

MINISTERIO DE ECONOMÍA
FOMENTO Y TURISMO
SUBSECRETARÍA DE PESCA
Y ACUICULTURA

APRUEBA CODIGO DE ETICA DE LA
SUBSECRETARIA DE PESCA Y ACUICULTURA

VALPARAÍSO, - 6 ABR. 2017

R.EX. N° 1232

VISTO: Lo dispuesto en D.F.L. 29/2004 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 de 1989 sobre Estatuto Administrativo; el D.F.L. N° 1 de 2000, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575; Resolución N° 1600, de 2008 de la Contraloría General de la República; y Oficio Circular N° 3 de fecha 10 de febrero del 2016 del Ministerio de Hacienda.

CONSIDERANDO:

1.- Que, en el marco de la Agenda de Probidad y Transparencia en los Negocios y la Política, se requiere elaborar Código de Ética para la Función Pública de la institución.

2.- Que, mediante Oficio Circular N° 3 de fecha 10 de febrero del 2016 del Ministerio de Hacienda, se entregaron orientaciones para la elaboración e implementación de Códigos de Ética en los Servicios Públicos.

3.- Que, se elaboró Código de Ética de esta Subsecretaría, considerando Oficio Circular señalado en el párrafo anterior y lineamientos entregados por el Servicio Civil.

RESUELVO:

1.- APRUEBASE Código de Ética de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura que se describe a continuación, que comenzará a regir a contar de la total tramitación de la presente resolución:



Subsecretaría
de Pesca y
Acuicultura

Gobierno de Chile

CODIGO DE ETICA

En el presente documento se describen los valores, y conductas
éticas y probas de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.

Valparaíso, Marzo 2017.

Estimados funcionarios y funcionarias:

Como parte de nuestro objetivo institucional, tengo el agrado de comunicarles a Uds., que se ha finalizado la elaboración de nuestro Código de Ética, que contiene conductas y acciones éticas y probas que nos identifican como una institución.

Un Código de Ética es una herramienta que permite consensuar de manera participativa los estándares éticos y legales que caracterizan a nuestra institución, entregando las bases para una convivencia laboral fundada en los valores organizacionales y en el marco legal que rige las conductas de los funcionarios y las funcionarias públicos (as).

Este instrumento nos permitirá desarrollar una cultura ética que nos protegerá a todos: ciudadanos, funcionarios e instituciones. Además, brindará los siguientes beneficios:

- Permite promover estándares éticos y contar con un marco común de conducta para todas las autoridades y funcionarios.
- Mejora nuestras competencias éticas, ayudándonos a tomar decisiones que vayan en beneficio del bien común.
- Mejora el clima laboral al promover obligaciones y derechos comunes para todos, fomentando un ambiente de respeto e igualdad dentro de la Administración Pública.
- Propicia mayor estabilidad y compromiso de los(as) funcionarios (as), favoreciendo la acción eficaz del actuar institucional, condición indispensable para que la ciudadanía sienta confianza respecto de la labor de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura y el Estado.

Por todo lo expuesto, los invito a leer y comentar nuestro Código de Ética, el cual nos da el paso inicial para transparentar nuestra función pública, que es honesta y confiable.

PAOLO TREJO CARMONA
SUBSECRETARIO DE PESCA Y ACUICULTURA (S)

INDICE

Introducción.	3
Misión institucional.	4
Valores.	5
Relaciones de respeto entre funcionarios y funcionarias y/o con jefaturas.	6
Rechazamos el tráfico de influencias.	6
Conflicto de intereses.	6
Usar los bienes de la institución en beneficio propio o de terceros.	8
Ocupar el tiempo de la jornada laboral para realizar otros trabajos o actividades personales.	8
Rechazo al soborno o cohecho.	9
Solicitar o aceptar regalos.	9
Realizar actividades políticas, cuando se está ejerciendo la función pública.	10
Uso de información reservada para beneficio propio.	10
Transparencia en la entrega de información.	11
Maltrato y Acoso laboral.	12
Acoso sexual.	13
Existencia de discriminación.	14
Comunicación entre funcionarios/as y sus jefaturas.	14
Denuncias.	15
Glosario.	16

INTRODUCCION

Nuestra institución tiene como objetivo regular y administrar la actividad pesquera y de acuicultura, a través de políticas, normas y medidas de administración, bajo un enfoque precautorio y eco sistémico que promueva la conservación y sustentabilidad de los recursos hidrobiológicos para el desarrollo productivo del sector.

