



Asesoría Jurídica

KTP/JMB/MJAY

APRUEBA CÓDIGO DE ÉTICA DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

SANTIAGO, 27 DIC 2016

RESOLUCIÓN EXENTA N° 645 / VISTOS: El D.F.L. N° 294, de 1960, del Ministerio de Hacienda, que establece funciones y estructura del Ministerio de Agricultura; lo previsto en el D.F.L. N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo establecido en el DFL N° 29, de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1° Que, la Agenda de Probidad y Transparencia en los Negocios y la Política, dada a conocer por la Presidenta de la República durante el año 2015, estableció la obligación de los servicios públicos de redactar un Código de Ética para la Función Pública, con el objeto de fijar altos estándares de comportamiento para el desempeño probo, transparente y virtuoso de la función que desarrollan los funcionarios públicos.

2° Que, de acuerdo al contenido del Oficio Circular N° 3, de 2016, del Sr. Ministro de Hacienda, un Código de Ética es una herramienta que permite convenir participativamente los estándares éticos y legales que caracterizan a una Institución, relevándolos con el objetivo de generar una convivencia laboral basada en valores comunes.

3° Que, atendido lo indicado precedentemente, la Subsecretaría del Trabajo, en un proceso de construcción participativa, junto a sus funcionarios, independiente de su calidad de contratación, y representantes de la Asociación de Funcionarios de Agricultura, ha elaborado su Código de Ética.

4° Que, sin perjuicio de lo anterior, y acorde las facultades que confiere la Ley como Jefe de Servicio, debiendo ejercer la administración interna del Ministerio de Agricultura.

TRANSCRITO CONFORME
A ESTE ORIGINAL



RESUELVO:

APRUEBESE el Código de Ética de la Subsecretaría de Agricultura, cuyo texto es el siguiente:

CARTA DEL SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

Estimadas y estimados funcionarios,

Es una preocupación generalizada de los ciudadanos, que el Estado y sus instituciones, alcancen niveles crecientes de probidad y transparencia, se eviten posibles conflictos de intereses, y en general que se logren altos estándares de comportamiento en el desempeño de los funcionarios públicos. En ese contexto, la Presidenta de la República requirió a los servicios públicos la elaboración de un código de ética.

En la Subsecretaría de Agricultura, hemos respondido a lo anterior, intentando recoger el aporte de todos. Se ha podido tener en cuenta y recurrir a otros códigos de esta naturaleza, pero antes que reproducir derechamente esos modelos, tratamos de construir, participativamente, uno sencillo, que fuera adecuado a nuestras necesidades y que, ojalá, pudiéramos sentir como propio. Agradecemos los aportes que en esa línea formularon las funcionarias y funcionarios de la Subsecretaría, independiente de su tipo de contratación, sea esta planta, contrata u honorarios. Especialmente a aquellos que participaron activamente desde las instancias de capacitación entregadas por el Servicio Civil y el P.N.U.D., o entregaron sus aportes y recomendaciones en las distintas instancias de participación contempladas en el proceso de consulta y elaboración, y a la Asociación de Funcionarios, AFUSA, que realizó importantes aportes a través de los funcionarios afiliados. Por cierto, también agradecemos los comentarios más críticos que ayudaron a perfilar la tarea.

Así se han tenido especialmente en cuenta los principios y valores que los propios funcionarios han propuesto como característicos de nuestro Servicio y/o deseables de relevar en su actuación. A su vez se han presentado las conductas institucionales que corresponden a esos principios y valores; para luego señalar algunos ejemplos que, adoptados a nuestra realidad, ponen a la vista la aplicación práctica que cada uno debe hacer de estas normas de conducta. También se han contemplado mecanismos de consulta, denuncia y seguimiento de las primeras, con miras a contar con mecanismos simples y expeditos para velar por el cumplimiento del Código y de sus normas. Finalmente hemos planteado mecanismos de difusión y la necesidad de formalizar la adhesión a su contenido.

La práctica de su uso nos mostrará las falencias que se pudo tener al elaborarlo; pero, también con su aporte y conocimiento de causa, podrán corregirse o mejorarse esas falencias.

Los invito a leer nuestro Código de Ética, a velar por su cumplimiento y, a través de ello, a favorecer un mejor desarrollo de nuestra labor y la confianza ciudadana en sus instituciones.

CLAUDIO TERNICIER GONZALEZ
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL

Orientación a la misión de bien común del Ministerio y a una manera correcta de hacer las cosas.

El Ministerio de Agricultura tiene la misión de: “Contribuir en la reducción de los factores determinantes de la desigualdad en la agricultura y, al mismo tiempo, conducirla hacia un estilo de crecimiento inclusivo, que implique agregación de valor económico, social, ambiental y cultural en el espacio rural.”

Acorde su ley orgánica, el Ministerio de Agricultura es la Secretaría de Estado encargada de fomentar, orientar y coordinar la actividad silvoagropecuaria del país y su acción está encaminada, fundamentalmente, a obtener el aumento de la producción nacional, la conservación, protección y acrecentamiento de los recursos naturales renovables del ámbito silvoagropecuario y el mejoramiento de las condiciones de nutrición del pueblo.

Corresponde a la Subsecretaría de Agricultura la coordinación de la acción de los órganos y servicios públicos del respectivo sector, ejercer la administración interna del Ministerio y cumplir las demás funciones que le encomienda la ley, siempre en el marco de la misión de bien común definida para el Ministerio. La Subsecretaría, es por tanto una organización orientada a tales fines y, tanto sus autoridades, funcionarios y funcionarias, deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos puestos a su disposición para alcanzar esos mismos fines.

Este Código, que se da la Subsecretaría de Agricultura, con el aporte y participación de sus propios funcionarios y funcionarias, es un documento oficial y formal, mediante el cual declara su postura ante algunos temas relevantes que se generan en los contextos en que los funcionarios y funcionarias se desenvuelven, intentando armonizar las finalidades de bien común de la institución, con una manera correcta de hacer las cosas.

¿Por qué es importante tener un Código de Ética y Conducta?

Porque un Código de Ética es una herramienta que permite convenir participativamente los estándares éticos y legales que caracterizan la Institución, estableciendo un marco de referencia respecto del actuar esperado, proporcionando un criterio claro y consensuado que permite a las personas adecuar su conducta hacia el buen ejercicio de sus funciones, sirviendo de guía para TODOS los miembros de la Institución.

¿Cómo se estructura este Código de Ética?

El Código se estructura participativamente, a través de Valores, Principios, y Conductas o Comportamientos.

Los Valores y Principios que informan la actuación de los funcionarios y funcionarias de la Subsecretaría de Agricultura son los que surgen, primero de su propio reconocimiento, en la tarea de diagnóstico compartido llevada a cabo antes de formular el Código, y segundo de la necesidad de alinear esos valores con la función pública y de bien común encomendada al Ministerio de Agricultura, a la Subsecretaría y, por ende, a todos sus funcionarios y funcionarias.

Las Conductas y Comportamientos que son exigibles a los funcionarios y funcionarias, surgen de las particularidades de la institución también evidenciadas a través del proceso de diagnóstico, y se enmarcan, en los Valores y en los Principios. Dada la proximidad o parentesco entre algunos de ellos, se ha optado por aunar estas conductas en el seno de una suma de valor y principio o principios. Así, se estructuran del siguiente modo:

- 1-. Conductas y comportamientos relativos a la Excelencia, Profesionalismo y Compromiso.
- 2-. Conductas relativas a la honestidad, y la evitación de conflictos de intereses y/o relativas a regalos y posibles beneficios.
- 3-. Conductas y comportamientos relativos al Uso de los Recursos
- 4-. Conductas y comportamientos relativos al respeto y no discriminación.
- 5-. Conductas y comportamientos relativos a la transparencia y a la participación ciudadana.
- 6-. Conductas y comportamientos relativos a la ejemplaridad y responsabilidad por la gestión.

¿A quiénes se aplica este Código de Ética?

El Código de Ética está dirigido a todas las autoridades, funcionarios y funcionarias de la Subsecretaría de Agricultura, independiente de su tipo de contratación, sea esta planta, contrata u honorarios, sin diferenciar entre función, cargo, estamentos, edad, ni género, sin discriminación de ningún tipo.

