Subsecretaría de Defensa

Gobierno de Chile

CÓDIGO DE ÉTICA

Subsecretaría de Defensa

Diciembre 2016

ÍNDICE

ÍNDICE 2
MISIÓN 3
VISIÓN 3
PRESENTACIÓN 4
¿QUÉ ES UN CÓDIGO DE ÉTICA? 5
¿A QUIÉN VA DIRIGIDO? 5
¿POR QUÉ ES NECESARIO UN CÓDIGO DE ÉTICA? 5
METODOLOGIA DE ELABORACIÓN 5
DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE JEFATURAS DE LA SUBSECRETARÍA DE DEFENSA EN EL MARCO DEL CÓDIGO DE ÉTICA 6
POR PARTE DE TODOS LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS 6
NUESTROS VALORES INSTITUCIONALES 6
NUESTRO COMPROMISO 8
En la relación con nuestros usuarios, proveedores y otros organismos del Estado 8
Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores 8
Al interior de nuestra organización 8
COMPROMISOS DE LA INSTITUCIÓN CON LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS 9
Relaciones de respeto entre funcionarios y funcionarias y/o con la autoridad o jefaturas 9
Rechazo a la discriminación 9
Rechazo al acoso sexual 10
Rechazo al acoso laboral 11
Rechazo al rumor 12
COMPROMISOS DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS CON LA INSTITUCIÓN 13
No usar bienes de la Institución en beneficio propio o de terceros 13
No ocupar tiempo de la jornada o utilizar al personal en beneficio propio o para 13
Conflicto de interés 14
Rechazo al soborno o cohecho 15
Rechazo al tráfico de influencias 15
Uso, reserva y seguridad de la información 16
Transparencia en la entrega de información 16
MECANISMOS DE ACOMPAÑAMIENTO, CONSULTAS Y DENUNCIAS 17
CONSULTAS 17
DENUNCIAS 18
SANCIONES 19
GLOSARIO 20

MISIÓN

Proponer para el Ministerio de Defensa Nacional la política de defensa, la política militar y la planificación primaria de defensa. Asimismo, impulsar y coordinar las relaciones internacionales de defensa; realizar los procesos de evaluación y seguimiento de los proyectos del sector, incentivar el desarrollo tecnológico aplicable a la defensa y supervisar las industrias públicas sectoriales. Todo lo anterior, mediante el estudio, análisis y preparación de información especializada para asegurar a Chile un eficiente sistema de defensa.

VISIÓN

Consolidarse como un organismo asesor del Ministerio de Defensa Nacional eficiente, moderno y de excelencia, por medio de la mejora de los procesos de los organismos de la Subsecretaría basados en una política defensa efectiva, el desarrollo tecnológico de defensa con estándares internacionales, una cooperación internacional activa y con un control efectivo de los procesos de ciclo de vida de adquisición de proyectos de defensa, orientado a constituirnos en el principal órgano colaborador para la conducción política de la Defensa Nacional.

PRESENTACIÓN

Luego de un intenso y entusiasta trabajo de reflexión participativa de las y los funcionarios de nuestra Subsecretaría de Defensa, contamos hoy con un documento que refleja el alto estándar de valores y principios necesarios para entregar un servicio público de calidad, a la altura de lo que la ciudadanía se merece y de lo que un Estado moderno requiere para contribuir al desarrollo de nuestro país.

El Código de Ética de la Subsecretaría de Defensa tiene la característica particular de haber emanado de un proceso, iniciado con la conformación de un comité de ética, compuesto por todas las unidades de nuestro servicio vinculadas a la materia, así como la correspondiente representación de la Asociación de Funcionarios, y que continuó con la aplicación de una encuesta a todos quienes son parte de nuestro servicio. Luego se realizaron grupos focales de reflexión, para terminar con la compilación y publicación del documento que hoy tienen en sus manos. Durante todo el proceso, hemos contado con la asesoría y acompañamiento del Servicio Civil, y el apoyo técnico del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

Quiero agradecer la participación de todas y todos los funcionarios que dentro de sus labores cotidianas se dieron un espacio para participar de esta instancia, aportando con sus opiniones, experiencias o testimonios a la construcción de un Código de Ética que es ante todo de ustedes. Espero se transforme en una guía para los actuales funcionarios de nuestro servicio, así como también para las futuras generaciones que pasarán por la Subsecretaría de Defensa.