Para cumplir con nuestros objetivos institucionales, hemos elaborado el Código de Ética de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, en que declara las acciones, conductas y valores que nos representan y aquellas que no queremos que estén presentes en nuestra cultura organizacional.

Este Código de ética va dirigido a todas las autoridades, funcionarios y funcionarias que actualmente se desempeñen de esta institución y aquellos que se vayan incorporando, indistintamente de su calidad contractual y jurídica.

El Código contempla una amplia gama de situaciones en que nos podamos ver expuestos, pero en ningún caso pretenderá abarcar la totalidad de las situaciones posibles.

Se destaca la valiosa participación voluntaria en el desarrollo de este instrumento, ya que las acciones y conductas reflejadas fueron resultado de la encuesta en línea y de entrevistas a funcionarios y funcionarias que complementaron el resultado del análisis cuantitativo.

Esperamos que este código sea una guía para nuestro actuar diario, y un sello distintivo entre los organismos de la administración pública.

MISION INSTITUCIONAL

Regular y administrar la actividad pesquera y de acuicultura, a través de políticas, normas y medidas de administración, bajo un enfoque precautorio y eco sistémico que promueva la conservación y sustentabilidad de los recursos hidrobiológicos para el desarrollo productivo del sector.



VALORES

Transparencia

- Garantizamos el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de nuestras actuaciones y decisiones. La publicidad de la información y la visibilidad de estas acciones, operan como barreras para la corrupción y da la posibilidad a los ciudadanos que conozcan y vigilen nuestra función pública.

Profesionalismo

- Realizamos nuestra función pública con compromiso y responsabilidad, respondiendo oportunamente por nuestras tareas y actos. En caso de que algo no resulte bien, reconocemos y aceptamos nuestros errores y consecuencias con honestidad y humildad.

Compromiso

- Como funcionarios/as establecemos una relación de reciprocidad con la institución, de modo que nos identificamos con la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, y nos sentimos parte de él, realizando nuestra función pública con responsabilidad y profesionalismo, lo que nos motiva a brindar un servicio de excelencia a los ciudadanos.
- Asimismo, la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura reconoce nuestra labor realizada, y nos brinda un ambiente laboral con adecuadas condiciones, resguardando nuestros derechos y dándonos oportunidades de desarrollo.

Probidad

- En el ejercicio de nuestra función pública, mantenemos una conducta honesta e íntegra. Lo que implica que el interés común prima por sobre el particular, de modo tal que no utilizamos ni el cargo ni los recursos públicos para conseguir beneficios o privilegios personales.
- Del mismo modo, somos imparciales en el ejercicio de nuestras funciones.
- Este valor es transversal a todo nuestro actuar funcionario, afectando diversas situaciones, tales como, utilizar tiempo de nuestra jornada en actividades personales, recibir regalos o beneficios particulares por parte de proveedores y usuarios, por ejemplo.

Eficiencia

- Realizamos nuestro trabajo enfocándonos hacia los resultados, usando sólo los recursos (tiempo e insumos) que sean estrictamente necesarios para cumplir el objetivo esperado y desempeñamos nuestras actividades con excelencia y calidad, según las funciones establecidas en nuestro cargo.
- La eficacia y eficiencia se fundan en el reconocimiento de que los recursos que utilizamos en el desempeño de nuestras funciones son públicos y, por lo tanto, deben optimizarse y maximizarse sus beneficios.

