

**APRUEBA CÓDIGO DE ÉTICA DEL
MINISTERIO DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE
GÉNERO.**

RESOLUCION EXENTA N° 275

SANTIAGO, 17 MAR 2020

VISTO: Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.882, que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; la Ley N° 20.820, que crea el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género y modifica normas legales que indica; el Decreto N° 27, de 2016, que aprueba el Reglamento Orgánico que determina la estructura interna de este Ministerio; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2016, del Ministerio de Desarrollo Social, que fija la planta de personal de la Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género; modifica la planta del Servicio Nacional de la Mujer, que pasa a llamarse Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género; determina iniciación de actividades del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género y regula otras materias a que se refiere el artículo primero transitorio de la Ley N° 20.820; el Instructivo Presidencial N° 001, de 2015, sobre buenas prácticas laborales en el desarrollo de personas en el Estado; la Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley N° 19.882; la Resolución N° 2, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de participación funcionaria, cumplimiento de estándares en formación y capacitación de funcionarios públicos, rol de jefaturas en dirección de equipos y gestión del desempeño individual y sistema de calificaciones, para todos los servicios públicos, conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley N° 19.882; el Instructivo Presidencial N° 6 de 23 de mayo de 2018 sobre Igualdad de Oportunidades y Prevención y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Acoso Sexual en los Ministerios y Servicios de la Administración del Estado; las Resoluciones N°s. 6 y 7, de 2019, ambas de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de las materias de personal que se indican y que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, respectivamente.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, es la Secretaría de Estado encargada de colaborar en el diseño, coordinación, evaluación de las políticas, planes y Programas destinados a promover la equidad de género, la igualdad de derechos y de procurar la eliminación de toda forma de discriminación arbitraria en contra de las mujeres, conforme lo dispuesto en el artículo 1° de la ley N° 20.820.

2. Que, por mandato constitucional y legal, la Administración del Estado está al servicio de la persona humana y su finalidad es promover el bien común atendiendo las necesidades públicas de manera continua y permanente.

3. Que, la Dirección Nacional del Servicio Civil ha señalado, a través de diversas instrucciones, la importancia que tiene la ética en la función pública, dando a conocer la necesidad de que los servicios públicos elaboren y apliquen códigos de ética sobre conducta funcionaria que establezcan estándares y procedimientos asociados.

4. Que, acorde con lo previsto en el artículo 3 inciso 2° de la ley N° 18.575, la Administración del Estado debe observar, entre otros, los principios probidad, transparencia y publicidad que constituyen un pilar fundamental en el ejercicio de la función pública.

5. Que, por su parte, resulta primordial la dictación de normas relativas al cumplimiento de estándares en ambientes laborales y calidad de vida laboral, a fin de potenciar y promover ambientes laborales saludables, de mutuo respeto y no discriminación, propendiendo a mejorar los grados de satisfacción, calidad de vida laboral y el bienestar por parte de las personas en su labor y en su entorno de trabajo y desempeño funcional.

6. Que, en razón de lo señalado precedentemente y en virtud de las facultades legales que detento,

RESUELVO:

1° APRUÉBASE el siguiente Código de Ética del Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, cuyo texto es el que a continuación se indica:

PALABRAS DE LA AUTORIDAD

El Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, tiene como misión fortalecer la igualdad de oportunidades, derechos y deberes de las mujeres, a través de la implementación de políticas, planes y programas de igualdad y equidad de Género. Este importante desafío, debemos enfrentarlo en el contexto de una ciudadanía cada vez más empoderada que exige transparencia y probidad junto a estándares éticos cada vez más altos.

En ese sentido, con la misma fuerza y convicción con que declaramos una férrea defensa por terminar con las barreras que hoy enfrentan las mujeres, es importante promover la probidad, la transparencia y la ética en el comportamiento de la administración pública.

A pesar de que en las organizaciones existen normas que regulan nuestra conducta, en las instituciones públicas, culturalmente, les asignamos un mayor valor imperativo cuando éstas están escritas y se encuentran consignadas en un documento. Por ello hemos confeccionado nuestro Código de Ética institucional, fruto de un proceso participativo en el que aportaron con su experiencia e inquietudes, diferentes estamentos y áreas de la institución.

El valor de este instrumento está en los principios que adscribimos y promovemos, valores que se ponen a prueba en situaciones concretas donde existe tensiones éticas, pero también donde se explica la forma en que debemos afrontarlas, proporcionando una guía práctica para orientar nuestro trabajo diario.

