



ACTUALIZA CÓDIGO DE ÉTICA DEL MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA Y DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN EXENTA N°769, DE 2018.

RESOLUCION EXENTA N° 782

SANTIAGO, 01 SEP 2023

VISTOS:

La ley N°18.993 de 1990, que crea el Ministerio Secretaría General de la Presidencia; el Decreto Supremo N°7 de 1991, de esta Secretaría de Estado, que aprobó su Reglamento Orgánico; la ley N°19.882 de 2003, que regula Nueva Política de Personal a los funcionarios públicos que indica; 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°001 de 2015, sobre buenas prácticas laborales en desarrollo de personas en el Estado; el 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; la resolución exenta N°847 de 2019, que actualiza procedimiento de denuncia y sanción de hechos que constituyan maltrato, acoso laboral, acoso sexual y discriminación, incorporándose hechos que atenten contra la igualdad de género, de esta cartera de estado; la resolución exenta N°769 de 2018 que actualiza el Código de Ética de este Ministerio; la resolución exenta N°1118, de 2009, que aprueba reglamento interno de higiene y seguridad; la resolución exenta N°310 de 2018, que establece sistema de integridad y su estructura formal para su implementación en el Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la resolución exenta N°1048 de 2019, que aprueba el procedimiento del sistema de integridad en Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la ley N°20.955, que perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil; la resolución N°01 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, a todos los servicios públicos, conforme la facultad establecida en el artículo 2° letra q), de la ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N°19.882; la resolución afecta N°02 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de participación funcionaria, cumplimiento de estándares en formación y capacitación de funcionarios públicos, rol de jefaturas en dirección de equipos y gestión del desempeño individual y sistema de calificaciones, para todos los servicios públicos, conforme la facultad establecida en el artículo 2° letra q), de la ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N°19.882; el Decreto N°12 de 2022, que designa a la Subsecretaria General de la Presidencia, de esta cartera de estado y la resolución N°07 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante el oficio circular N°03 del 10 de febrero de 2016, del Ministerio de Hacienda, se establecen una serie de recomendaciones para la elaboración e implementación de códigos de ética de los servicios públicos, solicitando al servicio emitir recomendaciones al respecto, las que se encuentran en los documentos elaborados en conjunto con Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo.

2. Que mediante resolución exenta N°310 de 2018, se aprobó la implementación del “Sistema de Integridad” del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, cuyo objetivo es velar 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 permita canalizar tanto la información relativa, como las consultas y denuncias de inobservancias éticas.

3. Que dicha resolución contempla la conformación de un “Comité de Integridad” o “Comité”, órgano de carácter propositivo y consultivo que representa a las y los funcionarios, incentivando a la participación y el compromiso con la institución, contribuyendo al fortalecimiento de las confianzas en las relaciones laborales y con la ciudadanía. Dicho comité está integrado por representantes ministeriales de las distintas áreas de responsabilidad y por la asociación de funcionarios.

4. Que en virtud de la recepción del 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”, el Comité resolvió actualizar la resolución exenta N°1870 de 2016, que aprueba procedimiento de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral, acoso sexual y discriminación, de esta cartera de estado, incorporando la igualdad de género y mejorando el procedimiento de denuncia y sanción de estos hechos. Aquella actualización se encuentra plasmada en la resolución exenta N°522, de 2018.

5. Que mediante resolución exenta N°769 se actualizó Código de Ética del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, incorporando recomendaciones de la Contraloría General de la República sobre el buen uso de los medios digitales, en virtud de las conclusiones obtenidas de su investigación especial N°4 de 2018, “Sobre publicaciones realizadas en la red social Twitter por un profesional del Ministerio Secretaría General de la Presidencia”.

6. Que, en virtud de las recomendaciones del Servicio Civil para la actualización de los códigos de éticas en la administración del Estado, tal como se detalla en

los documentos conocidos como “Manual para la elaboración del Código de Ética” y “Manual para redactar el código de ética de los servicios públicos: Contenidos Mínimos y conceptos claves de un código de ética”, se debe aplicar el flujo de difusión, diagnóstico, elaboración y comunicación de dicho instrumento.

