



MANUAL MANEJO DE INFORMACIÓN

SISTEMA DE EMPRESAS – SEP

Aprobado por el Consejo Directivo del SEP
mediante Acuerdo N°2.562, de 16 de abril de 2020.





Sistema de Empresas -SEP

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

I. Introducción.

1. El SEP y sus funciones.

El Sistema de Empresas – SEP es un órgano técnico asesor del Estado, cuya naturaleza jurídica es ser un *Comité* de la Corporación de Fomento de la Producción, en adelante la “CORFO”, de aquellos señalados en el artículo 7° del D.F.L. N°211 de 1960, que creó CORFO. Su misión es representar los intereses del Estado de Chile - en su calidad de dueño – en ciertas empresas en que éste es directa o indirectamente socio, accionista o propietario, designando o proponiendo a los miembros de los directorios o administrador, según corresponda, de 20 empresas del sector estatal.¹ Además, le corresponde realizar el control de gestión y la evaluación de la administración de ciertas empresas del sector estatal que se relacionan con el Gobierno a través de los distintos Ministerios, siempre que sea expresamente requerido para ello.

Asimismo, le corresponde la administración y representación de los derechos, acciones y cuotas que tenga o le correspondan a CORFO en distintas sociedades, respecto de las cuales explícitamente se le haya encargado esta función, representándola en las juntas de accionistas y en las reuniones o asambleas de socios.

2. Objetivo del Manual.

Guiar el actuar de los consejeros, trabajadores y asesores del SEP para el manejo de la información a la cual acceden en el ejercicio de sus cargos o funciones, principalmente aquella vinculada a las empresas con las cuales el SEP se relaciona, cualquiera sea el origen de dicha información, estableciendo normas internas referidas a la forma, responsabilidades, deberes, limitaciones y restricciones en dicho manejo.

3. Ámbito de aplicación.

El Manual tiene el carácter de obligatorio para todos aquellos consejeros, trabajadores y asesores del SEP respecto de toda aquella información a la que acceden en el ejercicio de sus funciones, especialmente respecto de la información vinculada a las empresas bajo injerencia del SEP, ya sea aquellas respecto de las cuales el SEP administra la participación en ellas de la CORFO o aquellas sobre las cuales le ha sido encomendada la asesoría técnica en la evaluación de su gestión.

¹ Empresa Portuaria Arica, Empresa Portuaria Iquique, Empresa Portuaria Antofagasta, Empresa Portuaria Coquimbo, Empresa Portuaria Valparaíso, Empresa Portuaria San Antonio, Empresa Portuaria Talcahuano – San Vicente, Empresa Portuaria Puerto Montt, Empresa Portuaria Chacabuco, Empresa Portuaria Austral, Empresa de los Ferrocarriles del Estado, Empresa de Correos de Chile, Zona Franca de Iquique – ZOFRI, Sociedad Agrícola y de Servicios isla de Pascua SpA – SASIPA, Polla Chilena de Beneficencia S.A. – POLLA, Casa de Moneda de Chile S.A., Comercializadora de Trigo S.A. – COTRISA, Empresa Concesionaria de Servicios Sanitarios S.A. – ECONSSA, Sociedad Agrícola SACOR SpA, Empresa de Transporte de Pasajeros METRO S.A.



Sistema de Empresas -SEP

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

4. Glosario.

- a) *Información Privilegiada*: Cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios a uno o varios de sus valores emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos. También corresponde a la información reservada.
- b) *Información Confidencial o Reservada²*: Toda aquella información que obra en poder del SEP o de la que toman conocimiento sus consejeros, trabajadores o asesores, en el ejercicio de las labores que desempeñan en o para el SEP, relativa a empresas del sector estatal o a las funciones que ejerce el SEP respecto de ellas, que no sea de dominio público, cualquiera sea su materia, formato y/o medio que la contenga.


