



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

**APRUEBA CÓDIGO DE CONDUCTA
INSTITUCIONAL Y CALIDAD DE VIDA DE LA
SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y SEGUROS.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 094

Santiago, 30 ENE 2015

VISTOS:

El Decreto Ley N° 3.538, Ley Orgánica de la Superintendencia de Valores y Seguros; el Decreto N° 446, de 2014, del Ministerio de Hacienda; teniendo presente lo dispuesto en el DFL N°1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Superintendencia de Valores y Seguros ha asumido el compromiso de llevar a cabo sus actividades de conformidad con la normativa vigente poniendo en conocimiento de los funcionarios una explicitación de las conductas que ejemplifican esta normativa y los principios que rigen el actuar de la Administración Pública y de sus funcionarios.
2. Que, es preocupación de esta Superintendencia promover la calidad de vida de sus funcionarios generando la compatibilización entre la vida laboral y la vida familiar.
3. Que, a través de la dictación de este Código se pretende establecer los lineamientos generales que permitan una buena convivencia al interior de la Superintendencia y generar directrices para la relación entre los funcionarios y los ciudadanos, los proveedores, funcionarios de otros organismos públicos, entre otros.



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

4. Que, los directivos y jefaturas de la SVS son responsables no sólo de sus propias acciones, sino también de fomentar una cultura de cumplimiento del Código y las leyes aplicables al desempeño funcionario.
5. Que, en este contexto, esta Superintendencia requiere establecer un Código de Conducta Institucional y Calidad de Vida.
6. Que, en mérito de lo expuesto, se procederá a aprobar dicho Código.

RESUELVO:

1 ° APRUÉBESE el Código de Conducta Institucional y Calidad de Vida de la Superintendencia de Valores y Seguros, cuyo texto forma parte de la presente Resolución:

“CÓDIGO DE CONDUCTA INSTITUCIONAL Y DE CALIDAD DE VIDA

CAPÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales

I. Objetivos y destinatarios del Código.

El presente Código tiene por objeto promover políticas que permitan mejorar la calidad de vida de los funcionarios y funcionarias que trabajan en la Superintendencia y establecer las normas de conducta a las cuales deberán ajustarse dichos (as) funcionarios (as) de la Superintendencia de Valores y Seguros, ya sean de planta o a contrata, así como quienes trabajen a honorarios al interior de esta institución, respecto de los principios que han de regir el ejercicio de las funciones que desempeñan. Lo anterior, sin perjuicio de las demás normas que regulen el desempeño de los (as) funcionarios (as) públicos (as) y que se aplican conjuntamente con las disposiciones del presente Código.

II. Principios aplicables.

El Código es una guía que contiene los comportamientos que esta Superintendencia espera de sus funcionarios y funcionarias cualquiera sea su área y orden jerárquico en la institución, pudiendo en caso que procediere, hacerlo extensivo hasta los prestadores de servicios externos que se relacionan con esta Superintendencia.

Se tiene por objeto resguardar la credibilidad y confianza institucional frente a empresas fiscalizadas, inversionistas y asegurados, fomentando los comportamientos íntegros, las buenas prácticas inspiradas en los valores y principios adscritos en la Misión Institucional



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

los cuales definen la cultura organizacional de esta Superintendencia. Estos Valores son los siguientes:

- **Integridad:** Entendiéndose para este efecto; el obrar sin prejuicios ni premeditación respetando las buenas costumbres de convivencia e higiene en su actuar, absteniéndose de ejercer intimidación, hostigamiento, amenaza, represalia, revancha, acoso, persecución, agresión física y moral, insinuaciones ofensivas de manera expresa, verbal, directa o indirecta, y de utilizar lenguaje inapropiado.
- **Excelencia:** Entendiéndose para este efecto; la calidad, como concepto de gestión asociadas a sus herramientas de eficiencia, eficacia y productividad, constituyéndolas como activos de primera importancia y valiosos instrumentos de desarrollo e incentivo para el alcance de la competitividad organizacional, logrando la satisfacción del Capital Humano que trabaja en esta Superintendencia.
- **Compromiso:** Entendiéndose para estos efectos; El grado de responsabilidad asumida por los (as) funcionarios (as) respecto el logro de resultados institucionales.
- **Ecuanimidad:** Entendiéndose para tales efectos como un concepto asociado a la prudencia, ponderación, buen juicio y tino, que las actuaciones de los (as) funcionarios (as) se rijan por el principio recto, la imparcialidad y honestidad.
- **Principio de Igualdad y no discriminación:** Entiéndase para este efecto, el respeto a las características individuales de las personas, brindando igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y no discriminando por sexo, raza, religión, estado civil, origen étnico, condición social, opinión política, o capacidades diferentes, esto es, generado igualdad en el trato y en el otorgamiento de oportunidades de acceso a los recursos y la obtención de beneficios institucionales.

Es, asimismo, un instrumento destinado a contribuir al buen clima laboral, promoviendo un ambiente de trabajo armonioso que compatibilice la vida laboral y la familiar y promueva el desarrollo del capital humano de la SVS, respetando en todo momento los derechos de las personas que prestan servicios a la Institución, conforme al ordenamiento jurídico vigente.

III. Conocimiento y Difusión del Código.

Es responsabilidad de todos y cada uno de los (as) funcionarios (as), leer, conocer, cumplir y promover el cumplimiento de este Código de conducta institucional y de calidad



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

de vida. La difusión de este documento y sus futuras actualizaciones estarán a cargo del Área de Comunicación, Educación e Imagen.

El Área de Desarrollo de Personas estará a cargo de incorporar en el plan anual de capacitaciones transversales, aquella vinculadas a las materias reguladas en este Código, además de informar y entregar este código en el procedimiento de Inducción.

CAPÍTULO SEGUNDO: Desarrollo y promoción de un buen ambiente laboral y calidad de vida.

I. Relación entre los (as) funcionarios (as) de la Superintendencia.

Para el desarrollo de un trabajo adecuado y una convivencia apropiada entre los (as) funcionarios (as) de la Superintendencia es fundamental que cada uno actúe de forma tal que promueva un ambiente de trabajo armonioso y respetuoso, facilitando las relaciones laborales, el trato digno, ecuánime y apropiado entre funcionarios (as), manteniendo la integridad del comportamiento funcionario, conforme a la normativa vigente en la materia.

Al respecto, se deben adoptar las siguientes conductas:

- Mantener un trato cordial, amable y respetuoso entre funcionarios (as), evitando el lenguaje o acciones u omisiones que pudieran ofender, perjudicar o dañar a otro (a) funcionario (a).
- Evitar toda forma de acoso sexual o laboral, o cualquier otro tipo de conducta que afecte la dignidad e integridad de las personas.¹
- Actuar de forma tolerante hacia las ideas de los demás, y en el caso de desacuerdo, disentir con respeto.
- Trabajar en equipo y de forma leal respecto de los(as) compañeros(as) de trabajo de la Institución, evitando la divulgación de comentarios u opiniones sobre la actuación de otras personas de la SVS.

¹ En esta materia véase el Reglamento de Denuncia, Investigación y Sanción de Acoso Sexual de la SVS, aprobado por Resolución Exenta N° 137 de 30 de diciembre de 2008, que puede ser revisado en el link: http://intranet.svs.local/intranet/rrhh/manuales_vigente.php



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

- Compartir la información, la experiencia y el conocimiento en beneficio del trabajo y del crecimiento profesional de los (as) demás funcionarios (as) de la Superintendencia.
- Evitar todo tipo de discriminación en razón de edad, sexo, orientación sexual, origen étnico, opinión política, creencias, religiones, u otra condición o razón.
- Evitar efectuar cualquier descalificación personal o comentarios ofensivos, tanto las que provengan de las jefaturas como aquellas que se efectúen entre los (as) compañeros (as) de trabajo.
- Mantener un compromiso con los principios de la Misión Institucional y cumplir con las normativas legales vigentes.
- Difundir este Código a fin de otorgar un enfoque institucional al tratamiento y manejo de los valores, principios, políticas y pautas de conducta laboral.

