

**MATERIA: APRUEBA CÓDIGO DE ETICA DEL  
SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS.**

**SANTIAGO, 06 DE SEPTIEMBRE DE 2023**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°105.-**

**VISTOS:** La Constitución Política de la República; la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo; 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, y

**CONSIDERANDO:**

1° Que, en el año 2015 en el marco de la ejecución de la Agenda de Probidad y Transparencia en los Negocios y la Política, se incorporaron 14 medidas administrativa y 18 medidas legislativas.

2° Que, entre las medidas administrativas se encontraba la de establecer la obligación de los servicios públicos de redactar un Código Ética para la Función Pública, el que tendría por finalidad fijar altos estándares de comportamiento para el desempeño probo, transparente y virtuoso de la función de los funcionarios públicos del país.

3° Que, en conformidad a lo anterior el Servicio de Impuestos Internos aprobó mediante Resolución Ex. SII N°73 del 29 de julio de 2016 el Código de Ética del Servicio de Impuestos Internos.

4° Que, debido al tiempo transcurrido desde la aprobación de ese Código de Ética y considerando la necesidad de actualizar sus contenidos, considerando, entre otros, nuevas formas de trabajo, avance tecnológico y nuevos desafíos organizacionales, se resolvió reformular el Código de Ética Institucional.

5° Que, en conformidad con lo anterior, se inició el proceso de reformulación del Código de Ética del SII, a través de un proceso de participación, inclusión y colaboración, enmarcado en un proceso de “Red Ética”, inclusivo, participativo y colaborativo, conforme al procedimiento instruido en el Oficio Circular N°37, de 27.12.2018, ejecutado durante el año 2022, en que todos los equipos del Servicio reflexionaron sobre cuáles debían ser los valores y cómo debían aplicarse en el contexto organizacional.

6° Que, el Código de Ética constituye una herramienta que promueve un sentido de propósito y valores compartidos que, puestos en práctica en el trabajo realizado día a día por cada funcionaria y funcionario, otorgará a la labor el sello de integridad que refleja la cultura institucional y garantiza seguir siendo una institución reconocida y valorada, tanto por su capacidad humana y técnica, como por los resultados y la forma de relacionarse con los integrantes de la sociedad.

7° Que, la reformulación del Código de Ética, fue aprobada por el Comité de Ética del Servicio de Impuestos Internos.

**RESUELVO:**

**PRIMERO: APRUÉBASE** el siguiente Código de

Ética:

**Código de Ética del  
Servicio de Impuestos Internos  
Agosto, 2023**

## ÍNDICE

1. Palabras del Director	03
2. ¿Qué es el Código de Ética?	04
3. ¿Por qué es importante el Código de Ética?	04
4. ¿Cómo se elaboró el Código de Ética?	05
5. ¿A quién aplica el Código de Ética?	06
6. ¿A qué nos comprometemos con el Código de Ética?	06
7. Misión, Visión y Valores Institucionales	07
8. Conductas éticas según nuestros valores institucionales	08
<b>PROBIDAD</b>	
Conflicto de Intereses	10
Uso del cargo público	11
Uso de los Recursos Públicos	11
<b>RESPECTO</b>	
Relaciones Internas	12
Relaciones con la ciudadanía	13
Diversidad e Inclusión	13
<b>COMPROMISO</b>	
Excelencia	14
Trabajo Colaborativo	15
Flexibilidad e Innovación	15
Rol social y medioambiental	16
<b>TRANSPARENCIA</b>	
Acceso a la información pública	17
Resguardo de la información	17
9. Mecanismos para realizar consultas y denuncias	18
10. Acciones disciplinarias y sanciones	18
11. Glosario	19
Anexo	22

## **1.- Palabras del Director**

Estimado Equipo SII,

Las organizaciones son más fuertes cuando comparten una mirada sobre hacia dónde queremos llegar, pero también cuando existe el consenso sobre cómo lo realizaremos.

Por eso, debemos sentir orgullo por nuestro Código de Ética, fruto de un proceso inédito de participación, inclusión y colaboración, en que todos los equipos de nuestro Servicio reflexionaron sobre cuáles debían ser nuestros valores y cómo debíamos aplicarlos en el contexto que vivimos.