II. Obligaciones de reserva de información de funcionarios SEP.

1. Obligaciones de reserva de fuente laboral.

- a) De conformidad con las **cláusulas** establecidas en sus **contratos de trabajo**, todos los funcionarios del SEP tienen la prohibición de divulgar información confidencial o reservada a la cual tenga acceso o conocimiento con motivo de su trabajo.

Tampoco pueden, a menos que el SEP lo autorice en forma expresa, revelar a terceros ninguna información que se refiera a los trabajos realizados o que están o estuvieron en cualquier etapa de negociación, discusión, preparación o ejecución. Esta obligación subsiste aún después de la terminación del respectivo contrato de trabajo, sobre aquellos hechos conocidos durante su vigencia. Igualmente, los trabajadores, sin la expresa autorización del SEP, no pueden retirar o copiar por cualquier medio, los informes, bitácoras, correspondencia, planos, memorias o cualquier otro antecedente o información que se refiera a los estudios o trabajos desarrollados o mandados a desarrollar por el SEP o alguno de sus clientes, haya o no intervenido en su ejecución.

² Conforme lo dispuesto en el Acuerdo de Confidencialidad entre el SEP y ZOFRI S.A., de fecha 15 de marzo de 2019, la Información que sea proporcionada o divulgada por ZOFRI o sus representantes al SEP, será confidencial. La Información Confidencial incluye toda información verbal y toda la correspondencia, registros, datos, notas, actas de reuniones, estudios, informes y en general todos los documentos, antecedentes e informaciones, cualquiera sea su naturaleza y contenido, que pudiese requerir el SEP y sea proporcionadas y debidamente identificadas por ZOFRI S.A., en relación al propósito del Acuerdo, cualesquiera sean los medios físicos, electrónicos o informáticos en que consten, y todas sus copias, duplicaciones, reimpressiones y/o traducciones realizadas o retenidas por Las Partes.



Sistema de Empresas -SEP

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

- b) El Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la CORFO y sus Comités, en adelante el “RIOHS”, aplicable a todos los trabajadores del SEP, dispone en su Título IV: *De las Obligaciones de Orden*, entre otras, las siguiente:
- (i) Observar estrictamente el principio de probidad administrativa regulado por la ley N°18.575 y demás disposiciones especiales.
 - (ii) Guardar secreto o reserva de los asuntos que revistan tal carácter en virtud de la ley, de su naturaleza o por instrucciones especiales.
- c) Por su parte, el Código del Trabajo establece que el contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando, entre otras, alguna conducta indebida de carácter grave, debidamente comprobadas, como falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.³

2. Obligaciones de Reserva de origen Público Administrativo.

No obstante el régimen laboral de los **funcionarios del SEP es el Código del Trabajo**, atendido que el SEP forma parte integrante de CORFO, institución que, como lo señalamos, a su vez forma parte de los Órganos de la Administración del Estado, a dichos funcionarios, al igual que a los Consejeros del SEP, por desempeñarse en un órgano de la Administración del Estado les son aplicables las normas de la ley N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado - LBGAE, en lo que les corresponda; y en consecuencia, **los funcionarios y consejeros del SEP son catalogados como funcionarios públicos**⁴.

La LBGAE establece el principio de probidad de la función pública y dispone que los funcionarios de la Administración Pública deben dar estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa.⁵

El Principio de Probidad Administrativa consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular⁶.

La LBGAE señala algunas conductas que contravienen especialmente el Principio de Probidad, entre otras:

- i) Usar en beneficio propio o de terceros la información reservada o privilegiada a que se tuviere acceso en razón de la función pública que se desempeña;

3 Código del Trabajo, Artículo 160 N°1 letra a)

4 Dictamen CGR N°26.857 de 1988.

5 Ley N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, Artículo 54 Inciso 1°.

6 Artículo 52, inc. 2º, de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.



Sistema de Empresas -SEP

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

- ii) Intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el 3er grado de consanguinidad y 2° de afinidad inclusive.⁷

La LBGAE establece que el personal de la Administración del Estado está sujeto a responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pueda afectarles. En el ejercicio de la potestad disciplinaria se asegurará el derecho a un racional y justo procedimiento.⁸

La infracción a las conductas exigibles prescritas en la LBGAE hará incurrir en responsabilidad administrativa y traerá consigo las sanciones que determine la Ley, dentro de las cuales se encuentra la destitución del cargo.⁹

La responsabilidad administrativa, el procedimiento para su determinación y las sanciones aplicables en caso de que ella se determine, se encuentran reglados en el Título V del DFL N°29 de 2005, que fija el texto, refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.