Agradezco enormemente a quienes contribuyeron a la elaboración de este Código y los invito a conocerlo, aplicarlo y compartirlo. Tengo la convicción que constituye un valioso aporte para reafirmar nuestro compromiso ético como integrantes del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.

(FDO.) ISABEL PLÁ JARUFE
MINISTRA DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO

1. ¿CUÁL ES EL PROPÓSITO DE ESTE CÓDIGO DE ÉTICA?

El Código de Ética o Código de Conducta es un instrumento oficial especialmente diseñado para los funcionarios y funcionarias del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, que busca establecer un marco de referencia de conductas ante determinadas situaciones para actuar de una manera ética y proba.

El propósito del Código de Ética es identificar y difundir un marco conductual que sirva de estándar ético para funcionarios y funcionarias del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, traducido en conductas concretas asociadas a nuestro quehacer cotidiano.

Asimismo, el presente Código, persigue orientar a los servidores/as públicos a un actuar íntegro e intachable, incluso éticamente más allá de lo exigido por las normas estatutarias que rigen su conducta funcionaria, de manera de proyectar en la ciudadanía los valores y normas éticas que nos distinguen.

2. ¿A QUIÉNES SE APLICA ESTE CÓDIGO DE ÉTICA?

Es aplicable a todas las autoridades, funcionarias y funcionarios y personal contratado, del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, sin diferenciar entre función, cargo, estamentos, edad ni género, sin discriminación de ningún tipo, independiente de su calidad jurídica o la naturaleza de su relación estatutaria o contractual.

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

3. NUESTRA MISIÓN

El Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, tiene como misión fortalecer la igualdad de oportunidades, derechos y deberes de las mujeres, a través de la implementación de políticas, planes y programas de igualdad y equidad de género.

4. NUESTROS VALORES

Para el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género resulta fundamental contar con un Código de Ética que consigne los valores con los que se identifican nuestros funcionarios y funcionarias, que son reflejo del estándar ético que rige nuestra cultura organizacional.

Los valores del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género han sido escogidos por los funcionarios y funcionarias de la institución mediante la realización de una encuesta, la cual arrojó que los valores que nos representan son los siguientes:

4.1 Equidad

Consiste en ofrecer a todas las personas, independiente de su condición, las mismas oportunidades y tratamientos para garantizar el acceso a sus derechos, y las mismas responsabilidades. Esto significa proporcionar igualdad de oportunidades, pero, además, crear las condiciones para que todos y todas puedan aprovecharlas.

4.2 Equidad de Género

Consiste en proporcionar a las mujeres, hombres, niños y niñas, las mismas condiciones y oportunidades para el acceso y ejercicio efectivo de sus derechos, teniendo en cuenta las características que nos diferencian, dejando de lado las discriminaciones sustentadas en roles estereotipados de género, permitiendo el desarrollo de una sociedad justa y equilibrada, en donde se reconoce a todas las personas con igual dignidad e iguales derechos y deberes.

En armonía con lo dispuesto en el artículo 1 de la ley N° 20.820 *“La equidad de género comprende el trato idéntico o diferenciado entre hombres y mujeres que resulta en una total ausencia de cualquier forma de discriminación arbitraria contra las mujeres por ser tales, en lo que respecta al goce y ejercicio de todos sus derechos humanos”*.

4.3 Compromiso

Implica una relación de reciprocidad entre el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género y los/las funcionarios/as, de modo tal, que éstos/as se identifiquen con la institución y se sientan parte de ésta, realizando su función con responsabilidad, profesionalismo y brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía. 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.

4.4 Transparencia

Consiste en respetar y cautelar la publicidad de los actos, procedimientos, y documentos de la institución, así como sus fundamentos, garantizando el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a esa información. Todos los funcionarios/as deben dar estricto cumplimiento a este principio, lo que se traduce en la visibilidad de las acciones.

4.5 Respeto

Consiste en la realización de las labores funcionarias en el marco de la cordialidad, igualdad y tolerancia, tanto entre colegas de trabajo, como en la relación con la ciudadanía, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidades de las personas.

4.6 Probidad

Consiste en que quienes sirven en el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género observan una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo que ejercen, con preminencia del interés general sobre el particular. Esta máxima normativa se traduce en que las acciones de nuestros/as funcionarios/as deben ser siempre imparciales, no pudiendo perseguir beneficios o privilegios personales, ni emplear bienes o recursos de la institución en beneficio propio, ni ocupar tiempo de la jornada laboral para fines ajenos a los institucionales.

El inciso segundo del artículo 52 de la ley N° 18.575 consagra el principio de probidad. Enseguida, la letra g) del artículo 61 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, preceptúa que entre las obligaciones de cada funcionario/a se encuentra la de observar estrictamente el anotado principio.

4.7 Inclusión

Consiste en entregar igualdad de condiciones a todos/as los/las funcionarios/as, usuarios/as, beneficiarios/as, con los mismos derechos y oportunidades, sin realizar discriminaciones de ningún tipo. Es decir, implica eliminar cualquier distinción, exclusión o preferencia fundada en razones arbitrarias y/o personales, como lo son la orientación sexual, la religión, pertenencia a un pueblo originario, etnia, la nacionalidad, la adherencia política y/o partidista, discapacidad, entre otras.

La no discriminación arbitraria debe ser un principio que prime en la acción de la institución, tanto interna como externamente. Es decir, igualdad de trato de la autoridad a sus funcionarios y funcionarias, entre los funcionarios y las funcionarias y con los diferentes actores externos (proveedores, usuarios, organismos públicos e internacionales, etc.) con quienes se relacionan.

En este sentido, el artículo 2° de la ley N° Ley 20.609 establece: *"Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la*

identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

5 LOS COMPROMISOS DE LA INSTITUCIÓN CON LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS

5.1 Relaciones de respeto entre funcionarios y funcionarias y/o con jefaturas

Para el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género es fundamental que las relaciones entre funcionarios y funcionarias y/o con jefaturas, se desarrollen en un marco de respeto, de manera de propiciar un buen ambiente laboral.

Proporcionamos a nuestros y nuestras funcionarios/as y trabajadores/as condiciones físicas y orgánicas adecuadas para desempeñar sus funciones.

Reconocemos y valoramos el trabajo del otro o la otra, porque tenemos la convicción de con ello incentivamos la motivación y el espíritu colaborativo.

Velamos porque la comunicación interna sea objetiva, oportuna y transparente, procurando la utilización de los canales oficiales de información.

Velamos por que se respete la jornada ordinaria de trabajo, procurando evitar solicitar trabajos más allá de la misma, generar capacitaciones que impliquen uso de tiempo personal (inclusive para el tiempo de traslado), y no vulnerar la conciliación de la vida familiar y laboral de los/as personas con corresponsabilidad familiar y laboral.

Ejemplo: *“Participé en una reunión de equipo, donde se estaba abordando un procedimiento interno, y uno/a de los participantes alzó la voz, interrumpiendo el discurso de otro/a participante, lo que terminó en una discusión con descalificaciones mutuas. Después de este episodio, conversé con mi jefatura para exponerle lo que presencié, quien citó a una reunión a todo el equipo con la Jefatura de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas para tratar el conflicto y proporcionar herramientas para el buen trato”.* Nuestro compromiso como institución es que este tipo de faltas de respeto no son adecuadas ni permitidas, primando el mutuo respeto, y procuramos instaurar una cultura donde todo intercambio de opinión se realice en márgenes de respeto entre funcionarios, funcionarias y/o jefaturas.

5.2 Rechazo absoluto al maltrato y al acoso laboral

Como Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género no permitimos en ninguna circunstancia, conductas que constituyan mal trato y acoso laboral, tales como la agresión u hostigamiento ejercidos tanto por jefaturas, como por funcionarios o funcionarias, en contra de otro/s funcionario/s u otra/s funcionaria/s, y que tengan como resultado para él o la afectada un menoscabo o humillación.

Dentro de las conductas constitutivas de acoso laboral también reconocemos cuando se ignora al o los/as afectados/as (ley del hielo), se realizan burlas (“bromas” ofensivas), se instruyen indicaciones contradictorias por parte de jefaturas con el ánimo de hostigar a los/las funcionarios/as, la falta de reconocimiento, realización de reprimendas en frente de otros/as, entre otras acciones que produzcan un detrimento en la integridad física o moral de las personas.

Ejemplo: *“Mi jefatura me reta constantemente frente a otras personas, descalificando mi trabajo y mi forma de hablar. Fui a hablar a la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas, y ahí me explicaron en qué consistía el acoso, que era algo inaceptable para esta institución y me asesoran en los pasos a seguir”.* Nuestro compromiso como institución es que el acoso laboral es inaceptable y debe ser sancionado, por lo que debemos fortalecer una cultura del buen trato.

5.3 Rechazo a la discriminación

En nuestro Ministerio queremos un ambiente libre de todo tipo de discriminación arbitraria fundada en orientaciones políticas, género, situación socioeconómica, pertenencia a un pueblo originario, etnia, religión, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, entre otras.

Valoramos y respetamos a las personas en su diversidad, evitando discriminar a los funcionarios y las funcionarias por razones diferentes a sus méritos laborales.

Ejemplo: *"A raíz de un bullicio que había, una compañera me dijo que los extranjeros eran súper bulliciosos y que eso la distraía de su trabajo. Le expliqué que dentro del bullicio también había personas chilenas, por lo que no se puede estigmatizar ni hacer generalizaciones inadmisibles e injustificadas".* Nuestra institución rechaza todo tipo de discriminación arbitraria y sólo aceptamos un trato igualitario, libre de prejuicios y estereotipos de cualquier índole.

5.4 Rechazo absoluto al acoso sexual

En nuestro Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, rechazamos el acoso sexual, no tolerando ninguna conducta, tanto dentro como fuera del lugar de trabajo, que sea intimidatoria, hostil u ofensiva en términos sexuales. Asimismo, rechazamos el lenguaje con connotaciones sexuales, así como los chistes o insinuaciones intimidatorias.

Ejemplo: *"Me enteré de que un funcionario de otra institución estaba hostigando a nuestra compañera y utilizaba "piropos" intimidatorios, llamándola todos los días al puesto de trabajo". Nosotras le dijimos que le dijera que lo que estaba haciendo constituía un acoso y que un llamado más y lo denunciaba".* Nuestra institución rechaza determinadamente todo tipo de acto o práctica constitutiva de acoso sexual, y valoramos un trato y lenguaje libre de connotación sexuales e insinuaciones intimidatorias. Las conductas de acoso sexual son contrarias a la dignidad de la persona.

5.5 Valoramos la inclusión

Valoramos un ambiente de trabajo inclusivo, y respondemos positivamente ante la diversidad de las personas. Entendemos la diversidad como oportunidad para enriquecer nuestras perspectivas, por lo que cualquier persona que cumpla con las condiciones técnicas puede integrarse y sentirse parte de nuestra institución.

Ejemplo: *"Un funcionario me comentó que la contratación de personas con alguna discapacidad era una lata, por que implicaba más gestión administrativa, pero le dije que, especialmente en este Ministerio, tenemos que ser consecuentes con lo que predicamos como institución hacia afuera, y con la misma premisa con la que abogamos por la inclusión de las mujeres, debemos abogar por todas las inclusiones".* Como Ministerio de la Mujer rechazamos los comentarios que menoscaban la integración de cualquier persona a nuestra institución, y valoramos y procuramos la inclusión de todos y todas, independiente de su nacionalidad, género, pertenencia a pueblo originario, orientación sexual u otros.

6 LOS COMPROMISOS DE LOS FUNCIONARIOS Y LAS FUNCIONARIAS CON LA INSTITUCIÓN

6.1 No usar bienes de la institución en provecho propio o de terceros

Los funcionarios y las funcionarias del Ministerio de la Mujer de la Equidad de Género reconocemos que los bienes que utilizamos en nuestro trabajo, tales como el mobiliario, insumos, software, propiedad intelectual, entre otros, son públicos, por lo que éstos deben ser utilizados eficientemente para el desarrollo de nuestras funciones, primando el interés general en su uso y no pudiendo ser utilizados para fines particulares o para el beneficio propio o de terceros.

Ejemplo: *"Había un/a funcionario/a que utilizaba el vehículo institucional para comprar cosas personales y las iba dejar a su casa. La Jefatura de la DAF de la época pidió una investigación, y a raíz de eso se puso mucho más control en el tema de las bitácoras, porque son bienes públicos".* Como funcionarios y funcionarias del Ministerio de la Mujer de la Equidad de Género, rechazamos el uso indebido de bienes institucionales, y nos comprometemos a resguardar el buen uso de los recursos que son de todos y todas las chilenas.

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

Los funcionarios y las funcionarias del Ministerio de la Mujer y de la Equidad de Género no usamos el tiempo de nuestra jornada de trabajo para realizar actividades que escapen al quehacer institucional, lo cual implica, entre otras cosas, no realizar tareas o trabajos personales o particulares, ni concurrir a actividades de carácter político o con fines proselitistas en horario de trabajo, así como la utilización de permisos gremiales para los fines que establece la normativa y no para fines proselitistas. Se exceptúan de esta prohibición las actividades de docencia debidamente autorizadas por la jefatura y en donde él o la funcionaria devuelve las horas utilizadas según la normativa vigente.

Ejemplo: *“Tuvimos un compañero de trabajo que ocupaba gran parte del tiempo de su jornada laboral, durante meses, para la redacción de su tesis de graduación. Nosotros lo planteamos a nuestra jefatura y ella hizo una reunión pidiendo que nadie puede hacer actividades personales ni académicas en tiempo laboral”.* Rechazamos el uso del tiempo laboral para desarrollar actividades en beneficio propio y estamos comprometidos con el cumplimiento efectivo de nuestra jornada de trabajo para fines institucionales.

6.3 Rechazo al conflicto de intereses

Los funcionarios y las funcionarias del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, velamos porque nuestros intereses personales o de terceros no influyan en el ejercicio de nuestra función pública, por lo cual, no intervenimos en asuntos en que esté comprometido nuestro interés personal. Ello implica, que nos abstenemos de participar en instancias de toma de decisiones en que pueda configurarse un conflicto de interés por nuestra participación, tales como, proceso de contratación de personal para beneficiar a un(a) amigo(a) o familiar, formar parte de la comisión evaluadora de una licitación en que participa un(a) amigo(a) o familiar, entre otros.

Ejemplo: *“Una funcionaria iba a participar en una comisión evaluadora de licitación, en la cual se estaba evaluando la propuesta técnica de un amigo suyo, en calidad de oferente. Pero ella misma, antes de conformarse la comisión dijo que no podía participar”.* Rechazamos la presencia de conflicto de intereses en la toma de decisiones y velamos por la debida abstención de los funcionarios y funcionarias en procesos donde sus intereses puedan verse comprometidos.

6.4 Rechazo al tráfico de influencias

Los funcionarios y las funcionarias del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, rechazamos la utilización del poder público de un o una funcionario/a o de una autoridad para obtener un beneficio personal o para terceros.

Ejemplo: *“Acá hubo un funcionario que llamó por teléfono a una clínica, diciendo que estaba llamando en nombre de un gabinete para tener una atención preferencial porque no había horas. Eso, para mi gusto es inaceptable y como funcionarios/as públicos/as no podemos abusar de nuestras posiciones”.* Rechazamos todo tipo de acción que constituya tráfico de influencias y velamos por no utilizar los roles institucionales para obtener beneficios personales o para terceros.

6.5 Dar un correcto uso a la información reservada de la institución

En el ejercicio de nuestras funciones, resguardamos la información confidencial a la que tenemos acceso, precaviendo el uso inadecuado y/o el acceso de ésta a quienes no corresponda. Este resguardo implica la estricta reserva de los documentos de carácter confidencial, así como el manejo cauteloso de la información sensible para algún/a funcionario/a.

Ejemplo: *“Cuando un documento reservado ingresa por sistema de correspondencia, deja de ser reservado y su contenido ya lo conoce toda la institución. Si un sobre dice reservado, no lo deberían abrir, debería llegar intacto a las manos del destinatario”.* Rechazamos el uso indebido de la información reservada y promovemos la estricta reserva de la documentación confidencial.

6.6 No realizar actividades de tipo político en horario de trabajo

En nuestro Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, los funcionarios y las funcionarias no participan en actividades de índole político dentro de la jornada laboral. La jornada de trabajo es utilizada cabalmente para el cumplimiento de nuestras funciones públicas.

Ejemplo: *En las últimas elecciones presidenciales, un funcionario, durante su jornada laboral, andaba haciendo campaña política en el Paseo Ahumada. Como lo vieron varios funcionarios, se corrió la voz y la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas tuvo que solicitar una investigación".* En nuestra institución, rechazamos el uso de tiempo de la jornada laboral para ejercer acciones de índole política o electoral y velamos porque la jornada sea utilizada siempre para fines institucionales.

