

PROTOCOLO DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Información del documento	
Versión	01
Fecha	05-11-2024
Preparado por	Gerencia de Administración y Finanzas
Responsable de su aprobación	Director Ejecutivo
Responsable de actualización	Encargado de prevención de delitos

I. Introducción: Objetivo y Alcance

El presente Protocolo de Relacionamiento con Funcionarios Públicos forma parte del Programa de Cumplimiento desarrollado por Fundación Paz Ciudadana (en adelante, la Fundación) durante el año 2024, tiene como propósito definir las directrices y lineamientos para la interacción con los Funcionarios Públicos nacionales y extranjeros con el objeto de asegurar que las relaciones de la Fundación con estos se lleven a cabo bajo un estándar de comportamiento definido y con estricto apego al Programa de Cumplimiento y a la legislación vigente. Ello, con el fin de prevenir conductas que puedan tener un impacto legal y/o reputacional adverso para la Fundación, sus Directivos y altos ejecutivos. Para tal efecto, se establecen procedimientos, facultades y deberes para los destinatarios de este Protocolo.

Las normas de este protocolo serán aplicables a todos los trabajadores de la Fundación, incluyendo a sus administradores, ejecutivos, representantes, empleados, asesores y cualquier tercero que, por la naturaleza de sus funciones, deba interactuar en nombre de Fundación Paz Ciudadana con funcionarios públicos nacionales o extranjeros. Dicha interacción pueden ser reuniones, conversaciones telefónicas, correos, acuerdos, convenios y contratos.

II. Definiciones

Con el propósito de tener claridad de los conceptos utilizados en el presente documento, a continuación, se definen los siguientes términos o abreviaciones:

- **Instituciones Públicas:** organismos o entidades que forman parte del Estado, tanto a nivel nacional como internacional. Esto incluye: Ministerios, Congreso Nacional, Poder Judicial, Servicios Públicos, entes reguladores y/o fiscalizadores, Municipalidades, etc.
- **Funcionario Público:** todo empleado de un órgano del Estado o de las instituciones que forman parte de él y toda persona que se desempeñe en Organismos Internacionales Públicos, con independencia de su forma de vinculación con este, el tipo de remuneración que tenga o si su cargo está sujeto a un plazo o término. Además, debe entenderse que es Funcionario Público cualquier persona que sea considerada como tal de conformidad con lo que disponga la legislación del lugar en que dicha persona desempeñe sus funciones.
- **Trabajadores:** (i) toda y cualquier persona vinculada a la Fundación por un contrato de trabajo y/o que preste servicios a honorarios; (ii) todo aquel que actúa a nombre de la Fundación con independencia de la naturaleza del tipo de relación que mantiene con esta.
- **Equipo Ejecutivo:** incluye Director Ejecutivo, Gerentes, Directores de área y Jefes de proyecto.
- **Encargado de Prevención de Delitos (EPD):** Es aquella persona designada por el Directorio de la Fundación para manejar, supervisar y ejecutar el Modelo de Prevención de Delitos, que forma parte del Programa de Cumplimiento.
- **Beneficio:** cualquier elemento que podría tener valor para un Funcionario Público o trabajador, incluido dinero en efectivo, regalos, entretenimiento, oportunidades comerciales, favores personales como ofertas de empleo y becas, entre otros. No existe límite monetario, cualquier monto podría interpretarse como un soborno.

- **Pagos de facilitación:** sumas pequeñas de dinero o pequeños obsequios dados o pagados a funcionarios públicos para agilizar o facilitar acciones o servicios, tales como obtener un permiso o autorización cualquiera.
- **Parientes cercanos:** incluye el cónyuge, conviviente civil, padre/madre, hermano/a, abuelo/a, hijo/a, nieto/a, suegro/a, y pareja de hecho, todos los cuales se consideran con vínculo estrecho o lazos familiares.

III. Normativa Interna

Normas generales:

La Fundación se relaciona con diversas instituciones públicas, dada la actividad y servicios que realiza. Por esta razón se han establecido las siguientes directrices generales que norman el actuar que deberán tener los Trabajadores de la Fundación cuando se relacionan con Funcionarios Públicos:

1. La Fundación se relacionará con las instituciones públicas nacionales e internacionales mediante sus trabajadores o bien por medio de prestadores de servicios independientes, a quienes de manera específica se les hacen extensivas las obligaciones en relación con la Ley 20.393 y sus actualizaciones (Leyes 20.931, 21.121, 21.132, 21.227).
2. Todos los trabajadores, proveedores, concesionarios, contratistas, socios comerciales, y otros terceros a quienes se les pueda hacer extensivo y exigible este Protocolo, deberán mantener respeto irrestricto a este, condenando cualquier gestión que no se enmarque dentro de los procesos formales lícitos, tanto en la obtención de los permisos y autorizaciones que sean necesarias para el desarrollo de sus actividades; así como las fiscalizaciones que efectúen las instituciones públicas
3. La Fundación delegará de forma tácita en sus ejecutivos y trabajadores, la atención de los Funcionarios Públicos para los efectos de las reuniones sostenidas con estos últimos en las distintas instancias de relacionamiento a nivel de proyectos, estudios, investigaciones u otros fines de la fundación.
4. Todos los trabajadores cuyas funciones incluyan la atención y/o cualquier otro tipo de contacto con Instituciones o Funcionarios Públicos, deberán declarar si tienen parentesco con personas que se encuentran desempeñando funciones en instituciones públicas mediante la "Declaración PEP y de vínculos con Funcionarios Públicos" (Anexo N°1). Dicho documento se debe declarar al inicio de su relación laboral y actualizada según corresponda.
5. Los trabajadores, proveedores, y los otros terceros a quienes les aplique este Protocolo, deben abstenerse de atender o reunirse con los Funcionarios Públicos, cuando se actúe en representación de la Fundación, y exista una relación de parentesco con dichos funcionarios, debiendo informar dicha situación directamente al Encargado de Prevención de Delitos (EPD) u otro que se designe para dichos efectos.
6. Todas las reuniones con Funcionarios Públicos se deberán realizar en las instalaciones de la Fundación y/o de la institución pública a la cual pertenezca el funcionario o a través de videoconferencia en caso de haberse acordado tal modalidad. Además, debe ser en horarios

- y días laborales.
7. Toda reunión que deba sostenerse con un funcionario público deberá ser realizada con la asistencia mínima de dos personas de la Fundación. La excepción a ese mínimo sólo podrá autorizarla el EPD, quien mantendrá informado por correo electrónico al superior directo y a Director Ejecutivo previo a la reunión.
 8. En el caso que el Funcionario Público que cita o invita a reunión, o el citado o invitado sea de aquellos que están sometidos al cumplimiento de la Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, las agendas y citaciones deberán manejarse por esa vía dando pleno cumplimiento a los requisitos legales señalados en ese cuerpo legal.
 9. En caso de existir dudas, es obligación consultar al EPD de la Fundación, quien definirá la conveniencia o procedencia de la situación sometida a su conocimiento y dará las directrices sobre cómo comportarse.
 10. Se deberá siempre informar al superior directo y al EPD de la existencia de la reunión con un funcionario público, señalando a éste los temas a tratar y el lugar fijado para tal reunión: fijando el marco, alcance y necesidad de la reunión en la comunicación.
 11. Siempre se deberá redactar una minuta con los temas tratados en la reunión sostenida con un funcionario público. El trabajador o tercero que participe a nombre de la Fundación en la reunión deberá completar y firmar la “Minuta de Reunión” (Ver Anexo N°2) y enviar a EPD.
 12. El EPD debe mantener un registro con todas las reuniones sostenidas (Ver Anexo N°3)

Prohibiciones:

La Fundación prohíbe las siguientes prácticas:

1. Intentar inducir a un Funcionario Público, a realizar un acto ilegal o no ético, o para que omita o deje de hacer un acto que es propio de su función, que pueda beneficiar de manera indebida a la Fundación.
2. Ofrecer, dar, prometer o aceptar algún beneficio de Funcionarios Públicos, por cualquier medio, sea directamente o a través de un intermediario, en orden a influir en una conducta del funcionario público u obtener un beneficio indebido para la Fundación.
3. Pagar a un proveedor o prestador de servicios cuando se tenga razones para sospechar, que todo o parte del pago puede ser canalizado a un funcionario público a fin de obtener un beneficio para sí o para cualquiera de la Fundación.
4. Realizar pagos de facilitación para agilizar o factibilizar acciones o servicios, tales como obtener un permiso o autorización cualquiera.
5. Hacer cualquier cosa para inducir, ayudar o permitir que otro viole estas reglas. Por ejemplo: hacer una anotación falsa o engañosa en los libros o registros de la Fundación, establecer un fondo no registrado para cualquier fin, etc.
6. Ignorar o dejar de reportar mediante los canales establecidos en el Procedimiento de Denuncia cualquier sospecha de un cohecho o incumplimiento al Programa de Cumplimiento de la Fundación.

7. Contratar personas por sugerencia o a solicitud de un Funcionario Público, especialmente, si se trata de parientes cercanos de algún Funcionario Público.

Fiscalizaciones:

Se establecen las siguientes reglas al momento de ser fiscalizados por Funcionarios Públicos:

1. La Fundación delegará en el Equipo Ejecutivo la atención de los fiscalizadores de las Instituciones Públicas nacionales e internacionales, que lleven a efecto la realización dichos labores en las oficinas de la Fundación.
2. En las oficinas de la Fundación existirá un libro de visitas, donde se deberá registrar el nombre del funcionario público, Rut, institución a la que pertenece, fecha y motivo de la visita. Además, se debe considerar dicha visita como una reunión, completando la “Minuta de Reunión” (Ver Anexo N°2), la que deberá incluir acontecimientos y conclusiones fundamentales de la visita realizada, y enviar al EPD.
3. Queda prohibido ofrecer regalos u hospitalidades a los Funcionarios Públicos mientras se realiza la fiscalización, con excepción de manifestaciones de cortesía y buena educación siempre según lo establecido en la Protocolo de Regalos de la Fundación.
4. Ante un requerimiento de un Funcionario Público, que involucre una solicitud de dinero o contraprestación, se deberá informar de inmediato al EPD, con copia al Director Ejecutivo.

IV. Reporte de infracciones e inquietudes

Los trabajadores y terceros a quienes se aplica el presente Protocolo deberán actuar en estricto cumplimiento de las normas establecidas. Deberán reportar de inmediato cualquier sospecha de infracción relacionada y, ante cualquier inquietud, deberán consultarla con el Encargado de Prevención de Delitos (EPD).

Si existe duda sobre si una persona es un Funcionario Público, deberá asumirse que lo es o se deberá consultar al Encargado de Prevención de Delitos (EPD).

V. Vigencia

La vigencia del presente documento se iniciará a partir de 05 de noviembre de 2024 y tendrá duración indefinida o hasta que sea modificado por una versión posterior. Su divulgación será mediante correo electrónico, además de estar disponible en “Sitio_comunicacional_FPC”, el que será de público conocimiento.

ANEXO N° 1 – “DECLARACIÓN DE VÍNCULOS CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS”

A. IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE:

i. Antecedentes de la Persona Natural

NOMBRE	
RUT	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
EMAIL	
CARGO	

ii. RELACIONES DEL DECLARANTE:

I. Relaciones con la Administración Pública y Personas Expuestas Políticamente (PEP).

1. ¿El Declarante ejerce o ha ejercido actividades como funcionario público? En caso afirmativo, señale en qué cargo, en que plazos y en qué organización gubernamental:

2. ¿Tiene el Declarante alguna relación con algún funcionario público o personal público relacionado? En caso afirmativo, explíquelo por favor.

3. El Declarante señala que a la fecha de suscripción de la presente declaración, no mantiene vínculo familiar alguno y/o es cónyuge o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad (hermanos, padres e hijos, sobrinos y tíos, nietos, bisnietos, abuelos y bisabuelos), ni ha celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con alguna de las Personas Políticamente Expuestas que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos.

Sí____ No____

En caso afirmativo, indicar persona con quien mantiene vínculo (con una X):	
	Presidente de la República.
	Senadores, Diputados y Alcaldes.
	Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
	Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
	Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
	Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
	Contralor General de la República.
	Consejeros del Banco Central de Chile.
	Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
	Ministros del Tribunal Constitucional.
	Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
	Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
	Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
	Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
	Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
	Delegados Presidenciales
	Integrantes de la Comisión de Expertos del Consejo Constitucional
	Consejeros Regionales de la República
	Miembros de las directivas de los partidos políticos.
	Cualquier otro funcionario público con el que potencialmente se relacione la Fundación (Autoridades de Aduana, Fiscalizadores del SII, Fiscalizadores de la Inspección del Trabajo, empleados municipales, funcionarios del Registro Civil e Identificación, autoridades de puerto, etc.)

En caso de que el Declarante o persona relacionada con el Declarante sea una PEP por parentesco, indicar la siguiente información:

Nombre	N° identificación	Relación

DECLARACIÓN

Comprendo cabalmente que estas declaraciones son solicitadas por la Fundación, con el objeto de gestionar los riesgos y dar cumplimiento a la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. Asimismo, comprendo que la falsedad de las declaraciones antes emitidas en este documento puede dar origen a responsabilidad bajo distintos estatutos legales.

Finalmente, me obligo a comunicar debida y oportunamente por escrito a la Fundación el cambio de las circunstancias señaladas en la presente declaración, sin perjuicio de las actualizaciones que pueda realizar la Fundación para gestionar debidamente los riesgos que pretende mitigar.

[NOMBRE]

[CARGO]

Santiago, a [*] de

ANEXO Nº 2 – “MINUTA DE REUNIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS”

Fecha:

Lugar:

Nombre:

RUT:

Cargo:

Se deja constancia de reunión sostenida con _____ (nombre funcionario público), _____ (cargo funcionario público), en la que se trataron los siguientes temas:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Asistieron las siguientes personas:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Firma

ANEXO Nº 3 – “REGISTRO DE REUNIONES CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS”

Fecha	Lugar	Nombre funcionario público	Cargo funcionario público	Nombre del trabajador, ejecutivo o quien representa a la Fundación	Cargo	Tema tratado	Gastos relacionados

ANEXO Nº 4 – FLUJO DE PROCESO RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