3. Responsabilidad Penal – Delitos funcionarios.

El Código Penal establece en su artículo 260 un concepto legal de “empleado público”, más extenso que el concepto de empleado público del Derecho Administrativo¹⁰. Esta responsabilidad se asocia con los “delitos (penales) funcionarios”. Entendiéndose que abarca tanto al empleado como al funcionario público.

Vinculados al manejo y uso de información, podemos encontrar los siguientes delitos funcionarios:

- (i) Uso de información privilegiada: Hacer uso de un secreto o información reservada, de la que se tuvo conocimiento por su cargo, obteniendo beneficio económico para sí o un tercero¹¹.
- (ii) Violación de secretos, se revelan secretos de que se tiene conocimiento por razón del cargo, o bien se entregan papeles que no deben ser difundidos.¹²

7 Ley N°18.575, Artículo 64 N°s 1 y 6.

8 Ley N°18.575, Artículo 63 inciso 2°.

9 Ley N°18.575, Artículo 63 inciso 2°.

10 Empleado público para el Derecho Administrativo sólo comprende a quienes se desempeñan en un cargo de planta o a contrata en un órgano de la Administración del Estado. Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.

11 Código Penal, Artículo 247 bis.

12 Código Penal, Artículo 246 y 247.



Sistema de Empresas -SEP

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

4. Obligaciones de Manejo y uso de información confidencial. Ley N°18.045, de Mercado de Valores.

La Ley de Mercado de Valores, aplicable a ZOFRI por ser una sociedad anónima abierta¹³ y a las empresas estatales emisoras de bonos, establece una serie de restricciones para el manejo de *información privilegiada*¹⁴, la que define como: “Cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como asimismo, la información reservada a que se refiere el artículo 10 de la ley¹⁵ (hechos esenciales reservados).”

En dicho contexto, cualquier consejero, trabajador y/o asesor del SEP que posea información privilegiada en razón de su cargo, posición, actividad o relación con el respectivo emisor de valores o con personas quienes la ley presume poseen información privilegiada, deberá guardar reserva y no podrá utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni adquirir o enajenar, para sí o para terceros, directamente o a través de otras personas los valores sobre los cuales posee información privilegiada¹⁶.

Asimismo, les está prohibido valerse de la información privilegiada para obtener beneficios o evitar pérdidas, mediante cualquier tipo de operación con los valores a que ella se refiera o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada por esos valores. Igualmente, deben abstenerse de comunicar dicha información a terceros o de recomendar la adquisición o enajenación de los valores citados, velando por que esto tampoco ocurra a través de subordinados o terceros de su confianza¹⁷.

Los consejeros, trabajadores y/o asesores del SEP que, en razón de su cargo o posición, posean, hayan tenido o tengan acceso a información privilegiada, obtenida directamente del emisor o del inversionista institucional, en su caso, o a través de personas quienes la ley presume poseen información privilegiada¹⁸,

13 Artículo 1° Ley N°18.045.

14 Artículo 164 Ley N°18.045.

15 Artículo 10 Ley N°18.045

“Artículo 10. Las entidades inscritas en el Registro de Valores quedarán sujetas a esta ley y a sus normas complementarias y deberán proporcionar la información que establece la ley a la Superintendencia y al público en general con la periodicidad, publicidad y en la forma que la Superintendencia determine por norma de carácter general.

Asimismo, y sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, las entidades comprendidas en él deberán divulgar en forma veraz, suficiente y oportuna, todo hecho o información esencial respecto de ellas mismas y de sus negocios al momento que él ocurra o llegue a su conocimiento.....

