

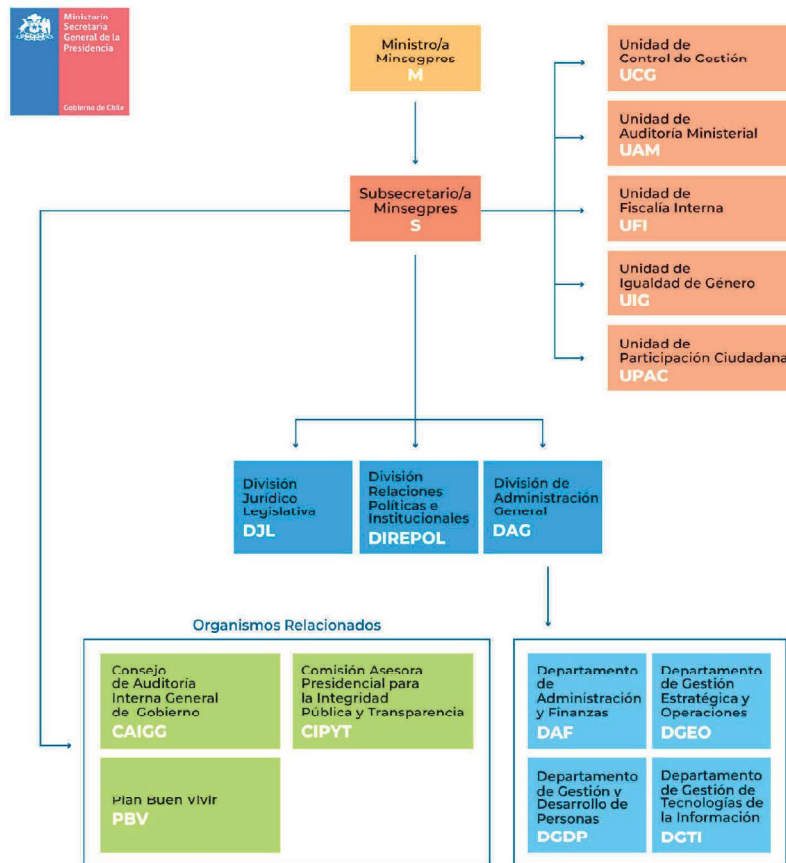
Coordinación de Integridad – Unidad de Control de Gestión