7. LOS COMPROMISOS CON AQUELLOS QUE SE RELACIONAN CON NUESTRO MINISTERIO

7.1 No recibir ni ofrecer presiones, regalos, ni pagos indebidos

Como Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género tenemos la convicción de que los regalos o donativos, con la salvedad de aquellos que son oficiales o de cortesía, pueden crear una percepción de influencia indebida o pueden afectar la imagen institucional. Por esta convicción, no aceptamos ningún tipo de obsequio por parte de proveedores de bienes y/o servicios o postulantes a cargos.

Ejemplo: *"Una funcionaria, aceptó una gift card de descuento por parte de una empresa consultora interesada en adjudicarse una licitación pública, pero cuando se enteró la jefatura la hizo devolverla inmediatamente y lo hizo abstenerse de participar en el proceso de licitación".* Rechazamos que los/las funcionarios/as, en el ejercicio de sus funciones, acepten regalos u obsequios no oficiales y queremos reforzar las buenas prácticas que permitan fortalecer la percepción ética de la ciudadanía respecto a nuestra institución conforme la normativa vigente.

7.2 Rechazo al soborno/cohecho

Como Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, en ninguna circunstancia, aceptamos o solicitamos favores o beneficios económicos o de cualquier tipo, a cambio de omitir o infringir nuestros deberes funcionarios o de ejecutar un acto solicitado por un tercero. No toleramos ninguna propuesta de soborno, por lo que cualquier intento es rechazado y denunciado ante las instancias legales que proceda, por constituir un delito funcionario.

Ejemplo: *"Aquí varias veces los oferentes de insumos computacionales nos ofrecen regalar equipos de última generación a cambio de que los favorezcamos en licitaciones, pero nosotros rechazamos de plano cualquier indicio soborno".* Rechazamos vehementemente los delitos de soborno y el cohecho y velamos por construir una cultura fundada en el desempeño honesto y leal de la función pública.

7.3 Transparencia en la entrega de la información

Como Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género sabemos que la información con la que trabajamos es pública, a excepción de aquella que por ley es reservada. Por lo tanto, velamos por el fluido y expedito acceso a ésta por parte de cualquier ciudadano o ciudadana que pueda requerirla.

Conocemos lo mandatado por la Ley de Transparencia y garantizamos su cabal cumplimiento, mantenemos nuestro sitio web actualizado con información relevante y proporcionamos los canales formales para el requerimiento de información por parte de los/las ciudadanos/as.

Ejemplo: *"Una estudiante de trabajo social solicitó información institucional (función, estructura, políticas públicas impulsadas y otras materias). A pesar de que esta información se encuentra disponible en la página web del Ministerio, igualmente se le entregó la información requerida por esta vía y dentro de los plazos establecidos".* Rechazamos la tardanza en el envío de información pública ante un requerimiento ciudadano y velamos por la entrega de información certera, veraz y oportuna acorde con el ordenamiento jurídico.

7.4 Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores

Como Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género cada uno de nuestros procesos de compra se ajustan cabalmente a las disposiciones establecidas por la ley de compras; y velamos porque nuestros procesos de adquisición se realicen en conformidad a la legalidad vigente.

Procuramos generar procesos de licitación claras que generen igualdad de condiciones para los oferentes, con sistemas de evaluación simples y transparentes; y respondemos diligentemente a las consultas de los oferentes canalizados en el portal de compras y contratación pública, con apego a las disposiciones legales.

Los funcionarios y funcionarias que integran las comisiones evaluadoras no mantenemos contacto alguno con los oferentes, en conformidad a la normativa legal vigente.

Ejemplo: *“Un funcionario miembro de una comisión evaluadora propuso comunicarle a un proveedor de confianza que estaría en un proceso de compras antes de publicarse, para ganar tiempo. Él de verdad tenía buena intención, pero no sabía que eso no se podía hacer, así que le explicamos que eso atentaba contra la igualdad de oportunidades de los oferentes”.* Rechazamos la generación de condiciones preferentes para algún/os proveedor/es y garantizamos un trato igualitario a todos/as nuestros/as oferentes.

7.5 Compromiso con el medioambiente

En el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género somos responsables con el medioambiente e impulsamos medidas tendientes a reducir el impacto medioambiental de nuestro funcionamiento. Ejemplo de ello, es que imprimimos nuestros documentos en papel reciclado y en doble cara, el papel que botamos lo almacenamos en depósitos de reciclaje y velamos por el uso eficiente de la energía.