No obstante lo dispuesto en el inciso anterior, con la aprobación de las tres cuartas partes de los directores en ejercicio podrá darse el carácter de reservado a ciertos hechos o antecedentes que se refieran a negociaciones aún pendientes que al conocerse puedan perjudicar el interés social.

Tratándose de emisores no administrados por un directorio u otro órgano colegiado, la decisión de reserva debe ser tomada por todos los administradores.”

16 Artículo 165 inciso 3° Ley N°18.045.

17 Artículo 165 inciso 4° Ley N°18.045.

18 Artículo 166 Ley N°18.045



Sistema de Empresas -SEP

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

estarán obligadas a dar cumplimiento a las normas sobre manejo de información privilegiada aunque hayan cesado en la relación o posición respectiva.¹⁹

El uso indebido de información privilegiada se encuentra tipificado como delito y se sanciona con penas de presidio menor en cualquiera de sus grados (61 días a 5 años), al que:

- a) Valiéndose de información privilegiada ejecute un acto, por sí o por intermedio de otras personas, con objeto de obtener un beneficio pecuniario o evitar una pérdida, tanto para sí como para terceros, mediante cualquier tipo de operaciones o transacciones con valores de oferta pública;²⁰
- b) El que revele información privilegiada, con objeto de obtener un beneficio pecuniario o evitar una pérdida, tanto para sí como para terceros, en operaciones o transacciones con valores de oferta pública.”²¹

III. Mecanismos de resguardo de la información.

La información privilegiada y/o confidencial o reservada no podrá ser utilizada por los consejeros, trabajadores o asesores del SEP para ningún propósito u objeto distinto de aquellos relacionados con la operación en virtud de la cual se tuvo acceso a dicha información.

Obligaciones de los consejeros, trabajadores y asesores con relación a dicha información:


- a) **Limitar** el conocimiento de dicha información en forma estricta, sólo a quienes cuya participación sea imprescindible para el logro del propósito para el cual dicha información fue entregada. En caso de duda respecto de quienes deben acceder a la información, deberá ser el superior jerárquico de la persona que posee la información quién lo determine.
- b) **Asegurarse** de que todos aquellos quienes acceden a la información tengan suscrito un acuerdo de confidencialidad o reserva y que, además, estén conscientes del carácter privilegiado, reservado o confidencial de la información.
- c) **Compartir adecuadamente** la información con otros, por medios formales y que resguarden la seguridad de dicha información.
- d) **No discutir información confidencial en lugares impropios** en los que tal información pueda ser oída por personas que no están sujetas al deber de reserva.

19 Artículo 167 Ley N°18.045.

20 Artículo 60 letra g) Ley N°18.045.

21 Artículo 60 letra h) Ley N°18.045.





Sistema de Empresas -SEP

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

La Dirección Ejecutiva del SEP elaborará un listado de los trabajadores del SEP que, dependiendo de la naturaleza o tipo de información, tendrán acceso a la misma, para el caso de información que se recibe de manera periódica.

IV. Requerimiento de Autoridad.

En caso de que el SEP, sus autoridades o trabajadores, reciban una orden o requerimiento válido y vigente de información, emitido por un juez competente, autoridad administrativa o legislativa, en el marco de sus competencias, dicho requerimiento deberá ser puesto en conocimiento de la Dirección Ejecutiva del SEP y de su Fiscalía, a fin de que sean ellos quienes determinen las acciones a seguir.

En el caso de que el requerimiento verse sobre información correspondiente a una empresa SEP, se podrá revelar dicha Información siempre y cuando: a) Se le notifique la existencia, términos y circunstancias de la referida orden o requerimiento, a más tardar al día hábil siguiente de su recepción; b) Se consulte a la empresa la conveniencia de adoptar las medidas legales que correspondan a fin de resistir o limitar los alcances de dicha orden o requerimiento; y c) En el evento de que el SEP considere que la revelación de Información es conveniente o inevitable, se informará de ello a la empresa y el SEP empleará sus mejores esfuerzos para obtener un compromiso por parte de la autoridad respectiva que asegure el trato confidencial de la Información Confidencial a revelar.

