Comprobante Documento

SISID
Ministerio de Justicia

ID SISID :	643364
Materia :	Res Ex 55, Crea el Sistema de Integridad de la Subsecretaría de Derechos Humanos
Folio :	11235.19
Tipo Dcto :	Resolución Exenta
Número Ing. Dcto :	
Número Des. Dcto :	55
Oficina de Partes deriva a :	INT.
Sistema Integrado de Documentos (SISID)	

Subsecretaría de Derechos Humanos

Gobierno de Chile

NPV/RDM/KAV/PMG/RLV

CREA EL SISTEMA DE INTEGRIDAD DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N° 55

SANTIAGO, 26 MAR 2019

Hoy se resolvió lo que sigue:

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto Refundido, Coordinado y Sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N° 19.880, de 2003, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la Ley N° 20.880, de 2016, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Interés; en la Ley 20.885, de 2016, que crea la Subsecretaria de Derechos Humanos; en el D.F.L. N° 3, de 2016, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Orgánica de esta Secretaría de Estado; en la Resolución Exenta N° 321, de fecha 07 de febrero de 2017, que aprueba Convenio Marco de Colaboración entre la Subsecretaría de Justicia y la Subsecretaría de Derechos Humanos; en la Resolución Exenta N° 2.277, de fecha 11 de julio de 2017, que aprueba Código de Ética del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; en el Decreto N° 269, de 12 de Marzo de 2018, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en que se nombra Subsecretaria de Derechos Humanos; y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, modificada por la Resolución N° 10, de 2017.

CONSIDERANDO:

1.- Que, en el marco de la "Agenda de Probidad y Transparencia en los Negocios y en la Política", contenida en Oficio GAB. PRES. N° 1.025, de 19 de mayo de 2015, la Contraloría General de la República, mediante Oficio CG 203/15, de 2 de julio de 2015, informa la propuesta denominada "Orientaciones y Lineamientos Generales para la Elaboración de Códigos de Ética en el Sector Público". Por otra parte, el Ministerio de Hacienda imparte las normas para planificar la elaboración e implementación de Códigos de Ética en los Servicios Públicos, a través de su Oficio Circular N° 03, de 10 de febrero de 2016.

2.- Que, en cumplimiento de lo anterior, mediante Resolución Exenta N° 2.277, de fecha 11 de julio de 2017, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos aprobó el texto del Código de Ética de esta Cartera de Estado, constituyendo la primera etapa para el desarrollo de un Sistema de Integridad.

3.- Que, en su numeral III, se indica que el Código de Ética "es aplicable a todos los funcionarios y funcionarias del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sin diferenciar respecto a su situación contractual, función, cargo, estamentos, grado y, en definitiva, sin distinción". Además, el Código de Ética invita "a todas aquellas personas que se relacionan con esta Cartera de Estado, como sus Servicios Dependientes y Relacionados, sus proveedores o quienes presten servicios externos y al público en general, a inspirarse en sus conductas por las indicaciones establecidas en este Código".

4.- