



CÓDIGO DE ÉTICA
AGENCIA DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL DE CHILE
AGCI

Noviembre 2016

Presentación

Como Director Ejecutivo de la Agencia de Cooperación Internacional de Chile (AGCI), quiero compartir con ustedes el Código de Ética Institucional, resultado de la participación, el compromiso y el esfuerzo conjunto de todos y todas sus funcionarios y funcionarias. Este documento contiene las normas de conducta que debemos cumplir tanto de manera individual como colectiva y representa una declaración del compromiso de nuestra institución y de sus empleados de servir al Estado con lealtad, eficiencia, transparencia y respeto.

Para la construcción de este documento, se realizó al interior de la Agencia un proceso participativo, en el que colaboró cerca del 80% de la dotación actual de la institución. Este proceso tuvo varias instancias, la que se inició con la designación de un Encargado del Código de Ética y la formación de un Comité, formado por representantes de la Asociación de Funcionarios, el área de Personas y de Comunicaciones de la Agencia. El Comité realizó un proceso de difusión para participar en la elaboración del Código de Ética, desarrollándose 4 grupos de discusión, en los que participaron funcionarios y jefaturas de la Agencia.

Este Código por tanto, responde a las inquietudes de los funcionarios y funcionarias de nuestro servicio y está alineado con los principios contenidos en la normativa vigente para la Administración Pública. Si bien no se constituye como una

norma jurídica, busca ser una guía de conducta aplicable a situaciones particulares, a fin de orientar nuestras acciones hacia un buen ejercicio de nuestras funciones.

Desde ya, los dejo invitados a leer y tener siempre presente los elementos que se consignan en el presente documento, ya que representa a todas las personas que integran nuestra Agencia. De la misma forma, agradezco el aporte realizado por cada uno de ustedes, para la construcción de nuestro Código de Ética institucional, esperando a su vez que sea un documento fundamental para la inducción de nuevos integrantes a nuestra institución.

**Embajador Juan Pablo Lira Bianchi
Director Ejecutivo de la Agencia de
Cooperación Internacional de Chile.**

ÍNDICE

| | |
|----------------------------------------------------|--------|
| Misión-Visión | Pág. 5 |
| ¿Qué es un Código de Ética? | Pág. 5 |
| Metodología Utilizada | Pág. 6 |
| Ámbito de Aplicación del Código | Pág. 7 |
| ¿Qué se espera de los Funcionarios? | Pág. 7 |
| Valores Institucionales | Pág. 8 |
| Nuestros Compromisos | Pág. 8 |
| Mecanismo de Acompañamiento, Consultas y Denuncias | Pág.13 |
| Sanciones | Pág.14 |
| Glosario | Pág.15 |

NUESTRA MISIÓN

Contribuir al logro de los objetivos de la política exterior definidos por el Gobierno impulsando acciones de Cooperación Horizontal y Triangular para instituciones y países de la región y de perfeccionamiento de recursos humanos para profesionales de Latinoamérica, como asimismo, apoyar y complementar las políticas, planes y programas nacionales prioritarios que promueva el Gobierno orientados al desarrollo del país, impulsando acciones de cooperación bimultilateral.

NUESTRA VISIÓN

La visión de la AGCI al 2030 está alineada con la política exterior del Gobierno de Chile, dirigida a solucionar, entre otros, los problemas de pobreza, seguridad, salud, bienestar, cambio climático y fortalecimiento de la alianza mundial para el desarrollo sostenible.

¿QUÉ ES UN CÓDIGO DE ÉTICA?

El propósito del presente código es entregar a los funcionarios y funcionarias de la Agencia de Cooperación Internacional de Chile, AGCI, apoyo y orientación sobre lo que es un comportamiento ético y apropiado, en función de los valores que caracterizan a nuestra institución, buscando ser una guía de conducta aplicable a situaciones particulares, en el marco de la normativa vigente para la Administración Pública, a fin de orientar nuestras acciones hacia un buen ejercicio de nuestras

funciones.

METODOLOGÍA UTILIZADA

Para la elaboración del código de ética institucional se formó un comité, de acuerdo a lo indicado en los lineamientos entregados por el Servicio Civil y el PNUD, formado por el encargado de la redacción del Código de Ética, más representantes de la Asociación de Funcionarios, Unidad de Personal y Departamento de Comunicaciones de la AGCI.

El primer paso para la elaboración de este documento, fue un proceso de difusión del Código de Ética que comenzó el 26 de agosto del presente año, con una invitación de parte del Comité de Ética y de la Asociación de Funcionarios de la Agencia a todos los funcionarios para participar en una encuesta, con acceso al link a través del correo institucional.

Esta invitación fue reforzada a través del envío de un correo institucional del Director Ejecutivo de la Agencia y de las Jefaturas, a todos los funcionarios a fin de motivarlos a participar. Gracias a lo anterior, se logró una porcentaje de respuesta que superó el 80%.

Se desarrollaron además 4 focus group en los que participaron alrededor de 30 personas, entre funcionarios, jefaturas y la Autoridad del Servicio.

¿A QUIÉNES SE APLICA ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA?

El presente Código de Ética rige para todos los funcionarios, funcionarias y personal a honorarios de la Agencia de Cooperación Internacional de Chile, AGCI, sin diferenciar entre función, cargo, estamentos, edad, ni género y sin discriminación de ningún tipo.

Se invita además a aquellas personas que se relacionan con nuestra Agencia, como sus proveedores o quienes presten servicios externos, a dejarse inspirar en sus conductas por las indicaciones establecidas en este Código.

¿QUÉ SE ESPERA DE LOS FUNCIONARIOS?

Se espera que cada funcionario comprenda y aplique entre sus conductas habituales las recomendaciones del presente Código, así como las disposiciones legales que afectan las funciones de la Agencia, aplicando su buen criterio y tratando de evitar que se produzca una conducta indebida o con falta de ética.

En el caso de que un funcionario tenga alguna duda respecto de su conducta o ante una situación que pueda poner en riesgo su integridad o la de la Institución, debe evaluar si esta acción es legal, si es ética y está alineada con el presente Código. En el caso de que esta evaluación sea negativa, es recomendable que se abstenga de realizarla y que consulte a sus colegas y a su jefatura.

NUESTROS VALORES INSTITUCIONALES

La **PROBIDAD, PROFESIONALISMO, COMPROMISO Y EFICIENCIA**, reflejados en la rectitud en el obrar, dedicación, entrega y el enfoque en la calidad de nuestro trabajo, son valores que caracterizan a los funcionarios y funcionarias de nuestra institución. La participación en las acciones de mejoramiento permanente y el esfuerzo por mejorar nuestros conocimientos y capacidades profesionales son un reflejo de nuestra búsqueda de la excelencia profesional y nuestro compromiso con la Agencia. En este sentido, los funcionarios de AGCI actuamos con lealtad institucional y somos generosos de los esfuerzos para la consecución de los fines y objetivos de nuestra organización.

NUESTROS COMPROMISOS

A fin de entregar un trabajo eficaz y de excelencia en nuestras actividades y funciones diarias, en la relación con nuestros compañeros de trabajo, contrapartes técnicas y socios en materias de Cooperación, nos comprometemos a desempeñar nuestras funciones con:

✓ RESPETO.

En **AGCI** tratar a todos y todas con **respeto, dignamente** y con **consideración**, es un principio básico, que ponemos en práctica tanto en la relación con nuestros compañeros, jefaturas, contrapartes técnicas, así como también con la ciudadanía.

El respeto implica tener en consideración las ideas, creencias y

costumbres de las personas, sobre todo en aquellas decisiones que les afecten.

Nos preocuparemos especialmente de rechazar y denunciar cualquier tipo de Acoso Sexual¹, en cualquiera de sus formas, así como también conductas que sean constitutivas de Acoso Laboral², utilizando los procedimientos de denuncia dispuestos por la Agencia para estos casos.

✓ INCLUSIÓN.

En nuestra Agencia rechazamos cualquier tipo de **discriminación**, ya sea por motivos de género, orientación sexual, creencias políticas o religiosas, formación profesional, aspecto físico o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social.