Se trata de una guía fundamental para todas las personas que integramos el SII, al orientar nuestro comportamiento y definir la forma en que alcanzaremos nuestra misión de contribuir al bien común a través del cumplimiento tributario.

Se trata de un desafío que solo podemos lograr si trabajamos todas y todos juntos, movilizadas por nuestra vocación de servicio y desarrollando nuestra labor de acuerdo con nuestros valores y nuestra cultura. Porque Ser SII implica quiénes somos, pero también quiénes queremos ser y dónde queremos llegar, haciendo realidad metas que se vuelven abordables si lo hacemos en conjunto, unidas y unidos por objetivos comunes y fieles a nuestras convicciones y creencias, que contribuyen a hacer posible los sueños de un país entero.

Sigamos avanzando con paso firme en nuestra ruta. Sigamos fortaleciéndonos como organización al conocer cómo debemos desempeñarnos. Démosle sentido a cada acción haciendo que nuestros valores sean protagonistas de nuestra experiencia. Hagamos realidad nuestro compromiso en forma consciente al poner en práctica cada comportamiento que nace de los valores que definimos en conjunto.

Los valores de nuestro Código de Ética nos definen como personas y como profesionales. ¡Vivámoslos!

Hernán Frigolett Córdova

Director SII

## **2.- ¿Qué es el Código de Ética?**

Es un marco de referencia para nuestro comportamiento ético funcionario, basado en una serie de principios y valores, consensuados participativamente en el SII.

El Código es parte de nuestro Sistema de Integridad Institucional<sup>1</sup> y plantea la postura del Servicio de Impuestos Internos ante algunos temas relevantes que se generan en el ejercicio de nuestro rol.

El objetivo de este Código es:

- Fortalecer los estándares de conducta basada en valores y la confianza entre las funcionarias y funcionarios.
- Guiar la toma de decisiones hacia lo correcto, tanto en las relaciones internas, como con el contribuyente, con los proveedores y la ciudadanía.
- Aumentar la confianza de la ciudadanía en nuestra labor y contribución social.

Nuestro Código de Ética abarca una amplia gama de conductas a las que nos podemos ver expuestos como funcionarias y funcionarios, pero en ningún caso a la totalidad de situaciones, por ello, este documento presenta los mecanismos institucionales para responder dudas frente a dilemas éticos.

## **3.- ¿Por qué es importante el Código de Ética?**

Porque es una herramienta que promueve un sentido de propósito y valores compartidos que, puestos en práctica en el trabajo realizado día a día por cada funcionario y funcionaria, otorgará a nuestra labor el sello de integridad que refleja nuestra cultura institucional.

## **4.- ¿Cómo se elaboró el Código de Ética?**

El presente documento es una reformulación de nuestro Código de Ética, código que tuvo sus orígenes en el año 2004, respondiendo a la necesidad de consensuar el cómo desempeñamos nuestra función respetando los valores y estándares éticos institucionales.

En el año 2016, en el marco de la Agenda de Probidad y Transparencia del Gobierno, se realizó la actualización participativa del Código de Ética del SII que estuvo vigente hasta la presente versión.

En el año 2022 debido al impacto de los cambios acontecidos en los años precedentes, en el marco de la Red Ética, iniciativa ampliamente valorada y que tuvo una masiva participación a nivel nacional<sup>2</sup>, analizamos la reformulación del Código de Ética Institucional, logrando con ello un nuevo pacto de integridad entre todas las personas que componemos esta institución. Además, como compromiso de Red Ética, cada Subdirección y Dirección Regional elaboró videos que nutren como ejemplo las conductas de este Código.

Finalmente, la elaboración del presente Código contó con la participación y colaboración de las Asociaciones de funcionarias y funcionarios del SII.

---

<sup>1</sup> Ver anexo

<sup>2</sup> Participación efectiva en Red Ética 2022: 32 Reuniones de equipos directivos, 22 Reuniones de Mesas de trabajo, 332 Reuniones de equipos de trabajo y 4.076 funcionarias/os participantes (82% de la dotación).

## **5.- ¿A quién aplica el Código de Ética?**

Este Código de Ética se aplica a todas las personas que trabajamos en y para el Servicio de Impuestos Internos, independiente del escalafón, la calidad jurídica o relación contractual (planta, contrata, honorarios, alumnos en práctica y/o personal externo) e independiente del lugar donde se esté desarrollando la función: dependencias institucionales, comisión de servicio, teletrabajo u otras.

