

**APRUEBA PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE
INTEGRIDAD EN EL MINISTERIO SECRETARÍA
GENERAL DE LA PRESIDENCIA.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1048 /

SANTIAGO, 18 DIC 2019

V I S T O S:

La Ley N° 18.993, que crea este Ministerio; el Decreto Supremo N° 7, de 1991, que aprueba el Reglamento Orgánico del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el Instructivo Presidencial N° 006, de 2018, sobre igualdad de oportunidades y prevención y sanción de maltrato, acoso laboral y acoso sexual en los Ministerios y Servicios de la Administración del Estado; la Resolución Exenta N° 310 de 2018, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que establece Sistema de Integridad y estructura formal para su implementación en el Ministerio; y la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

C O N S I D E R A N D O:

1.- Que, el Instructivo Presidencial N° 006, de 2018, sobre igualdad de oportunidades y prevención y sanción de maltrato, acoso laboral y acoso sexual en los Ministerios y Servicios de la Administración del Estado, mandata a los servicios públicos a elaborar y desarrollar planes anuales de prevención en dichas materias, promoviendo el buen trato, ambientes laborales saludables y de respeto a la dignidad de las personas.

2.- Que, mediante la Resolución Exenta N° 310, de 2018, de este origen, se estableció el sistema de integridad y estructura formal para su implementación en esta Secretaría de Estado.

3.- Que, con motivo de la realización de la auditoría a la implementación del sistema de integridad de esta Secretaría de Estado, se observó la necesidad de contar con un procedimiento formal, que incorpore definición de roles y responsabilidades para los integrantes del Comité de Integridad, constituido a través de la resolución indicada precedentemente.

R E S U E L V O:

ARTÍCULO ÚNICO: APRUÉBASE el "Procedimiento del Sistema de Integridad en el Ministerio Secretaría General de la Presidencia", cuyo texto es el siguiente:



PROCEDIMIENTO

DEL

SISTEMA DE INTEGRIDAD

EN EL

MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA



CONTENIDO

I. OBJETIVO.....	4
II. MARCO LEGAL.....	4
III. ALCANCE	4
IV. DEFINICIONES.....	4
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD EN EL MINISTERIO	5
1. Subsecretario/a General de la Presidencia.....	5
2. Asesores/as Técnicos.....	6
3. Coordinador/a de Integridad.....	6
4. Comité de Integridad.....	7
VI. PRODUCTOS DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD	7
1. Plataforma de Gestión de Integridad.....	7
2. Plataforma de Consulta y Denuncia.....	8
3. Procedimiento de Denuncia.....	9
4. Plan de Prevención en Maltrato, Acoso Laboral, Acoso Sexual, Discriminación y Faltas a la Igualdad de Género (en adelante MALS).....	9
5. Plan de Intervención en casos de Denuncia de Maltrato, Acoso Laboral, Acoso Sexual, Discriminación y Faltas a la Igualdad de Género.....	9
6. Plan de Difusión en Maltrato, Acoso Laboral, Acoso Sexual, Discriminación, Faltas a la Igualdad de Género y Delitos Funcionarios.....	10
7. Código de Ética.....	10
VII. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO.....	10
1. Respecto a la Estructura.....	10
2. Respecto a los Productos.....	11
VIII. ORGANIGRAMA SISTEMA DE INTEGRIDAD.....	13



I. OBJETIVO

Con el fin de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Ética institucional, el objetivo de este instrumento es desarrollar normas y procedimientos para potenciar las conductas y actuaciones funcionarias probas, apoyado por mecanismos y herramientas de gestión de integridad, que permitan canalizar la información relativa a las consultas y las denuncias de inobservancias éticas.