7. Que en base a las recomendaciones y compromisos establecidos en el informe de auditoría N°07, emitido mediante Ord. UAM N°27/1588 del 16 de noviembre de 2021 “Al Objetivo Gubernamental N°2: Evaluación de los Sistemas de Control Interno, Ponderando las observaciones y recomendaciones de la Contraloría General de República y las de Auditoría Interna”, se hace necesario la actualización del Código de Ética ministerial.

8. Que, en complemento a lo anterior y en base a la mejora continua de los procesos ministeriales, se ha reestructurado su presentación, incorporando enfoques y perspectivas de la actual administración que representen de mejor forma las actuaciones de quienes formar parte de este Ministerio.

RESUELVO:

1. **Apruébese** la actualización del “Código de Ética del Ministerio Secretaría General de la Presidencia”, cuyo texto es el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA
MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA

Índice

I. Carta de la Subsecretaria..... 4

II. Presentación..... 5

III. Valores institucionales 6

IV. Compromisos del Ministerio con sus funcionarios y funcionarias 8

V. Compromisos de los funcionarios y funcionarias con el Ministerio, ciudadanos e instituciones con las que nos relacionamos 9

VI. Metodología de actualización y modificación del Código de Ética del Ministerio Secretaría General de la Presidencia 11

VII. Mecanismo de consulta, denuncia y procedimiento, y sanciones..... 12

VIII. Glosario..... 13

I. Carta de la Subsecretaria

Desde su creación, el Ministerio Secretaría General de la Presidencia se ha destacado como una entidad asesora gubernamental al más alto nivel encargada de facilitar y coordinar el desarrollo y cumplimiento de la agenda programática y legislativa del Gobierno.

Nuestra principal función es apoyar la gestión gubernamental, coordinando el desarrollo y el cumplimiento de su agenda programática y legislativa, lo que nos constituye en un eslabón fundamental para garantizar el buen desarrollo del Gobierno con miras a mejorar la calidad de vida de millones de chilenos y chilenas y recuperar su confianza.

Estamos conscientes del importante rol que esta institución cumple para el progreso del país y la importancia de que esta labor se concrete con apego irrestricto a los principios de probidad, transparencia y ética, por eso agradecemos el compromiso y vocación con que cada funcionario y funcionaria realiza diariamente su trabajo en esta institución.

En este contexto, y gracias al aporte realizado por las y los funcionarios del Ministerio hoy presentamos un nuevo Código de Ética de nuestro Ministerio, que tiene como finalidad fijar el marco ético general del desempeño laboral, con el objetivo de propiciar una convivencia fundada en los valores y principios que deben regir nuestro actuar como funcionarios/as públicos/as, propiciando el correcto ejercicio de nuestras labores.

Destacar nuevamente el trabajo colaborativo que hay detrás de la elaboración de este Código, agradeciendo el compromiso de las y los funcionarios que participaron activamente en distintas instancias de consulta realizadas entre todos los niveles jerárquicos de esta institución, permitiéndonos enriquecer la propuesta con sus ideas y comentarios generados en virtud de la experiencia en el cumplimiento de sus funciones.

Estoy segura de que todas y todos quienes nos desempeñamos en esta institución haremos nuestro este Código y lo aplicaremos en el diario quehacer, demostrando una vez más el compromiso con la institución y la vocación pública que anima nuestro accionar. Las y los invito a interiorizarse en este documento, compartir su contenido, y, fundamentalmente, llevarlo a la práctica día a día en las acciones y conductas laborales, transformándolo en una herramienta que nos sirva de guía para el correcto ejercicio de la función pública.

Macarena Lobos Palacios

Subsecretaria General de la Presidencia

II. Presentación

1. Objetivo del Código de Ética

Este instrumento conocido como Código de Ética es una guía orientativa de los principios, valores y conductas esperadas de quienes desempeñan funciones en el Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Esta herramienta aporta un marco de referencia respecto de quienes desempeñan funciones en el servicio público, frente a diferentes situaciones que pueden atentar contra la ética y el buen funcionamiento de la institución.

2. Alcance del Código de Ética

El presente Código de Ética está dirigido a todas las personas que desempeñan funciones en este Ministerio, sin importar su vínculo contractual (planta, contrata u honorarios) con nuestra institución.

3. Metodología de Elaboración

La metodología utilizada para la actualización e incorporación de nuevas perspectivas al Código de Ética ministerial es la recomendada por el Servicio Civil en sus documentos denominados “Manual para la elaboración del Código de Ética” y “Manual para redactar el código de ética de los servicios públicos: Contenidos Mínimos y conceptos claves de un código de ética”.

En base a estas recomendaciones se realizaron 11 conversatorios en los que participaron 110 funcionarias y funcionarios. Adicionalmente, entre los meses de agosto y septiembre se aplicó una encuesta que obtuvo una participación equivalente al 50% de la dotación total del Ministerio. La información recopilada en tales instancias forma parte esencial del diagnóstico que permite la actualización del Código de Ética.

4. Principales conclusiones del Diagnóstico

- a) Por parte de las y los funcionarios existe una alta autopercepción respecto al trabajo realizado. Se precisa que al actuar cotidiano de quienes forman parte de los distintos servicios públicos se encuentran normados y regidos por distintos cuerpos normativos tales como: el Estatuto Administrativo; la ley de Bases Orgánicas de la Administración del Estado; la ley del Lobby; la ley de Acceso a la Información Pública; la ley de Transparencia, entre otras. Adicionalmente, se releva que estos cuerpos legales no son meros marcos generales de comportamiento, sino que conllevan sanciones y medidas disciplinarias. Es por ello que se señala la necesidad de avanzar desde lo legal-normativo hacia aspectos de cultura organizacional, que permitan dar cuenta de ejemplos cotidianos más allá de los aspectos normados por los cuerpos legales que rigen el deber del cumplimiento funcionario.

- b) La actualización del Código de Ética debe orientarse hacia la búsqueda del cuidado de los ambientes laborales en la organización mediante ejemplos y situaciones que representen de mejor manera a quienes forman parte del Ministerio.
- c) El Código de Ética debe dar cuenta de la naturaleza de la organización y su cultura de integridad. Por ello debemos avanzar hacia el uso de un lenguaje que nos permita hablar sobre acciones cotidianas.
- d) Es necesario avanzar en tres pilares: enfoque de género, medioambiente y cambio climático, y derechos humanos.

5. Misión y visión del Ministerio Secretaría General de la Presidencia

Misión institucional. El Ministerio Secretaría General de la Presidencia es la cartera de Estado, encargada de facilitar y coordinar el desarrollo y cumplimiento de la agenda programática y legislativa del Gobierno. Así, asesora directamente al Presidente de la República y a los Ministros de Estado en materias políticas, jurídicas y administrativas, con el fin de contribuir a la oportunidad y calidad de sus decisiones y apoyarlos en el ejercicio de sus funciones colegisladoras, proveyéndolos de la información político-técnica necesaria para una adecuada coordinación programática.

Visión. Liderar la coordinación para el cumplimiento de la agenda programática y legislativa del Gobierno, asesorando al presidente de la República y a las distintas carteras de Estado.

III. Valores institucionales

1. **Respeto y confianza.** Fomentamos espacios de trabajo colaborativos, profesionales y de confianza entre quienes trabajamos en esta organización, cuidando que nuestras relaciones sean amables y aseguren ambientes laborales saludables, garantizando el respeto a la dignidad de las personas y sus derechos, sin distinción por razones de edad, raza, género, nivel socioeconómico, diversidad cultural u otra índole.
2. **Integridad.** Mantener la rectitud y honestidad de manera permanente en el ejercicio de la función pública, independiente de las presiones que puedan recibirse. Por lo tanto, la conducta y el actuar de las y los funcionarios deben ser coherentes con las normas éticas y valores de la institución.
3. **Cultura organizacional basada desde un enfoque de derechos.** Entendemos una cultura organizacional basada en un enfoque de derechos como “un marco conceptual para el proceso de desarrollo humano orientado a la promoción y la protección de los derechos humanos” (OHCHR, 2006 p. 15). Sirve, por tanto, para corregir y reparar posibles desigualdades e injusticias que pudiesen ocurrir al interior de la organización, haciendo posible la perfección de nuestros

procedimientos e instrumentos que forman parte del sistema de integridad.

