

TABLA DE CONTENIDOS

I	PRESENTACIÓN	2
	¿QUÉ ES UN CÓDIGO DE ÉTICA? ¿PARA QUÉ SIRVE?	2
	¿A QUIÉNES APLICA?	2
	¿CÓMO LO ELABORAMOS?	2
II	LINEAMIENTO ESTRATÉGICO	3
III	NUESTROS VALORES	4
IV	COMPROMISOS	5
V	COMPROMISOS DE CORFO CON LAS PERSONAS FUNCIONARIAS	6
VI	COMPROMISOS DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS CON CORFO	8
VII	COMPROMISOS CON EXTERNOS	13
VIII	COMPROMISOS DE LAS JEFATURAS	14
IX	COMPROMISOS CON EL MEDIOAMBIENTE	16
IX	CONSULTAS Y DENUNCIAS	17
X	GLOSARIO	18

I PRESENTACIÓN

El presente Código de Ética es una guía práctica y orientadora para todas las personas que trabajan en la Corporación de Fomento de la Producción ("Corfo") y sus Comités, sin distinción de cargo, régimen laboral o ubicación geográfica. Tiene como propósito establecer los principios, valores y conductas que deben guiar nuestro actuar, promoviendo una cultura institucional íntegra, respetuosa, inclusiva y comprometida con el interés público.

¿QUÉ ES UN CÓDIGO DE ÉTICA? ¿PARA QUÉ SIRVE?

El Código de Ética de Corfo es un marco de referencia de conductas que busca orientar sobre "hacer lo correcto" en circunstancias específicas. Si bien no contempla todas las situaciones posibles, actúa como una guía que permite encauzar nuestras acciones conforme a principios éticos, fomentando una convivencia laboral basada en valores compartidos. Su objetivo principal es promover un comportamiento honesto y ético entre los funcionarios y funcionarias, fortaleciendo con ello un ambiente organizacional que favorezca una gestión eficaz y contribuya a generar confianza ciudadana en la Corporación y sus integrantes.

Nos sirve para tomar buenas decisiones, para visualizar cuál es el estándar ético de nuestra institución, resolver dudas frente a situaciones difíciles y relacionarnos con respeto, integridad y responsabilidad, tanto entre quienes trabajamos en Corfo y sus Comités, como con la ciudadanía. Este Código nos recuerda que **lo que hacemos importa**, y que todas nuestras acciones tienen un impacto en la confianza que las personas depositan en nosotras y nosotros.

¿A QUIÉNES APLICA?

El Código es aplicable a todos los funcionarios y funcionarias de Corfo y sus Comités, sin distinción de régimen contractual ni jerarquía funcional, alcanzando a quienes se desempeñan bajo las modalidades de planta, a contrata, Código del Trabajo u honorarios.

¿CÓMO LO ELABORAMOS?

Este documento ha sido construido de forma participativa por funcionarios y funcionarias de la institución, siguiendo las orientaciones de expertos y considerando el marco legal vigente y los desafíos éticos emergentes en la gestión pública.

El Código es una herramienta viva, que evoluciona en conjunto con la institución. Esta es la tercera versión de nuestro Código, que busca responder a realidades y desafíos cambiantes.



II LINEAMIENTO ESTRATÉGICO

El Código debe interpretarse siempre en coherencia con las distintas estrategias institucionales, así como con la visión y el propósito institucional. Estos lineamientos nos muestran el “para qué” y el “hacia dónde” de nuestro trabajo. Nos recuerdan cuál es el propósito que compartimos como institución pública y qué tipo de país queremos ayudar a construir.

Al tomar en consideración las estrategias institucionales y su misión, **conectamos nuestras decisiones cotidianas con ese propósito superior.** Nos permite alinear nuestra conducta con los objetivos de Corfo, para que no solo desarrollemos correctamente nuestras tareas, sino que también lo hagamos con sentido, convicción y coherencia.



III NUESTROS VALORES

Los valores son el corazón de nuestra cultura institucional. Nos dicen **cómo queremos hacer las cosas**, no solo qué hacemos. Son principios que guían nuestro comportamiento diario y nos ayudan a actuar con integridad y coherencia, especialmente en momentos difíciles.

CONFIANZA Y RESPETO

Entendemos la confianza como un pilar fundamental, lo que implica una relación de reciprocidad entre la institución y las personas funcionarias, de modo tal que nos identificamos con Corfo, sintiéndonos parte de esta, realizando la función pública con responsabilidad, profesionalismo y brindando un servicio de excelencia a las y los ciudadanos. La realización de las labores funcionarias se efectúan en un marco de cordialidad, igualdad y tolerancia, tanto entre personas funcionarias como en nuestra relación con la ciudadanía, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidades de las personas.

EXCELENCIA

La función pública la desarrollamos de manera eficiente y eficaz, colaborativa, profesional, con sentido de oportunidad y responsablemente. Logramos altos estándares de desempeño mediante el aprendizaje continuo, valorando nuestra experiencia y gestionando el conocimiento de manera sistemática.

PROBIDAD Y TRANSPARENCIA

Somos objetivos y transparentes al momento de tomar nuestras decisiones actuando con responsabilidad, honradez e integridad, siempre con apego a la normativa y los valores institucionales, orientándonos hacia una buena administración.

Garantizamos el derecho de la ciudadanía de conocer y acceder a la información de las actuaciones y las decisiones de Corfo y sus Comités. Esta publicidad de la información y la visibilidad de las acciones de las personas funcionarias operan como barreras contra la corrupción, posibilitando que la ciudadanía conozca y vigile el ejercicio de la función pública.

INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN

Valoramos la diversidad social, cultural, étnica, género, discapacidad, orientación sexual y personal, asumiendo un compromiso significativo dirigido a dimensionar a la persona, indistintamente de su particularidad.

SOSTENIBILIDAD

Promovemos un desarrollo sostenible que proteja el medio ambiente y aborde los desafíos del cambio climático, fomente el crecimiento económico, el bienestar y la equidad social.

IGUALDAD DE GÉNERO

Promovemos el logro sostenido de la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades entre las personas, sin discriminación de ningún tipo, ya sea por su género, identidad de género, sexo y/u orientación sexual.



IV COMPROMISOS

No basta con decir que valoramos la integridad, el respeto o la transparencia: también **necesitamos saber cómo esos valores se ponen en práctica**, en acciones concretas del día a día.

Los compromisos de conducta son acuerdos que nos ayudan a traducir los valores institucionales en actitudes y comportamientos claros. Nos muestran qué se espera de cada persona en su rol, cómo debemos relacionarnos entre colegas, con nuestras jefaturas y con la ciudadanía. También nos orientan en situaciones difíciles o sensibles, para que sepamos cómo actuar con responsabilidad y ética.

Incluir estos compromisos en el Código permite que todos y todas tengamos las mismas referencias, sin importar nuestro cargo o función. Nos ayuda a prevenir conflictos, promover un buen clima laboral y reforzar la confianza en nuestra institución.

V COMPROMISOS DE CORFO CON LAS PERSONAS FUNCIONARIAS

1 Nos tratamos con igualdad, sin discriminar por ningún motivo.

Valoramos a todas las personas por igual, sin importar su edad, género, origen, religión, orientación sexual o cualquier otra razón.

En la práctica

- Garantizamos procesos de selección y ascenso basados en el mérito, sin sesgos ni favoritismos.
- Ofrecemos igualdad de acceso a capacitaciones, beneficios y oportunidades de desarrollo profesional, sin distinción alguna.
- Promovemos un trato respetuoso y justo en todos los niveles jerárquicos, asegurando que no existan diferencias arbitrarias.
- Implementamos protocolos contra el acoso, con un canal claro y accesible para denunciar.
- Capacitamos a jefaturas y equipos en enfoque de género, diversidad e inclusión, para fortalecer una cultura libre de discriminación.
- Difundimos los derechos y deberes de todas las personas funcionarias, para que exista claridad y transparencia.
- Aplicamos medidas de conciliación laboral y familiar, como el teletrabajo, que reconozcan las distintas realidades de quienes trabajan en Corfo y sus Comités.
- Reconocemos y valoramos la diversidad como un aporte institucional, integrando distintas miradas en la toma de decisiones.

2 Rechazamos el acoso laboral en todas sus formas y actuamos en caso de ser testigos.

No aceptamos conductas que menoscaben, intimiden, humillen o perjudiquen a colegas en su trabajo. Queremos un ambiente libre de violencia, en todas sus formas.

En la práctica

- Ponemos a disposición un canal de denuncias confidencial y seguro, donde las personas puedan reportar situaciones de acoso sin temor a represalias.
- Capacitamos periódicamente a las personas funcionarias y a las jefaturas sobre convivencia laboral, prevención del acoso y resolución de conflictos.
- Promovemos un trato cortés, atento y respetuoso entre todas las personas de la institución.
- Investigamos con celeridad y objetividad todas las denuncias relacionadas con acoso laboral, garantizando la debida imparcialidad.
- Protegemos a denunciantes y testigos, asegurando que no sufran represalias ni hostigamiento.
- Promovemos la mediación y el diálogo temprano, para evitar la escalada de conflictos laborales.
- Supervisamos el clima laboral de manera periódica, detectando a tiempo situaciones de tensión o maltrato.
- Aplicamos sanciones proporcionales y efectivas cuando se comprueba un caso de acoso laboral.
- Fomentamos un liderazgo respetuoso y cercano en las jefaturas, que actúe como ejemplo en la prevención del hostigamiento.

