



Código de Ética

Ministerio Secretaría General de la Presidencia

Tercera Edición: 2023



Todas y todos somos Minsegres

Indice

03	Carta de Subsecretaria
05	Objetivo del Código de Ética
06	Metodología de elaboración
07	Misión del Ministerio Secretaría General de la Presidencia
07	Valores del Ministerio Secretaría General de la Presidencia
09	Compromisos del Ministerio con sus funcionarios y funcionarias
11	Compromisos de los funcionarios y funcionarias con el ministerio, ciudadanos e instituciones con que nos relacionamos
14	Metodología de actualización y modificación del Código de Ética del Ministerio
15	Mecanismo de consulta, denuncia, procedimiento, y sanciones.
17	Glosario



Carta de Subsecretaria



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.

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 hace parte fundamental del buen desarrollo del Gobierno para un mejor país, comprometidos a entregar confianza a la ciudadanía de que estamos encausando nuestras acciones por un buen camino.

Estamos conscientes del importante rol que esta institución cumple para el progreso del país y que esta labor solo ha sido posible de lograr gracias al apego irrestricto a los principios de probidad, transparencia y ética, con el que cada funcionario y funcionaria realiza su trabajo cada día 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.



Macarena Lobos Palacios

Subsecretaria General de la Presidencia



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.



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 de 2022, 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. Dicho diagnóstico arrojó como principales conclusiones la existencia de una alta percepción respecto al trabajo realizado por parte de funcionarios y funcionarias y la necesidad de que la cultura organizacional sea de excelencia, más allá de los aspectos normados por los cuerpos legales que rigen el deber del cumplimiento funcionario; debemos avanzar hacia el uso de un lenguaje de integridad y finalmente la importancia de avanzar en tres pilares:

Enfoque de
género

Cuidado del
medioambiente

Enfoque de
derechos humanos

Misión del Ministerio Secretaría General de la Presidencia



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.

Valores del Ministerio Secretaría General de la Presidencia

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.

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.

Cultura organizacional basada en 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.

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.

Probidad: fomentamos 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.

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.

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.

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.



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

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.

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.



Compromisos de los funcionarios y funcionarias con el ministerio, ciudadanos e instituciones con 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.

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

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.

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 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.

Ejemplo: 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 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.

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

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.



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

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.

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".



Metodología de actualización y modificación del Código de Ética del Ministerio



1. Causales mediante las cuales el código de ética puede sufrir modificaciones

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.

Mecanismo de consulta, denuncia, procedimiento, y sanciones.



1. Consulta

Todos los funcionarios y funcionarias de nuestra institución podrán realizar consultas en 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: 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.

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.

La denuncia del incumplimiento de las normas y conductas que se han establecido en este 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.



Glosario



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.

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.

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.

Cohecho/soborno: delito que comete un empleado público 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).

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.

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).

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.

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.

Ética: conjunto de normas morales que rigen la conducta de las persona 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.

Ética laboral: actitudes, sentimientos y creencias de una persona con respecto al trabajo. El estado de la ética de trabajo de una persona determina la forma en la que se relaciona con sus responsabilidades profesionales, tales como el establecimiento de objetivos, la responsabilidad, la culminación de los trabajos, la autonomía, la fiabilidad, la cooperación, la comunicación, la honestidad, el esfuerzo, la puntualidad, la determinación, el liderazgo, la voluntad para trabajar y la dedicación. (sc)

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.



Probidad: el principio de probidad en la función pública consiste en observar una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preeminencia del interés general sobre el particular.

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.

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.

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.



Ministro Secretario General de la Presidencia

Sr. Álvaro Elizalde Soto

Líder del Sistema de Integridad

Subsecretaria General de la Presidencia

Sra. Macarena Lobos Palacios

CÓDIGO DE ÉTICA

Ministerio Secretaría General de la Presidencia

Tercera Edición: 2023





Ministerio
Secretaría
General de la
Presidencia

Gobierno de Chile