Un saludo afectuoso.

¿QUÉ ES UN CÓDIGO DE ÉTICA?

El Código de Ética es una herramienta y un marco de referencia conductual ante determinadas situaciones que pueden producirse en la interacción entre los colaboradores que integran la Subsecretaría de Defensa, particularmente en su relación habitual y cotidiana entre sí como integrantes de la organización, como con las respectivas jefaturas del Servicio. Abarca también la interacción que puede producirse entre los colaboradores que integran la organización y los distintos usuarios externos a la misma. Es un marco de conductas esperadas plasmadas en un lenguaje accesible y sencillo que se inspira en la normativa legal y reglamentaria que contienen las normas básicas relativas a la probidad administrativa, busca orientar el accionar de quienes integran la Subsecretaría de Defensa de una manera ética e íntegra.

¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?

Este Código de Ética se aplica a todos los funcionarios y las funcionarias de la institución, sean de planta o contrata y también a los prestadores de servicios a honorarios.

¿POR QUÉ ES NECESARIO UN CÓDIGO DE ÉTICA?

El objetivo final de un Código de Ética institucional busca, en primer lugar, sensibilizar a todos y todas quienes integran la Subsecretaría de Defensa en torno a un marco compartido de conductas esperables. Todo lo anterior, tendientes a un comportamiento honesto y ético de todos ellos basado en valores compartidos como condición necesaria para una acción eficaz y eficiente del Servicio, en donde prevalezca siempre el interés público por sobre el interés particular, procurando alinear nuestras acciones con el Bien Común. En definitiva, esto nos permitirá cautelar la imagen y prestigio de la Subsecretaría de Defensa.

METODOLOGIA DE ELABORACIÓN

El Código de Ética de la Subsecretaría de Defensa es producto de un proceso, iniciado con la designación de una funcionaria Encargada del Código de Ética y la conformación de un Comité de Ética donde todas las unidades de nuestro servicio vinculadas a la materia y nuestra Asociación de Funcionarios están debidamente representadas. A partir de ahí se definió la aplicación de una encuesta en línea y de carácter anónima a todos quienes son parte de nuestro servicio. Con los resultados se realizaron grupos focales de reflexión en los que se profundizaron las opiniones y situaciones rescatadas de la encuesta y donde cada funcionario participante pudo expresar sus conflictos, necesidades y situaciones vividas en el trabajo, todo en un ambiente de respeto y confidencialidad.

DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE JEFATURAS DE LA SUBSECRETARÍA DE DEFENSA EN EL MARCO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Es compromiso de la Subsecretaría de Defensa, a través de sus Jefaturas, informar y difundir a todos los funcionarios y funcionarias del Servicio respecto a los valores consignados en este Código, su contenido específico y la difusión del mismo, al interior de los equipos de trabajo que encabeza. Asimismo, deberán indicar a sus subordinados y subordinadas los mecanismos y procedimientos que procedan en caso de contravención a las conductas descritas en este texto.

Corresponde a las Jefaturas ser los primeros promotores de los valores recogidos en el Código de Ética, ya que con su liderazgo contribuirán a dar el ejemplo.

POR PARTE DE TODOS LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS

Todos quienes integramos la Subsecretaría de Defensa tenemos derecho a estar informados respecto al contenido de este Código y a los procedimientos y protocolos que lo hacen operativo, a fin de resolver situaciones y conflictos que deriven de la transgresión a las conductas éticas y a las faltas de probidad administrativa. Para estos efectos, el Servicio dispondrá de los canales adecuados para hacer consultas, resolver dudas e inquietudes y, de ser necesario, efectuar las denuncias respectivas. El Servicio dispondrá de canales institucionales que cautelen la debida reserva y confidencialidad para hacerlos efectivos.