3 Rechazamos el acoso sexual y actuamos si lo vemos.

No toleramos comentarios o conductas de carácter sexual no consentidas. Si ocurren, tenemos la responsabilidad de detenerlas y sancionarlas.

En la práctica

- Contamos con un protocolo claro contra el acoso sexual, difundido entre todas las personas funcionarias.
- Ofrecemos un canal de denuncias confidencial, seguro y accesible para denunciar situaciones de acoso sexual.
- Capacitamos regularmente a todo el personal y jefaturas en prevención, detección y actuación frente a situaciones de acoso sexual.
- Garantizamos la protección de denunciantes y testigos, evitando toda forma de represalia.
- Investigamos con celeridad, seriedad y objetividad los casos denunciados, asegurando procesos justos y confidenciales.
- Aplicamos sanciones proporcionales y efectivas cuando se comprueba una conducta de acoso sexual.
- Promovemos una cultura institucional de respeto y consentimiento, dejando claro que cualquier acercamiento o comentario no solicitado es inaceptable.
- Prestamos apoyo, contención y orientación a quien creemos puede sufrir de cualquier forma de acoso sexual.
- Usamos un lenguaje respetuoso y coherente con nuestra labor pública, evitando comentarios que atenten contra la igualdad de género.

4 Valoramos y reconocemos el buen trabajo de nuestros equipos.

Celebramos el esfuerzo y los logros de las personas funcionarias, porque reconocer el trabajo bien hecho motiva y fortalece al equipo.

En la práctica

- Destacamos los logros individuales y colectivos, fortaleciendo la motivación y el sentido de pertenencia.
- Fomentamos una cultura de retroalimentación positiva, donde se valoren los esfuerzos y se aprenda de los errores.
- Ofrecemos oportunidades de desarrollo laboral a quienes muestran compromiso y excelencia.
- Promovemos espacios de celebración institucional, donde se compartan los logros y avances de los equipos.
- Reconocemos el trabajo colaborativo y en equipo, no solo los logros individuales.
- Aseguramos igualdad de oportunidades en el reconocimiento, evitando sesgos de género, edad, cargo o modalidad laboral.

5 Respetamos todos los derechos.

Cuidamos que nuestras prácticas laborales estén alineadas con la ley y con el respeto por la dignidad de cada persona. En Corfo y sus Comités, entendemos que el respeto y promoción de los derechos humanos es parte esencial de nuestra labor pública. Todas nuestras acciones deben resguardar la dignidad de las personas, promoviendo una cultura institucional basada en la igualdad, la inclusión, la no discriminación y el respeto por las libertades fundamentales.

En la práctica

Reconocemos, resguardamos y promovemos activamente:

- El derecho a la vida, a la integridad física y psíquica.
- El respeto y protección a la vida privada y a la honra de los funcionarios y funcionarias y sus familias.
- La inviolabilidad de toda forma de comunicación privada.
- Derecho a la protección del trabajo y a gozar de estabilidad en el empleo.
- Derecho a hacer uso de los feriados, permisos, licencias y a participar en las acciones de capacitación.
- Gozar de todas las prestaciones y beneficios que contemplen los sistemas de previsión y bienestar social.

VI COMPROMISOS DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS CON CORFO

6 Hacemos nuestro trabajo con responsabilidad, excelencia y compromiso.

Cumplimos nuestras tareas con seriedad y buscando siempre dar lo mejor de nosotros y nosotras.

En la práctica

- Propendemos al desarrollo de la capacidad de anticiparnos a eventuales requerimientos laborales y a posibles contingencias que puedan presentarse.
- Proponemos ideas, soluciones e innovaciones cuando vemos la posibilidad de introducir mejoras, de cara a nuestra misión y propósito, especialmente aquellas que ayuden a simplificar procedimientos y evitar la duplicidad en el trabajo.
- Mantenemos un compromiso permanente con una buena administración, asegurando el uso eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos, buscando siempre la satisfacción del interés general por sobre cualquier interés particular.
- Actuamos con diligencia, eficacia y oportunidad en la tramitación de los asuntos que se nos encomiendan, evitando cualquier dilación indebida o la exigencia de requisitos no contemplados en la normativa.

7 Nos relacionamos con respeto y buena disposición.

Procuramos un trato amable y colaborativo, aun en situaciones de presión o desacuerdo.

En la práctica

- Actuamos colaborativamente al realizar nuestro trabajo dentro del equipo o entre las distintas áreas.
- Compartimos conocimientos y experiencias entre todos y todas.
- Mantenemos la empatía, paciencia y disposición, frente a situaciones de alto estrés, procurando orientar y colaborar de manera cordial y constructiva.

8 Cumplimos nuestra jornada de trabajo con honestidad.

Dedicamos el tiempo laboral a nuestras funciones, evitando distracciones indebidas.

En la práctica

- Respetamos el horario laboral, iniciando y terminando nuestra jornada en los tiempos establecidos.
- Dedicamos nuestras horas de trabajo a las funciones asignadas, evitando actividades personales durante ese tiempo.
- Cumplimos con las tareas y plazos acordados, priorizando la calidad y la responsabilidad.
- No dilatamos las tareas con distracciones innecesarias, como uso excesivo de redes sociales o actividades ajenas al trabajo.
- Informamos a la jefatura cuando necesitamos ausentarnos, aunque sea por un tiempo breve.
- Aprovechamos de manera eficiente el tiempo de reuniones, participando activamente y evitando extenderlas sin necesidad.
- Somos puntuales en actividades institucionales, respetando el tiempo de otras personas funcionarias y usuarias.
- No realizamos actividades privadas relacionadas con temas que deba conocer o resolver Corfo o sus Comités.
- Contribuimos a la continuidad operativa de las funciones de Corfo y sus Comités siguiendo planes de acción ante incidentes como cortes de energía o caídas del sistema.
- Actuamos con disposición y colaboración para garantizar la continuidad del servicio y atención a la ciudadanía.

9 Cumplimos nuestros deberes también cuando trabajamos desde casa.

En teletrabajo mantenemos las mismas responsabilidades y cumplimiento de jornada que en modalidad presencial.

En la práctica

- Cumplimos los horarios establecidos y estamos disponibles durante nuestra jornada, igual que en la oficina presencialmente.
- Cumplimos nuestra jornada en el lugar que informamos.
- Nos organizamos con disciplina, entregando las tareas en los plazos comprometidos.
- Cuidamos los tiempos de los demás, evitando reuniones fuera de horario o innecesarias.
- Mantenemos la comunicación clara y frecuente con nuestro equipo y jefatura, informando avances o dificultades.
- Evitamos distracciones personales durante el horario laboral (uso excesivo de redes sociales, gestiones privadas, etc.).
- Creamos un espacio de trabajo adecuado en casa, que nos permita cumplir nuestras funciones de manera responsable.
- Nos mantenemos siempre disponibles durante la jornada laboral, respondiendo toda comunicación con celeridad.
- Somos conscientes de nuestro derecho a desconexión digital y resguardamos el de otras personas.
- Fuera de nuestro horario laboral no respondemos comunicaciones de trabajo, salvo en situaciones excepcionales.

10 Nos tratamos con igualdad, sin discriminar por ningún motivo.

Si tenemos un interés personal, ya sea en beneficio personal o de una tercera persona, en un caso, lo declaramos y nos apartamos de esa decisión para garantizar imparcialidad.

En la práctica

- Declaramos de inmediato si tenemos un interés personal, familiar o de amistad en un proceso o decisión institucional.
- Nos abstenemos de participar en concursos, licitaciones, asignaciones, o cualquier decisión o proceso, donde pueda existir un conflicto de interés.
- No recomendamos ni impulsamos a familiares o cercanos para obtener ventajas en programas, fondos o proyectos.
- Informamos inmediatamente a nuestra jefatura, cuando detectamos que nuestra objetividad podría estar comprometida.
- No recibimos ni transmitimos información privilegiada a personas cercanas que puedan beneficiarse de ella.
- Rechazamos cualquier presión de familiares, amistades, conocidos o de cualquier persona, que busque favores dentro de la institución.
- Mantenemos actualizado nuestra declaración de intereses y patrimonio, en caso nos corresponda por nuestro rol y conforme a la normativa vigente.
- Priorizamos siempre el interés público, por sobre relaciones personales o privadas.

11 No usamos nuestra posición para obtener beneficios personales.

Rechazamos cualquier intento de aprovechar la función o cargo para conseguir favores, privilegios o ventajas.

En la práctica

- No solicitamos ni aceptamos favores, regalos o beneficios personales.
- No utilizamos el nombre ni la imagen de Corfo y sus Comités para obtener ventajas en asuntos personales o privados.
- Mantenemos separadas nuestras responsabilidades institucionales de nuestros intereses personales, evitando cualquier confusión.
- Rechazamos invitaciones, viajes o atenciones especiales cuando puedan comprometer nuestra objetividad.
- No gestionamos ni promovemos invitaciones o viajes que puedan comprometer los intereses de la institución, incluso potencialmente.
- No usamos los recursos de Corfo y sus Comités (vehículos, correos, instalaciones, tiempo laboral, etc.) para fines particulares.
- Actuamos con probidad, recordando que nuestra labor responde siempre al interés público y no a intereses privados.

12 Actuamos con transparencia y damos acceso a la información pública.

Entregamos información de forma clara y abierta, salvo aquella que por ley sea reservada o confidencial.

En la práctica

- Entregamos información pública de manera clara y en lenguaje claro, para que cualquier persona pueda comprenderla.
- Respondemos solicitudes de información dentro de los plazos establecidos por la ley.
- Publicamos en los canales oficiales la información que la normativa exige, de forma completa y actualizada.
- Evitamos entregar datos inexactos o de manera confusa, priorizando la precisión y la claridad.
- Protegemos la información confidencial y reservada, cumpliendo lo que establece la ley en materia de seguridad y privacidad.
- Orientamos a la ciudadanía cuando tiene inquietudes sobre cómo acceder a la información, en lugar de simplemente remitirlos a ella.
- Promovemos la cultura de la transparencia dentro del equipo, recordando que es un deber ético y no solo legal.
- Corregimos con rapidez los errores detectados en la información publicada, para mantener la confianza de la ciudadanía.

13 Cuidamos los recursos públicos.

Usamos con responsabilidad los bienes y recursos, tales como vehículos, equipos, fondos y tiempo institucional, evitando su mal uso.

En la práctica

- Utilizamos los recursos de Corfo y sus Comités de forma eficiente y nunca para beneficio personal o de terceros.
- Usamos el sentido común para el buen uso de los aparatos tecnológicos institucionales, evitando el uso para fines personales.
- Respetamos las políticas internas para el correcto uso de vehículos, equipos computacionales y celulares de la Institución.
- Somos responsables de mantener en buenas condiciones y dar un buen uso a los equipos (computacionales, celulares u otros, según corresponda), que nos provee Corfo y, en el caso que fueran extraviados, somos responsables si la causa fuera por descuido.
- Damos un buen uso a los sistemas de climatización de las dependencias.
- Usamos racionalmente el agua en todas las instalaciones.
- Respecto al material, mobiliario e instalaciones de Corfo y sus Comités, cuidamos y mantenemos la limpieza y el orden para favorecer un ambiente laboral digno.
- Cuidamos y mantenemos en buenas condiciones la infraestructura institucional (tabiques de la oficina, muros, pisos, cielos, revestimientos, artefactos de baño, cafeterías, bicicleteros y estacionamientos, entre otras).
- Respecto del uso de internet de la institución y el correo institucional, utilizamos el sentido común para que no interfiera con nuestras responsabilidades laborales y evitamos todo uso para actividades no institucionales, así como para distribución de material ofensivo o ilícito (por ejemplo: pornografía, contenido discriminatorio, entre otros).
- Nos ajustamos a los procedimientos vigentes para la utilización de recursos públicos, asegurando un registro íntegro y transparente de cada transacción, con el fin de resguardar la probidad y evitar cualquier uso indebido.
- Evaluamos las contrataciones y compras con responsabilidad, evitando gastos innecesarios.

14 Participamos en capacitaciones y espacios para mejorar nuestra conducta ética.

Aprovechamos las instancias de formación porque nos ayudan a crecer y a enfrentar de mejor forma los dilemas del trabajo.

En la práctica

- Revisamos periódicamente el Código y otras normas para mantener nuestros conocimientos actualizados.
- Asistimos a las capacitaciones, talleres o conversatorios convocados por Corfo.
- Participamos activamente, compartiendo opiniones y experiencias que enriquecen el aprendizaje colectivo.
- Ponemos en práctica lo aprendido en nuestro trabajo diario, ajustando nuestras conductas a los valores de la institución.
- Le damos valor a la formación ética, entendiendo que no es una pérdida de tiempo, sino una herramienta para mejorar nuestras labores.
- Proponemos y pedimos más instancias de formación, cuando detectamos temas relevantes o dilemas emergentes.
- Compartimos lo aprendido con nuestros equipos, para que el conocimiento se multiplique.
- Reflexionamos sobre nuestra conducta, usando la capacitación como un espacio para cuestionarnos y desarrollarnos.

15 Denunciamos situaciones incorrectas, con responsabilidad y sin miedo.

Si vemos algo que no corresponde, lo reportamos por los canales oficiales, sabiendo que estaremos protegidos.

En la práctica

- Reportamos hechos irregulares por los canales oficiales, sin difundir rumores ni hacer acusaciones infundadas.
- Confiamos en que el sistema de denuncias es confidencial y está diseñado para protegernos de represalias.
- Actuamos con responsabilidad, entregando información clara y basada en hechos cuando hacemos una denuncia.
- Apoyamos a colegas que deciden denunciar, respetando su decisión.
- No guardamos silencio frente a faltas graves, aunque puedan parecernos incómodas o difíciles de enfrentar.
- Evitamos la complicidad pasiva, sin normalizar frases como “mejor no me meto”.
- Colaboramos con el proceso de investigación si se nos solicita información en calidad de testigos.
- Denunciamos sin miedo, sabiendo que es un acto de integridad que fortalece a Corfo y al servicio público.

16 Usamos las plataformas digitales de forma segura y responsable.

No compartimos contraseñas, cuidamos la información y evitamos prácticas que expongan la seguridad digital.

En la práctica

- Usamos contraseñas seguras y personales, que no compartimos con nadie.
- Cambiamos regularmente nuestras claves, para reforzar la seguridad de la información.
- Accedemos a los sistemas institucionales solo desde equipos y redes seguras, evitando conexiones públicas sin protección.
- No almacenamos información institucional en cuentas personales ni en dispositivos no autorizados.
- Verificamos correos y enlaces sospechosos antes de abrirlos, evitando caer en fraudes o ataques digitales.
- Bloqueamos nuestra pantalla cuando dejamos el computador desatendido, aunque sea por unos minutos.
- Usamos únicamente plataformas autorizadas por Corfo, evitando software no oficial o sin respaldo institucional.
- Reportamos inmediatamente incidentes o intentos de vulneración, para que puedan ser investigados y corregidos.
- Mantenemos la confidencialidad de la información digital, incluso en conversaciones informales o fuera del horario laboral.
- Informamos de manera clara cuando los productos o decisiones incluyen la asistencia de sistemas de Inteligencia Artificial (“IA”), evitando inducir a error o confusión.
- Resguardamos la confidencialidad y protección de los datos personales o sensibles, no ingresándolos en sistemas de IA sin las debidas garantías de seguridad.
- Revisamos críticamente la información entregada por la IA, asumiendo responsabilidad personal sobre los resultados antes de difundirlos o utilizarlos.
- Prevenimos sesgos y discriminación en el uso de IA, evaluando sus resultados con criterios de equidad, inclusión y no discriminación.
- Participamos de capacitaciones en seguridad de la información y ciberseguridad de la institución, fomentando una cultura de resguardo de la información y buenas prácticas digitales.

17 Mantenemos la confidencialidad incluso en conversaciones informales.

No comentamos información sensible de la institución en espacios personales o sociales.

En la práctica

- No comentamos información institucional en espacios sociales o familiares, aunque sea de manera casual.
- Evitamos hablar de casos sensibles en lugares públicos, como cafés, transporte o redes sociales.
- Respetamos la privacidad de los procesos internos, no difundiendo avances, decisiones o conflictos fuera del ámbito laboral.
- Cuidamos los documentos y pantallas en reuniones externas, evitando que personas no autorizadas accedan a la información.
- Separamos lo laboral de lo personal, comprendiendo que la confianza institucional depende de nuestra discreción.
- Tratamos toda la información como valiosa, incluso si creemos que no es “tan importante” o de bajo impacto.
- Corregimos con respeto a colegas si observamos que comentan información sensible en espacios no apropiados.
- Nos informamos sobre la normativa de protección de datos personales.
- Realizamos un uso responsable de las redes sociales, evitando publicar información sensible o que pueda dañar la imagen institucional o vulnerar la confidencialidad de la información.

18 Cuidamos la reputación de Corfo y sus Comités en todo momento.

Nos expresamos con responsabilidad, evitando comentarios o conductas que puedan dañar la imagen de la institución en espacios internos o externos, presenciales o digitales.

En la práctica

- Hablamos de Corfo y sus Comités con respeto y responsabilidad, tanto en espacios laborales como sociales.
- Evitamos difundir rumores, críticas destructivas o información no confirmada que pueda dañar la imagen institucional.
- Cuidamos cómo nos expresamos en redes sociales y medios digitales, recordando que nuestras opiniones pueden asociarse a la institución.
- No utilizamos el nombre de Corfo y sus Comités para intereses personales, ni lo vinculamos a actividades ajenas a la misión institucional.
- Compartimos con orgullo los logros y aportes de la institución, reforzando su prestigio público.
- Corregimos con respeto comentarios erróneos sobre Corfo y sus Comités, aportando información clara y verificable.
- Mantenemos la coherencia entre lo que decimos y hacemos, porque nuestro comportamiento también representa a la institución.
- Reportamos situaciones que puedan afectar la reputación institucional, para que sean abordadas de manera oportuna.
- Participamos en actividades siendo conscientes del uso eficiente de los recursos institucionales (movilización, materiales u otros recursos).

VII COMPROMISOS CON EXTERNOS

19 Tratamos con respeto y equidad a quienes se relacionan con Corfo y sus Comités.

Todas las personas que acuden a Corfo o a sus Comités reciben un trato justo, sin discriminaciones ni privilegios. Las personas funcionarias de Corfo mantienen un compromiso sostenido con su vocación de servicio público.

En la práctica

- Atendemos a todas las personas con amabilidad y cortesía, sin importar su origen, condición social, género, edad u orientación.
- Ofrecemos la misma calidad de servicio a todas y todos, evitando privilegios o tratos preferenciales.
- Respondemos consultas y solicitudes de forma clara y respetuosa, aunque no siempre podamos dar una respuesta positiva.
- Evitamos cualquier comentario o actitud que pueda interpretarse como discriminatoria o excluyente.
- Cumplimos los plazos y procedimientos establecidos, para que todas las personas tengan acceso en igualdad de condiciones. Asimismo, respetamos los horarios de atención a público.
- Promovemos la inclusión y el lenguaje claro, de manera que la información sea comprensible para todas las personas.
- Escuchamos activamente las necesidades y preocupaciones de quienes se acercan a Corfo y a sus Comités, mostrando empatía.
- Resolvemos diferencias con respeto y profesionalismo, incluso en situaciones de tensión o desacuerdo.
- Evaluamos propuestas siempre según su mérito y con objetividad.

20 Nos guiamos por la honestidad y el interés público en todo momento.

Ponemos siempre por delante el bien común y la probidad, por sobre intereses personales.

En la práctica

- Rechazamos el soborno, el cohecho y la corrupción en todas sus formas.
- No toleramos ningún tipo de ofrecimiento o presión indebida, conscientes de que incluso los más inofensivos pueden poner en cuestión nuestra imparcialidad.
- Estamos atentos a las distintas señales de alerta que pueden indicar una actividad sospechosa.
- Denunciamos inmediatamente conductas indebidas.
- Ejercemos nuestra labor pública con rectitud y apego a la normativa.



VIII COMPROMISOS DE LAS JEFATURAS

21 Ejercemos nuestra labor de control con responsabilidad.

Informamos a nuestros equipos sobre sus responsabilidades y compromisos.

En la práctica

- Explicamos claramente las responsabilidades y metas a cada integrante del equipo.
- Supervisamos con equilibrio, sin caer en el exceso de control ni en la indiferencia.
- Damos retroalimentación periódica, destacando logros y corrigiendo con respeto los aspectos a mejorar.
- Informamos sobre los compromisos éticos y recordamos que son parte esencial del trabajo.
- Escuchamos activamente las inquietudes y preocupaciones del equipo, generando confianza.
- Aplicamos reglas y criterios de forma justa y consistente, sin favoritismos.
- Cuidamos que el control no sea punitivo, sino que un apoyo para que el equipo cumpla bien su labor.
- Reconocemos los errores como oportunidades de aprendizaje, no como ocasiones de castigo.
- Promovemos el autocontrol y la responsabilidad individual, confiando en las capacidades del equipo.
- No solicitamos tareas ni enviamos comunicaciones fuera del horario laboral, salvo situaciones excepcionales.
- Respetamos tiempos de vacaciones, permisos y descansos de las personas del equipo. Nos aseguramos de evaluar las solicitudes de permisos oportunamente.
- Promovemos una cultura que valore el equilibrio entre la vida personal y el trabajo.

22 Lideramos con el ejemplo.

Cumplimos con nuestros deberes de manera ejemplar, conscientes de que nuestras acciones serán el estándar de conducta para nuestros equipos.

En la práctica

- Somos coherentes entre lo que pedimos y lo que hacemos, evitando exigir conductas que no practicamos.
- Respetamos los horarios y normas institucionales, transmitiendo disciplina y orden con nuestro propio actuar.
- Mantenemos la calma y el respeto en situaciones de presión, modelando un comportamiento profesional.
- Reconocemos nuestros errores con humildad, y los usamos como oportunidades de aprendizaje para el equipo.
- Mostramos transparencia y objetividad en nuestras decisiones, explicando los criterios usados para generar confianza.
- Cuidamos nuestro lenguaje y actitudes, porque entendemos que influyen directamente en la cultura del equipo.
- Promovemos la ética y la probidad con nuestras acciones cotidianas, más allá de los discursos formales.
- No desarrollamos actividades laborales paralelas si tenemos asignación de función crítica o en un cargo de alta dirección pública.

23 Nos comprometemos con un entorno laboral sano y libre de violencia.

Fomentamos un espacio de trabajo seguro, donde prime el respeto, el diálogo y el cuidado mutuo.

En la práctica

- Entregamos comentarios constructivos.
- Valoramos y felicitamos el trabajo bien hecho.
- Escuchamos las ideas, sugerencias y preocupaciones de las personas.
- Generamos espacios de diálogo y planificación conjunta.
- Nos mantenemos alerta ante conflictos, malos tratos o discriminación entre los miembros del equipo para intervenir oportunamente.



A photograph showing two people sitting at a table outdoors, working on laptops. The scene is bathed in a blue light, and there are plants in the background. The image is partially obscured by the text overlay.

IX COMPROMISOS CON EL MEDIOAMBIENTE

24 Contribuimos al cuidado del medioambiente desde nuestro rol público.

Reducimos el uso innecesario de papel, energía o agua, y apoyamos iniciativas sostenibles en la institución.