✓ EFICIENCIA Y PROBIDAD.

En el desempeño de nuestras actividades diarias, utilizamos de forma **adecuada y eficiente** los **medios y recursos** que nos entrega la Agencia para el cumplimiento de nuestras funciones, evitando en todo momento el uso de estos en beneficio personal o de terceros, dedicando nuestra **jornada laboral** exclusivamente al **cumplimiento de las tareas** encomendadas, **evitando** realizar **actividades personales** en el horario de trabajo,

¹ De acuerdo a la Dirección del Trabajo, el Acoso Sexual puede ser cualquier requerimiento de carácter sexual, realizado por un hombre o una mujer, no consentidos por el funcionario o la funcionaria afectada. El acoso sexual puede ser físico, es decir, implica contacto o también mediante otro medio. Por ejemplo, verbal, correo electrónico, cartas, etc.

² El Acoso Laboral, de acuerdo a la Dirección del Trabajo, implica maltrato o humillación, pudiendo ser psicológico. Por ejemplo, por medio de ignorar al o los afectados (ley del hielo) o molestarlos con burlas persistentes; físico, que implica el uso de la fuerza y violencia física; o abuso de poder, que consiste en aprovechar la jerarquía para tener conductas abusivas con los subalternos.

como por ejemplo: realizar actividades político-electorales, estudios personales, trabajos en paralelo, comercialización de productos, etc.

Respecto del **uso de internet** de la institución y el correo institucional, utilizamos el sentido común para que no interfiera con nuestras responsabilidades laborales y **evitamos todo uso para actividades no institucionales**, así como para distribución de material ofensivo o ilícito.

Los funcionarios de la Agencia, en el ejercicio de nuestras funciones, velaremos porque **prevalzca el interés público** por sobre cualquier situación que pudiere representar un beneficio personal, real o potencial, para nosotros mismos o para terceros, no utilizando, por tanto, nuestro cargo o posición en la AGCI para conseguir ventajas personales ilegítimas. Por lo mismo, rechazaremos cualquier ofrecimiento de ventajas en beneficio nuestro o de terceros que buscan que actuemos en forma ilegal en nuestra función pública. Estas ventajas pueden ser regalos, ofrecimiento de un trabajo, favores, viajes a congresos, pagos en efectivo, donaciones, servicios, etc. Sabemos que el tráfico de influencias es un tipo de cohecho, por lo que rechazamos que se utilice la influencia de un funcionario o funcionaria o de una autoridad para obtener una resolución que le genere un beneficio personal o para terceros. De la misma manera, conduciremos nuestro actuar lejos de cualquier duda razonable sobre la integridad, transparencia y responsabilidad de nuestros actos.

En todo caso, se debe tener presente que los conflictos de

interés no son un problema en sí mismo si estos se transparentan y se comunican a las jefaturas de manera escrita, a fin de establecer la mejor manera de resolverlas.

Asimismo y respecto de la información confidencial que conocemos en el desarrollo de nuestro trabajo, no la utilizaremos jamás para obtener un beneficio propio o para terceros.

Nuestros procesos de adquisiciones serán convocados a través de Mercado Público o de acuerdo a los mecanismos acordados con nuestros socios de cooperación. Con el fin de que la licitación sea transparente e igualitaria, los funcionarios no se reunirán con los proveedores durante el proceso de licitación, entregando los miembros de las comisiones evaluadoras sus declaraciones juradas en las que expresen no tener conflictos de interés en relación con actuales o potenciales oferentes en el proceso de licitación. En el caso de existir conflictos de intereses en la apertura de las ofertas, el integrante deberá abstenerse de participar.

Finalmente y en la relación con nuestros socios de cooperación, actuaremos siempre de manera responsable y transparente en la distribución de fondos y recursos.

✓ TRANSPARENCIA EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN.

Somos conscientes de que la información de los organismos del Estado es pública, a excepción de aquella que por ley es

reservada, por lo que facilitamos el acceso a ésta por parte de cualquier ciudadano o ciudadana que pueda requerirla, manteniendo actualizado nuestro sitio web y habilitados los canales de consulta, sin cuestionar las razones u objetivos de su solicitud y cumpliendo siempre los plazos legales para darle respuesta.