4. **Inclusión, no discriminación y respeto a la diversidad.** Rechazamos toda forma de discriminación, la que se entenderá como toda forma de distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, el género, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.
5. **Probidad.** Emplear una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preeminencia del interés general sobre el particular, de tal modo que no se utilizará el cargo ni los recursos públicos para conseguir beneficios o privilegios personales, velando siempre por el ejercicio de las funciones de forma imparcial.
6. **Excelencia en el desarrollo del trabajo.** Tenemos el compromiso permanente de cumplir nuestras funciones bajo estrictos estándares de excelencia y calidad, dadas las importantes labores que desempeñamos y que contribuyen a la construcción de un mejor país. Necesitamos trabajar con precisión y efectividad, propendiendo a que el resultado entregado siempre sea exitoso.
7. **Participación y diálogo.** Propiciar al interior de la institución instancias para el diálogo, la toma de decisiones y la realización de actividades conjuntas que den cumplimiento a los desafíos institucionales, además de promover espacios de consulta acerca de intereses y necesidades de los diferentes actores con los que nos relacionamos como Ministerio.
8. **Transparencia.** Respetamos y cautelamos la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de la Administración, así como la de sus fundamentos, y facilitamos el acceso de cualquier persona a esa información, a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley.

IV. Compromisos del Ministerio con sus funcionarios y funcionarias

1. **Promover la equidad de género.** Como Ministerio nos comprometemos a propiciar la equidad de género, esto es, a la igualdad de trato y a generar las condiciones propicias para que tanto las funcionarias como funcionarios puedan acceder, de manera equitativa y sin discriminación, a iguales derechos, beneficios, deberes y oportunidades.
2. **Fomentar el desarrollo de las competencias de nuestros funcionarios y funcionarias.** Resguardamos y propiciamos el crecimiento profesional de nuestras funcionarias y funcionarios, procurando y facilitando instancias de especialización, capacitación e intercambio de experiencias relacionadas con su trabajo.
3. **Propiciar distintas instancias de diálogo.** El diálogo abierto es relevante para el adecuado funcionamiento de la organización, por lo que contamos con espacios y canales para plantear nuestras inquietudes, opiniones y sugerencias, así como recibir retroalimentación al respecto por parte de nuestras jefaturas.
4. **Resguardar condiciones óptimas en materia de higiene y seguridad de los ambientes laborales y equipamiento tecnológico.** Nuestro Ministerio reconoce la labor realizada por todas las personas que forman parte de la organización. Por lo anterior procuramos mantener ambientes laborales adecuados, resguardando sus derechos en materia de seguridad e higiene, propiciando el desarrollo de las funciones encomendadas, contando con puestos e implementos de trabajo necesarios, ya sea en espacio, muebles, equipos tecnológicos, entre otros; en pro de tener un espacio acogedor y cómodo de trabajo para las y los funcionarios de la institución.
5. **Promover ambientes laborales saludables, libres de acoso laboral.** Nuestro Ministerio resguarda el cuidado y aseguramiento de ambientes laborales libres de acoso laboral, entendiéndose como tal, “toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, 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”.

Es por esto por lo que disponemos de instrumentos orientados a prevenir, investigar y sancionar cualquier acto o conducta que constituya acoso laboral. Estos instrumentos forman parte de nuestro sistema de integridad, cuyo objetivo es mantener un clima de trabajo basado en el respeto y la armonía.

6. **Rechazo al acoso sexual.** En nuestro Ministerio todo tipo de conductas de acoso sexual son tajantemente rechazadas, las que se entenderán configuradas cuando una persona realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la

persona requerida y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, atentando contra su dignidad.

Por lo anterior es que disponemos de un plan anual de prevención del maltrato, acoso laboral y sexual, debidamente elaborado por la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas del Ministerio.

- 7. **Promover el cuidado del medio ambiente y la sustentabilidad.** Estamos comprometidos con el respeto al medio ambiente, promoviendo una cultura sustentable mediante el uso eficiente de nuestros recursos e impulsando el uso de tecnologías que posibiliten la disminución de nuestra huella de carbono.
- V. **Compromisos de los funcionarios y funcionarias con el Ministerio, ciudadanos e instituciones con las que nos relacionamos**

- 1. **Fomentar una cultura organizacional de respeto.** Las relaciones laborales son la base esencial del trabajo que realizamos en el Ministerio, por lo que es primordial mantener y promover un clima de respeto y armonía entre todos y todas, independiente del cargo que se ejerza dentro de la institución. Lo anterior, con la finalidad de que nuestra labor cotidiana se desarrolle en un ambiente agradable y de sana convivencia entre quienes forman parte de esta cartera de Estado.