Además, instamos y promovemos que cualquier tercero que se relacione con nosotros, actúe de acuerdo con este código (por ejemplo, nuestros proveedores).

## **6.- ¿A qué nos comprometemos con el Código de Ética?**

Que cada funcionario y funcionaria integre los valores institucionales -Probidad, Respeto, Compromiso y Transparencia-, en su trabajo cotidiano y en la toma de decisiones que les correspondan de acuerdo con sus funciones y cargos.

Que nuestras actuaciones reflejen el sello valórico de la cultura institucional, de manera de generar confianza mutua, credibilidad en la ciudadanía, con nuestras contrapartes y ser un modelo para las nuevas generaciones que se vayan integrando al Servicio.

## **¿Cuál es el rol del Equipo Directivo y Jefaturas?**

El Equipo Directivo y Jefaturas del SII se comprometen a cumplir los estándares establecidos en este Código y a promover que sus equipos también lo hagan. Para ello, es muy importante que el funcionaria o funcionario que ejerza el rol de jefatura viva y promueva los valores institucionales convirtiéndose en un modelo de credibilidad y coherencia entre sus declaraciones y su actuar.

Asimismo, se comprometen a mantener informados a las funcionarias y funcionarios respecto a los contenidos de este código, los valores consignados y las acciones que puedan proceder en caso de contravención a los principios de ética y probidad.

## **7.- Misión, Visión y Valores Institucionales**

### Misión

- Asegurar el cumplimiento tributario, procurando 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 funcionarias, para lograr un desempeño de excelencia que aporte al progreso del país.

### Visión

- Ser una institución reconocida como referente a nivel mundial, que opera bajo una cultura innovadora, de excelencia, orientada al contribuyente y su pleno cumplimiento tributario, y que asegura una recaudación adecuada, justa y equitativa.

## Valores Institucionales

- **Probidad:** En el SII tenemos un comportamiento integro, honesto y leal. Evitamos todo conflicto de intereses, anteponiendo el bien general sobre el particular.
- **Respeto:** En el SII reconocemos el valor de cada persona, valorando su diversidad y velando por la equidad e inclusión, en un marco de buen trato, empatía y solidaridad.
- **Compromiso:** En el SII realizamos nuestro trabajo con excelencia, movilizand o todas nuestras capacidades y utilizando estrategias innovadoras, para cumplir con los desafíos institucionales y nuestro rol social.
- **Transparencia:** En el SII garantizamos el acceso oportuno a la información pública, comunicamos de forma clara y simple nuestros actos, procesos y actividades, y resguardamos las causales legales de reserva.

## 8.- Conductas éticas según nuestros valores institucionales

### PROBIDAD

En el SII tenemos un comportamiento integro, honesto y leal. Evitamos todo conflicto de intereses, anteponiendo el bien general sobre el particular.

### Conflicto de Intereses

#### Conductas

- Nos inhabilitamos cuando nos encontramos frente a un potencial conflicto de intereses.
- Nos abstenemos de intervenir con familiares, amigos y/o con personas que tengamos alguna enemistad.
- En la atención a contribuyentes respetamos siempre el orden de llegada, evitando cualquier tipo de preferencia no fundada.
- No permitimos que nuestras relaciones personales afecten las decisiones ni el ambiente laboral, ya que siempre debe primar el interés público e institucional.
- Nunca utilizamos nuestro cargo para favorecer a personas a las que anteriormente prestamos servicios profesionales.
- No aceptamos regalos, ventajas, beneficios o privilegios de ningún tipo.
- No realizamos actividades que sean incompatibles con nuestra condición de funcionarias y funcionarios del SII.

#### Ejemplos:

- ¿Cómo nos inhabilitamos?
- ¿Puedo recibir regalos?
- Ejemplos de Conflicto de Intereses

### Uso del cargo público

#### Conductas:

- Rechazamos todo tipo de cohecho y soborno.
- Actuamos con honestidad y acorde al rol público tanto dentro como fuera de la Institución.