Ejemplo: *“Para una reunión de trabajo necesitábamos tener una gran cantidad de documentos como borradores y modelos, por lo que optamos como criterio trabajar con los mismos de manera electrónica y cuando fueron necesarios materialmente, los imprimimos por ambas caras, economizando y reduciendo el impacto medioambiental.”* Rechazamos el uso poco responsable de los recursos y velamos por reducir el impacto medioambiental de nuestro funcionamiento.

8. COORDINADOR Y COMITÉ DE INTEGRIDAD

El Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género contará con un Coordinador de Integridad, quien oficiará como articulador del buen servir público a través de la creación de estrategias de gestión que permitan implementar acciones y herramientas para fortalecer una cultura organizacional con altos estándares éticos que posibiliten advertir riesgos previniendo el daño a la reputación y la posterior sanción a sus funcionarios, funcionarias y a la institución.

Asimismo, la institución contará con un Comité de integridad, el cual estará conformado por el coordinador de integridad, un/a representante de la(s) Asociación de Funcionarios y funcionarias, un/a representante de la División Jurídica, un/a representante de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas y un/a representante del Departamento de Comunicaciones.

El Comité de Integridad que tendrá como función responder las consultas atinentes a lo reglamentado por el presente Código, recibir las denuncias, recabar antecedentes y remitirlos a la autoridad.

9. MECANISMOS DE CONSULTA Y DENUNCIA

9.1 CONSULTAS

Todo/a funcionario o funcionaria del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género podrá realizar cualquier consulta, sin que requiera para ello la autorización de su jefatura, al correo electrónico codigodeetica@minmujeryeg.gob.cl

Estas consultas serán respondidas a la brevedad por el Comité de Ética.

9.2 DENUNCIAS

La denuncia es el acto formal de dar a conocer una situación irregular de la que se ha tomado conocimiento o que está sufriendo un o una funcionaria y que podría constituir una infracción al presente Código.

La denuncia se efectúa a través del "Formulario de Denuncias", que se encuentra en el módulo web de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas. Esta se debe enviar a través del correo electrónico codigodeetica@minmujeryeg.gob.cl.

El Comité de integridad recibirá la denuncia y acusará recibo al denunciante mediante este mismo medio.

El Comité de integridad, dentro del plazo máximo de 3 días hábiles desde la recepción del correo, deberá analizar preliminarmente el caso y evaluará si se requieren antecedentes adicionales.

En caso de requerirse antecedentes adicionales, éstos serán solicitados por el Comité al denunciante mediante correo electrónico, quien deberá proporcionarlos dentro del plazo de 3 días hábiles.

Una vez recibidos los antecedentes por parte del Comité, éste elaborará un informe del caso, adjuntando los antecedentes recopilados. Este informe debe ser elaborado y despachado a la autoridad dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia o de los antecedentes adicionales en caso de haberse requerido.

El funcionario o la funcionaria deberá ser notificado del despacho de este informe a la autoridad mediante correo electrónico.

Dentro de los siguientes cinco días hábiles, la autoridad respectiva ponderará los antecedentes proporcionados por el Comité y determinará las acciones a seguir, las cuales pueden ser la instrucción de un proceso disciplinario (investigación sumaria o sumario administrativo) en el caso que la infracción al Código sea susceptible de responsabilidad administrativa, o determinará otras medidas que resulten aplicables en aras de dar cumplimiento a lo mandatado por el presente Código (por ejemplo: reforzar lo mandatado por el Código mediante instructivos generales; instrucciones o comunicaciones directas quienes lo hayan transgredido).

Las infracciones a este Código serán sancionadas de conformidad a las disposiciones legales que regulan la responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otra especie que correspondiera.

10. GLOSARIO

Con el propósito de facilitar el entendimiento por parte de funcionarios y funcionarias, se presenta a continuación un glosario orientador con los términos más utilizados en nuestro Código de Ética debiendo considerarse, en todo caso, las disposiciones normativas vigentes.

Acoso Laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento (físico y/o verbal) reiterado, 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 o funcionarias, en contra de otro u otros funcionarios o funcionarias, por cualquier medio, y que tenga como resultado para él/la o los/as afectado/a su menoscabo, maltrato o humillación. Acorde con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2 del Código del Trabajo, el acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. La norma legal señala, además, que el acoso laboral es contrario a la dignidad de la persona.

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. De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2 del Código del Trabajo, las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Conflicto de Intereses: 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 al que postula un familiar.

Compromiso: Es la relación de reciprocidad entre el Ministerio y los/las funcionarios/as, en la que éstos/éstas se identifican con la institución y se sienten parte de ella, realizando su función con responsabilidad y profesionalismo, brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía.

Discriminación arbitraria: Son situaciones de distinción, exclusión, restricción o preferencia que atentan, directa o indirectamente, contra los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas. La discriminación puede ser por pertenencia a un pueblo originario, etnia, nacionalidad, género, condición física, condición socioeconómica, religión, orientación sexual, opinión política, entre otras. En este sentido, el artículo 2 de la ley N° 20.609: *"Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad"*.

Por su parte, conforme lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 2 del Código del Trabajo, los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad, discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Equidad: Consiste en ofrecer a todas las personas, independiente de su condición, las mismas oportunidades y tratamientos para garantizar el acceso a sus derechos, y las mismas responsabilidades. Esto significa proporcionar igualdad de oportunidades, pero, además, crear las condiciones para que todos y todas puedan aprovecharlas.

Equidad de Género: Consiste en proporcionar tanto a mujeres, hombres, niños y niñas, las mismas condiciones y oportunidades para el acceso y ejercicio efectivo de sus derechos, teniendo en cuenta las características que nos diferencian, dejando de lado las discriminaciones sustentadas en roles estereotipados de género, permitiendo el desarrollo de una sociedad justa y equilibrada, donde predomina el respeto y ejercicio de los Derechos Humanos. Conforme lo dispuesto en el artículo 1° de la ley N° 20.820 *"La equidad de género comprende el trato idéntico o diferenciado entre hombres y mujeres que resulta en una total ausencia de cualquier forma de discriminación arbitraria contra las mujeres por ser tales, en lo que respecta al goce y ejercicio de todos sus derechos humanos"*.



Género: El género se refiere a conjuntos de prácticas, símbolos, representaciones, normas, roles y valores que las sociedades elaboran a partir de las diferencias biológicas que distinguen a mujeres y hombres. Al ser el género una construcción cultural, y no una determinación biológica, los roles de género pueden variar en el tiempo y entre una cultura y otra.

Inclusión: Consiste en entregar igualdad de condiciones a todos los funcionarios y las funcionarias, usuarios y usuarias, con los mismos derechos y oportunidades, sin realizar discriminaciones de ningún tipo. Es decir, implica eliminar cualquier distinción, exclusión o preferencia fundada en razones arbitrarias y/o personales, como lo son el sexo, la orientación sexual, la religión, la raza, la etnia, la nacionalidad, la adherencia política, entre otras.

Transparencia: Consiste en que las instituciones públicas deben garantizar el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de sus actuaciones, sean actos, resoluciones, procedimientos y documentos, así como sus fundamentos.

Maltrato laboral: Es cualquier acción u omisión en el ámbito laboral que produzca un menoscabo o detrimento en la integridad física o moral o en la autoestima de un/a trabajador/a. Constituye una forma de violencia.

Tráfico de Influencias: Consiste en utilizar la influencia personal, derivada del ejercicio de un cargo, con el fin de obtener favores o tratamiento preferencial para sí o para terceros.

Respeto: Es un valor ético y moral que consiste en el reconocimiento del derecho ajeno, la consideración y deferencia que merecen todas las personas, indistintamente de la manera de pensar y actuar de cada uno/a.

Probidad: El principio de la probidad administrativa consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular. Su inobservancia acarreará las responsabilidades y sanciones que determinen la Constitución y las leyes.

2° PUBLÍQUESE la presente resolución exenta en la intranet de la Subsecretaría de la Mujer y la Equidad de Género, la que debe estar disponible en el referido sitio electrónico a fin de asegurar su debida difusión entre las/los funcionarios/as y de quienes se incorporen a la misma.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



FELIPE MUÑOZ ARANDA
SUBSECRETARIO (S)
MINISTERIO DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO

LCP/CRL/RMA/JMP/RDV/NMC
Distribución:

- Gabinete Subsecretaría MMEG
- Divisiones, Departamentos y Unidades.
- Secretarías Regionales Ministeriales.
- Oficina de partes.