

CÓDIGO DE ÉTICA

Ministerio Secretaría General de la Presidencia

I. ¿Qué es?

Guía orientativa de nuestros principios, valores y conductas como servidores públicos de este ministerio, es una herramienta que aporta un marco de referencia, a modo general, de cómo actuar frente a diferentes situaciones que puedan atentar contra nuestra ética y buen funcionamiento, además de precisar lo que consideramos como el correcto ejercicio y uso de nuestras funciones. Este documento está dirigido a todos los funcionarios, funcionarias y jefaturas del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

II. ¿Qué compromisos tiene el Ministerio con sus funcionarios y funcionarias y/o jefaturas del mismo?

1. **Promoción de relaciones de respeto entre funcionarios y funcionarias y/o jefaturas del Ministerio:** se promueve un clima laboral de respeto y armonía entre todos y todas, independiente del cargo que ejerza dentro de la institución.
2. **Rechazo a la discriminación:** se rechaza cualquier trato diferente y perjudicial a una persona por su raza, sexo, ideas políticas, religión, color, etc.
3. **Rechazo al acoso sexual:** se rechaza todo tipo requerimiento de carácter sexual de una persona (hombre o mujer), por cualquier medio, no consentido por la persona requerida (hombre o mujer) y que amenacen o perjudiquen su situación laboral u oportunidades en el empleo y que atente contra su dignidad.

4. **Rechazo al acoso laboral:** se rechaza cualquier conducta de agresión, hostigamiento, maltrato, humillación, entre otras, ya sea entre funcionarios o funcionarias pares o de jefaturas; será rechazado.

III. ¿Qué compromisos tienen los funcionarios con el Ministerio?

1. **Usar adecuadamente los bienes de la institución,** sin usarlos para el beneficio privado y/o fines ajenos a la institución.
2. **Utilizar la jornada laboral exclusivamente para estos fines,** y no disponer de otros funcionarios en beneficio propio fuera del ámbito laboral.
3. **Evitar conflictos de interés;** evitando que los asuntos personales de los funcionarios, funcionarias y jefaturas interfieran en el ejercicio de sus funciones, utilizando sus facultades de manera honesta y honrada.
4. **Rechazar al tráfico de influencias;** nunca utilizar facultades como funcionarios y funcionarias públicos, para obtener beneficio personal o personas ajenas a la institución.
5. **Usar correctamente la información reservada;** protegiendo toda información de la cual se toma conocimiento en el ejercicio de sus labores, evitando la divulgación a terceros, sin limitar el derecho de los ciudadanos a solicitar información pública.

CÓDIGO DE ÉTICA

Ministerio Secretaría General de la Presidencia

IV. ¿Qué compromisos tiene el Ministerio con los ciudadanos y las ciudadanas, e instituciones con las que se relaciona?

1. **No recibir regalos ni beneficios;** el objetivo explícito de nuestra labor es cumplir con las funciones laborales encomendadas, por lo que no se acepta ningún regalo o beneficio por favorecerse de estas.
2. **Rechazar el soborno/cohecho;** el cual corresponde a un delito y debe ser reportado a la jefatura correspondiente.
3. **Promover transparencia y oportunidad en la entrega de información,** ante consultas ciudadanas o de otras instituciones, respetando siempre información de carácter reservado.
4. **Tratar con respeto e igualdad a otras instituciones con las que interactuamos y proveedores.**
5. **Realizar con excelencia el trabajo;** debido a la importancia de las labores a realizar que contribuyen en la construcción de un mejor país.

V. ¿Qué mecanismos de consulta, denuncia y procedimiento, y sanciones existen?

1. **Consulta:** Todos los funcionarios de nuestra institución podrán realizar consultas en relación al Código de Ética, para ello se deberán poner en contacto con el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, el cual deberá responder en un plazo de 3 días hábiles. Las consultas se podrán realizar a través de:

- Correo Electrónico.
- Carta escrita.

2. **Denuncia y Procedimiento:** Si un funcionario, funcionaria y/o jefatura observa una situación o conducta inapropiada que atente contra nuestra ética y probidad, deberá informar y/o denunciar inmediatamente los hechos a la autoridad pertinente, en primera instancia a su jefatura directa, para luego formalizar por escrito ante la Fiscalía Ministerial.

3. **Sanciones:** Los respectivos funcionarios, funcionarias y jefaturas que resulten efectivamente responsables del hecho, serán objeto de sanciones que podrán ir desde censura hasta la destitución. Además si los hechos investigados originan responsabilidad penal, las autoridades están obligadas a denunciar ante el Ministerio Público.