✓ DIÁLOGO Y PARTICIPACIÓN.

En la AGCI todos y todas tenemos derecho a expresar con respeto nuestra opinión sobre las cuestiones que nos afecten. Dar voz y escuchar a todos quienes puedan verse afectados por nuestras acciones y decisiones, es un principio esencial que debe guiar nuestra tarea cotidiana de cooperación.

La Dirección y las Jefaturas velarán por el bienestar de todos los funcionarios y funcionarias de la Agencia, para lo cual se comprometen a mantener una relación fluida entre los departamentos y dentro de los equipos de trabajo, a comunicar en forma transparente los objetivos de la institución y las expectativas del trabajo de cada funcionario, a gestionar el desempeño de las personas que dependan de ellos, intencionando su desarrollo profesional, junto con informar oportunamente sobre las situaciones que los afecten, a resolver a tiempo los conflictos que puedan presentarse, y a evitar un trato preferencial o discriminatorio respecto a exigencias, derechos y deberes de todos los miembros del equipo.

MECANISMO DE ACOMPAÑAMIENTO, CONSULTAS Y DENUNCIAS.

En caso de consultas que contribuyan a una mejor comprensión de este Código de Ética, o dudas en situaciones donde el funcionario tenga un dilema ético en el ejercicio de sus funciones, podrán solicitar orientación al Encargado del Código de Ética Institucional, comunicándose a través del correo electrónico codigodeetica@agci.gob.cl

Si el funcionario o funcionaria está en conocimiento de acciones u omisiones que estén en conflicto con los valores y compromisos consignados en este código, la primera acción recomendada es informar a la jefatura directa. Si por alguna razón, el funcionario considera que requiere mayor confidencialidad o protección en caso de denuncia, se deberá acudir al Encargado del Código de Ética de la AGCI, comunicándose con éste personalmente o a través del correo electrónico codigodeetica@agci.gob.cl

En caso de que los hechos constituyan una falta al principio de probidad administrativa, el canal interno será denunciarlos ante la propia jefatura o al encargado de ética de la organización, quién recurriendo al procedimiento definido por el Estatuto Administrativo, deberá consultar con el Director Ejecutivo la instrucción de una investigación sumaria o sumario administrativo cuando proceda.

En caso de que los hechos investigados pudieran constituir delitos previstos en las leyes vigentes, los antecedentes deberán ser remitidos a los organismos competentes de acuerdo a lo dispuesto en el Estatuto Administrativo.

Si la persona considera que ya ha agotado todos los canales internos para levantar denuncias o buscar soluciones a acciones u omisiones que contravengan efectivamente el principio de probidad administrativa, será la Contraloría General de la República la encargada de acoger la denuncia, la cual podrá tener carácter de reservada y se puede realizar en el Portal “Contraloría” y “Ciudadano.”

SANCIONES

El incumplimiento a lo dispuesto en este Código, considerando el ordenamiento jurídico que rige a los Funcionarios de la Administración del Estado, puede ocasionar que incurramos en responsabilidad administrativa. De esta manera, y en caso de comprobarse que actuamos incorrectamente, previa investigación o sumario administrativo, se aplicará la medida disciplinaria correspondiente (censura, multa, suspensión de treinta días a tres meses y destitución, según sea la gravedad del hecho). Importante destacar que los hechos que dan lugar a la responsabilidad administrativa, también pueden originar responsabilidad civil o penal.

GLOSARIO

ACOSO LABORAL. Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento (físico y/o verbal) reiterados, 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. Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador/a o por uno o más trabajadores/as, 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.

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. En determinados casos puede constituir la suma del bienestar de muchos individuos, pero también cuando hay un acuerdo de opiniones de que todos los hombres y mujeres consideren aquello como una cosa perfectamente realizable y que generará un beneficio efectivo a toda la población. El beneficio generalizado debe propiciar o lograr la paz social.

COHECHO/SOBORNO.