II. MARCO LEGAL

- a) Instructivo Presidencial N° 006, de 2018, sobre igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual en los ministerios y servicios de la Administración del Estado.
- b) El OF. CIRCULAR N° 03, de 2016, del Ministerio de Hacienda, sobre planificación para la elaboración e implementación de Códigos de Ética en los Servicios Públicos.
- c) OF. ORD. N° 1316, de 2017, del Ministerio de Hacienda, que informa acciones vinculadas a la implementación del Sistema de Integridad en cada Institución Pública
- d) ORD (UCG) N° 101/1375, de 2017, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que informa designación de funcionaria Coordinadora de Integridad.
- e) OF. ORD. N° 0335, de 2018, del Servicio Civil, que solicita antecedentes vinculados a implementación del sistema de integridad en cada institución pública.
- f) Resolución Exenta N° 310, de 2018, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que establece sistema de integridad y estructura formal para su implementación en el Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- g) Resolución Exenta N° 695, de 2018, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que modifica Resolución Exenta N° 310, de 2018, indicada en la letra anterior.

III. ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todos los funcionarios/as, servidores/as y autoridades que forman parte del proceso asociado a la ejecución del sistema de integridad en el Ministerio.

IV. DEFINICIONES

Para los efectos del presente acto, se entenderá por:

- a) **Integridad pública:** Refiere a la alineación consistente y la adhesión a valores, principios y normas éticas compartidas para mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados en el sector público.
- b) **Sistema de Integridad:** Estructura organizacional que vela por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Ética institucional, desarrollando normas y procedimientos para potenciar las conductas y actuaciones funcionarias probas, apoyado por mecanismos y herramientas de gestión de integridad, que permitan canalizar la información relativa a las consultas y las denuncias de inobservancias éticas.
- c) **Comité de Integridad:** Órgano de carácter propositivo y consultivo que representa a los funcionarios/as y servidores/as, incentivando la participación y el compromiso con la institución y robusteciendo confianzas en las relaciones laborales y con los ciudadanos.
- d) **Asesores Técnicos:** Apoyo experto para el Subsecretario/a en la toma de decisiones, sobre materias de Integridad Pública en el Ministerio.



- e) **Coordinador/ra de Integridad:** Encargado/a de crear estrategias de gestión para implementar acciones y herramientas que permitan fortalecer una cultura organizacional con altos estándares éticos y advertir riesgos, previniendo el daño a la reputación y la posterior sanción a sus funcionarios/as, servidores/as y a la institución.
- f) **Probidad:** Consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preminencia del interés general sobre el particular.
- g) **Ética Pública:** Principios y valores deseables para ser aplicados en la conducta de la persona que desempeña una función pública.
- h) **Código de Ética:** Guía orientativa de nuestros principios, valores y conductas como servidores públicos de este Ministerio. Herramienta que aporta un marco de referencia, de cómo debemos actuar frente a diferentes situaciones que pueden atentar contra la ética y el buen funcionamiento de la institución, además de precisar lo que consideramos como el correcto ejercicio y uso de nuestras funciones.
- i) **Receptor de Denuncia:** Persona o herramienta digital que tiene entre sus funciones recibir una denuncia para su canalización, debiendo cumplir con el procedimiento y poniéndola a disposición del Subsecretario.
- j) **Plataforma de Gestión de Integridad:** Plataforma tecnológica de elaboración Ministerial que tiene como principal beneficiario a los funcionarios/as y servidores/as públicos para la coordinación, capacitación y asesoramiento en materias de integridad pública.
- k) **Plataforma de Consulta y Denuncia:** Herramienta tecnológica de elaboración Ministerial que tiene como objetivo principal el ingreso y respuesta a denuncias y consultas que formulen los funcionarios/as y servidores/as públicos del Ministerio.
- l) **Procedimiento de Denuncia:** Resolución Exenta que establece los principios y mecanismos por los cuales se debe efectuar una denuncia para los casos de maltrato y acoso laboral, acoso sexual, discriminación y faltas a la igualdad de género.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD EN EL MINISTERIO

Para efectos de aplicar el sistema de integridad en el Ministerio, se distinguirán dentro de la estructura organizacional los siguientes perfiles:

1. Subsecretario/a General de la Presidencia.

El Subsecretario/a General de la Presidencia, en su calidad de Jefe/a Superior del Servicio, representa el referente ético, correspondiéndole adoptar las decisiones institucionales, relativas a la organización y funcionamiento del sistema de integridad institucional, para conocimiento interno y externo.

