

## **RESOLUCIÓN N°10.295**

Santiago, 22 de diciembre de 2022

### **VISTOS Y CONSIDERANDOS:**

1.- Que, Sercotec es una Corporación de Derecho Privado, cuya misión es brindar apoyo a los emprendedores y empresas de menor tamaño a través de asesoría, capacitación y aportes económicos para que logren resultados sostenibles, con el propósito de contribuir con la reactivación económica del país.

2.- Que, el Oficio Ordinario N°1316 de 2017 del Ministerio de Hacienda, informó sobre las orientaciones y acciones vinculadas a la implementación de un Sistema de Integridad que deben crear y aplicar todas las instituciones públicas y relacionadas con el Estado.

3.- Que, la Resolución N°9818 del 27 de septiembre de 2019, estableció el Sistema de Integridad del Servicio de Cooperación Técnica.

4.- Que, posteriormente la Resolución N°10.005, de 25 de octubre de 2020, estableció el texto refundido del Sistema de Integridad del Servicio de Cooperación Técnica.

5.- Que, para una correcta operación del Comité, resulta necesario incluir reglas de funcionamiento de este, como también actualizar la composición de sus integrantes.

6.- Que, en atención a las necesidades del Servicio, y las atribuciones que me confieren los Estatutos, particularmente lo dispuesto en el artículo decimocuarto letra g); esta Gerencia General;

## **RESUELVO:**

**I. DEJÉSE SIN EFECTO**, la Resolución N°1.005, de 25 de octubre de 2020, que estableció el texto refundido del Sistema de Integridad del Servicio de Cooperación Técnica.

**II. APRUÉBESE**, el siguiente texto actualizado sobre el Sistema de Integridad del Servicio de Cooperación Técnica:

### **SISTEMA DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA**

#### **1.1. Comité de Integridad.**

El Comité de Integridad es un órgano de carácter propositivo y consultivo que representa a los trabajadores(as), incentivando la participación y el compromiso con la institución y robusteciendo confianzas en las relaciones laborales.

Sus funciones son:

1. Proponer al Gerente(a) General del Servicio, programas y/o estrategias, impulsando el desarrollo participativo de la institución en materias de probidad y ética.
2. Incentivar a los trabajadores(as) de la institución, generando instancias de diálogo, interacción y participación, institucionalizando una cultura organizacional con altos estándares éticos.
3. Reforzar la responsabilidad funcionaria y los valores comunes para facilitar el abordaje de los dilemas éticos institucionales.
4. Participar de instancias y programas relacionados con el código de ética y temas afines de probidad y transparencia, como también en las sesiones de reporte del coordinador de ética.

#### **1.2. Coordinador(a) de Integridad.**

Es el encargado(a) de crear estrategias de gestión para implementar acciones y herramientas que permitan fortalecer una cultura organizacional con altos estándares éticos y advertir riesgos, previniendo el daño a la reputación y la posterior sanción a sus funcionarios y a la institución.

Sus funciones son:

1. Implementar acciones que fomenten las mejores prácticas y actualice el Código de Ética, incentivando el criterio ético en los trabajadores(as) de la institución.
2. Coordinar la ejecución de los programas necesarios para difundir e instruir a los funcionarios en la estructura de integridad, con foco en el uso adecuado de los canales de denuncia y consulta ética.
3. Velar por el eficiente funcionamiento de los canales de denuncia y consulta organizacional, garantizando su confidencialidad.
4. Facilitar acciones y procedimientos de acuerdo a la ley 20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.



5. Articular acciones de habilitación de los procedimientos del sistema de prevención de delitos funcionarios, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
6. Reportar tanto al Gerente(a) General como al comité de integridad, el desarrollo y los indicadores de seguimiento, identificando los avances realizados en estas materias y generando credibilidad y confianza institucional en lo que corresponda.
7. Difundir el código de ética actualizado y materias afines, en las páginas web del servicio o los medios de los que disponga el Servicio para comunicarse con sus funcionarios.

### **1.3. Asesores(as) Técnicos.**

La función de asesoría técnica se constituye como apoyo experto para el Gerente(a) General en la toma de decisiones y está compuesto por:

1. Fiscal
2. Gerente(a) de Persona

Sus funciones son:

1. Informar e instruir al Gerente General en materias de legalidad, políticas internas y jurisprudencia del ámbito ético, fortaleciendo la toma de decisiones.
2. Poner a disposición del servicio criterios y soluciones alternativas para la toma de decisiones eficientes y ecuanímes, en el ámbito de su competencia.
3. Participar en los proyectos y programas relacionados a buenas prácticas éticas de la organización.

### **1.4. Gerente(a) General.**

El(la) Gerente(a) General es quien representa al organismo y adopta las decisiones institucionales. El rol que tiene como referente ético lo transforma en una figura “movilizadora” para la organización y sus funcionarios/as. La visibilidad y escrutinio a que están sometidos provoca que su influencia vaya más allá de los funcionarios, llegando a la ciudadanía.

Sus funciones principales en esta materia son:

1. Promocionar las condiciones para dar respuesta a las consultas que en esta materia los funcionarios presentan a la institución.
2. Resolver conflictos y/o inobservancias de las normas éticas definidas institucionalmente, mostrando prudencia y criterio en la toma de decisiones.
3. Garantizar la ecuanimidad y transparencia en su actuar y en el fortalecimiento del código de ética.
4. Comunicar y difundir los valores entre los funcionarios/as de la institución.
5. Incentivar y adoptar acciones concretas para construir y fortalecer una cultura de



buenas prácticas éticas.

- Supervisar la existencia de una matriz de riesgos previniendo situaciones de corrupción e inobservancia ética, planificando estrategias de resguardo en estas materias.

2.- El Comité de Integridad del Servicio de Cooperación Técnica y establézcanse los siguientes integrantes:

Rol	Cargo
Coordinador(a) de Integridad	Gerente(a) de Personas o quien designe la Gerente(a) General
Representante Fiscalía	Profesional de Fiscalía o quien designe el(la) Fiscal del Servicio.
Representante Gerencia de Personas	Profesional de la Gerencia de Personas o quien designe el Gerente de Personas.
Representante Unidad de Auditoría	Jefe(a) de Unidad de Auditoría o quien designe el(la) Jefe(a) de la Unidad de Auditoría del Servicio
Representante Unidad de Comunicaciones	Profesional de la Gerencia de Comunicaciones designado(a) por el(la) Gerente(a) de Comunicaciones.
Representante Sindicato de Trabajadores(as) SERCOTEC	Un representante del Sindicato de trabajadores(as) de Sercotec

3.- Respecto al funcionamiento del Comité de Integridad:

El Comité deberá contar con mínimo de dos (2) sesiones anuales, sus sesiones quedarán registradas en acta y su quorum mínimo para sesionar será de cuatro integrantes.

Adoptará sus acuerdos por mayoría absoluta y en caso de empate corresponderá dirimir al Coordinador(a) de esta instancia.

Cada integrante del Comité deberá encontrarse individualizado a en el acta de la primera reunión de constitución del Comité de Integridad o aquella acta que registre una modificación a esta y actualice a sus integrantes y deberá contar con al menos un suplente designado(a) por cada representante.

III.- **COMUNÍQUESE**

**CECILIA SCHRÖDER ARRIAGADA  
GERENTA GENERAL  
SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA**

**CUG/YIV/JCLA/JSQ/**

**Distribución:**

A todo Sercotec

Directiva Sindicato de Trabajadores Sercotec