La Subsecretaría fomentará la difusión de todas las disposiciones de este Código entre sus colaboradores, consultores y proveedores, solicitándoles sus mejores esfuerzos para que en sus actuaciones con ella y con cada uno de sus funcionarios observen a cabalidad este marco valórico

¿Qué se espera de los funcionarios?

Que cada funcionario comprenda y aplique entre sus conductas habituales las recomendaciones del presente Código, así como las disposiciones legales y reglamentaciones aplicables a la Subsecretaría, recurriendo a su buen criterio y tratando de evitar que se produzca una conducta indebida o con falta de ética.

El Código contempla una amplia gama de situaciones a las que se puede ver expuesto el funcionario y/o funcionaria, pero en ningún caso pretende abarcar la totalidad de las situaciones posibles. Ante esas situaciones no previstas podrá encontrar orientación en los valores y principios que fundamentan las conductas establecidas en el presente Código.

Consultas y Denuncias

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

Asimismo, los funcionarios y/o funcionarias podrán canalizar sus inquietudes respecto al contenido del Código de Ética, a través del correo institucional consultascodigodeetica@minagri.gob.cl, habilitado para recoger y dar respuesta a las consultas formuladas. Por este medio se entregarán, de manera expedita, orientaciones en relación al modo de enfrentarse a un conflicto ético o de probidad, a fin de facilitar al funcionario el tomar una decisión informada.

Finalmente, corresponde hacer presente que, los funcionarios y funcionarias a quienes se aplica este Código de Ética se encuentran obligados, en caso de conocer de delitos con ocasión del ejercicio de sus funciones o infracciones al presente documento, a denunciar tales hechos. El mecanismo para ello será una presentación por escrito al Jefe de Asesoría Jurídica de la Subsecretaría. La antedicha Jefatura deberá llevar un registro de las denuncias recibidas y, previa ponderación de lo informado, recomendar la iniciación de un procedimiento disciplinario y/o de maltrato, acoso laboral o sexual, informando de ello al denunciante.

En el mismo sentido, y atendidas las disposiciones vigentes que regulan el actuar de los funcionarios públicos, el incumplimiento de las disposiciones del presente documento, podría acarrear eventuales responsabilidades administrativas, las que deberán ser investigadas mediante el correspondiente proceso disciplinario.

VALORES Y PRINCIPIOS

Los valores y principios que informan los comportamientos o estándares de conducta esperada de los funcionarios y funcionarias de la Subsecretaría se han priorizado acorde el diagnóstico realizado y son:

Integridad: Implica mantener la rectitud, la honestidad y el respeto al marco de legalidad 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 deben ser coherentes con las normas éticas de la institución. Este valor se encuentra íntimamente relacionado con el de probidad.

Probidad: Consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general, por sobre el particular. En el ejercicio de la función pública, el funcionario/a mantiene una conducta honesta e íntegra. Esto implica que el interés general prima por sobre el particular, de modo tal que no utilizará ni el cargo ni los recursos públicos para conseguir beneficios o privilegios personales. Del mismo modo, el funcionario/a debe ser imparcial en el ejercicio de sus funciones. Junto a la integridad funciona como una barrera contra la corrupción.

Compromiso: implica una relación de reciprocidad entre la institución y los funcionarios/as, de modo tal que estos se identifican con el organismo y se sienten parte de él, realizando su función pública con responsabilidad y profesionalismo y brindando un servicio de excelencia a los ciudadanos. Asimismo, la institución reconoce la labor realizada por los funcionarios/as y les brinda un ambiente laboral con adecuadas condiciones, resguardando sus derechos y dándoles oportunidades de desarrollo.

Excelencia: Es un valor que supone que la función pública se desarrolla de manera eficiente y eficaz, colaborativa, profesional y responsablemente. Se resguarda con rigor la calidad técnica de los servicios entregados, manteniendo altos estándares de calidad en el trabajo, con la finalidad de satisfacer plenamente las exigencias de la ciudadanía en las decisiones públicas y buscando la alineación en los objetivos de las personas que trabajan en la organización.

Comunicación y compromiso con la gestión. El logro de la excelencia presupone compartir el sentido de lo que se hace y alinear estrategias, objetivos y recursos. Ello exige socializar los proyectos, compartir información, desarrollar un espíritu de confianza y de trabajo en equipo, así como impulsar las ideas y la acción para desarrollar los programas y satisfacer así las necesidades de la ciudadanía.

Respeto y no discriminación: la realización de las labores funcionarias se realizarán en el marco de la cordialidad, igualdad, y tolerancia, entre compañeros de trabajo y en nuestra relación con la ciudadanía, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidad de las personas. Se abstendrán, por consiguiente, de emplear términos despectivos, incurrir en prácticas o comentarios discriminatorios, cuidando especialmente de obviar cualquier discriminación por razón de género, raza, religión o creencias, ideológica, orientación sexual, por razón de discapacidad o por cualquier otra circunstancia. Tratarán a las personas con cortesía, con atención y reconocerán, en su caso, el papel o función que cada una de ellas tenga en sus respectivas instituciones u organizaciones.

Imparcialidad y objetividad. En el proceso de toma de decisiones y, especialmente, en los actos que dicten en ejercicio de sus competencias, los funcionarios/as actuarán siempre de acuerdo con los principios de imparcialidad y de objetividad. Estos principios se proyectarán, en particular, en los procedimientos de contratación, en la aplicación de normas y en el uso de los recursos financieros o de cualquier otro carácter, debiendo primar como criterios todos aquellos elementos que carezcan de prejuicios o intereses que induzcan a tratar de beneficiar a alguna parte o persona.

Ejemplaridad. Quienes desempeñan una función pública, especialmente quienes ocupan posiciones de jefaturas, sean de nivel central o regional, son el espejo de la institución en el que se mira tanto la ciudadanía como el resto de personas que trabajan en la Subsecretaría,

por lo que deben evitar cualquier acción u omisión que perjudique, siquiera sea mínimamente, el prestigio, la dignidad o la imagen institucional evitando así minar la confianza que la ciudadanía tiene en su sistema institucional.

Transparencia de la función pública: Bajo este principio se garantiza el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas. Estas deben ofrecer de forma fidedigna y completa información a la ciudadanía sobre los procedimientos, informes, estudios y razones de sus decisiones, así como especialmente de sus gastos y modo de financiarlos. Esta publicidad de la información y la visibilidad de las acciones de los funcionarios/as, operan como barreras para la corrupción y posibilitan que los ciudadanos conozcan y vigilen la función pública.

CONDUCTAS INSTITUCIONALES:

1) Conductas y Comportamientos relativos a Excelencia, Profesionalismo y Compromiso.

Conductas generales:

- a. . Conocemos las normas e instrucciones que regulan nuestro desempeño en la Institución, las respetamos y cumplimos.
- b. Ejercemos las funciones propias del cargo con dedicación sobresaliente y con un esfuerzo permanente encaminado a una mejora continua del departamento o la unidad en que nos desempeñamos.
- c. Favorecemos la capacidad de anticiparnos a eventuales requerimientos laborales y a posibles contingencias que puedan presentarse.
- d. Actuamos de manera empática ante las solicitudes de otras áreas, intentando interpretar sus necesidades para satisfacer sus requerimientos.
- e. Procuramos satisfacer las necesidades de nuestros usuarios, tanto internos como externos, desarrollando de un trabajo de calidad, eficiente y oportuno.
- f. Presentamos ideas, soluciones e innovaciones ante la posibilidad de introducir mejoras a las funciones que desarrollamos, especialmente aquellas que apunten a simplificar los procedimientos y evitar las duplicidades en el trabajo.
- g. Favorecemos la contratación de personas que objetivamente cuenten con un nivel adecuado al mejor desarrollo de sus funciones, de modo que sean un aporte efectivo para el departamento o la unidad en la que son llamados a colaborar.

En la práctica

- Cuando se requiere el trabajo en conjunto de diversas áreas, me preocupo de dar respuesta a mi parte de la tarea, utilizando un lenguaje claro, para que mi aporte sea entendido por todos. Si me parece útil también procuro entregar información adicional y que dé sustento a mi trabajo y aporte.
- Con ocasión de un seminario sobre el mundo rural, en que intervienen personas de distintas instituciones, procuro prestar atención a los temas tratados, y aportar con mi participación, conocimientos y experiencia, preocupándome de dejar constancia de asistir en representación de la Subsecretaría de Agricultura.
- Transmito claramente a los funcionarios y funcionarias que se encuentran bajo mi dependencia, qué es lo que espero del trabajo que desarrollen, proporcionando información permanentemente y acompañándolos en su gestión, favoreciendo las reuniones de trabajo en equipo, lo que permite una buena comunicación entre todos y un

mejor clima laboral.

- Sí, como Jefe, debo asignar tareas a otra persona, procuro que esa persona sea la más idónea para realizar esas tareas y no favorezco a quien tengo mayor simpatía.
- Si considero que hay una forma mejor para hacer una tarea, presento mi sugerencia para ello.

2) Conductas relativas a la honestidad, y la evitación de conflictos de intereses y/o relativas a regalos y posibles beneficios.

a. La honestidad en el ejercicio de nuestras funciones implica, actuar de manera justa, recta e íntegra, adecuando la palabra y la conducta a lo que en cada caso se debe considerar como correcto, prescindiendo de obtener ventajas indebidas y obviando utilizar las prerrogativas inherentes al cargo para obtener ningún tipo de beneficios. Implica asimismo ser capaces de transmitir veracidad, credibilidad y no recurrir al encubrimiento de los problemas a resolver.

En este sentido, rechazamos el tráfico de influencias, entendiéndolo como la utilización del poder público de un funcionario o funcionaria o de una autoridad para obtener una resolución que le genere un beneficio personal o a terceros.

Igualmente, sabemos que el poder público que se nos encomienda no debe usarse para obtener beneficios privados, por lo que nunca solicitaremos y siempre rechazaremos cualquier ofrecimiento de ventajas en beneficio nuestro o de terceros que busquen que actuemos en forma ilegal en nuestra función pública, rechazando conductas constitutivas de soborno o cohecho.

b. Los funcionarios y funcionarias de la Subsecretaría de Agricultura, en el ejercicio de nuestras funciones, velamos para que prevalezca el interés público por sobre situaciones que pudieren representar un beneficio personal, real o potencial, para sí mismos o compartidos con terceras personas.

c. Se adoptarán las medidas necesarias para evitar cualquier duda en relación a la integridad, transparencia y responsabilidad con la que se está actuando.

d. Frente a los procedimientos de la Administración Pública, respetamos lo que dicen las leyes y normas.

e. Cuando nos encontramos ante un potencial conflicto de interés que pueda influir en la legitimidad de nuestro actuar, se la representamos a nuestra jefatura directa, a ser posible por escrito. El escrito recibirá inmediata respuesta por parte de la jefatura.

f. No aceptamos regalos, ventajas o privilegios de ningún tipo, debido a que podría generar alguna duda de nuestro accionar como funcionarios/as de la Subsecretaría de Agricultura. Asimismo, incluso los regalos de un bajo valor, podrían crear la percepción de una influencia indebida. Lo anterior, no obstante que, de conformidad a la ley excepcionalmente se podrán recibir donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación.

g. Cuando nos relacionamos con proveedores, lo hacemos de manera objetiva e imparcial, haciendo prevalecer el interés general por sobre el particular, primando siempre el cumplimiento de los principios y normas que rigen los procesos de contratación pública.

h. Resguardamos la información confidencial que conocemos en el desarrollo de nuestro trabajo, no la utilizamos jamás para obtener un beneficio propio o para terceros.

En la práctica

- Conozco mis obligaciones como funcionario y/o funcionaria público/a, y acato estrictamente todas aquellas normas relativas a la probidad administrativa y al ejercicio de la función pública que desempeño.

- Cuando soy parte de una comisión evaluadora en un proceso de compras públicas, y tomo conocimiento que un amigo mío postulará con su empresa a la prestación de un servicio para la Subsecretaría de Agricultura, informo a mi jefatura inmediatamente, para que se evalúe mi designación, evitando cualquier cuestionamiento a mi participación y desempeño, así como causar un perjuicio a la imagen del Servicio.
- Cuando un usuario se me acerca, y manifiesta su agradecimiento por la atención entregada, haciéndome llegar un regalo, le agradezco el gesto, no obstante le explico que ningún funcionario o funcionaria puede aceptar regalos, por lo tanto no puedo recibirlo, haciéndole presente, además que no es necesario tal retribución, dado que mi función es entregar una buena atención. Enseguida, informo de tal circunstancia a mi jefatura.
- Si un amigo me informa que requiere subdividir y urbanizar un terreno rural ubicado en una de las comunas de mi región, le entrego información general y pública, pero me abstengo de participar del trámite que implica la autorización que debe ser proporcionada por la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura en que me desempeño.
- Cuando un oferente de un proceso de compras públicas tiene una consulta sobre su postulación, lo insto a efectuarla a través de los medios que la plataforma que Chile Compras tiene disponibles para tales efectos, sin proporcionar información que pueda permitirle adquirir una ventaja en relación a otros interesados.
- Cuando conozco las bases de un próximo proceso de licitación, no adelanto la información a potenciales oferentes, ni privilegio de alguna manera a personas interesadas.

3.- Conductas y Comportamientos relativos al Uso de los Recursos

- a. Dado que los recursos de la Institución son bienes públicos, los utilizamos con responsabilidad y eficiencia, velando para que otros también lo hagan.
- b. No utilizamos los recursos de la Institución para nuestro beneficio personal o de terceros.
- c. Nuestras actuaciones tienen como meta obtener la eficiencia en el uso de los recursos, tanto de naturaleza personal como de los tecnológicos o en los procesos de gestión.
- d. Conocemos las normas relativas al correcto uso de vehículos, equipos computacionales, equipos celulares y aparatos telefónicos de la Institución y las respetamos.
- e. Cuidamos y mantenemos la limpieza y el orden de manera de favorecer un ambiente laboral digno al interior de nuestras instalaciones, cuidando nuestro material y mobiliario.
- f. No ocupamos parte de nuestra jornada en actividades de índole particular, respetando el horario laboral para desarrollar nuestro trabajo responsablemente.

En la práctica

- Cuando tengo que estudiar para una prueba de mi Universidad, no lo hago durante la jornada de trabajo, sino que adopto las medidas destinadas a organizar mi tiempo, sin destinar horas laborales para asuntos particulares.
- Si me asignan el uso de un teléfono celular, lo utilizo solo para los fines institucionales, evitando hacer llamadas personales por medio de él.
- Si mi hijo necesita leer un libro, no lo imprimo en la oficina, de manera de utilizar los recursos de la Subsecretaría de Agricultura solo para los fines que corresponda.
- Consultado sobre mi opinión, respecto a si es posible acercar a los hijos de un funcionario hasta el colegio, en el vehículo asignado a la Secretaría Regional Ministerial, informo que de acuerdo a la normativa vigente, tal situación no puede ocurrir, ya que habría un mal uso de vehículo fiscal.

- No me aprovecho de la confianza depositada en mí para ausentarme de mis tareas durante la jornada de trabajo.

4) Conductas y comportamientos relativos al respeto y no discriminación.

a. Damos un trato digno y respetuoso a todas las personas que trabajan en la Subsecretaría, así como a cada una de las personas con que interactuamos, respetando sus diferencias y diversidad, así como manteniendo una actitud de servicio y preocupación por ellos, interpretando sus necesidades para resolver de la mejor forma sus requerimientos.

b. Atendida la costumbre e instrucciones aplicables, tenemos una presentación personal adecuada y acorde con la función que desempeñamos.

c. Rechazamos cualquier tipo de acoso sexual, entendiendo por este cualquier requerimiento de carácter sexual realizado por un hombre o mujer, no consentidos por el funcionario o funcionaria afectado (a). Ese acoso sexual puede ser físico, que implica contacto, o mediante otro medio, por ejemplo: verbal, correo electrónico, cartas, etc.

Asimismo, rechazamos cualquier conducta reiterada de agresión u hostigamiento ejercida por la jefatura u otros compañeros de trabajo en contra de algún o algunos funcionarios y funcionarias, constitutiva de acoso laboral.

En este sentido, no aceptamos ningún tipo de conductas de acoso laboral y/o sexual, puesto que sabemos que éstas generan un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo. En el caso que se produzcan este tipo de conductas, aplicamos los procedimientos que existan para tratarlos y sancionarlos de acuerdo a la normativa vigente.

d. Valoramos la diversidad que existe entre nuestros funcionarios y funcionarias, y reconocemos el aporte que cada uno puede hacer sobre la base de sus talentos, habilidades y experiencia, favoreciendo de esta forma un ambiente laboral libre de cualquier tipo de discriminación arbitraria.

En la práctica

- Cuando me encuentro en el pasillo con colegas o personas que prestan servicios para la Institución, los saludos de manera cordial y deferente.
- Cuando un ciudadano y/o ciudadana, se acerca a solicitar información en relación al proceso de postulación a la Beca Semillero Rural, respondo ofreciéndole todos los antecedentes que obran en poder de la Institución en ese momento y que sean públicos, de manera de satisfacer su necesidad inmediatamente. O bien, le informo claramente sobre cuáles son los canales de que puede hacer uso para acceder a la información solicitada.
- Si en mi equipo de trabajo hay personas que llevan mucho tiempo haciendo un tipo de tareas, valoro y reconozco su experiencia.
- No establezco diferencias odiosas con las personas que tienen un pensamiento político distinto al mío.
- Si escucho a otro hablar mal de un compañero de trabajo, no me sumo a la crítica e intento acallar ese tipo de diálogo. Especialmente si se funda en factores ajenos a su trabajo.
- Si otro funcionario y/o funcionaria me presenta una idea que considero valiosa, lo insto a presentarla a la jefatura o la presento directamente, reconociendo la autoría de mi compañero. No la presento haciéndola pasar por propia.

5) Conductas y comportamientos relativos a la transparencia y a la participación ciudadana.

- a. Colaboramos para ofrecer, de forma fidedigna y completa, información a la ciudadanía sobre los procedimientos, informes, estudios y razones de las decisiones administrativas, así como especialmente de nuestros gastos y del modo de financiarlos. Salvo en aquellos casos en que la ley exija la confidencialidad o puedan afectarse derechos de terceros.
- b. Desarrollamos el cumplimiento efectivo del principio de transparencia activa con el fin de garantizar la transparencia en nuestros respectivos departamentos o unidades, procurando, en la medida de lo necesario, no solo cumplir las obligaciones legales sino aportar un plus de transparencia a nuestras acciones y a las políticas o actividades de gestión de nuestros departamentos o unidades funcionales.
- c. Garantizamos respuestas ágiles y convenientemente razonadas a las solicitudes de información que nos sean presentadas.
- d. Fomentamos, siempre que ello sea posible en razón de la naturaleza de las funciones, el uso de la participación ciudadana en el diseño de las políticas públicas del sector, sea a través de comisiones presenciales o de Internet.
- e. Trabajamos por la configuración de una administración receptiva, simplificada, que usa un lenguaje sencillo y comprensible para todos.

En la práctica

Al conocer de un proceso de contratación de nuevos funcionarios y/o funcionarias, velo porque la transparencia y los criterios técnicos sean los principios que rijan la materia.

Al recibir un requerimiento de información, producto de una solicitud de transparencia pasiva, velo por proporcionar la información solicitada, de la manera más eficiente y clara posible.

6) Conductas y comportamientos relativos a la ejemplaridad y a la responsabilidad por la gestión.

- a. Nuestras conductas en el ejercicio de las funciones van encaminadas a la finalidad última de satisfacer las exigencias y prestar mejores servicios públicos a la ciudadanía.
- b. Los funcionarios y funcionarias de la Subsecretaría de Agricultura no debemos, en ningún caso ni circunstancia, sea en acto público o privado, adoptar conductas o actitudes que puedan perjudicar la imagen de la institución que representamos o a la que prestamos nuestros servicios.
- c. Quienes detenten funciones directivas deben conducirse en sus actuaciones personales de forma ejemplar, así como promover un medio ético en sus propias dependencias, puesto que tienen la responsabilidad de servir de referentes al resto de personas que trabajan en su institución, a los medios de comunicación y, en especial, a los ciudadanos y ciudadanas que, directa o indirectamente, observan sus actuaciones.
- d. Compartimos metas y objetivos de forma leal, y ponemos todos los medios a nuestro alcance para que las políticas públicas del sector sean exitosas en sus resultados y reviertan positivamente sobre la ciudadanía.
- e. Compartimos ideas, proyectos e información con el resto de nuestros colaboradores, desarrollando las funciones en un clima de lealtad recíproca y el trabajo en un marco de confianza.
- f. Trabajamos estableciendo objetivos y metas, así como estableciendo indicadores de gestión que puedan conducir a una evaluación objetiva de los resultados obtenidos y, por consiguiente, a la implantación de sistemas de medición de resultados, asociado a incentivos en la gestión de nuestras respectivas unidades y de las personas que en ellas desempeñan sus funciones.