- Solicitamos boleta al momento de comprar en el comercio establecido, sea presencial o por internet.
- Fomentamos la responsabilidad social tributaria, teniendo un buen comportamiento como contribuyentes.
- No compramos en el comercio informal, sea presencial o por internet.

Ejemplos:

- ¿Cuál es nuestro Rol público?
- ¡Somos intachables!

### **Uso de los Recursos Públicos**

Conductas:

- Hacemos buen uso de los recursos que se nos entregan para realizar nuestra labor, utilizándolos sólo para los fines establecidos.
- Tomamos todos los resguardos necesarios para cuidar los equipos computacionales y la tecnología asignada para ejercer nuestra labor.
- Cumplimos con la jornada de trabajo, ya sea en la oficina, en teletrabajo o cuando nos encontramos en terreno.
- Realizamos el trabajo en forma oportuna durante la jornada, evitando hacer trámites personales en horario laboral.
- Hacemos uso adecuado de las horas extraordinarias debidamente autorizadas.

Ejemplos:

- Cuidemos los recursos públicos
- Buen uso del tiempo

### **RESPECTO**

En el SII reconocemos el valor de cada persona, valorando su diversidad y velando por la equidad e inclusión, en un marco de buen trato, empatía y solidaridad.

### **Relaciones Internas**

Conductas:

- Rechazamos cualquier conducta de maltrato o acoso laboral o sexual.
- Rechazamos toda conducta que atente contra la dignidad u honra de una funcionaria o funcionario.
- Evitamos el uso de sarcasmos, descalificaciones, ironías y menoscabos en las interacciones laborales.
- No descalificamos o desmerecemos el trabajo del otro.
- Nos relacionamos de manera respetuosa con nuestras jefaturas, con nuestros colaboradores y con nuestros pares.
- Escuchamos a nuestros colegas en forma atenta y sin interrupción, aplicando la escucha activa.

- Aceptamos la existencia de distintas miradas y su aporte al resultado final de nuestro trabajo.
- Promovemos un clima de empatía, en que podamos escucharnos antes de emitir algún juicio o comentario que pueda ser ofensivo.
- Somos capaces de plantear las situaciones que nos afectan, de manera clara, asertiva y respetuosa.
- Somos puntuales en las reuniones o compromisos, respetando los turnos y tiempos de los demás.

Ejemplos:

- Promovamos buenas relaciones laborales
- El respeto nos hace bien a todas/os

### **Relaciones con la ciudadanía**

Conductas:

- Procuramos que el contribuyente tenga una buena experiencia desde principio y hasta el final de nuestra atención.
- Atendemos a los contribuyentes sin demoras, siendo diligentes en los procesos.
- Empatizamos con las necesidades de los contribuyentes y ponemos todo nuestro esfuerzo para solucionar sus problemas e inquietudes.
- Atendemos de forma cordial, usando un lenguaje formal y apropiado a la comprensión de nuestro interlocutor.
- Entregamos información clara, oportuna, completa y actualizada, utilizando nuestro sitio web.
- Gestionamos el conflicto de manera empática y asertiva.
- Activamos los protocolos de seguridad en momentos críticos, para garantizar la protección de los funcionarios

Ejemplos:

- Somos empáticos
- Brindamos una buena experiencia

### **Diversidad e Inclusión**

Conductas:

- Valoramos la diversidad, rechazando cualquier acto de discriminación ya sea física, política, religiosa, étnica, de género, orientación sexual u otras.
- Reconocemos en todas las personas igualdad de derechos y oportunidades, sin distinción de nivel jerárquico.
- Aceptamos distintas creencias, posturas y formas de ser, que sean respetuosas de la dignidad humana y la normativa vigente, sin descalificar.
- Aseguramos atención preferencial a la tercera edad, mujeres embarazadas, personas con movilidad reducida o necesidades especiales.

Ejemplos:

- ¿Qué es un trato digno e igualitario?
- Reconocemos la diversidad

## **COMPROMISO**

En el SII realizamos nuestro trabajo con excelencia, movilizando todas nuestras capacidades y utilizando estrategias innovadoras, para cumplir con los desafíos institucionales y nuestro rol social.

