desde su total tramitación, sin perjuicio de su publicación en la Intranet de este órgano.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE en el sitio electrónico de Transparencia Activa del Consejo para la Transparencia, aquella información que resulte pertinente, y ARCHÍVESE.

REPUBLICA DE CHILE
Director General
CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA

ANDREA RUIZ ROSAS
DIRECTORA GENERAL (S)
CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA

MDS/ DTM/ MMV

DISTRIBUCIÓN:

- Director (S) de Administración, Finanzas y Personas.
- Todas las Direcciones
- Todo el personal del Consejo para la Transparencia
- Archivo.