Inducción código de ética, procedimiento de denuncias y manual de prevención

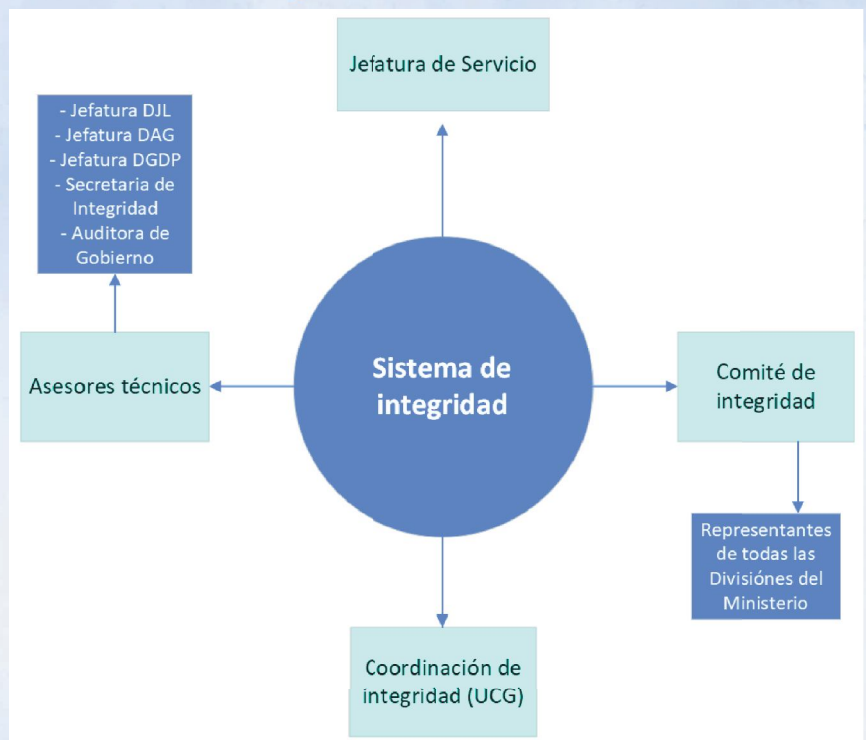


Organigrama

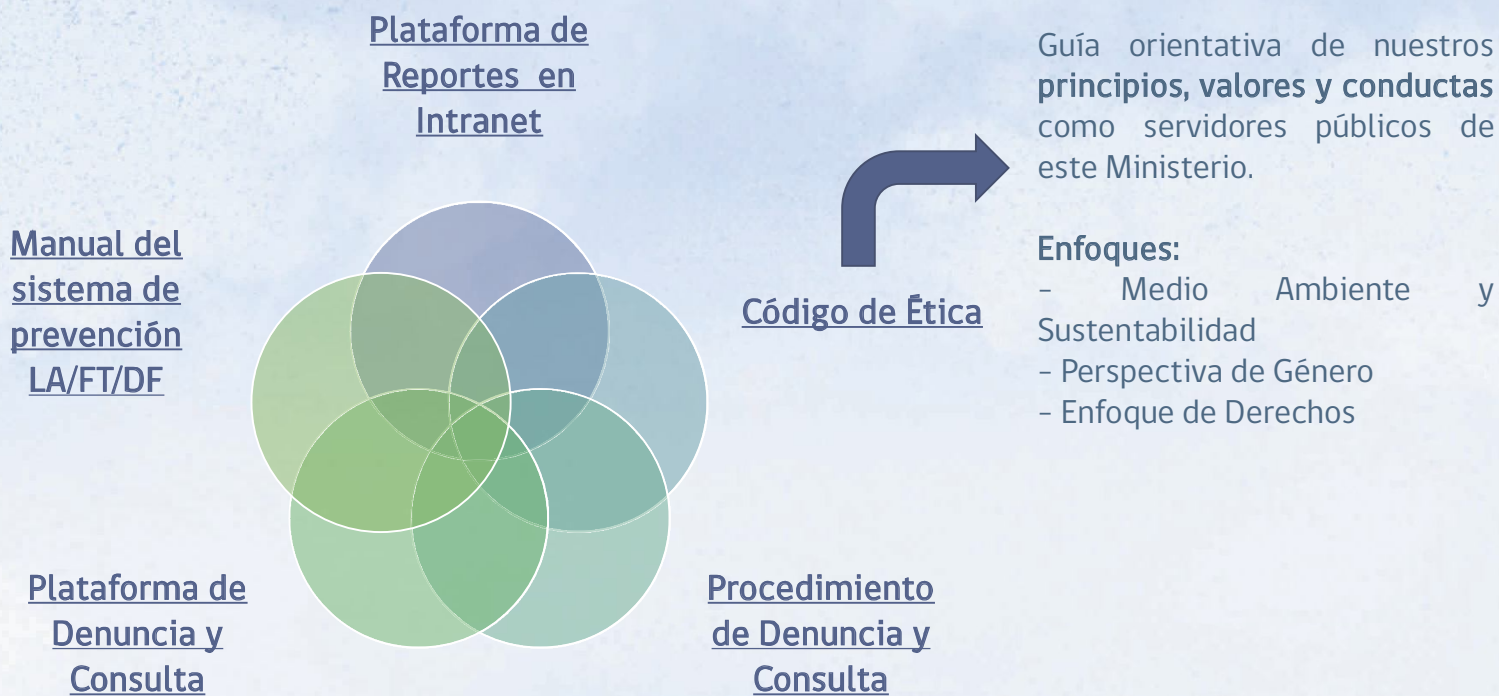


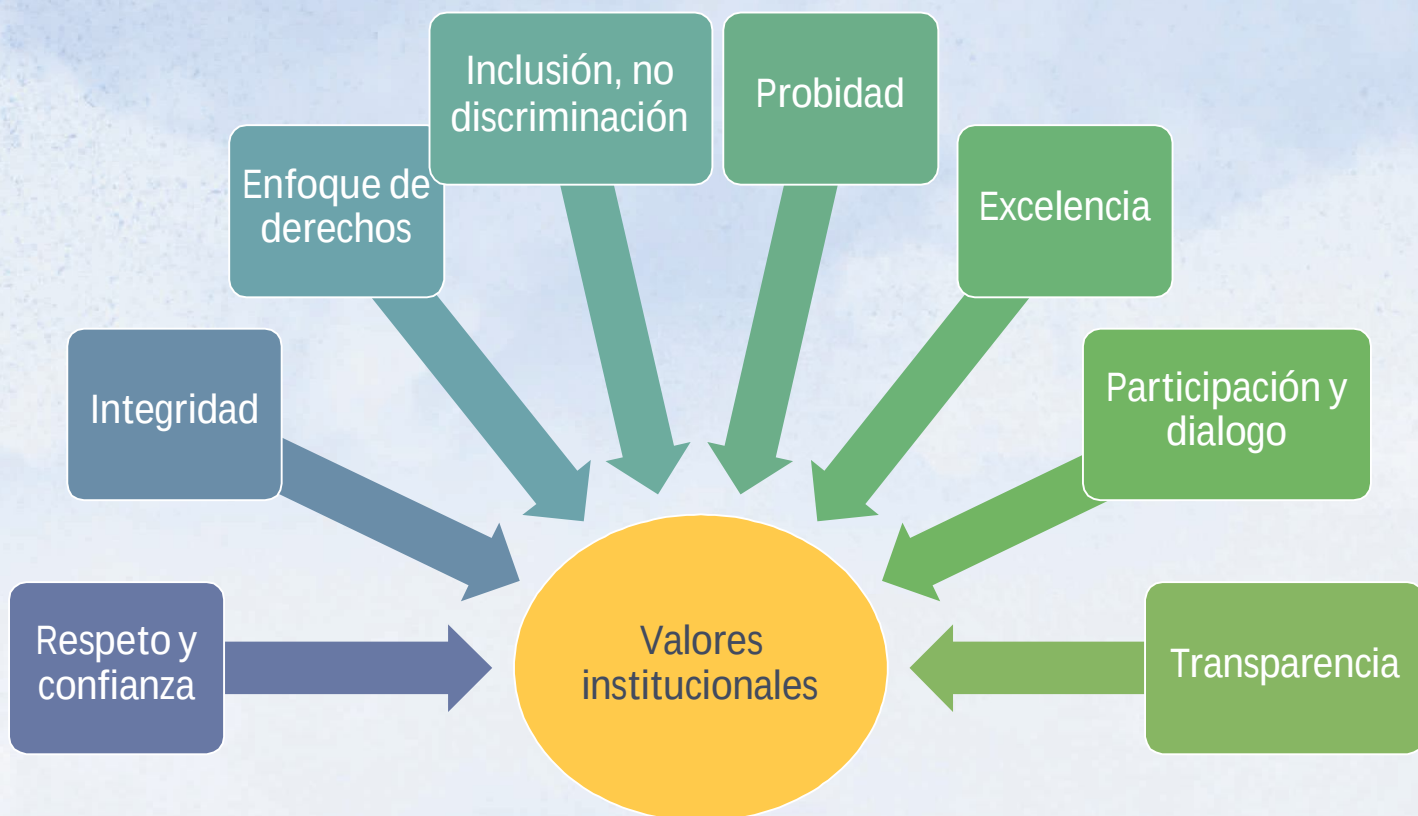
Sistema de integridad

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, previniendo el acoso laboral y sexual, la discriminación y el maltrato, los delitos funcionarios y el conflicto de interés, las operaciones sospechosas, el mal uso de los recursos públicos y promover el buen trato e igualdad de género.



Productos del sistema de integridad





Compromisos del Ministerio con sus funcionarios

1. Promover la equidad de género



2. Fomentar el desarrollo de las competencias de nuestros funcionarios.



3. Propiciar instancias de diálogo.



4. Resguardar condiciones óptimas de higiene, seguridad y equipamiento



5. Promover ambientes laborales saludables, libres de acoso laboral.



6. Rechazo al acoso sexual.



7. Promover el cuidado del medio ambiente y la sustentabilidad.

Compromisos de los funcionarios con el Ministerio

1. Fomentar una cultura organizacional de respeto

Ejemplo

"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

Ejemplo

"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 Republica 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

Ejemplo

"Mi compañero me solicitó ayuda durante la jornada laboral para poder ir por unas comprar 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

Ejemplo

"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

Ejemplo

'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

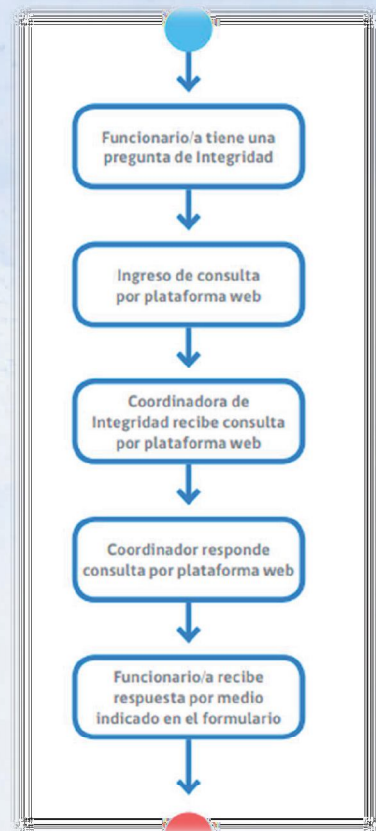
Ejemplo

"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".

Protocolo de denuncias y consultas

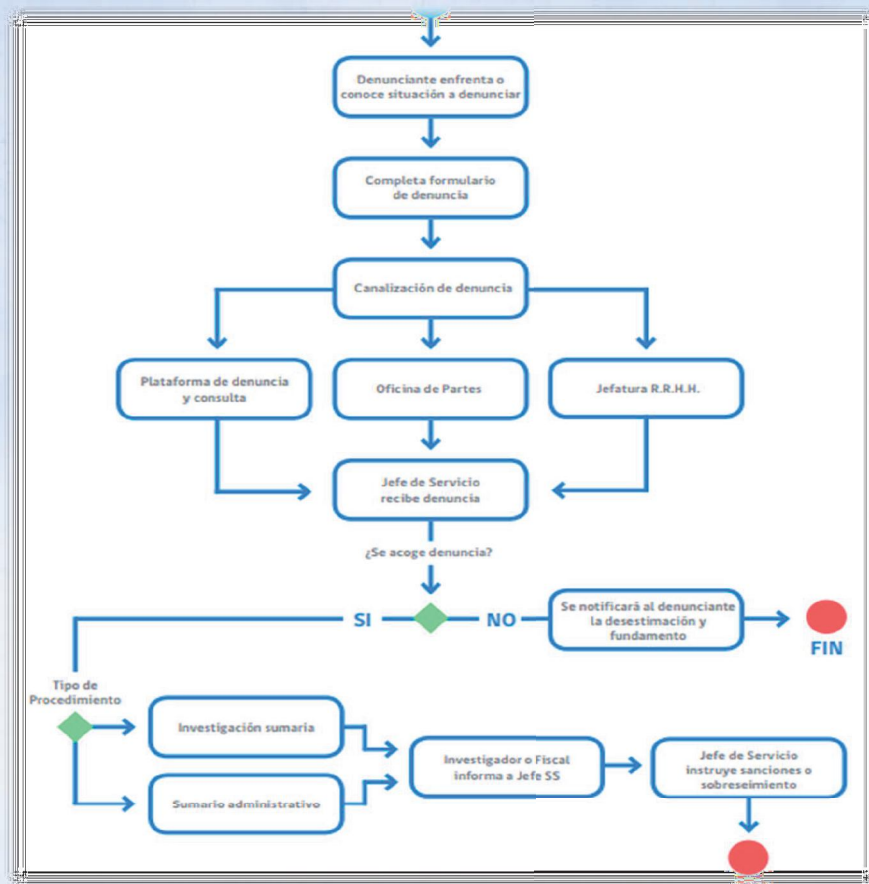
Resolución N°670 que aprueba protocolo de denuncia y sanción del acoso laboral, acoso sexual, violencia de género y discriminación

Flujograma consultas



Flujograma denuncias

Ingresa su Consulta o Denuncia Aquí



Coordinación de Integridad – Unidad de Control de Gestión



Sistemas de Prevención por delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios



Sistema Nacional Preventivo



Conceptos Claves

Señal de alerta (SA)

- Comportamientos de ciertas personas o características de transacciones, que podrían conducir a detectar oportunamente una “operación sospechosa” de ilícitos de LA/FT/DF

Operación Sospechosa

- Todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente

Conceptos Claves

Lavado de activos.

- El lavado de activos busca ocultar o disimular la naturaleza, origen, ubicación, propiedad o control de dinero y/o bienes obtenidos ilegalmente. (artículo 27 de la ley N° 19.913)

Delitos base

- También conocidos como delitos precedentes o subyacentes, son aquellos en que se originan los recursos ilícitos que los lavadores de dinero buscan blanquear.

Delitos Funcionarios

también conocidos como delitos de corrupción, son aquellos actos ilícitos cometidos por personas que desempeñan un cargo público, ya sea en el ejercicio de sus funciones o que afectan el patrimonio del Estado. Estos delitos incluyen una amplia gama de conductas que van desde la malversación de fondos públicos hasta la falsificación de documentos,

Cómo opera el sistema preventivo en SEGPRES

1.- ROLES Y RESPONSABLES EN EL SISTEMA DE PREVENCIÓN

- Oficial de cumplimiento
- Rol del personal y de cada unidad
- DGTI
- Encargado de seguridad de la información
- U Auditoría M
- Comité asesor
- Jefatura de Servicio

2.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS INTERNAS DE OPERACIONES SOSPECHOSAS



3.- IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS LA/FT/DF

Identificación de señales de alerta que pudieran ser consideradas como riesgos y ser incorporadas en las matrices de riesgos de cada unidad/área funcional

4.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN ÁREAS DE SOPORTE ADM/TECNO (MANUAL)



¿Cómo se hace una denuncia?



- ✓ REX N°3087/2015 Designa funcionario responsable de reportar ROS

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA ÁREAS DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	
AREA	MEDIDAS IMPLEMENTADAS
Adquisiciones	• Sujeción a ley de compras (ley n° 19.886 y su modernización por ley N° 21.634/2023) • Elaboración de Plan anual de compras • Operaciones de compra en Plataforma de Mercado Público • Manual de Procedimientos (Rex n° 475/2025)
Fondos Fijos	• Resolución exenta anual que autoriza signatarios de caja chica y su monto. • Procedimiento de rendición
Lobby	• Resolución anual de sujetos pasivos (ley n°20,730) • Revisión diaria para el cumplimiento de plazos ante solicitudes de audiencias. • Informe mensual (UCG) sobre respuesta de audiencia, registro de viajes y regalos por parte de sujetos pasivos • Capacitación y apoyo a sujetos pasivos y sus asistentes técnicos. • Registro comisiones evaluadoras de licitaciones.

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA ÁREAS DE SOPORTE ADM/ TECNOLÓGICO	
AREA	MEDIDAS IMPLEMENTADAS
Administración de recursos presupuestarios	• Elaboración de anteproyecto de presupuesto a partir de instrucciones de DIPRES. • Programación mensual de caja y proyección del gasto en coordinación con DIPRES. • Pago a proveedores mediante transferencia electrónica.
Manejo de recursos del subtítulo 21	• Uso del software denominado "PyR". • Registro de cada contrato a partir de su calidad jurídica. • Contabilización de haberes y descuentos. • Registro y control diario de jornada laboral. • Ausentismo (feriados, permisos y licencias médicas)
seguridad de la información	• Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información • Continuidad Operacional y Recuperación ante Desastres • Pruebas, Actualización y Mejora Continua • Campaña de sensibilización y Concientización en seguridad de la información • Control de Proveedores Externos Segpresgob.sharepoint.com/sites/ssi/SitePages/Home-SSI.aspx

SISTEMA PREVENTIVO LA/FT/DF - DESAFIOS 2025

Desafíos	Estado	Pasos siguientes
<i>Trabajo comité asesor</i>	En desarrollo	Reunión en Junio 2025
<i>Capacitaciones</i> <i>Inducción sobre sistema de integridad</i>	En desarrollo	Cursos en Plataforma de Aprendizaje Virtual de la UAF . Inducción al personal que ingresa al Servicio
<i>Identificación de Señales de Alerta</i> <i>Presentes en los procesos ministeriales</i>	En desarrollo	Incorporación de señales de alerta, en las matrices 2025 de las distintas unidades SEGPRES
<i>Actualización Manual del Sistema Preventivo (REX N°632/2020)</i>	En desarrollo	Enviado a Fiscalía el 09/06/25



Muchas gracias.

Ante cualquier duda dirigirse por correo a la Coordinación de Integridad a través de comunicacionesUCG@minsegpres.gob.cl o pavila@minsegpres.gob.cl