### **Excelencia**

Conductas:

- Realizamos nuestro trabajo con responsabilidad y profesionalismo, brindando un servicio de excelencia.
- Movilizamos todas nuestras capacidades para cumplir con los objetivos y nuevos desafíos que se nos imponen como institución.
- Actuamos con proactividad, identificando y comunicando los obstáculos que puedan afectar el cumplimiento de las tareas.
- Resolvemos las peticiones de los contribuyentes, proveedores y ciudadanía, dentro de los plazos establecidos, con un alto estándar de calidad.
- Damos respuesta oportuna y eficiente a todos los requerimientos internos, informando eventuales retrasos.
- Respetamos la normativa y las instrucciones establecidas para realizar nuestro trabajo.
- Tenemos la disposición permanente a evaluar o corregir el trabajo realizado, desde la mirada del mejoramiento continuo.
- Organizamos las actividades, asignando equitativamente las cargas laborales, transparentándolas a todo el equipo.
- Nos capacitamos para desarrollar el trabajo de la mejor manera, realizando los cursos a los que somos convocados (internos y externos) y buscamos especialización.

Ejemplos:

- ¡La excelencia es el camino!
- ¡Con la camiseta puesta!

### **Trabajo Colaborativo**

Conductas:

- Promovemos el trabajo colaborativo y en equipo.
- Realizamos nuestro trabajo de forma oportuna y responsable, evitando afectar la carga de trabajo de los demás.
- Mantenemos una buena comunicación con nuestros compañeros y compañeras de trabajo.
- Organizamos nuestros feriados, permisos y la carga laboral de tal manera de no sobrecargar a nuestro equipo de trabajo.

- Colaboramos en la gestión del conocimiento al interior de los equipos, compartiendo capacitaciones, habilidades y buenas prácticas.
- Valoramos la trayectoria de las personas con mayor experiencia, como un recurso en el proceso de formación y guía de nuevas funcionarias y funcionarios.
- Nos apoyamos entre compañeros y compañeras de trabajo, cuando alguien tiene una dificultad.

Ejemplo:

- ¡Juntos podemos!

### **Flexibilidad e innovación**

Conductas:

- Hacemos cosas nuevas, materializando los cambios e incorporándolos como prácticas habituales en nuestra labor.
- Asumimos con flexibilidad el cambio y nos adaptamos a las nuevas situaciones, perseverando en nuestro trabajo.
- Realizamos las tareas requeridas por la institución, aunque no sean las habituales, superando los inconvenientes que se puedan presentar.
- Facilitamos la creación e implementación de formas de trabajo y plataformas virtuales, para mantener una comunicación eficaz entre las diversas unidades del SII y con los contribuyentes.

Ejemplos:

- ¿Cómo nos adaptamos al cambio?
- ¡Valoramos la innovación!

### **Rol social y medioambiental**

Conductas:

- Somos conscientes de que la labor que realizamos es importante para la sociedad, entendiendo el impacto que tiene en los otros.
- Damos respuesta a la confianza que las personas depositan en nosotros, a través del trabajo bien hecho.
- Nuestras conductas y trabajo se desarrollan en pro de la institución y de cara a la comunidad.
- Cuidamos nuestra honorabilidad, ya que nuestras acciones o actitudes impactan la imagen del SII.
- Cuidamos el prestigio institucional evitando cualquier comentario o publicación que atente contra éste.
- Hacemos un uso eficiente de los insumos y la energía que consumimos, para así convertirnos en una institución sustentable.
- Estamos comprometidos con la política de “cero-papel”, evitando imprimir documentos, utilizando solo el formato digital.
- Fomentamos el reciclaje en todas las unidades del SII.

Ejemplos:

- ¡Damos el ejemplo!
- ¡Cuidamos nuestra imagen!

## **TRANSPARENCIA**

En el SII garantizamos el acceso oportuno a la información pública, comunicamos de forma clara y simple nuestros actos, procesos y actividades, y resguardamos las causales legales de reserva.

### **Acceso a la información pública**

Conductas:

- Facilitamos el acceso público a la información y la damos a conocer, a menos que exista una causal de reserva.
- Transparentamos la información con los contribuyentes respecto a los procedimientos que les atañen.
- Entregamos la información propia de un contribuyente solo a éste o a quien acredite su representación.
- Damos respuesta oportuna a solicitudes, consultas o inquietudes de compañeros y compañeras de trabajo y la ciudadanía.
- Aseguramos que los procesos de adquisiciones sean transparentes e igualitarios para los proveedores, publicando toda la información respectiva.

Ejemplos:

- Somos transparentes

### **Resguardo de la información**

Conductas:

- Mantenemos el correcto resguardo de la información reservada de los contribuyentes.
- Resguardamos los antecedentes físicos y digitales, tanto de las funcionarias y funcionarios como de los contribuyentes.
- Hacemos buen uso de la información a la que tenemos acceso, no la usamos para beneficio personal ni de terceros (familiares, amigos y con los contribuyentes).
- Cuidamos nuestras claves de acceso a los sistemas y no la compartimos.
- Usamos los perfiles otorgados de acuerdo con las funciones/cargo que ejercemos.

Ejemplos:

- ¿Cómo resguardamos la información?

## 9.- Mecanismos para realizar consultas y denuncias

Si en el desempeño de nuestras funciones se presenta alguna duda o interrogante acerca de la legalidad o idoneidad de alguna conducta funcionaria, existe un canal de consultas del SII denominado “Línea Ética” que es la vía oficial para resolver consultas referentes a las obligaciones y prohibiciones que afectan a los funcionarios y sobre temas relacionados con la ética y probidad. Se encuentra ubicada en Intranet, en el Portal Ético.

Si somos testigos de alguna situación que falte a la probidad o sospechamos de alguna situación contraria a la normativa y/o al Código de Ética, podemos comunicarnos con nuestra jefatura directa para evaluar un curso de acción.

Ante situaciones de mayor complejidad, debemos realizar la denuncia a través del Canal de Denuncias, donde podemos solicitar reserva de la identidad.

Las situaciones de presunto acoso y/o discriminación, poseen políticas y procedimientos específicos regulados en:

- “Política contra la Discriminación”
- “Procedimiento ante denuncia y sanción del Maltrato Laboral, Acoso Laboral y Acoso Sexual”

## 10.- Acciones disciplinarias y sanciones

Cuando un funcionario o funcionaria incurra en una infracción a este Código y/o a los deberes y obligaciones estipuladas en la normativa que nos rige, se aplicará la medida disciplinaria que corresponda a los hechos realizados y comprobados, la cual puede ser censura, multa, suspensión o destitución. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que también pueda conllevar dicha acción.

## 11.- Glosario

**Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

**Acoso sexual:** Requerimientos de carácter sexual que realiza una persona, por cualquier medio, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

**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.

**Canal de denuncias:** Aplicación informática dispuesta para facilitar a los funcionarios/as la obligación de denunciar los hechos de carácter irregular que se encuentra en la página de intranet del SII.

**Censura:** Reprensión por escrito que se hace al funcionario/a, de la cual se dejará constancia en su hoja de vida, mediante una anotación de demérito.

**Clima laboral:** Conjunto de cualidades, atributos o propiedades, 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.

**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).

**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.

**Comité de Ética Institucional:** Órgano de carácter propositivo, consultivo, que promueve la participación y el compromiso institucional con la integridad, creado por la Red Ética, lo conforman el Director, Subdirector de Contraloría Interna, Subdirector de Asuntos Corporativos y Subdirector de Desarrollo de Personas.

**Destitución:** Decisión de la autoridad facultada para hacer el nombramiento de poner término a los servicios de un funcionario.

**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.

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

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

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

**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.

**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.

**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.

**Línea Ética:** Canal de comunicación directo entre los funcionarios y las funcionarias del SII y la Subdirección de Contraloría Interna, dispuesto para realizar consultas sobre obligaciones y prohibiciones que afectan a los funcionarios y sobre temas relacionados con la ética y probidad.

**Maltrato Laboral:** Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que atenten contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral.

**Multa:** Privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un cinco por ciento ni superior a un veinte por ciento de ésta.

**Portal Ético:** Plataforma en Intranet que reúne información, herramientas, cursos y links relacionados con temas éticos.

**Red Ética:** Espacio donde tienen lugar conversaciones y reflexiones sobre temas éticos que nos afectan como funcionarios/os del Servicio.

**Responsabilidad civil:** Obligación de toda persona de pagar por los daños y perjuicios que cause en la persona o el patrimonio de otra.