II. Promoción de la calidad de vida.

La Superintendencia implementará políticas de recursos humanos e institucionales que promuevan la calidad de vida, realizando todas aquellas actividades que permitan el logro de este objetivo, entre ellas:

- Promover la compatibilización entre la vida laboral y la familiar.
- Promover la capacitación de los (as) funcionarios (as) de la Institución.
- Fijar mecanismos de control acerca del cumplimiento de los derechos que poseen los funcionarios y funcionarias.
- Implementar mecanismos y actividades que mejoren el clima laboral y la convivencia al interior de la organización.
- Fomentar y desarrollar actividades de vida sana, deportivas y de esparcimiento.
- Preservar la información y los datos privados de los (as) funcionarios (as) a los que se tenga acceso con ocasión de la relación laboral, manteniendo únicamente aquellos que son legales, limitando el acceso a dicha información solamente a



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

personas que lo requieran para fines legítimos, en coherencia con lo expresado en la Ley de Transparencia N° 20.285.

- Promover la igualdad de oportunidades y el respeto en materias relacionadas con el género, origen étnico, orientación sexual, creencias religiosas y no aceptar acciones que atenten contra la dignidad humana.
- Disponer de canales formales de comunicación, que permitan recoger aquellas iniciativas que propendan la mejora de la gestión interna.

CAPÍTULO TERCERO. Obligaciones y Deberes Funcionarios:

I. Deber de denuncia

Conforme a lo establecido en el artículo 175 letra b) del Código Procesal Penal los (as) funcionarios (as) de SVS tienen la obligación de denunciar los hechos que revistan caracteres de delito, de los que hayan tenido conocimiento en virtud de sus funciones. Ejemplo de ellos son los hechos que puedan constituir delitos de los que se haya tomado conocimiento por una denuncia hecha por terceros o por el desarrollo de una investigación en virtud de la cual se descubran hechos que presenten características delictivas, el (la) funcionario (a) cumplirá su obligación denunciando tales hechos ante el Ministerio Público y aportando los antecedentes que considere pertinentes. La infracción a esta norma derivará en el establecimiento de las sanciones correspondientes para el (la) funcionario (a) que lo incumpla.

II. Deber de reserva

Aquellos funcionarios que en razón de su cargo o de sus funciones, sean éstos permanentes u ocasionales, tengan conocimiento de datos personales de otros funcionarios, como son por ejemplo los referidos a su estado de salud, antecedentes familiares, profesionales o financieros, deberán guardar la más absoluta reserva respecto de ellos, salvo en lo que diga relación con los fines institucionales.

En el caso de actos administrativos que tengan efectos internos y que tengan el carácter de reservados, aquellos funcionarios que tengan acceso a dicha documentación deberán mantener reserva acerca de la misma.

III. Relaciones con Usuarios del Servicio o Terceros



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Dentro del cumplimiento de la Misión de la Superintendencia que es contribuir al desarrollo de los mercados de valores y seguros mediante una regulación y una fiscalización eficientes, que faciliten la participación de los agentes de mercado y que promuevan el cuidado de la fe pública y el resguardo de los derechos de inversionistas y asegurados, es fundamental que aquellos (as) funcionarios (as) que atienden público y aquellos que se relacionan con usuarios o fiscalizados, de forma permanente u ocasional, realicen dicha labor de forma eficiente y amable atendiendo las necesidades de los usuarios o personas que se relacionan con el Servicio.