V. Relaciones con los medios (*vocería*) y divulgación.

El SEP no es vocero de las empresas bajo su injerencia, su vocería corresponde a su directorio o a la persona a quien éste designe.

Por otra parte, la vocería del Sistema de Empresas - SEP corresponde exclusivamente al Presidente de su Consejo Directivo o a la persona a quien éste designe, siendo además éste quien determinará la información que el SEP divulgará respecto de sus empresas, y la vía a través de la cual realizará dicha divulgación, ya sea por medio de su sitio electrónico u otra vía.

En consecuencia, no está permitido a ningún consejero (salvo el Presidente), trabajador o asesor del SEP, bajo ninguna circunstancia, salvo que cuente con autorización expresa en contrario, referirse, emitir una opinión o efectuar un comentario a un tercero y/o a un medio de comunicación, ni aun de manera “*extraoficial*”, respecto de las materias de las cuales toma conocimiento en razón de su desempeño profesional en o para el SEP.



Sistema de Empresas -SEP

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

VI. Política de transacciones.

1. Sujetos afectados.

La política aplica a consejeros, funcionarios y asesores del SEP.

2. Obligación de informar operaciones.

Los sujetos afectados deberán informar al Director Ejecutivo del SEP o a su Presidente, en el caso del Director Ejecutivo, a más tardar en un plazo de 5 días hábiles contados desde ocurrido el hecho o desde que tomen conocimiento del mismo, toda transacción u operación que realicen o en virtud de la cual ellos, sus cónyuges, convivientes civiles, hijos menores y/o personas respecto de las cuales éstos ejercen tutela o curaduría (y las sociedades en las cuales los sujetos afectados mantengan el control), adquieran o se desprendan, directamente o a través de interpósita persona, a cualquier título, de valores emitidos por las empresas SEP o de bienes en cuyo valor pueda incidir información a la cual tienen acceso en virtud del desempeño de sus funciones.

3. Períodos de bloqueo.

Los consejeros, trabajadores y asesores del SEP y sus parientes individualizados en el numeral precedente no podrán, desde la toma conocimiento de la información no divulgada hasta la difusión pública de la misma, adquirir o vender valores emitidos por empresas SEP o bienes en cuyo valor pueda incidir información a la cual tienen acceso en virtud del desempeño de sus funciones. Si ello ocurriese deberán ponerlo en conocimiento del Director Ejecutivo del SEP a más tardar dentro de las 24 horas de ocurrida la transacción u operación o desde la toma de conocimiento.

4. El Consejo SEP, si considera que una determinada situación lo justifica, podrá decretar períodos de bloqueo adicional, los que serán comunicados a través de la vía que la Dirección Ejecutiva de SEP determine.

5. Para el caso de que los sujetos afectados realicen las transacciones u operaciones antes señaladas, deberán adoptar las medidas de resguardo necesarias para evitar que el mercado pueda entender como indicativas de uso de información privilegiada.

6. En caso de que alguna persona tenga dudas respecto de si una situación pueda estar o no considerada en las hipótesis precedentes, lo deberá poner en conocimiento de la Fiscalía del SEP para su resolución.

VII. Mecanismos de divulgación del Manual.

El presente Manual se publicará y estará disponible en el sitio web del SEP.





Sistema de Empresas -SEP

Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo

Cada sujeto afecto deberá declarar por escrito, al momento de su contratación, la toma de conocimiento del Manual y su adhesión al cumplimiento de este.

Todo consejero, trabajador y/o asesor del SEP deberá comunicar a la Fiscalía del SEP cualquier situación de la que tome conocimiento y que pueda constituir una falta al cumplimiento del presente Manual.

VIII. Sanciones.

Cualquier transgresión a las normas del presente Manual, luego de ser establecida a través del procedimiento sancionado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad para CORFO y sus Comités, será sancionada de la forma en que en dicho reglamento se establece.

Lo anterior es sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que puedan afectar al infractor.