CODIGO DE ETICA

- **Relaciones de respeto entre funcionarios y funcionarias y/o con jefaturas:**

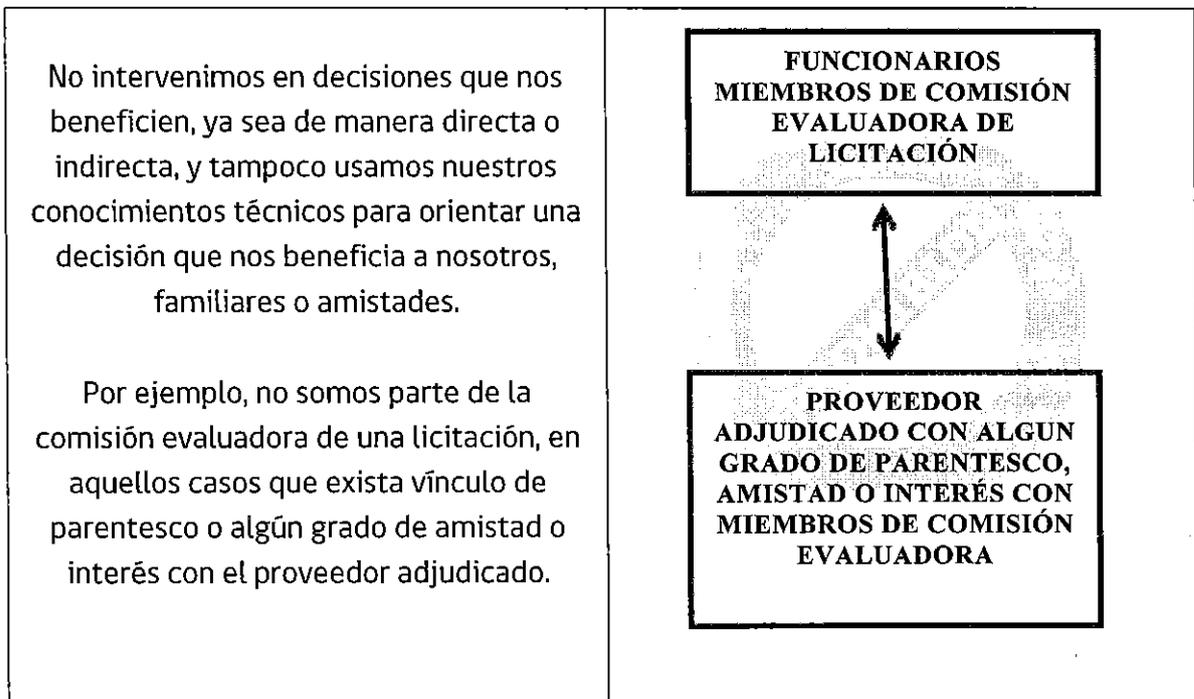
Las relaciones de trabajo al interior de nuestra institución, la participación en instancias colectivas formales y en proyectos transversales al interior de nuestro servicio serán guiados por el respeto mutuo, el trato cordial y la no discriminación, en pos de promover un ambiente laboral grato que favorezca el trabajo en equipo.

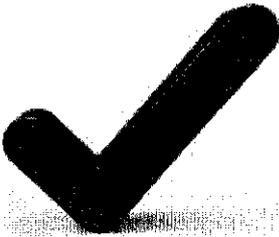
- **Rechazamos el tráfico de influencias:**

En nuestra institución, tanto el equipo directivo como los funcionarios y funcionarias no utilizamos el cargo, empleo o función pública para ejercer presión indebida y así obtener beneficios que nos pudieran llegar a favorecer personalmente o a terceros.

Como todos los delitos de corrupción, el tráfico de influencias tiene al menos dos caras: aquella de quien busca influir ejerciendo un poder debido a su relación jerárquica o de amistad, y la de quien es objeto de dicha influencia. Por lo tanto, en nuestra institución, siempre tomaremos decisiones teniendo en cuenta el principio de imparcialidad y no dejaremos que se trate de influir ilegítimamente en las decisiones que debemos tomar relacionadas a nuestro trabajo.

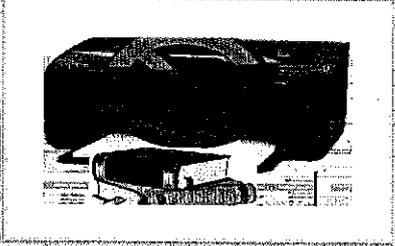
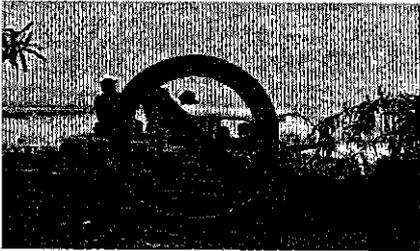
- **Conflicto de intereses:**



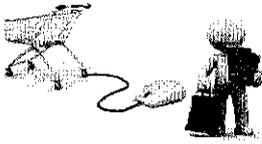
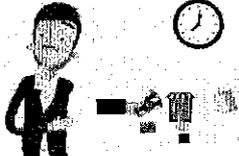


En nuestra Subsecretaría realizamos procesos de concurso públicos internos y externos, estandarizados, transparentes y objetivos, garantizando las condiciones de equidad, excelencia e imparcialidad, lo que es difundido en los portales gubernamentales pertinentes.