Solicitar/ofrecer objetos de valor, favores, dinero o cualquier beneficio indebido para que un funcionario (a) ejecute, omita, o infrinja sus deberes públicos o bien, ejerza su influencia para que se cometa un delito funcionario. Al ser un delito bilateral, se diferencia el tipo penal en el que solicita o acepta el beneficio indebido (funcionario público =cohecho) y quien ofrece o acepta entregar el beneficio indebido (persona natural o jurídica= soborno).

CONCILIACIÓN VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL.

Medidas orientadas a compatibilizar las condiciones de trabajo con las responsabilidades familiares y personales en la lógica de la corresponsabilidad, es por ende una estrategia que facilita la consecución de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Se dirige a conseguir una nueva organización social donde mujeres y hombres puedan hacer compatibles las diferentes facetas de su vida: el trabajo, la familia y el ocio y el tiempo personal.

CONFLICTOS 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.

El mal uso del poder para obtener beneficios particulares. Incluye al sector público y/o privado y los beneficios pueden ser personales, familiares, para amigos, etc.

DISCRIMINACIÓN.

Son situaciones de distinción, exclusión, restricción o preferencia que atentan, directamente o indirectamente, contra los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas. La discriminación puede ser de raza, género, física, socioeconómica, religión, orientación sexual, opinión política, entre otras.

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.

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.

ÉTICA PÚBLICA.

Establece los valores y principios que debe tener en cuenta todo servidor público para llevar a cabo sus funciones con el fin de lograr un bien para la comunidad. La ética pública puede comprenderse como un hacer colectivo, como un proceso en el que tanto la colectividad como los individuos generan pautas de conducta que posibilitan un mejor desarrollo de la convivencia, de la autonomía y de la libertad del hombre.

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 ejercicio de la función pública se debe realizar de manera honesta, honrada, primando el interés general sobre el particular. Quien actúa con probidad no comete ningún abuso y no incurre en un delito. Lo contrario a la probidad es la

corrupción.

RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

Es aquella en que incurren las personas que despliegan sus actividades en un órgano de la Administración del Estado, incumpliendo alguna obligación o infringiendo una prohibición propia de su cargo o función, en cuya consecuencia se impone una medida disciplinaria. En síntesis, se caracteriza por lo siguiente: a) su requerimiento constituye siempre el ejercicio de una potestad reglada; b) es independiente de otras responsabilidades (política, civil o penal); y c) se requiere que sea establecida a través de un procedimiento disciplinario.

TRÁFICO DE INFLUENCIAS.

Situaciones en que obtiene un beneficio indebido o tratamiento preferencial utilizando la influencia del cargo o función pública.

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. De acuerdo al artículo 16 de la Ley 19.880, los procedimientos administrativos se realizarán con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en ellos. En consecuencia, salvo las excepciones establecidas en la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la

Administración del Estado y en otras disposiciones legales aprobadas con quórum calificado, son públicos los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado, así como sus fundamentos y documentos en que estos se contengan y los procedimientos que utilicen en su elaboración o dictación.

TRANSPARENCIA ACTIVA.

Es la obligación que tienen los organismos públicos de entregar cierta información relevante y actualizada periódicamente de cómo están organizados, sus contratos y contrataciones, así como distintos modos de relación con la ciudadanía (transferencias, beneficios, mecanismos de participación), entre otros. Esta obligación se fundamenta en la entrega de información pública relevante a la ciudadanía y al público en general; entrega que debe ser permanente, actualizada y de forma accesible y comprensible.

TRANSPARENCIA PASIVA.

Mecanismo por el cual los órganos del Estado, facilitan información a la ciudadanía, con el propósito de cumplir con el deber constitucional de dar acceso a la información pública. Por ello, el sujeto activo en la relación Ciudadanía - Estado es el propio ciudadano.

USO DE INFORMACIÓN RESERVADA.

Toda información de carácter reservada no debe divulgarse, ni

utilizarse indebidamente, es decir, filtrar, vender o disponer a personas que no son parte de la organización ni de los procesos de trabajo, como por ejemplo, información de datos personales de los funcionarios o usuarios, sumarios en proceso, procesos de selección, etc.