**Responsabilidad penal:** Consecuencia jurídica derivada de la comisión de un hecho tipificado en una ley, y siempre que dicho hecho sea contrario al orden jurídico.

**Sistema de Integridad:** Conjunto de acciones sistemáticas e interrelacionadas, orientadas a fortalecer la comprensión e internalización de la ética y la probidad.

**Suspensión:** Privación temporal del empleo con goce de un cincuenta a un setenta por ciento de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo.

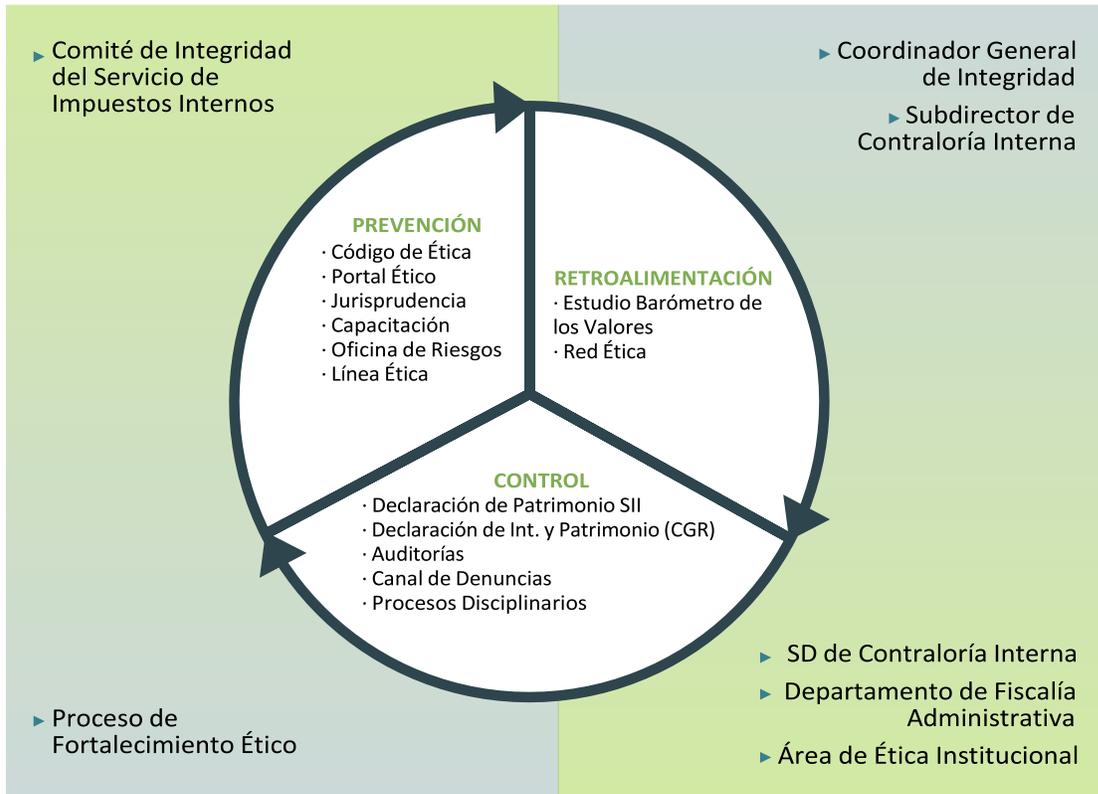
**Teletrabajo:** Cuando los servicios se prestan mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o cuando deben reportarse través de esos medios.

## **ANEXO 1**

### **Sistema de Integridad del SII**

El Código de Ética forma parte del Sistema de Integridad, que es un conjunto de acciones sistemáticas e interrelacionadas, orientadas a fortalecer la comprensión e internalización de la ética y la probidad, retroalimentar a la organización sobre las opiniones y percepciones de los actores del sistema respecto de la ética y las buenas prácticas, y llevar a cabo medidas de control, para aquellas conductas que se desvíen de la ética institucional.

## Estructura del Sistema



Exenta SII N° 73 de 29.07.2016.

**SEGUNDO:** Déjese sin efecto la Resolución

**ANOTESE Y COMUNIQUESE**

**DIRECTOR**

ADBR

Distribución:

- Internet
- Intranet