- Usar los bienes de la institución en beneficio propio o de terceros.

 <p>Usar impresora para asuntos ajenos a nuestras funciones</p>  <p>Uso de vehículo institucional para otro propósito.</p>	 <p>Los recursos que la Institución nos provee son públicos, por lo tanto, hacemos uso adecuado de ellos tratando de maximizar la eficiencia y eficacia de nuestra función pública.</p> <p>No los usamos para fines ajenos a lo anterior.</p>
--	---

- Ocupar el tiempo de la jornada laboral para realizar otros trabajos o actividades personales.

 <p>Evitamos ocupar parte de la jornada laboral en actividades de índole particular, tales como negocios, compras en comercio establecido y comercio electrónico, además, de la atención de clientes privados.</p>	 <p>Realizar actividades comerciales dentro de la jornada laboral.</p>
	 <p>Realizar trámites cortos..... "Voy y vuelvo"</p>
	<p>Revisar "casos" o asesorías particulares durante la jornada laboral.</p> 

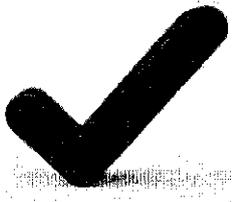
- **Rechazo al soborno o cohecho.**

Los funcionarios y funcionarias de nuestra institución somos conscientes de que el poder público que se nos encomienda no debe usarse para obtener beneficios privados, por lo cual nunca solicitaremos y siempre rechazaremos cualquier ofrecimiento de ventajas en beneficio nuestro o de terceros, entre los que se cuentan pagos en efectivo, donaciones, servicios u ofrecimientos de trabajo, entre otros. Estas acciones son ilegales y constituyen delitos funcionarios.

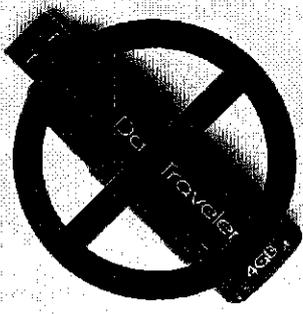
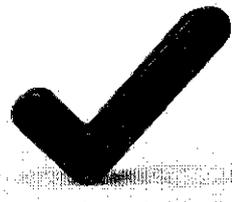
- **Solicitar o aceptar regalos.**

 <p>No aceptamos ningún tipo de regalos, ya sea por parte de los usuarios, ni de parte de ningún proveedor.</p> <p>Solo aceptamos los donativos oficiales, entregados a funcionarios en representación de la Institución, quien siempre debe declararlos, de acuerdo al procedimiento que regula Ley de Lobby.</p>	 <p>Aceptar regalos "pequeños" de usuarios que necesitan agilizar un trámite o decisión.</p>
---	---

- Realizar actividades políticas, cuando está ejerciendo la función pública.

 <p>La realización de actividades de índole político, durante su jornada de trabajo</p>	 <p>No realizamos dentro de nuestra jornada ningún tipo de actividades de tipo político-electoral y no hacemos uso de recursos fiscales en dichas actividades: "Nosotros nos atenemos estrictamente a las instrucciones de la Contraloría General de la República, al respecto"</p>
--	---

- Uso de información reservada para beneficio propio.

 <p>Filtrar los informes de cuotas en pesquería y/o en acuicultura se filtrar los mapas, concesiones hacia los centros de los cultivos. O Entregar información sobre procesos de Concursos antes que sean publicados, generando una desigualdad de oportunidades.</p>	 <p>No usamos la información obtenida en el desempeño de nuestras funciones institucionales para fines personales ni para beneficio de otros, salvo que dicha información se encuentre a disposición del público en general.</p>
--	--

- **Transparencia en la entrega de información.**

- Somos conscientes 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 o ciudadana que pueda requerirla, a través de los canales establecidos para ello y, en caso de duda, consultamos al Encargado de Transparencia de la institución.
- Apoyamos la función de mantener actualizado nuestro sitio web y de entregar la información que sea requerida por el Encargado de Transparencia dentro de los plazos legales.
- Tenemos la obligación de apoyar y responder en forma veraz y oportuna a los diferentes organismos de control cuando nos soliciten información.
- Tenemos procesos transparentes para la selección de nuestros proveedores asegurando que todos y todas cuenten con la misma información y que los procesos sean justos e igualitarios para los participantes.
- Si tenemos alguna duda sobre alguna decisión o asunto institucional ocupamos los canales formales para plantearlas o para requerir mayor información. Esto, puesto que los rumores siempre afectan el clima laboral, por lo tanto, no nos hacemos parte de ellos, no los divulgamos, y buscamos detener este tipo de situaciones evitando así, confusiones y malentendidos.

- **Maltrato y acoso laboral.**

Nuestro trato es igualitario, cordial y respetuoso: Cuando nos relacionamos con personas, ya sea de manera presencial, telefónica o virtual, siempre damos un trato respetuoso, cordial e igualitario a cada uno de ellos, con respeto a sus características individuales, con una actitud de servicio y genuina preocupación sobre sus requerimientos”

Rechazamos las siguientes conductas:



Hostigamiento por parte de la Jefatura hacia funcionarios(as).



Enviar mensajes que coartan la libertad de expresión



Directivos que llamen la atención a funcionarios delante de otras personas, incluidas la ajenas a la Institución.

- **Acoso sexual.**

No nos comportamos en ningún momento de manera indebida, ya sea de forma física, verbal o escrita. No realizamos requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona requerida, y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

No toleramos las siguientes conductas:



Comportamiento físico de naturaleza sexual (abrazos, roces con connotación sexual): equivale a un contacto físico no deseado, que varía desde tocamientos innecesarios, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, al intento de violación y la coacción para las relaciones sexuales.



Conducta verbal de naturaleza sexual (lenguaje sexual): incluye insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar del trabajo después que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos. Estos comportamientos asigna a los acosados un papel de objetos sexuales en vez de colegas de trabajo.

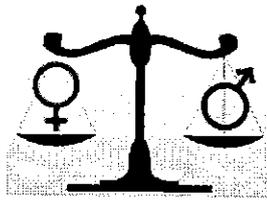


Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: se refiere a la exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, miradas impúdicas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo. Estos comportamientos pueden hacer que los afectados se sientan incómodos o amenazados, afectando su situación laboral.



Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo (correos electrónicos, proposiciones, etc., todas ellas de carácter sexual): el acoso sexual no es una tentativa para iniciar relaciones sexuales, sino la expresión del uso del poder de una persona por sobre otra. Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, es intimidante o es físicamente abusiva, como por ejemplo, los insultos que están relacionados con el sexo y los comentarios de este carácter, sobre el aspecto o la vestimenta y que son ofensivos. Una conducta así puede crear un ambiente de trabajo degradante para el/la acosado/a.

- **Existencia de discriminación.**

 <p>No permitimos ninguna situación de distinción, exclusión, restricción o preferencia que atentan, directamente o indirectamente, contra los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas.</p> <p>Esto incluye discriminación por raza, género, física, socioeconómica, religión, orientación sexual, opinión política, entre otras.</p>	 <p>Ejemplo: existen igualdad de oportunidades para hombres y mujeres en altos cargos directivos.</p> 
--	--

- **Comunicación entre funcionarios/as y sus jefaturas.**

Las decisiones o información estratégica la transmitimos en forma clara y oportuna a la totalidad de los miembros de la institución, aclarando dudas y consultas.

Las jefaturas promueven una cultura de puertas abiertas para que así todos los funcionarios y funcionarias puedan ser escuchados y también puedan recibir información de manera directa, clara y oportuna.

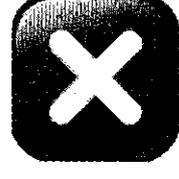
No toleramos las siguientes acciones:



No se comunica oportunamente las subrogancias de la autoridad máxima.

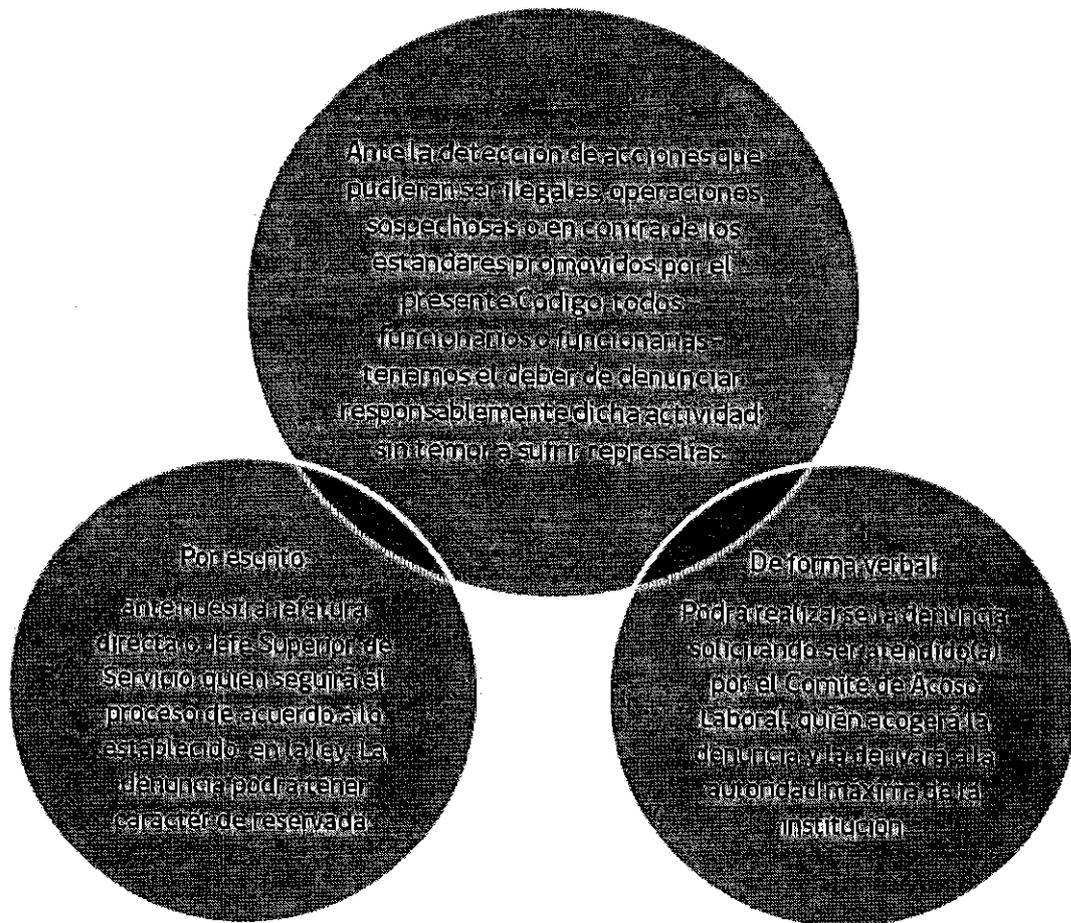


La transferencia de las instrucciones superiores, son guardadas para poder validarse y hacerse necesarios



Recibir instrucciones verbales de superiores, al límite de la normativa que nos regula.

DENUNCIAS



Los funcionarios y funcionarias podrán realizar consultas respecto del contenido del Código de Ética, permitiendo que al enfrentarse a un conflicto ético o de probidad, puedan tomar una decisión informada. Se pueden hacer consulta a los integrantes del Comité de Acoso Laboral.

El incumplimiento al Código en relación a las normas legales puede ocasionar que se incurra en responsabilidad administrativa, en ese caso, se aplicará el procedimiento establecido en el Estatuto Administrativo sobre procedimientos disciplinarios.

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: 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.

2.- TRANSCRIBASE copia de la presente Resolución a todos los Jefes de División, Jefes de Departamentos, Encargados de Unidad de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, Director de Fondo de Administración Pesquero y Director de Fondo de Investigación Pesquera y de Acuicultura para su conocimiento.

3.- El Código de Ética deberá publicarse en la Intranet de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, manteniéndose en un lugar destacado de ella.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



PAOLO TREJO CARMONA

Subsecretario de Pesca y Acuicultura (S)


PTC/YAB/ROZ/MAW/hjm.