Sus principales funciones en esta materia son:

- Proporcionar las condiciones para dar respuesta a las consultas que, en esta materia, los funcionarios/as y servidores/as presenten a la institución.
- Resolver conflictos y/o inobservancias de las normas éticas definidas institucionalmente, mostrando prudencia y criterio en la toma de decisiones.
- Garantizar la ecuanimidad y transparencia en su actuar y en el fortalecimiento del código de ética.
- Comunicar y difundir los valores entre los funcionarios/as y servidores/as de la institución.
- Incentivar y adoptar acciones concretas para construir y fortalecer una cultura de buenas prácticas éticas.
- Supervisar la existencia de una matriz de riesgos previniendo situaciones de corrupción e inobservancia ética, planificando estrategias de resguardo en estas materias.



2. Asesores/as Técnicos.

Los Asesores/as Técnicos cumplirán la función de orientar técnicamente al Subsecretario/a en la toma de decisiones en materia de ética y probidad.

Esta responsabilidad estará a cargo del:

- a. Jefe/a División Jurídico Legislativa
- b. Jefe/a División de Administración General
- c. Encargado de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
- d. Secretario/a Ejecutivo/a de la Comisión para la Integridad Pública y Transparencia

En caso de ausencia o impedimento del titular, deberá asumir su subrogante legal, o quien se designe para tales efectos.

Las funciones de los Asesores/as Técnicos son:

- Informar e instruir al Subsecretario/a en materias de legalidad, políticas internas y jurisprudencia del ámbito ético, fortaleciendo la toma de decisiones.
- Poner a disposición del Ministerio criterios y soluciones alternativas para la toma de decisiones eficiente y ecuaníme, en el ámbito de su competencia.
- Participar en los proyectos y programas relacionados a buenas prácticas éticas de la organización.

3. Coordinador/a de Integridad.

El Coordinador/a de Integridad del Ministerio, será la Jefatura de la Unidad Control de Gestión, dependiente del Gabinete del Subsecretario, en conformidad con los lineamientos emanados de los Instructivos contenidos en el OF. CIRCULAR N° 03, de 2016 y del OF. ORD. N° 1316, de 2017, ambos del Ministerio de Hacienda. En caso de ausencia o impedimento del titular, deberá asumir su subrogante legal o quien sea designado para tales efectos.

El Coordinador/a de Integridad es el “Articulador del buen servir público”, siendo el encargado de crear estrategias de gestión para implementar acciones y herramientas que permitan fortalecer una cultura organizacional con altos estándares éticos y advertir riesgos.

Sus funciones son:

- Implementar acciones que fomenten mejores prácticas y actualización del código de ética, incentivando el criterio ético de los funcionarios/as y servidores/as de la institución.
- Coordinar la ejecución de los programas necesarios para difundir e instruir a los funcionarios/as y servidores/as públicos en la estructura de integridad, con foco en el uso adecuado de los canales de denuncia y consulta ética.
- Velar por el eficiente funcionamiento de los canales de denuncia y consulta organizacional, garantizando su confidencialidad.
- Facilitar acciones y procedimientos de acuerdo a la ley N° 20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
- Articular acciones de habilitación de los procedimientos del sistema de prevención de delitos funcionarios, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Reportar tanto al jefe superior de servicio, como al Comité de Integridad, el desarrollo y los indicadores de seguimiento, identificando los avances realizados en estas materias y generando credibilidad y confianza institucional.



4. Comité de Integridad.

El Comité de Integridad es el órgano de carácter propositivo y consultivo que representa a los funcionarios/as y servidores/as, incentivando la participación activa y el compromiso con la institución y robusteciendo confianzas en las relaciones laborales y con los ciudadanos.

Su composición está regulada por la Resolución Exenta N° 310, de 2018, de esta Secretaría de Estado, de la siguiente forma:

- a. Coordinador de Integridad.
- b. Presidente de la Asociación de Funcionarios.
- c. Representante de la División Jurídico Legislativa.
- d. Representante de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas.
- e. Representante del Área de Informática.
- f. Representante de la Unidad de Auditoría Ministerial.
- g. Representante del Área de Comunicaciones.
- h. Representante de la Comisión de Integridad Pública y Transparencia.

La designación de los funcionarios/as y servidores/as que harán de representantes de los distintos centros de responsabilidad, deberá ser informada al Coordinador de Integridad, y cuya formalización será registrada en el acta de la primera sesión de comité. A su vez, deberá ser informado cualquier cambio de representante al coordinador de integridad.

Las funciones del Comité de Integridad son:

- Proponer al Subsecretario/a, programas y/o estrategias, impulsando el desarrollo participativo del Ministerio en materias de probidad y ética.
- Incentivar a los funcionarios/as y servidores/as públicos de la institución, generando instancias de diálogo, interacción y participación, institucionalizando una cultura organizacional con altos estándares éticos.
- Reforzar la responsabilidad funcionaria y los valores comunes para facilitar el abordaje de los dilemas éticos institucionales.
- Participar en instancias y programas relacionados con el Código de Ética y temas afines de probidad y transparencia, como también en las sesiones de reporte del Coordinador de Ética.

VI. PRODUCTOS DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD

1. Plataforma de Gestión de Integridad.

Es una plataforma tecnológica, cuyos beneficiarios serán los funcionarios/as y servidores/as del Ministerio, sus funciones y las secciones que la constituirán se indican a continuación.

Las funciones de la plataforma serán:

- a. Informar sobre los documentos relativos al sistema de integridad de manera periódica y actualizada.
- b. Reportar el desarrollo del Código de Ética institucional.
- c. Facilitar la evaluación del Código de Ética y otros instrumentos del sistema de integridad que están a disposición de la organización.

1.1. Sección de la plataforma interna:

- a. Estructura del sistema de integridad (Subsecretario, Coordinador, Comité, y Asesores).
- b. Canales de consultas.
- c. Canales para denunciar, con registro confidenciales de denuncias realizadas.



- d. Registro de riesgos éticos de la institución.
- e. Información respecto a procesos de capacitación y difusión.
- f. Publicación de preguntas frecuentes en el ámbito de ética y probidad

1.2. Secciones de la plataforma externa o página web institucional:

- Publicación del Código de Ética institucional.

2. Plataforma de Consulta y Denuncia.

Herramienta tecnológica propia, que tiene como objetivo principal el ingreso y respuesta a denuncias y consultas que formulen los funcionarios/as y servidores/as públicos del Ministerio, relativo a la inobservancia ética que puedan observar o vivir en la organización.

Las funciones de la plataforma serán:

- a. Ingreso de denuncias por parte de los funcionarios/as y servidores/as.
- b. Repositorio de denuncias ingresadas.
- c. Respuesta a las denuncias ingresadas.
- d. Consulta y/o seguimiento del estado de una denuncia.
- e. Ingreso de consultas.
- f. Repositorio de consultas ingresadas.
- g. Respuesta de consultas.
- h. Consulta y/o seguimiento del estado de una consulta.

2.1. La Sección de Denuncias al menos debe contener:

- a. Flujograma del proceso de una denuncia.
- b. Términos y condiciones del ingreso de una denuncia.
- c. Descripción del tipo de denuncias que se pueden ingresar, considerando a lo menos; acoso laboral, maltrato laboral, acoso sexual, discriminación, igualdad de género, delitos funcionarios y reporte de operaciones sospechosas (en adelante e indistintamente ROS).
- d. Identificación del causante de la denuncia; víctima o denunciante.
- e. Formulario de identificación.
- f. Formulario de contenido de denuncia.
- g. Confirmación y entrega de comprobante de seguimiento de la denuncia.

2.2. La Sección de Consulta al menos debe contener:

- a. Flujograma del proceso de una consulta.
- b. Términos y condiciones del ingreso de una consulta.
- c. Formulario de identificación.
- d. Formulario de contenido de una consulta.
- e. Confirmación y entrega de comprobante de seguimiento de la consulta.

2.3. La Sección de preguntas frecuentes debe al menos contener:

- a. Listado de preguntas frecuentes.
- b. Listado de respuesta a preguntas frecuentes.

2.4. La sección de estado de consulta o denuncia al menos debe contener:

- Casillas de identificación y contraseña para la visualización del estado de la denuncia o consulta.

3. Procedimiento de Denuncia.

Resolución Exenta interna que establece los principios y mecanismos por los cuales se debe efectuar una denuncia para los casos de maltrato y acoso laboral, acoso sexual, discriminación, y faltas a la igualdad de género, en este Ministerio, elaborado de forma participativa en el comité de integridad.

El procedimiento debe contener a lo menos los siguientes apartados:

- a. Principios orientadores.
- b. Valores institucionales.
- c. Ámbito de aplicación.
- d. Actores y conceptos claves.
- e. Marco normativo.
- f. Etapas y procedimiento.
- g. Flujograma.

Con este documento sistematizado los funcionarios/as y servidores/as podrán conocer bajo qué mecanismos se pueden realizar las denuncias bajo inobservancias éticas y consultar por ellas. Además de ello el presente procedimiento mandata la existencia de un plan de prevención, de intervención y una política de difusión.

El Coordinador de Integridad, con colaboración del Comité de Integridad, deberá actualizar el presente documento para los fines y motivos que se requieran.

4. Plan de Prevención en Maltrato, Acoso Laboral, Acoso Sexual, Discriminación y Faltas a la Igualdad de Género (en adelante MALS).

El Instructivo Presidencial N° 006, de 2018, sobre igualdad de oportunidades y prevención y sanción de maltrato, acoso laboral y acoso sexual en los ministerios y servicios de la Administración del Estado, mandata a los servicios públicos a elaborar y desarrollar planes anuales de prevención en dichas materias, promoviendo el buen trato, ambientes laborales saludables y de respeto a la dignidad de las personas.

En este sentido la Unidad de Gestión y Desarrollo de las personas dispondrán de forma permanente y actualizada de forma anual, de ser necesario, este instrumento que sirve como guía orientadora de medidas y acciones de prevención en el Ministerio.

La política de prevención debe contener a lo menos los siguientes apartados:

- a. Objetivo general y específicos.
- b. Alcance.
- c. Metodología (diseño, implementación, monitoreo, mejora continua.)
- d. Acciones e iniciativas.

5. Plan de Intervención en casos de Denuncia de Maltrato, Acoso Laboral, Acoso Sexual, Discriminación y Faltas a la Igualdad de Género.

La Resolución Exenta que formaliza el procedimiento de denuncia y consultas por MALS, discriminación y faltas a la igualdad de género, compromete la existencia de un plan de intervención en las unidades, áreas y divisiones que se vean afectadas frente a una denuncia formalizada por este procedimiento.

En este sentido la Unidad de Gestión y Desarrollo de las personas dispondrán de forma permanente y actualizada un plan que servirá como guía orientadora de medidas y acciones de intervención en el Ministerio.

El plan de Intervención debe contener a lo menos los siguientes apartados:

- a. Objetivo general y específicos.



- b. Alcance.
- c. Metodología.
- d. Acciones e iniciativas.

6. Plan de Difusión en Maltrato, Acoso Laboral, Acoso Sexual, Discriminación, Faltas a la Igualdad de Género y Delitos Funcionarios.

La Resolución Exenta que formaliza el procedimiento de denuncia y consultas por MALS, discriminación y faltas a la igualdad de género, compromete la existencia de un plan de difusión ministerial que promocióne y promueva la existencia de buenos ambientes laborales, por medio de la difusión de los productos del sistema de integridad.

En este sentido el/la Coordinador/ra de Integridad y la Unidad de Gestión de Desarrollo de las Personas, propondrán de forma anual al Comité de Integridad este instrumento.

El plan de difusión debe contener a lo menos los siguientes apartados:

- a. Objetivo general y específicos.
- b. Alcance.
- c. Metodología.
- d. Acciones e iniciativas.