Al respecto, se deben adoptar las siguientes conductas:

1. Mantener lenguaje formal en la atención de público.
2. Abstenerse de emitir juicios de valor y/o comentarios con los ciudadanos, respecto del actuar de la SVS.
3. Abstenerse de emitir juicios de valor y/o comentarios con los ciudadanos, respecto al personal que trabaja en la SVS, o funciones que realiza.
4. Realizar la atención de público en el horario establecido, garantizando la atención oportuna y continúa de los (las) usuarios (as). En este sentido el horario flexible o por turnos será aplicable en la medida que no afecte esa atención de público o usuarios.
5. Dar las explicaciones necesarias y orientaciones a nuestros usuarios en relación a procedimientos o trámites que están realizando.
6. Atender las llamadas telefónicas con amabilidad y de forma colaborativa.
7. Dar un atención preferente a usuarios con discapacidad.
8. Asimismo, todo el personal de la SVS deberá tener un trato cordial y respetuoso con aquellas personas que trabajan para empresas que prestan servicios a la SVS, como son el personal de guardia y aseo, entre otros.

IV. Uso de Recursos Públicos

Los recursos públicos puestos a disposición del trabajo de los (las) funcionarios (as) deben ser protegidos y conservados frente a cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido,



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

irregularidad o acto ilegal, debiendo ser utilizados de forma eficiente y orientados a las finalidades de la Institución.

Al respecto, se deben adoptar las siguientes conductas:

1. Según las responsabilidades correspondientes a cada funcionario (a) y las directrices Institucionales, planificar el trabajo por realizar y utilizar esa planificación para fijar prioridades, usar los recursos con vista a éstas y cumplirlas en los plazos previstos.
2. Cuidar los recursos institucionales que están bajo su responsabilidad o tutela y velar para que se utilicen en beneficio del servicio público al cual se debe la Superintendencia.
3. Utilizar los horarios de trabajo y los medios asignados por el Servicio para el cumplimiento de los fines institucionales.

V. Declaración de Intereses y de Patrimonio

Los directivos y funcionarios (as), sean de planta o a contrata, que tengan asignado un grado igual o superior al grado 7° EUF, o quienes ejerzan cargos de jefaturas de Departamento o con cualquiera otra denominación, con independencia al grado asignado, están obligados a presentar su Declaración de Intereses y Declaración de Patrimonio, en los términos que ordena la legislación vigente.

La oportunidad, forma y lugar de presentación de las Declaraciones a que se refiere este párrafo, se encuentran publicados en la Intranet.

CAPÍTULO CUARTO: Probidad Administrativa.

I. Definición.

La probidad es la honradez, integridad y rectitud en el actuar, haciendo primar el interés público sobre el privado. Constituye el principio rector de la actividad de los (las) funcionarios (as) públicos. Se ejemplifican algunas conductas que se estima vulneran gravemente la probidad administrativa en la SVS, siendo la descripción de estas conductas ilustrativas de otras que pueden vulnerar igualmente este principio:

II. Uso de información privilegiada



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

En materia del manejo de información privilegiada, los (las) funcionarios (as) deberán estarse a lo previsto en la letra a) del N° 1 del artículo 62 del DFL 1 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, en las prohibiciones y restricciones del Título XXI de la Ley de Mercado de Valores y en la reglamentación contenida en la Resolución Exenta N° 50 de 30 de enero de 2008.² La infracción a este deber se considerará una infracción grave a la probidad administrativa, sin perjuicio de poder dar origen a las otras responsabilidades establecidas en la Ley.

III. Recepción de donativos u obsequios.

Contraviene asimismo el principio de probidad administrativa aquel (la) funcionario (a) que solicite, se haga prometer o acepté donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros. Esta prohibición se extiende a descuentos para adquirir un producto, becas para un (a) funcionario (a) o integrantes de su familia, invitaciones pagadas (eventos, comidas, viajes, etc.), agasajos o tratamientos especiales (por ejemplo; descuentos más beneficiosos que los que se hacen al resto del público). Asimismo se prohíbe la utilización de millaje u otros beneficios que otorguen las líneas aéreas.

Sin perjuicio de lo señalado, existen dos excepciones a la prohibición de recibir regalos:

1. Donativos oficiales y protocolares. Éstos corresponden a regalos que se reciben por detentar un cargo o función y que se hacen en el marco de las relaciones de gobierno o como parte de los ceremoniales diplomáticos establecidos por la costumbre.
2. Regalos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación: se trata de aquellos que se entiende parte de los usos sociales, como los que se entregan con motivos de cumpleaños de una persona o de la celebración de la navidad.

En aquellos casos en que no resulte claro el alcance de esta norma, se debe informar a la jefatura directa para tomar las medidas que eviten toda duda, respecto del beneficio indebido que pudiera atribuirse a la autoridad o funcionario (a).

En caso que algún fiscalizado o proveedor decidiera enviar un regalo, donativo u obsequio a nombre del (la) funcionario (a), se deberá inmediatamente informar a su

² El texto de la Resolución Exenta N° 50 puede ser consultado en el link: http://intranet.svs.local/intranet/rrhh/manuales_vigente.php



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

jefatura directa, completar el formulario que se destine al efecto e ingresarlo por Oficina de Partes de la SVS, quienes registrarán la información del remitente, día y hora.

Asimismo se deberán incorporar en el registro de donativos oficiales y protocolares regido por la Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios (as), aquellos donativos permitidos por la ley (artículo 62 N° 5 del DFL N° 1/19653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2000, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado), singularizando el donativo, fecha y ocasión de la recepción, individualización de la persona, organización o entidad que hace el donativo.

IV. Conflictos de interés

Nos encontramos en presencia de un conflicto de interés cuando el ejercicio de la función pública podría verse influenciado por un interés particular, debido a que en los asuntos a resolver se tiene relación o interés directo o indirecto, o cuando los (las) interesados (as) son el cónyuge o conviviente, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad³ y segundo de afinidad inclusive,⁴ las amistades o personas que habitan en el mismo domicilio del funcionario.

Al respecto, se deben adoptar las siguientes conductas:

1. En el ejercicio de las funciones siempre deberá prevalecer el interés público e institucional por sobre el interés particular del (la) funcionario (a).
2. Evitar aquellas relaciones de carácter económico, comercial o prestación de servicios remunerados con las personas jurídicas o con el personal de las entidades sujetas a fiscalización de la Superintendencia o con personas o entidades relacionadas, directa o indirectamente a aquellas, que pudieran comprometer o amenazar su capacidad para actuar con imparcialidad y objetividad en su función pública. Igual conducta deberá observarse con los (las) subordinados (as) a su cargo, y con los (las) demás funcionarios (as), en la medida que, en este último caso, pueda comprometerse su ecuanimidad u objetividad en su rol funcionario.
3. Actuar en forma objetiva, neutral e independiente en el ejercicio del cargo.

³ Los cuales corresponden a los abuelos, nietos, padres, hijos, hermanos y tíos.

⁴ Los cuales comprenden a los suegros, cuñados, yernos y nueras, y a los abuelos, hijos y nietos del cónyuge.



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

4. Los funcionarios y funcionarias que, en cumplimiento de sus funciones, se relacionen con proveedores de bienes o servicios, cuidarán de no vincular la gestión encomendada con sus intereses particulares. Asimismo, se deberán abstener de asistir y participar en actividades con los proveedores y demás personas vinculadas con ellos, sin autorización del Jefe Directo de la cual deberá quedar respaldo, salvo que sean de aquellas que requieran el conocimiento previo del producto o servicio a proveer y se ajusten a lo que permitan las reglamentaciones vigentes sobre la materia, entre ellas la Ley N° 19.886 y su Reglamento, así como a las instrucciones impartidas por el Jefe del Servicio.
5. Actuar dentro de sus funciones públicas con neutralidad política.
6. Abstenerse de hacer valer indebidamente la posición funcionaria, para influir sobre una persona, con el objeto de conseguir un beneficio directo o indirecto para sí o para un tercero. Igual conducta deberá tener respecto de un (a) trabajador (a) de una institución fiscalizada, cualquiera sea el cargo de éste en la institución de que se trate.
7. Utilizar la información recibida en el desempeño de sus funciones únicamente para el buen ejercicio de éstas.
8. Informar a su jefe directo cuando el (la) funcionario (a) se encuentre en un conflicto de interés, según el concepto entregado en este Capítulo. En el caso de que se trate de conflictos distintos a los de parentesco, dicho jefe determinará si debe inhabilitarse al (a la) funcionario (a) para intervenir en las funciones o actividades que se relacionan con el conflicto informado por éste.

V. Pagos indebidos y otras conductas constitutivas de delito y que atentan contra la probidad administrativa.

Son asimismo conductas que atentan contra la probidad administrativa los tipificados en nuestro ordenamiento jurídico, entre ellos.

- 1.- Malversación de caudales públicos
- 2.- Fraude al fisco
- 3.- Negociaciones incompatibles
- 4.- Negociaciones incompatibles por tráfico de influencias
- 5.- Exacciones ilegales
- 6.- Enriquecimiento ilícito



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

7.- Cohecho

Su comisión dará origen a las acciones administrativas, penales y civiles que correspondan.

CAPÍTULO QUINTO: Cumplimiento del Código.

I. Acciones disciplinarias aplicables a los funcionarios en casos de falta a las normas de probidad y conductas irregulares.

La infracción a las normas contenidas en este Código, las infracciones a las normas de probidad administrativa, y las conductas irregulares, que puedan constituir infracciones a los deberes funcionarios, serán investigadas y sancionados conforme a los procedimientos establecidos en la Ley N ° 18.834, esto es, investigación sumaria o sumario administrativo; o serán sancionadas con la anotación de demérito correspondiente, la que estará sujeta al procedimiento establecido en el Reglamento General de Calificaciones de la SVS.

II. Canales de comunicación de aquellas situaciones que pudieran infringir el Código.

En caso de que algún (a) funcionario (a) tome conocimiento de un hecho que eventualmente implique una infracción a este Código, o a otras normas legales o reglamentarias que regulan el actuar de los (las) funcionarios (as) de la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, deberá efectuar la denuncia por escrito, debidamente fundada para ante el Superintendente. Dicha denuncia deberá ser suscrita por el denunciante o presentada en forma anónima, para cuyo efecto se dispondrán los buzones respectivos.

La denuncia respectiva tendrá siempre el carácter de reservada.

El Superintendente designará a la persona responsable de realizar la revisión de los antecedentes de la denuncia para, con el resultado de la investigación preliminar, cursar las acciones o procedimientos correspondientes.

III. Normativa Aplicable

Es deber de los (las) funcionarios (as) tener conocimiento de las normas que le son aplicables en conducta institucional, en especial sobre probidad administrativa.



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Por ello, este Código no cubre todas las obligaciones funcionarias establecidas en leyes que regulan a las instituciones del sector público ni todas las normas, políticas y procedimientos del Servicio.

En consecuencia, a modo ilustrativo se menciona la legislación y normativa más relevante aplicable a los (las) funcionarios (as) de la SVS:

- La Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado N° 18.575, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado está contenido en el DFL N° 1/19.653, SEGGOB de 2000.
- Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública.
- DFL N° N°29 del año 2004 que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo.
- D.L N° 3538 de 1980, Ley Orgánica de la Superintendencia de Valores y Seguros.
- DFL de Hacienda N° 411 de 1982, fija Estatuto de Personal de la SVS.
- Normas sobre Ética y Probidad en el Ejercicio de la Función Pública
- Reglamento sobre el Deber de Reserva, Manejo de Información Privilegiada y Operaciones sobre Valores de Oferta Pública por parte de los Funcionarios de la Superintendencia de Valores y Seguros.
- Reglamento de Denuncia, Investigación y Sanción de Acoso Sexual de la SVS.
- Manual de Procedimiento de Gestión de Archivos Físicos de la SVS.
- Política de Prevención del Consumo de Drogas y Alcohol en el Trabajo.
- Reglamento de Higiene y Seguridad.
- Política de Seguridad de la Información de la Superintendencia de Valores y Seguros.
- D.S. N° 99 del año 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Reglamento para la Declaración de Intereses de las Autoridades y Funcionarios de la Administración del Estado.
- D.S. N° 45 del año 2006 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Reglamento para la Declaración Patrimonial de Bienes de la Ley N° 20.088.
- Manual de Control de Asistencia de la SVS
- Ley N° 20.000 del año 2005 del Ministerio del Interior, que sustituye la Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas Decreto N° 1.215 del año 2007 del Ministerio del Interior, que establece normas que regulan las medidas de prevención del consumo de drogas de los órganos de la administración del Estado, así como el procedimiento de control de consumo aplicable a las personas que indica, conforme a lo establecido en la Ley N° 18.575.



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

CAPÍTULO FINAL: Vigencia de este Código.

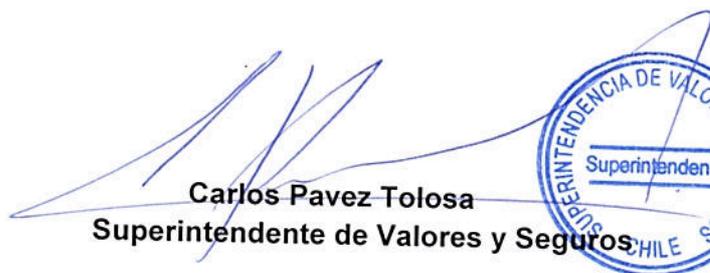
Las disposiciones de este Código de Conducta y Calidad de Vida son de cumplimiento obligatorio, luego de haber adherido a él, por lo cual este Código y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los (las) funcionarios (as) treinta días antes de la fecha en que comience a regir. El instrumento será difundido por todos los medios de comunicación de la Superintendencia y será entregado al/ a la funcionario (a) previa firma de éste.

Este Código iniciara su vigencia a partir del 1° de marzo de 2015 y tendrá actualizaciones periódicas que serán informadas oportunamente a los (las) funcionarios (as) para sus comentarios y observaciones, y procediéndose al reemplazo, fijando la fecha de la última actualización”.

2° El Código que por esta Resolución se aprueba, comenzara a regir a partir del 1° de marzo de 2014.

3° **DISPÓNGASE** la difusión del Código de Conducta Institucional y Calidad de Vida de la Superintendencia de Valores y Seguros a todo el personal del Servicio.

ANÓTESE, NOTÍFIQUESE Y ARCHÍVESE.


Carlos Pavez Tolosa
Superintendente de Valores y Seguros



Distribución:

- Intendencia de Supervisión del Mercado de Valores
- Intendencia de Regulación del Mercado de Valores
- Fiscalía de Valores
- Intendencia de Seguros
- Fiscalía de Seguros
- Intendencia de Administración General
- Área Administración y Finanzas
- Área Desarrollo de Personas



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

- Área Informática
- Área Cumplimiento de Mercado
- Área Protección al Inversionista y Asegurado
- Área de Control de Empresas Auditoras
- Área Internacional
- Área Gestión de Proyectos Estratégicos
- Área Comunicación, Educación e Imagen Institucional
- Área de Auditoría Interna
- Área de Estudios y Desarrollo de Mercados