Todo derecho lleva aparejado el correlativo deber. En consecuencia, todos quienes integramos la Subsecretaría de Defensa nos comprometemos a actuar alineados con los principios, valores y conductas esperadas en el mismo, ejerciendo responsablemente los derechos que éste nos otorga.

Finalmente, es deber de todos quienes integramos la Subsecretaría de Defensa conocer los contenidos de este Código de Ética, retroalimentándonos recíprocamente respecto de sus alcances, e incorporar sus contenidos en los procesos de selección, inducción y capacitación de los integrantes de la organización.

NUESTROS VALORES INSTITUCIONALES

Los valores institucionales, relevados por quienes integramos esta Subsecretaría de Defensa durante el proceso de elaboración de este Código de Ética, son la guía para el desarrollo de las tareas que imponen las tareas del Servicio, por lo cual es responsabilidad de cada uno de nosotros conocerlos, respetarlos y promoverlos.

Todos los funcionarios y funcionarias de la Subsecretaría de Defensa actuamos con PROFESIONALISMO, es decir, en nuestra labor cotidiana hacemos prevalecer los conocimientos y destrezas adquiridas derivadas de nuestra preparación académica, complementados con la experiencia adquirida durante nuestra trayectoria y años de servicio, sujetos siempre a los principios y valores que rigen nuestras respectivas profesiones.

Basados en la preparación que hemos alcanzado, surge el COMPROMISO y lealtad para con el Servicio, lo que se traduce en una responsabilidad para con Chile y su Defensa. En síntesis, el compromiso profesional es trabajar con máxima dedicación, transparencia y honestidad para esta causa.

La EFICIENCIA, es un valor fundante del accionar de los funcionarios y funcionarias de la Subsecretaría de Defensa, procurando la simplificación y rapidez de los trámites y el mejor aprovechamiento de los medios disponibles para alcanzar los objetivos. De la misma manera, promovemos la CONFIANZA como valor fundante en las relaciones interpersonales al interior de la Subsecretaría de Defensa, basada en la buena fe y credibilidad en las personas y sus capacidades, permitiendo el desarrollo de un adecuado ambiente laboral. Para complementar lo antes expuesto, el desempeño funcionario de los integrantes de la Subsecretaría de Defensa siempre tiene presente la HONESTIDAD en su actuar, el cual es un valor humano que implica un proceder sincero, primero con uno mismo y luego con nuestros semejantes. Actuar en forma honesta es actuar con apego a la verdad, para contribuir a los objetivos personales e institucionales.

El concepto de HONESTIDAD para los integrantes de la Subsecretaría de Defensa se relaciona igualmente con la rectitud de ejecución de las normas, planes, programas y acciones; junto a la integridad ética y profesional de la administración de los recursos públicos que se gestionan.

Finalmente, la Subsecretaría de Defensa promueve el desarrollo del LIDERAZGO basado en los valores precedentemente descritos, orientados al logro de los objetivos institucionales y a la consecución de la misión del mismo.

NUESTRO COMPROMISO

En la relación con nuestros usuarios, proveedores y otros organismos del Estado

Los funcionarios y funcionarias de la Subsecretaría de Defensa tenemos presente la función pública e importancia de nuestra organización en el ámbito de la Defensa, fieles a nuestra misión institucional.

Por lo anterior, velamos por desarrollar una gestión eficiente y eficaz tendiente a la obtención de resultados de calidad en nuestro quehacer.

Quienes trabajamos en la Subsecretaría de Defensa entregamos un trato igualitario, transparente y respetuoso a nuestros proveedores y contrapartes, entre los que destacan: Servicios públicos, instituciones de la Defensa Nacional, asociaciones gremiales, funcionarios y funcionarias públicos, empresas consultoras y proveedores; así como también, medios de comunicación y ciudadanía en general.

De la misma forma, como funcionarios y funcionarias de la Subsecretaría de Defensa nunca actuaremos a favor de influencias o presiones de actores externos que vayan en contra de la legislación vigente o principios de este Código, estando en la obligación de informar de ello inmediatamente a nuestras jefaturas directas.

Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores

Nos comprometemos a que nuestras licitaciones públicas serán convocadas a través de Mercado Publico, y nos comprometemos a publicar oportunamente las bases de licitación, con un lenguaje claro y preciso los requisitos, condiciones y especificaciones de los servicios y bienes que requerimos y sin discriminación arbitraria. Con el fin de que la licitación sea transparente e igualitaria, los funcionarios no se reunirán con los proveedores durante el proceso de licitación.

Al interior de nuestra organización

En las relaciones laborales al interior de la Subsecretaría de Defensa, nos comprometemos, cualquiera que sea el estamento al que pertenezcamos, a mantener un trato cordial entre nosotros, basado en el respeto mutuo y la no discriminación, a fin de promover un clima laboral que favorezca el trabajo integrado y de equipo. Los integrantes de nuestro Servicio adhieren en sus conductas cotidianas a estándares de convivencia en que no tienen cabida distinciones arbitrarias por razones de género, edad, raza, creencia religiosa, orientación sexual, pensamiento político ni de ninguna especie y ante cualquier situación.

La Jefatura superior del Servicio y aquellas que encabezan las Divisiones que lo integran, se comprometen a velar por la integridad y bienestar laboral de los funcionarios y funcionarias que se le encuentran subordinados, procurando mantener interacciones expeditas entre los distintos equipos de trabajo; comunicando en forma veraz y transparente los objetivos institucionales; promoviendo el desarrollo de las personas; incentivando el desarrollo profesional, social y humano de los recursos humanos puestos a su disposición; informando de manera oportuna las situaciones que los afecten y resolviendo con prontitud los conflictos que puedan presentarse.

Los Funcionarios y Funcionarias de la Subsecretaría de Defensa nos esforzaremos por generar un ambiente laboral en donde prime el respeto recíproco y se garantice el buen trato basados en el profesionalismo y confianza entre los pares. Conforme a lo indicado, los directivos y Jefaturas del Servicio sensibilizarán y difundirán las normativas tanto legales como reglamentarias atingentes al maltrato y acoso laboral y sexual, promoviendo el conocimiento de los procedimientos internos.

COMPROMISOS DE LA INSTITUCIÓN CON LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS

Relaciones de respeto entre funcionarios y funcionarias y/o con la autoridad o jefaturas

En esta Subsecretaría todos nos tratamos con respeto, a fin de promover un grato ambiente laboral y establecer relaciones de confianza mutua entre la autoridad, jefaturas, funcionarios y funcionarias, que permitan un alto grado de colaboración y de trabajo en equipo, como asimismo generar un fuerte lazo de camaradería entre nosotros.

Promovemos la resolución de diferencias, mediante un diálogo abierto y con respeto, a través del uso adecuado del lenguaje y sin menoscabar los derechos y la dignidad de los funcionarios y funcionarias.

Respetamos las ideas u opiniones propuestas por los funcionarios y funcionarias, haciendo un reconocimiento de los aportes entregados a través de instancias de retroalimentación.

Garantizamos el respeto de los derechos de los funcionarios y funcionarias para asociarse y participar libremente en la Asociación de Funcionarios de la Subsecretaría de Defensa.

Rechazo a la discriminación

Promovemos la no discriminación a través de un trato igualitario y sin distinción de género, etnia, edad, creencias religiosas, orientación sexual, tendencia política y discapacidad, entre otros, garantizando un ambiente libre de prejuicios y sin menoscabo de la dignidad de los funcionarios y funcionarias.

Garantizamos la inclusión y la igualdad de oportunidades para acceder a beneficios, comisiones de servicio, y concursos de promoción y de capacitación, entre otros.

Rechazo al acoso sexual

Rechazamos el acoso sexual en todo ámbito. El acoso sexual es una herramienta utilizada por un hombre hacia una mujer o viceversa y también entre personas del mismo género, para obtener favores sexuales, a través del uso de lenguaje verbal o escrito, insinuaciones, invitaciones a salir y contacto físico no consentido, mediante amenazas o perjuicios de su situación laboral u oportunidades en el empleo.

Garantizamos la confidencialidad y protección de los funcionarios y funcionarias, para canalizar las denuncias de acuerdo al procedimiento establecido para tal efecto.

Rechazo al acoso laboral

Rechazamos el acoso laboral en todos sus ámbitos. El acoso laboral es toda conducta reiterada que constituya agresión u hostigamiento, ya sea físico o verbal y que genere para los funcionarios o funcionarias menoscabo, maltrato o humillación. Este puede generarse desde la autoridad o jefatura hacia los subordinados y/o subordinadas; desde los subordinados y/o subordinadas hacia la jefatura o autoridad; entre funcionarios y funcionarias de un mismo rango o jerarquía y entre quienes no exista una relación de dependencia.

Nos comprometemos a no utilizar lenguaje vulgar o tono de voz inadecuado para llamar la atención a un funcionario o funcionaria, en el bien entendido que existe un trato educado entre personas. No asignaremos tareas o trabajos en forma constante a un mismo funcionario o funcionaria en plazos que no se pueden cumplir, sobre todo si con estas acciones se busca justificar llamados de atención, acciones disciplinarias, malas calificaciones o desvinculación de la organización. No comunicaremos tareas o instrucciones por medios que no sean los canales oficiales de la organización, como correos electrónicos y teléfonos particulares o por medio de redes sociales. Respetaremos el derecho al descanso y la utilización del tiempo libre de los funcionarios y funcionarias para promover la vida familiar y el desarrollo personal.

Garantizamos la confidencialidad y protección de los funcionarios y funcionarias, para canalizar las denuncias, de acuerdo al procedimiento establecido para tal efecto.

Rechazo al rumor

Promovemos un ambiente libre de rumores al interior de nuestra Subsecretaría. Los rumores producen falsas expectativas sobre los funcionarios y funcionarias, generando un ambiente de incertidumbre y desinformación. Nos comprometemos a transparentar la información hacia los funcionarios y funcionarias mediante la utilización de canales claros y expeditos de comunicación.

COMPROMISOS DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS CON LA INSTITUCIÓN

No usar bienes de la Institución en beneficio propio o de terceros

Nos comprometemos a hacer un uso eficiente de los bienes fiscales asignados para cumplir con nuestras funciones. Para ello no utilizaremos los mobiliarios, fotocopiadoras, equipos computacionales o materiales de oficina y líneas telefónicas para actividades de carácter particular, promoviendo su uso para las actividades propias del Servicio. Tampoco haremos uso de nuestras dependencias para realizar reuniones de carácter particular o facilitar su uso a terceros ajenos a la organización.

Ejemplo: *"En mi trabajo hay funcionarios y funcionarias que imprimen libros completos en la impresora fiscal y además muchas veces no ocupan doble cara al imprimir y se gasta el doble de papel".*

No ocupar tiempo de la jornada o utilizar al personal en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales

El tiempo de la jornada laboral lo dedicamos íntegramente al desarrollo de las funciones asignadas y a las actividades propias del Servicio. No utilizaremos horas de la jornada laboral para realizar trámites particulares, para fumar o tomar café fuera de la oficina en horario distinto al almuerzo, impartir clases sin la debida compensación de horas, asistir a citaciones médicas, recibir personas ajenas a la institución para fines comerciales o realizar actividades particulares remuneradas, entre otras. Asimismo, no utilizaremos personal de la institución para solicitar favores personales ajenos a las funciones que debe realizar, como por ejemplo, pago de cuentas, depósito de cheques, entrega o retiro de ropa de lavandería, compras de carácter particular, etc.

Ejemplo: *"En mi área de trabajo hay funcionarios y funcionarias que salen a su hora de colación a las 12:15 y vuelven a la oficina a las 14:20, más allá del tiempo prudente y muchas veces hay personas esperándolos en el pasillos que esperan atención".*

Conflicto de interés

Existe conflicto de interés cuando un funcionario o funcionaria, en el ejercicio de su cargo, privilegia sus intereses particulares por sobre los institucionales. Nos comprometemos a informar por escrito a nuestras jefaturas, sobre la existencia de un potencial conflicto de interés, cuando se nos asigne una tarea que implique una toma de decisión que nos beneficie en forma particular, como por ejemplo asesorías, negociaciones, adquisiciones, procesos de licitaciones y evaluaciones de proyectos, entre otros.

Ejemplo: *"Una Jefatura Utilizo su negocio particular para cargar combustible a los vehículos fiscales, el conductor tampoco dijo nada y solo siguió las ordenes que se le daban".*

Rechazo al soborno o cohecho

No aceptamos ningún tipo de presentes, inclusive aquellos de bajo valor, pagos, invitaciones, etc., por parte de proveedores, organismos relacionados con la Subsecretaría de Defensa o particulares, en beneficio nuestro o de terceros. Rechazamos abiertamente las invitaciones a comidas, viajes, seminarios o congresos, etc., como asimismo el pago en dinero o especies, para obtener ventajas en procesos de contrataciones, compras, licitaciones y evaluación de proyectos. Promovemos un trato igualitario con los postulantes a cargos públicos, proveedores y organismos institucionales.

Ejemplo: *"Se vio a un funcionario hablando con un proveedor de una empresa que le presta servicios regularmente a la institución y después se le vio llegar a su puesto de trabajo con unas bolsas llena de artículos para su casa".*

Rechazo al tráfico de influencias

Rechazamos el tráfico de influencias al interior de la Institución. Nos comprometemos a no utilizar nuestros cargos para interceder por familiares, amigos o conocidos para la obtención de un cargo en la organización, como asimismo para obtener un beneficio indebido o tratamiento preferencial, sometiéndonos como cualquier ciudadano a la legislación vigente.

Ejemplo: *"Escuché un rumor en el ascensor mientras subía a mi puesto de trabajo, que involucraba a una funcionaria nueva en mi área, que decía que sus padres eran muy amigos del Jefe y que por esto tenía una mejor posición y sueldo que yo".*

Uso, reserva y seguridad de la información

Nos comprometemos a hacer un uso adecuado de la información que se nos confía, a no divulgarla para beneficio nuestro o de terceras personas u organizaciones externas y a mantener el debido resguardo para evitar su conocimiento y manipulación por parte de personas ajenas a nuestro puesto de trabajo. Ejemplo de lo anterior es la información relacionada sobre planificación y políticas de defensa, proyectos institucionales, sumarios o investigaciones sumarias en curso, procesos de licitación y concursos para provisión de cargos públicos, promoción y capacitación, entre otros.

Ejemplo: *"Una vez me tocó ver como un(a) colega vendía la base de datos del personal a una persona externa, al poco tiempo nos llamaron para ofrecernos productos financieros".*

Transparencia en la entrega de información

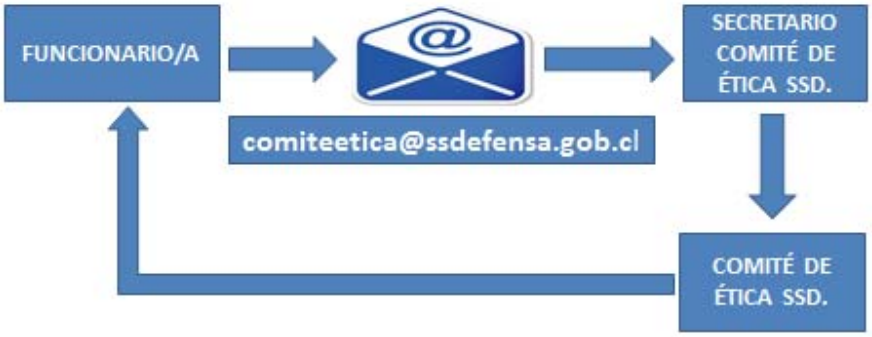
"Somos conscientes de que la información de los organismos del Estado es pública, a excepción de aquella que por ley es reservada. Por lo tanto, facilitamos el acceso a ésta por parte de cualquier ciudadano(a) que pueda requerirla, manteniendo actualizado nuestro sitio web y habilitados los canales de consulta, sin cuestionar las razones u objetivos de solicitud y cumpliendo siempre los plazos legales para darle respuesta."

Ejemplo: *"A veces el (la) funcionario(a) o los (las) funcionarios(as) no envía(n) y/o no sube(n) la información a transparencia para cumplir con la normativa y delega esta función y/o responsabilidad a terceros".*

MECANISMOS DE ACOMPAÑAMIENTO, CONSULTAS Y DENUNCIAS

CONSULTAS

La Subsecretaría de Defensa contará con un Comité de Ética permanente al cual se le podrán formular consultas, por intermedio de su Secretario Técnico, a la dirección de correo electrónico **comiteetica@ssdefensa.gob.cl**, a fin de contribuir a una mejor comprensión de este Código de Ética, o resolver dudas frente a situaciones en que se presente un conflicto ético en el ejercicio de sus funciones.



DENUNCIAS

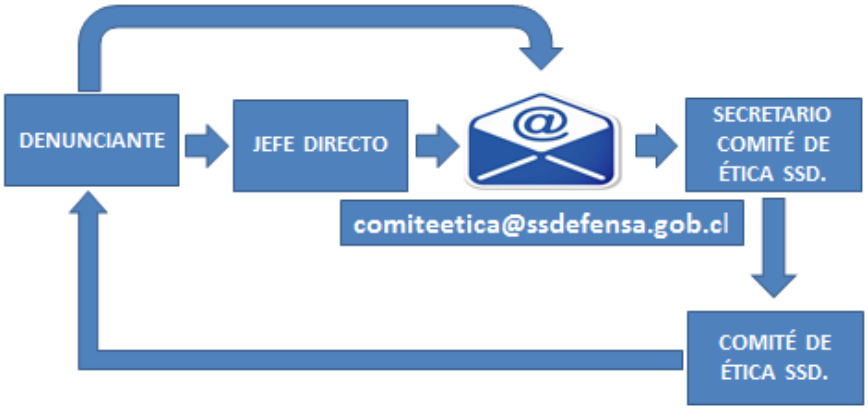
Para quienes estén en conocimiento de acciones u omisiones que se contrapongan con los valores y compromisos consignados en este Código, la primera acción recomendada es informar de aquello a la Jefatura directa, la cual deberá informar de dicha situación al Comité de Ética mediante correo a la dirección electrónica **comiteetica@ssdefensa.gob.cl**

En caso que el funcionario considere que la situación requiere mayor confidencialidad o resguardo, se recomienda informar directamente al Comité de Ética, mediante correo electrónico a la dirección **comiteetica@ssdefensa.gob.cl** y solicitar una reunión con el secretario técnico, el cual evaluará la situación e informará a sus integrantes, los cuales decidirán la convocatoria para determinar las acciones que correspondan de acuerdo a lo expuesto por el denunciante.

Es importante recordar la obligación de todos los funcionarios y funcionarias, el denunciar cualquier delito o infracción a este código.

Para el supuesto que los hechos constituyan una falta al principio de probidad administrativa, el canal interno será denunciarlos conforme a los protocolos del Servicio, situación que igualmente será comunicada al Comité de Ética, el cual, recurriendo al procedimiento definido por el Estatuto Administrativo, deberá recomendar al Jefe de Servicio la instrucción de una investigación sumaria o sumario administrativo cuando proceda.

Si el denunciante considera agotados los canales internos tendientes a denunciar las infracciones al principio de probidad administrativa, queda a salvo su derecho a recurrir a la Contraloría General de la República, a fin de que ésta conozca de los hechos respectivos.



SANCIONES

Las contravenciones a las conductas establecidas en este Código, y que de conformidad a la ley ameriten una sanción disciplinaria, se sujetarán a los parámetros establecidos en el Estatuto Administrativo. Cabe consignar que, una vez comprobada la responsabilidad administrativa de un funcionario, previa substanciación del proceso administrativo, serán las establecidas en dicho cuerpo legal que van desde la censura hasta la destitución, según sea la gravedad del hecho investigado. Esta responsabilidad es independiente de la responsabilidad civil y penal que pueda tener el funcionario.

GLOSARIO

Acoso Laboral: toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados (físico y/o verbal). 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: 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 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 comenta 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.) información de datos personales de los funcionarios (as) o usuarios (as), sumarios en proceso, etc.