7. Código de Ética.

Guía orientativa de nuestros principios, valores y conductas como funcionarios/as y servidores/as públicos de este Ministerio. Herramienta que aporta un marco de referencia, de cómo debemos actuar frente a diferentes situaciones que pueden atentar contra la ética y el buen funcionamiento de la institución, además de precisar lo que consideramos como el correcto ejercicio y uso de nuestras funciones

El Código de Ética a lo menos debe contener los siguientes apartados:

- a. Carta del Subsecretario/a.
- b. Presentación con valores institucionales.
- c. Compromisos del Ministerio con sus funcionarios/as y servidores/as.
- d. Compromisos de los funcionarios/as y servidores/as con el Ministerio.
- e. Compromiso con los ciudadanos y ciudadanas e instituciones con las que se relaciona el Ministerio.
- f. Mecanismo de consulta, denuncia y procedimiento y sanciones.
- g. Glosario.

El/la Coordinador/ra de Integridad, con colaboración del comité de integridad, deberá actualizar dicho código, según requerimiento.

VII. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Respecto a los productos y estructura en torno al sistema de integridad, la forma en que se llevarán a cabo son las siguientes:

1. Respecto a la Estructura.

a) Asesores Técnicos.

Los integrantes deberán ser formalizados mediante resolución exenta de acuerdo a los cargos afectos a esta función. Los cargos titulares, podrán nombrar a un subrogante o colaborador, comunicándolo al Coordinador/ra de Integridad mediante correo electrónico, con objeto de complementar y subrogar en casos de que el titular no asista a las convocatorias requeridas.



Tanto el Subsecretario/a, el/la Coordinador/ra de Integridad como el Comité de Integridad, podrán solicitar la colaboración de los asesores técnicos en las materias que estimen necesarias para un correcto funcionamiento del sistema de integridad.

b) Comité de Integridad.

Los integrantes deberán ser formalizados mediante resolución exenta, de acuerdo a los cargos afectos a esta función. Los titulares, podrán nombrar a un subrogante o colaborador, comunicándose al Coordinador/ra de Integridad mediante correo electrónico, con objeto de complementar y subrogar en casos de que el titular no asista a las convocatorias requeridas.

El Comité de Integridad tendrá un funcionamiento regular de marzo (t) a febrero (t+1). En la primera reunión anual, se establecerá a través de un plan el programa de trabajo con objetivos y reuniones del Comité de Integridad.

c) Coordinación de Integridad.

El/la Coordinador/ra de Integridad deberá ser formalizado mediante resolución exenta. El titular podrá solicitar la nominación de un subrogante o colaborador de las materias que le competen en el sistema de integridad.

El/la Coordinador/ra de integridad tendrá a su cargo la presentación de un informe de las tareas desarrolladas durante al año en ejecución, en que se dé cuenta de las tareas efectuadas, asistencia al Comité y desafíos pendientes, presentado en la última reunión del comité.

Tendrá también a cargo la convocatoria de las reuniones programadas para el año. Además de ello deberá coordinar la entrega de los productos del sistema de integridad en colaboración de los miembros del Comité y Asesores Técnicos.

2. Respecto a los Productos.

a) Plataforma de Gestión de Integridad.

El Encargado del Área de Informática deberá prestar la colaboración técnica necesaria para la definición de los requerimientos que tendrá la plataforma del sistema de integridad, para su funcionamiento regular y continuo.

Se deberá garantizar que todos los funcionarios/as y servidores/as del Ministerio tengan acceso a este sistema de forma continua y regular.

El Comité de Integridad podrá determinar la necesaria actualización de los contenidos y secciones de la plataforma, la cual será expresada mediante el/la Coordinador/ra de Integridad a través de una minuta. Esta solicitud de actualización será remitida por correo electrónico, siendo coordinada su ejecución a través de las políticas y procedimiento de desarrollo del área informática.

b) Plataforma de Consulta y Denuncia.

El Encargado del Área de Informática deberá prestar la colaboración técnica necesaria para la definición de los requerimientos que tendrá la plataforma de consulta y denuncia, para su funcionamiento regular y continuo.

Se debe garantizar que todos los funcionarios/as y servidores/as del Ministerio tengan acceso a esta plataforma de forma continua y regular.

El Comité de Integridad podrá determinar la necesaria actualización de los contenidos y secciones de la plataforma, lo cual será expresado mediante el/la Coordinador/ra de Integridad a través de una minuta. Esta solicitud de actualización será remitida por correo electrónico, siendo coordinada su ejecución a través de las políticas y procedimiento de desarrollo del área informática.

La presente plataforma debe resguardar la confidencialidad del denunciante a través de políticas y procedimientos establecidos en el Área de Informática. Además se debe resguardar que solo el Subsecretario/a y el/la Coordinador/ra de integridad tengan acceso a las denuncias y/o consultas.

Respecto al envío de una denuncia o consulta, se debe hacer de forma automática y exclusiva a quienes corresponda según la resolución exenta del procedimiento de denuncia que regula esta materia.

c) Procedimiento de Denuncia.

El procedimiento de denuncia, deberá ser formalizado mediante una resolución exenta. Éste deberá ser revisado de forma anual, debiendo actualizarse de ser requerido por el Comité de Integridad del Ministerio u otro servicio público, siendo el/la Coordinador/ra de Integridad quien articule dicho proceso.

Este procedimiento debe estar permanentemente disponible en la plataforma del sistema de integridad, para que todos los funcionarios/as y servidores/as del Ministerio puedan conocerlo.

d) Plan de Prevención en Maltrato, Acoso Laboral, Acoso Sexual, Discriminación y Faltas a la Igualdad de Género (En adelante MALS).

Tal como se señala en el número 4 del Título VI será la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas (UGyDP), quien elaborará el presente instrumento, debiendo ser expuesto en el Comité de Integridad en la primera reunión anual de Comité.

Con objetivo de conocer la implementación anual de este plan, la UGyDP elaborará un informe de las actividades realizadas y los desafíos pendientes para el próximo año, siendo presentado en la última reunión del Comité de Integridad del año en curso.

e) Plan de Intervención en casos de Denuncia de Maltrato, Acoso Laboral, Acoso Sexual, Discriminación y Faltas a la Igualdad de Género

Tal como se señala en el número 4 del Título VI será la UGyDP, quien elaborará el presente instrumento, debiendo ser expuesto en el Comité de Integridad en la primera reunión anual de Comité. Las actividades de intervención podrán ser complementadas con iniciativas que se origine desde el comité de integridad.

f) Plan de Difusión en Maltrato, Acoso Laboral, Acoso Sexual, Discriminación, Faltas a la Igualdad de Género y Delitos Funcionarios.

El plan de difusión deberá ser elaborado por el/la Coordinador/ra de Integridad y la Unidad de Gestión de Desarrollo de las Personas. Este servirá como insumo para la definición de las reuniones a programar durante el año del Comité de Integridad y será presentado en la primera reunión anual de la señalada instancia.

Para efecto del control de las actividades el/la Coordinador/ra de Integridad elaborará un informe de acuerdo a lo señalado en el número 4 del Título VI, donde se señalará las actividades ejecutadas y los desafíos pendientes para el próximo año. El informe deberá ser presentado en la última reunión del Comité de Integridad.

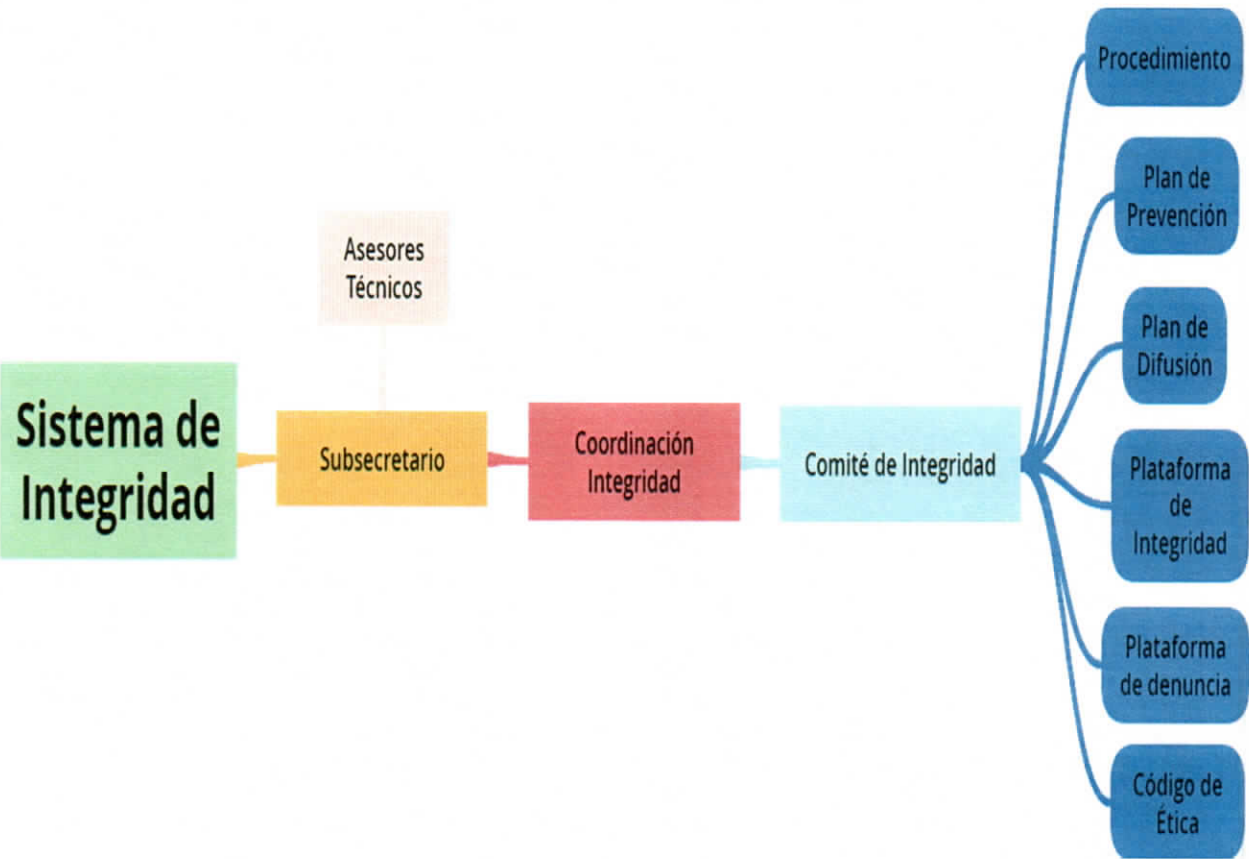
g) Código de Ética.

El Código de Ética institucional, deberá ser formalizado mediante una resolución exenta, y se revisará de forma anual, debiendo actualizarse de ser requerido por el Comité de Integridad del Ministerio u otro servicio público, siendo el/la Coordinador/ra de Integridad quien articule dicho proceso.



Este instrumento debe estar permanentemente disponible en la plataforma del sistema de integridad y pagina web institucional.

VIII. ORGANIGRAMA SISTEMA DE INTEGRIDAD



ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


JUAN FRANCISCO GALLI BASILI
Subsecretario General de la Presidencia



FGD/MCC/VVH/PAR/BJS
DISTRIBUCIÓN:

1. MINSEGPRES (Gabinete Ministro)
2. MINSEGPRES (Gabinete Subsecretario)
3. MINSEGPRES (División Jurídico - Legislativa:
- Unidad de Asesoría Jurídica – Administrativa)
4. MINSEGPRES (Unidad de Control de Gestión)
5. MINSEGPRES (Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno)
6. MINSEGPRES (División de Relaciones Políticas e Institucionales)
7. MINSEGPRES (División de Coordinación Interministerial)
8. MINSEGPRES (División de Estudios)
9. MINSEGPRES (División de Administración General)
10. MINSEGPRES (División de Gobierno Digital)
11. MINSEGPRES (Comisión Asesora Presidencial para la Integridad Pública y Transparencia)
12. MINSEGPRES (Unidad de Auditoría Ministerial)
13. MINSEGPRES (Oficina de Partes)