g. Entregamos la capacitación necesaria a nuestros funcionarios, destinada a lograr una adecuada inducción de los mismos, en relación a la función que deberán desempeñar y a la normativa que regula sus actuaciones.

h. Procuramos que todos los funcionarios y funcionarias entiendan el sentido y la utilidad que su trabajo representa para la comunidad.

En la práctica

- Invitado a participar de una actividad del mundo rural, procuro un comportamiento adecuado, como representante de la Subsecretaría de Agricultura, evitando expresiones, actitudes o comentarios que puedan enlodar la imagen del Servicio.
- Cuando somos llamados a participar de instancias que permitan determinar indicadores de gestión, colaboro en la creación de ellos, comprendiendo que el más alto nivel de excelencia de nuestro trabajo, repercute en la calidad de vida de nuestros agricultores.
- En el marco de un proceso de auditoría, contribuyo con proporcionar la información necesaria, de manera que aquella pueda ser realizada exitosamente, comprendiendo que se trata de proceso que mejora la gestión de mi lugar de trabajo.
- Comprendo que cuando se plantean nuevos desafíos institucionales, el mejoramiento de la gestión beneficia tanto a la Institución como a mí mismo.
- Al momento de recibir una denuncia por parte de algún funcionario y/o funcionaria, en relación a eventuales incumplimientos de la normativa vigente, adopto una actitud responsable, canalizando la denuncia a través de los medios adecuados, sin tomar represalias en contra del funcionario o funcionaria denunciante, ni mucho menos desestimando de plano la situación que se me presenta.
- Cuando debo requerir que un funcionario o funcionaria que se encuentra bajo mi dependencia, efectúe determinadas labores, o bien, corrija su actuación, lo hago de manera respetuosa y transparente, instándolo a mejorar su gestión, de manera clara y objetiva, permitiéndole hacer presente sus observaciones, en pos de lograr un mejor trabajo.

Difusión del presente Código.

La difusión del presente Código se realizará, tanto por medio de publicaciones escritas, videos o folletos explicativos, como a través de la propia intranet de la Subsecretaría de Agricultura. También se podrán desarrollar campañas específicas de información y programas de formación dirigidos a los destinatarios de este Código.

Adhesión individual.

Todos los funcionarios con desempeño en la Subsecretaría de Agricultura deberán adherirse individualmente al contenido íntegro del presente Código en el plazo máximo de 60 días, contados desde la Resolución que aprueba su establecimiento.

Cualquier nueva incorporación de personas a la Subsecretaría de Agricultura exigirá para su aprobación administrativa la adhesión previa e individualizada al contenido íntegro de este instrumento.

La adhesión individual al Código implica asumir el deber de mantener, en todo caso, unas conductas y comportamientos acordes con el contenido expreso, la intención y el espíritu de los valores, principios y conductas establecidos en el mismo.

La División Administrativa determinará el procedimiento de adhesión individual y los trámites necesarios para llevarlo a efecto.

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: se está ante ella cuando una persona - hombre o mujer - realiza en forma indebida, ya sea física, verbal o escrita, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona requerida - hombre o mujer - y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

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 quién ofrece o acepta entregar el beneficio indebido (persona natural o jurídica = soborno)

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: 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.

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.

Tráfico de Influencias: cuando se 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.

Uso de la información reservada: toda la información de carácter reservada no se debe divulgar ni utilizar indebidamente (filtrar, vender, etc.), por ejemplo, información de datos personales de los funcionarios (as) o usuarios (as), sumarios en proceso; etc.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

o que transcribo a Ud. para su conocimiento
aluda atentamente a Ud.

CLAUDIO TERNICIER G.
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

CLAUDIO TERNICIER GONZÁLEZ
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA