



MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
CÓDIGO DE ÉTICA

CÓDIGO DE ÉTICA

Ministerio Secretaría General de Gobierno



MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
CÓDIGO DE ÉTICA

ÍNDICE

Introducción	3
Definiciones Estratégicas Institucionales	4
a) Misión	
b) Objetivos Estratégicos	
c) Valores Institucionales	
Objetivos del Código de Ética	7
a) Objetivo General	
b) Objetivos Específicos	
Actores y Roles	8
Directrices Conductuales del Código de Ética	
I. Deberes del Ministerio para con los funcionarios	9
II. Deberes de los funcionarios para con el Ministerio	11
III. Deberes en relación a las personas y/o instituciones con las que se relaciona el Ministerio.....	13



MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
CÓDIGO DE ÉTICA

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento, es fruto de la actividad conjunta de distintos Departamentos y Unidades del Ministerio, debiendo destacarse especialmente los aportes de la Unidad de Asesoría Jurídica y del Departamento de Recursos Humanos, y, además, con la importante colaboración de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.

En este Código, se establecen conductas consideradas éticamente correctas aplicables a todas las personas que se desempeñen en el Ministerio, con independencia de su calidad jurídica y cargo que sirvan. Además, se reconocen ciertos deberes que tiene el Ministerio respecto de quienes cumplen funciones en él, lo que se encuadra con el compromiso y valoración de la comunidad interna que conforma nuestra Institución.

Para su elaboración, ha sido fundamental conocer la realidad interna de nuestro Servicio, más aún en consideración a que extiende parte de sus dependencias a lo largo de Chile, por lo que se ha hecho uso de diversas herramientas y visiones, a fin que fuere representativo de todas las personas que se desempeña en él.

La recopilación de antecedentes y opiniones de nuestros funcionarios se realizó por medio de encuestas online, dirigidas a todo el personal; realización de actividades focus group y entrevistas, las cuales fueron ejecutadas sobre la base de un muestreo característico de la comunidad integrante del Ministerio Secretaría General de Gobierno.



**MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
CÓDIGO DE ÉTICA**

Este Código constituye un paso significativo para nuestro Ministerio y, por ende, esperamos que sea una herramienta eficaz como guía de utilidad para nuestro personal.



II. DEFINICIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES¹

MISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

a) MISIÓN

Facilitar la comunicación entre el Gobierno y la sociedad chilena, difundiendo las decisiones, iniciativas, mensajes centrales, actividades, beneficios y oportunidades emanados desde el Ejecutivo. Para ello, debe asimismo asesorar y coordinar en este ámbito a los Ministerios y servicios, y establecer canales de vinculación con las personas y las organizaciones sociales, de manera tal que sus opiniones, expectativas e inquietudes sean recogidas oportunamente y en un contexto de plena transparencia.

b) OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. Desarrollar espacios de comunicación entre el Gobierno y la ciudadanía, de modo que se difunda y retroalimente la acción gubernamental con las demandas, y opiniones de las personas.
2. Coordinar la Política Comunicacional del Ejecutivo y entregar a las principales autoridades de Gobierno asesoría comunicacional que permita identificar necesidades estratégicas y coyunturales.
3. Propender a que el Gobierno, en sus diferentes reparticiones, impulse el contacto directo con la sociedad chilena, a través de plataformas digitales y redes sociales, conforme al progresivo desarrollo tecnológico de la nación.
4. Promover una mayor apertura de canales de participación en la generación e implementación de políticas públicas en los Ministerios y servicios públicos.
5. Desarrollar herramientas y mecanismos para el fortalecimiento de la sociedad civil y sus distintas formas de organización.
6. Apoyar la ejecución de iniciativas regionales, provinciales y

¹<http://www.msgg.gob.cl/que-hacemos>



**MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
CÓDIGO DE ÉTICA**

comunales, destinadas a fomentar el pluralismo informativo y la libertad de expresión.

7. Promover entre las instituciones públicas y la sociedad civil, el respeto de la diversidad social, la interculturalidad y la no discriminación arbitraria en cualquiera de sus formas.



c) **VALORES INSTITUCIONALES**

- 1) **Compromiso:** Comprometerse con el Ministerio requiere un esfuerzo permanente por parte de los funcionarios y funcionarias, hacia la consecución de las metas y objetivos de la Institución, traducido en una gestión eficiente y eficaz y en un comportamiento probo, leal, transparente y con apego a la ley por parte de cada uno de los miembros del Ministerio.
- 2) **Participación:** Somos el Ministerio de la participación, por lo que promoverla en diferentes instancias, tanto en la sociedad como en nuestro ambiente laboral, constituye una necesidad imperativa. Las voces de todos y todas deben ser escuchadas a fin de lograr mejores niveles de satisfacción interna y externa, y sentido de pertenencia con el presente y futuro de nuestra Institución.
- 3) **Respeto:** Implica considerar efectivamente las ideas de los demás, generando un clima de tolerancia y comprensión, sin recurrir a ningún tipo de recriminación e intransigencia. Los ambientes laborales deben ser cuidados por todos los actores ministeriales, evitando barreras, tensiones o brechas entre los trabajadores del Ministerio.
- 4) **Cooperación:** Ser un Ministerio con alta exposición pública, canalizador de las inquietudes ciudadanas y demandas sociales, nos obliga a afrontar las labores diarias con las mejores condiciones posibles. La ayuda mutua, la coordinación y la complementación entre sus funcionarias y funcionarios, debe desarrollarse y estimularse de manera sostenida en el tiempo.
- 5) **Profesionalismo:** Un Ministerio con funcionarios y funcionarias que conozcan y comprendan los objetivos del mismo, cumpliendo su labor de manera óptima, oportuna, responsable y confidencial, en donde el espíritu de compañerismo expresado a través de la lealtad y compromiso real con la misión, probidad y transparencia en su ejercicio, son puntos integrales de lo que se considera un buen profesional.
- 6) **Valoración de la Diversidad:** Nuestro país ha ido avanzando con determinación hacia una sociedad que valora su diversidad, reconociendo la igualdad de las personas en dignidad y derechos. Esto se traduce en el plano interno de nuestro Ministerio en el reconocimiento y valoración de las diferencias que enriquecen el trabajo diario, realizado por los funcionarios y funcionarias de la institución.



III. OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA

a) OBJETIVO GENERAL:

Declarar los lineamientos fundamentales de las conductas aceptadas y las no aceptadas para los miembros del **Ministerio Secretaría General de Gobierno** (independiente de su calidad jurídica), que potencian el desarrollo de un Estado Moderno en el desempeño de sus funciones y responsabilidades, acorde a la **Ética, la transparencia y la no discriminación** al interior de dicha Secretaría de Estado.

b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Definir las conductas valoradas como éticamente correctas para el ejercicio de las funciones de todas y todos los miembros del **Ministerio Secretaría General de Gobierno**, independiente de su calidad jurídica.
- Potenciar el desarrollo de un Estado Moderno desde el **Ministerio Secretaría General de Gobierno**, que vele por la transparencia, la no discriminación y el cumplimiento de estándares éticos para todas y todos sus funcionarios (independiente de su calidad jurídica).
- Promover el respeto y la valoración de las conductas declaradas como aceptadas en el **Ministerio Secretaría General de Gobierno**.
- Promocionar la transparencia en el actuar de todas y todos los miembros del **Ministerio Secretaría General de Gobierno**.
- Potenciar la valoración de la diversidad y la no discriminación en el **Ministerio Secretaría General de Gobierno**, como un referente para el Estado y la ciudadanía.



IV. ACTORES Y ROLES

En el camino para la implementación de un Código de Ética para el Ministerio Secretaría General de Gobierno, es fundamental distinguir los actores y roles principales que ponen y pondrán en práctica lo dispuesto en la presente declaración:

a) Dirección del Servicio: la Autoridad Superior es la principal responsable de liderar la ruta de la implementación del Código de Ética para el Ministerio, respondiendo a las necesidades de transparencia impulsadas por la Jefa del Estado, promoviendo el respeto, la dignidad y la valoración del empleo público a través de un desempeño correcto y de excepción de sus miembros, respondiendo a lo estipulado en la presente declaración.

b) Unidad de Asesoría Jurídica: encargada de velar por el cumplimiento de la declaración del Código de Ética Ministerial, valorar e informar las conductas destacadas, así como proponer que se sancionen las conductas que se escapan de lo esperado mediante los procedimientos adecuados, en cuanto imputables a un miembro del **Ministerio Secretaría General de Gobierno**, independiente de su calidad Jurídica.

b) Departamento de Recursos Humanos: es el encargado de apoyar la puesta en práctica de la declaración del Código de Ética del **Ministerio Secretaría General de Gobierno**, haciéndolo concordar con el Instructivo Presidencial N° 001, de Buenas Prácticas Laborales en el Desarrollo de Personas en el Estado.

c) Asociación de Funcionarios: es el representante de las y los funcionarios del **Ministerio Secretaría General de Gobierno**, actor encargado de cumplir un rol de fiscalización, acompañamiento y validación de los procesos y procedimientos que el Código de Ética dictamine en cuanto a la valoración y el reconocimiento de conductas ejemplares, así como respecto de la sanción de las prácticas no deseadas para el Ministerio.



VI. DIRECTRICES CONDUCTURALES DEL CÓDIGO DE ÉTICA

I. Deberes del Ministerio para con sus funcionarios

- 1) **Relaciones de respeto:** El Ministerio trabaja continuamente en la generación de un ambiente de buen trato y respeto, tanto en las relaciones con los funcionarios y/o con las jefaturas, incluidas las personas que prestan servicios externos, a fin de mantener un buen ambiente de trabajo.
- 2) **Condiciones laborales:** Las labores que desarrollan los funcionarios y funcionarias de este Ministerio, son la principal herramienta para el buen funcionamiento y logro de los distintos objetivos de esta Cartera de Gobierno. Por ello es fundamental generar las condiciones necesarias para la mantención de un grato ambiente laboral.
- 3) **Rechazo a la discriminación:** La generación de un ambiente laboral libre de cualquier tipo de discriminación es una de nuestras principales prioridades. Como Ministerio estamos comprometidos con la valoración y promoción de la diversidad, y debemos hacer eco de aquello al interior de nuestro Servicio y, principalmente, respecto de quienes se desempeñan él, no siendo tolerable ningún tipo de discriminación arbitraria fundada en motivos tales como el origen étnico, 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, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad, entre otros.
- 4) **Valoración de la diversidad e inclusión:** Promovemos y valoramos positivamente las cualidades, condiciones y diferencias de las personas que componen este Ministerio, reconociendo la igualdad de las personas en dignidad y derechos. Creemos firmemente que las diferencias y distintas



capacidades enriquecen el trabajo desarrollado internamente y la labor de este Ministerio para con el país.

- 5) **Promoción de la participación:** Como el Ministerio de la Participación, es fundamental crear permanentemente las instancias necesarias para que nuestros funcionarios se sientan parte de todos y cada uno de nuestros compromisos como Servicio, de cada una de nuestras políticas y, en general, de todas las tareas y labores que nos corresponden como institución pública al servicio de la ciudadanía. Para ello, ha sido primordial generar un ambiente interno en el que nuestras funcionarias y funcionarios se sientan realmente partícipes, teniendo todas las personas el derecho a ser escuchadas, a contribuir con nuevas ideas, en sí, a ser parte de una comunidad que aprecia y valora su aporte.
- 6) **Reconocimiento:** Reconocemos y valoramos el buen desempeño de nuestro personal. El desarrollo profesional de nuestros funcionarios y funcionarias debe ser fomentado, porque ellos son el pilar fundamental del crecimiento y correcto funcionamiento de nuestro Servicio.
- 7) **Acoso sexual y/o laboral:** Rechazamos cualquier tipo de acoso sexual, entendiendo por este cualquier requerimiento de carácter sexual realizado por un hombre o mujer, no consentidos por el afectado (a). Asimismo, rechazamos cualquier conducta reiterada de agresión u hostigamiento laboral ejercida por la jefatura u otros compañeros de trabajo. Dichas conductas menoscaban a las personas y generan un ambiente laboral del todo hostil y que no queremos que afecte a nuestro Ministerio.
- 8) **Derecho a la asociación:** El Ministerio reconoce y alienta el derecho de los funcionarios a integrarse y ser parte de la asociación de funcionarios de este Servicio.



II. Deberes de los funcionarios para con el Ministerio

1) Deber de Probidad Administrativa: El principio de probidad administrativa 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.² Debiendo los funcionarios y funcionarias observar siempre una conducta proba en el desempeño de sus funciones.

2) Evitar los conflictos de interés: Se entiende para estos fines que existe un conflicto de interés cuando el interés privado se superpone al interés público. De este modo, los funcionarios y funcionarias deberán velar por adoptar decisiones y desarrollar sus labores dentro del marco de las responsabilidades que tienen para con este Ministerio, y no para su propio beneficio o el de un tercero.

Ante la posible generación o enfrentamiento de un conflicto de estas características, los funcionarios deberán dar a conocer esa situación a su jefatura directa con prontitud, a fin de evitar el posible cuestionamiento a la legitimidad e imparcialidad de sus decisiones y de su trabajo.

3) No utilizar los recursos del Ministerio en beneficio propio o de terceros: Los funcionarios y funcionarias deben emplear los bienes y distintos recursos del Ministerio en el desarrollo de los fines que son propios de la Institución, utilizándolos adecuadamente para el correcto ejercicio de sus funciones, entendiendo siempre que dichos recursos son públicos y no personales, no debiendo por tanto usarse en fines distintos a aquellos.

² Así se extrae del artículo 1° de la Ley N° 20.880 Sobre Probidad en la Administración Pública y Prevención de los Conflictos de intereses.



- 4) No realizar actividades de carácter político o electoral en horarios de trabajo ni con recursos públicos:** Todas las personas que se desempeñan en el Ministerio, con independencia de su cargo, grado o forma de contratación, no deberán participar, ejecutar o efectuar actividades de carácter político-electoral dentro de su jornada de trabajo, y menos aún emplear con esos objetivos recursos fiscales a los que tengan acceso o administren con motivo de su función.

Asimismo, los funcionarios de este Ministerio deberán evitar celosamente realizar cualquiera de las acciones señaladas en el párrafo anterior en las dependencias del Ministerio.

- 5) Prohibición del tráfico de influencias:** Los funcionarios de este Ministerio, con ocasión de sus funciones, no deben hacer uso de su influencia, cargo o grado para obtener beneficios fraudulentos, favores o tratamiento preferencial, o al menos moralmente objetables, ya sea para sí o terceros,



III. Deberes en relación a las personas y/o instituciones con las que se relaciona el Ministerio.

- 1) Buen trato, cordialidad y atención de calidad:** El Ministerio Secretaría General de Gobierno, en su carácter de organismo público integrante de la Administración del Estado, debe interactuar con la ciudadanía y con distintas instituciones, ya sean públicas o privadas, por distintas vías, y en dichas relaciones se debe velar siempre por dar un trato respetuoso, cordial e igualitario, atendiendo oportunamente a los distintos requerimientos, independiente de quién sea su interlocutor.

- 2) Transparencia en la entrega de información:** Este Ministerio opera con total sujeción a lo establecido en la Ley N° 20.285 de Acceso a la Información Pública.

En el ámbito de transparencia activa, nuestro actuar se enmarca dentro de los requisitos y obligaciones que la ley establece, velando por mantener a disposición de la ciudadanía de forma oportuna toda la información pública que la ley mandata.

En cuanto a los requerimientos de transparencia pasiva, siempre se ha dado completa, oportuna y clara respuesta a las solicitudes que ingresan por vía de transparencia al Ministerio, con independencia de quién sea el solicitante.