"Una funcionaria recién contratada me contó que consideraba que su compañero de trabajo no mantenía un trato de respeto con ella, ya que aquel le pedía información urgente, sin preguntarle si estaba ocupada o si tenía que atender otros requerimientos encomendados anteriormente con urgencia por parte de su jefatura. Por estos hechos, se procedió a conversar con la jefatura directa de ellos para comentar esta situación, tomándose la determinación de solucionar este conflicto de manera individual entre ellos y también con todo el equipo, para que así no vuelva a suceder una situación similar con ninguno de sus integrantes. Por lo ocurrido se establecieron instancias para la solución armónica de conflictos entre quienes componen los equipos de trabajo y de este modo mejorar las relaciones interpersonales de la institución".

- 2. **Hacer un correcto uso de los medios digitales, resguardando la información del Ministerio.** Quienes trabajamos en este Ministerio somos responsables de hacer un uso adecuado de los medios y recursos digitales en el cumplimiento de nuestras labores. En consecuencia, durante la jornada laboral no debemos realizar publicaciones de carácter político o recreativo en redes sociales, periódicos digitales u otros medios. Además, procuramos resguardar la información relativa al funcionamiento del Ministerio y que se nos han asignado para el desarrollo habitual de nuestras funciones, evitando usarlos para fines ajenos a éstas.



"Un funcionario durante su jornada laboral y en periodo de campañas electorales realizó comentarios de carácter político en la red social Twitter, motivo por el cual un Diputado de la República ofició a la Contraloría General de la República para realizar una investigación, cuyo resultado concluyó en observaciones a incorporar en nuestro Código de Ética ministerial.

3. **Utilizar la jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de las funciones asignadas.** Dedicamos nuestra jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de las tareas encomendadas, no realizando actividades de carácter personal y/o político, salvo aquellas estipuladas en el protocolo de consolidación de vida familiar y otras normativas.

"Mi compañero me solicitó ayuda durante la jornada laboral para poder ir por unas compras personales al supermercado, a lo que yo le dije que eso no era correcto, ya que nos encontrábamos en horario laboral, y que si quería lo podía acompañar a la salida del trabajo".

4. **No utilizar los recursos públicos en beneficio propio o de terceros.** Como funcionarias y funcionarios públicos tenemos el deber de utilizar de buena manera los bienes, insumos y fondos públicos con los que trabajamos habitualmente. Somos responsables y tenemos conciencia sobre el uso de los bienes institucionales y no los utilizamos a favor del interés propio y/o de terceros, procurando un uso eficiente de estos, actuando de forma transparente, objetiva e imparcial.

"Hace un tiempo se analizó la utilización de las impresoras del Ministerio y se descubrió que había personas que ocupaban una gran cantidad de impresiones. Por esta razón se investigó caso a caso el uso que las y los funcionarios le daban a este insumo, sobre todo del uso de impresión a color. Luego del análisis de impresiones por persona, se inició una campaña de austeridad de estos recursos dirigida a las y los trabajadores de la organización. Junto con ello fue instruida una política de austeridad para todo el Ministerio, con la finalidad de generar conciencia sobre lo que se utiliza a diario y el impacto que provocamos en el medio ambiente al utilizar menos impresiones, pretendiendo, de esta manera, modificar esta conducta".

5. **Rechazamos el soborno/cohecho.** Rechazamos todo acto de soborno o cohecho, los que se entenderán configurados cuando algún funcionario o funcionaria acepte o exija una dádiva para concretar una acción u omitirla. Este hecho constituye un delito, por lo que será reportado a la jefatura correspondiente y se iniciará su investigación para la posterior sanción como lo exige la ley, siempre y cuando el hecho sea corroborado.

"Trabajando en la Unidad de Compras del Ministerio, alguna vez me tocó realizar diversas entrevistas para elegir entre los ofertantes de un producto. En una ocasión una empresa me ofreció un porcentaje de las ganancias de la venta para que eligiera su empresa, a lo cual rechacé tajantemente esta situación, y le comente esta situación a mi jefatura para que estuviera al tanto de este acto que atenta contra nuestros principios y normativa como funcionarios públicos".

- 6. Tratamos con respeto e igualdad a otras instituciones con las que interactuamos y proveedores.** Colaboramos con otras instituciones en un clima de respeto y un trato igualitario, trabajando con eficiencia y fluidez en la comunicación entre las partes, realizando un trabajo de calidad y además aportando a la solución de conflictos. En cuanto a los proveedores, nuestras licitaciones son convocadas a través de Mercado Público, en un proceso transparente y abierto, con condiciones y requerimientos precisos y claros.

"En una oportunidad trabajamos con las contrapartes de otros Ministerios para la revisión y evaluación del cumplimiento de las metas programáticas relativas a esa Secretaría de Estado. Desde el inicio entablamos fluidas comunicaciones para la preparación de los antecedentes, de manera que la información llegara lo más ordenada y sistematizada posible, lo cual resultó muy bien gracias a la buena disposición y el trato abierto de las partes".

VI. Metodología de actualización y modificación del Código de Ética del Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Las causales mediante las cuales el Código de Ética del Ministerio Secretaría General de la Presidencia podría iniciar su modificación, son las siguientes:

1. La Autoridad, en base a la detección de falencias y oportunidades de mejora de los ambientes laborales, podrá solicitar de forma expresa a los integrantes del Comité, la modificación del Código de Ética.
2. Quienes integren el Comité de Ética, podrán solicitar una vez hayan transcurrido dos años desde la total tramitación de la última resolución que formaliza un nuevo Código de Ética, mediante el mecanismo de votación por mayoría simple de quienes integran dicha instancia.
3. En caso de que en las distintas instancias de diálogo y participación comprometidas por la institución se detecten falencias y oportunidades de mejora de los ambientes laborales, la coordinación de integridad podrá solicitar a los integrantes del Comité, modificar el Código de Ética, mediante el mecanismo de votación por mayoría simple de quienes integran dicha instancia.
4. El Servicio Civil u otras entidades incumbentes en el ámbito de los Sistemas de Integridad, podrían mandar a este Servicio a la modificación o actualización del Código de Ética y otros instrumentos del Sistema de Integridad.

VII. Mecanismos de consulta, denuncia y procedimiento y sanciones

1. **Consulta.** Todos quienes forman parte de nuestra institución podrán realizar consultas con relación al presente Código de Ética. Estas consultas se podrán realizar por medio del banner del Sistema de Integridad disponible en la Intranet institucional, ingresando a la sección “Sistema de Integridad y plataforma de consulta o denuncia”.
2. **Denuncia y Procedimiento.** En caso de que algún funcionario o funcionaria del Ministerio observare una situación o una conducta inapropiada que atente contra la ética y probidad, deberá informar y/o denunciar inmediatamente estos hechos a la autoridad pertinente del Ministerio, a través de los canales de denuncia que se han dispuesto para ello. Ante cualquier tipo de denuncia existen tres (3) canales formales para realizarla:
 - a) Plataforma de consultas o denuncias en Intranet.
 - b) Oficina de Partes.
 - c) Jefatura de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas.

Estas denuncias llegarán directamente a la jefatura de Servicio. Dependiendo del tipo de denuncia, como Ministerio se distinguen:

- a) **Maltrato, acoso laboral, acoso sexual, discriminación o hechos que atenten contra la igualdad de género.** Se utilizará el procedimiento vigente, que se encuentra aprobado por la Resolución Exenta N° 847, de 03 de octubre de 2019, la que contempla un formulario de denuncia confidencial dirigido al jefe de servicio e ingresado por oficina de partes o a la jefatura de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas, que actuará como canal de la denuncia ante la Subsecretaria/o.
- b) **Para realizar otro tipo de denuncias.** Se recomienda, en primer lugar, acudir a su jefatura directa. Si por alguna razón el funcionario o funcionaria requiere mayor confidencialidad o protección en caso de denuncia, podrá realizar ésta directamente ante la Subsecretaria/o, a través del formulario web dispuesto en intranet, o mediante carta en sobre cerrado a través de oficina de partes o de la jefatura de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas.
3. **Sanciones.** La denuncia del incumplimiento de las normas y conductas que se han establecido en el presente Código de Ética será debidamente investigada y sancionada, si se comprueba que se ha incurrido en una conducta impropia de toda ética y probidad contenida en este documento.

Quienes resulten efectivamente responsables del hecho serán objeto de las sanciones establecidas en el Estatuto Administrativo, las que podrán ir desde la censura hasta la destitución de la institución, según los antecedentes y circunstancias que se establezcan en el correspondiente proceso disciplinario.

Además, si los hechos o actos investigados originan responsabilidad penal por ser constitutivos de un delito, las autoridades estarán obligadas a hacer la denuncia ante el Ministerio Público, en conformidad a lo dispuesto en el Estatuto Administrativo.

En caso de efectuarse denuncias de irregularidades o faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado, la Jefatura de Servicio podrá aplicar la medida disciplinaria de destitución, la que procederá sólo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa, de acuerdo a lo establecido en el artículo 125, letra d) del Estatuto Administrativo.

VIII. Glosario

1. **Acoso Laboral.** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento (físico y/o verbal) reiterado, por ejemplo, desprecio de sus habilidades, persecución, burlas, ley del hielo, entre otras, las que pueden ser ejercidas por la jefatura o por uno o más funcionarios, en contra de otro u otros funcionarios, por cualquier medio, y que tenga como resultado para él/ella o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación.
2. **Acoso Sexual.** Conducta mediante la cual una persona realiza, en forma indebida, ya sea de manera física, verbal o escrita, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona requerida y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
3. **Bien común.** Finalidad suprema hacia la cual tiende la sociedad, fundado en los principios de justicia, orden, paz y seguridad en los cuales se asienta el bienestar colectivo. Es aquel que encarna el interés general o beneficio colectivo por sobre el interés individual dentro de una comunidad.
4. **Cohecho/soborno.** Delito que comete un empleado/a público/a que solicita o acepta recibir un beneficio económico indebido (conocido coloquialmente como “coima” o “soborno”) para ejecutar o por haber ejecutado un acto propio de su cargo, por omitirlo, por infringir sus deberes, por ejercer influencia o cometer un delito funcionario (artículos 248, 248 bis, 249 del Código Penal).
5. **Conflicto de interés.** Situaciones (potenciales, reales o aparentes), en las que un asunto privado o motivación personal puede influir indebidamente en el correcto ejercicio de sus funciones y en la toma de decisiones objetivas. Por ejemplo, favorecer en una licitación a una amistad o participar en la selección de un cargo en la que postula un familiar.

6. **Corrupción.** Los delitos de corrupción, también conocidos como los “delitos funcionarios”, son todas aquellas conductas ilícitas cometidas por funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos, o aquellas que afectan el patrimonio del Fisco en sentido amplio. Estos delitos pueden ocurrir tanto en la administración del Estado, como en sus organismos centralizados o descentralizados, entidades autónomas, en las Municipalidades o los Gobiernos Regionales, y van desde un fraude al Fisco, pasando por una negociación incompatible, el cohecho y la violación de secreto, entre otros. (Artículos 220 y siguientes del Código Penal)
7. **Discriminación.** Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el género, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.
8. **Equidad de género.** Entendida como igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, que se garantizarán a través de mecanismos equitativos que considere un trato equivalente en cuanto a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las oportunidades.
9. **Ética.** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de las personas en cualquier ámbito de la vida, como lo son la ética profesional, cívica, o deportiva. Valores propios de una comunidad u organización humana, que determinan las formas de obrar e identidad de las personas y grupos humanos, determinándoles una finalidad que tiende a lo bueno y lo justo.
10. **Maltrato laboral.** Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral.
11. **Probidad.** El ejercicio de la función pública debe realizarse de manera honesta, honrada, primando siempre el interés general sobre el particular.
12. **Tráfico de influencias.** Conducta en que un funcionario /a público /a se vale de su posición privilegiada en la Administración, aprovechándose de ella para influenciar a otro funcionario/a público/a que desconoce de este abuso (no se encuentra concertado con el sujeto activo), ya sea en beneficio propio, de parientes o asociados. Delito sancionado en el artículo 240 bis del Código Penal.

- 13. Transparencia.** Todas las instituciones públicas deben garantizar el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas, a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley.
- 14. Uso de la información reservada.** Toda la información de carácter reservada no se debe divulgar ni utilizar indebidamente (filtrar, vender, etcétera), por ejemplo, información de datos personales de los funcionarios/as o usuarios /as.

Control de versiones

Versión	Fecha	Cambio realizado	Elaborado por	Aprobado por
1.0	12/05/2017	Versión original.	Departamento de Recursos Humanos	Mesa de Trabajo Instructivo Presidencial N°01
2.0	Octubre 2018	Punto I, Presentación: se actualiza la misión institucional, los valores incorporando eficiencia y sustentabilidad, excelencia, mejoramiento continuo, participación y comunicación, y el respeto a la dignidad de las personas. Punto II, Compromisos del Ministerio con sus funcionarios y funcionarias: se agrega, “aseguramiento de condiciones óptimas en materia de higiene y seguridad de los ambientes laborales” y “generar condiciones para la igualdad de género”. Punto III: Compromisos de los funcionarios y funcionarias con el Ministerio: se agrega “correcto uso de los medios digitales, redes sociales, foros, periódicos digitales, entre otros”. Punto V: Mecanismos de consulta, denuncia y procedimiento, y sanciones: se agrega un medio para realizar las consultas y denuncias, a través del “banner de integridad” alojado en la intranet ministerial. Respecto a las denuncias, se distinguen dos formas de proceder: – Para los casos de maltrato, acoso laboral, acoso sexual, discriminación o hechos que atenten contra la igualdad de género. – Para otro tipo de denuncias. Se incorporan ilustraciones y conceptos para mejor comprensión.	Comité de Integridad y Asesores Técnicos MINSGPRES	Subsecretario General de la Presidencia

Versión	Fecha	Cambio realizado	Elaborado por	Aprobado por
3.0	Octubre 2022	Con la finalidad de incorporar la perspectiva de género y fortalecer el compromiso institucional de no discriminación y respeto a la diversidad, la redacción del documento fue realizada utilizando “La guía de le lenguaje de género del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes – 2017”, las recomendaciones respecto del uso del lenguaje inclusivo elaboradas por la lingüista chilena, Adriana Bolívar y el “Manual para redactar el Código de Ética de los Servicios Públicos: contenidos mínimos y conceptos claves de un código de ética” del Programa para el Desarrollo de Naciones Unidas y el Servicio Civil. ✓ Presentación. En este apartado se incorpora una propuesta de Visión institucional, y las principales conclusiones de la fase de diagnóstico para la elaboración del presente documento. ✓ Valores institucionales. Para este apartado se modificó la redacción de los 5 puntos que lo componían y se incluyeron 2: • Cultura organizacional basada desde un enfoque de derechos. • Inclusión, no discriminación y respeto a la diversidad. ✓ Compromisos del Ministerio con sus funcionarios y funcionarias. Como consecuencia de los resultados obtenidos en la fase de diagnóstico, se incorporaron los siguientes puntos: “3. Propiciar distintas instancias de diálogo” y “7. Promover el cuidado del medio ambiente y la sustentabilidad” ✓ Compromisos de los funcionarios y funcionarias con el Ministerio, ciudadanos e instituciones. En este apartado se incorporó el siguiente punto “1. Fomentar una cultura organizacional de respeto”. ✓ En base al compromiso adquirido mediante Informe Final de Auditoría N°07 de 2021 sobre el Objetivo Gubernamental N°2, se incorporó el siguiente apartado: Metodología de actualización y modificación del Código de Ética del Ministerio Secretaría General de la Presidencia. ✓ Glosario. Respecto de este último apartado se modificaron las definiciones de los conceptos mínimos en base al Manual para elaboración de los códigos de ética de los servicios públicos del Programa de Naciones Unidad para el Desarrollo.	Nicolás Fernández y Mauricio Guzmán Coordinación del Sistema de Integridad.	Subsecretaria General de la Presidencia

2. Déjese sin efecto la Resolución Exenta N°769, de 09 de octubre de 2018, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN LA INTRANET DEL MINISTERIO




RS/RSA/PA/nfh/mgs

Distribución:

1. MINSEGPRES (Gabinete Subsecretaria)
2. MINSEGPRES (Unidad de Fiscalía Interna)
3. MINSEGPRES (Unidad de Control de Gestión)
4. MINSEGPRES (Comité de Integridad)
5. MINSEGPRES (Oficina de Partes)