En la práctica

- Imprimimos por ambas caras del papel y solo si es estrictamente necesario.
- Apagamos las luces de oficinas, salones y espacios comunes si no están en uso.
- Informamos al encargado administrativo si detectamos una llave en mal estado o con filtraciones.
- Apagamos impresoras, computadores y otros dispositivos cuando termina la jornada.
- Participamos activamente de las campañas de reciclaje y utilizamos correctamente los contenedores de reciclaje disponibles en las oficinas.
- Tenemos en cuenta el compromiso medioambiental al planificar y evaluar proyectos e iniciativas.
- Educamos e informamos a colegas, proveedores y ciudadanía sobre los compromisos con el medioambiente de Corfo.

X

CONSULTAS Y DENUNCIAS

¿DÓNDE PUEDO REALIZAR CONSULTAS SOBRE EL CÓDIGO?

Si requieres ayuda para llevar a la práctica los lineamientos del Código a tus labores, te encuentras ante un potencial conflicto o dilema ético, o necesitas alguna orientación en estas materias, puedes acudir a el/la Oficial de Cumplimiento y Coordinador/a de Integridad de Corfo, realizando tus consultas presencialmente o al correo cumplimiento@corfo.cl.

Además, puedes hacer consultas en el banner del Sistema de Integridad de la intranet institucional, que se encuentra habilitado para el ingreso de Consultas.

¿QUÉ DEBO HACER FRENTE A UNA INFRACCIÓN A ESTE CÓDIGO?

En Corfo y sus Comités contamos con un canal de denuncias único y seguro al que puedes acceder en el banner del Sistema de Integridad de la intranet institucional, habilitado especialmente para el ingreso de Denuncias y sus antecedentes.

También puedes presentar la denuncia de manera presencial ante el/la Oficial de Cumplimiento y Coordinador/a de Integridad o en la oficina de partes ingresando el “Formulario de Denuncia”, cuyo formato se encuentra disponible en la intranet de Corfo. Cualquiera de los tres caminos para ingresar la denuncia garantiza la confidencialidad de ésta.

Recuerda que en la función pública la denuncia responsable es uno de nuestros deberes. Siempre que seas testigo de una irregularidad o delito, debes denunciar.

¿QUÉ SUCEDE UNA VEZ INGRESADA UNA DENUNCIA?

Una vez ingresada la denuncia, y siempre que no exista un procedimiento de investigación especial conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el/la Oficial de Cumplimiento y Coordinador/a de Integridad deberá disponer la apertura de la investigación en un plazo máximo de 3 días hábiles. La investigación sobre los hechos deberá desarrollarse y concluirse en un plazo no superior a 30 días hábiles. Finalizado dicho período, la resolución del caso y, las recomendaciones que correspondan deberán ser emitidas dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles.

XI GLOSARIO

ACOSO LABORAL

Según lo previsto en el Código del Trabajo, artículo 2º, inciso 2 letra b), constituye acoso laboral “Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, 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

De conformidad a lo previsto en el Código del Trabajo, artículo 2º, inciso 2 letra a), constituye acoso sexual “El que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”.

AMBIENTE LABORAL SANO

Espacio de trabajo basado en el respeto, el cuidado mutuo y la colaboración, libre de violencia, maltrato y discriminación.

CONFIDENCIALIDAD

Deber de resguardar información interna o externa y los datos personales o sensibles de usuarios, empresas y funcionarios, evitando su divulgación indebida.

CONFLICTO DE INTERÉS

Situación en la que los intereses personales, familiares o de terceros pueden influir, o aparentar influir, en una decisión institucional.

DERECHO A DESCONEXIÓN

Derecho de todas las personas a no recibir ni responder comunicaciones de trabajo fuera de su jornada laboral, especialmente en contextos de teletrabajo.

INTEGRIDAD

Actuar siempre de manera coherente con los valores institucionales, poniendo el interés público por sobre algún interés particular.

MEDIOAMBIENTE

Es el conjunto de elementos naturales, como el aire, el agua, el suelo, la flora y la fauna, que hacen posible la vida y el bienestar de las personas.

PROBIDAD

Principio de la función pública que exige observar una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preeminencia del interés general sobre el particular.

RECURSOS PÚBLICOS

Bienes materiales, financieros y digitales de Corfo u otros organismos del Estado (equipos, vehículos, fondos, tiempo laboral, entre otros), que deben ser usados con responsabilidad y solo para fines institucionales.

TELETRABAJO

Modalidad en la que las funciones se realizan a distancia, con el mismo nivel de responsabilidad, cumplimiento y resguardo de la información que si las efectuaran presencialmente.

TRANSPARENCIA

Es la obligación de entregar información pública de manera clara, veraz, accesible y oportuna, fortaleciendo la confianza de la ciudadanía en la gestión institucional. En Chile, este principio está regulado por la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, que establece que todas las personas tienen derecho a solicitar y recibir información de los órganos del Estado, salvo aquella que por ley sea declarada reservada o confidencial. La transparencia es un pilar de la probidad y de la rendición de cuentas en el servicio público.





Sistema
de integridad

CORFO

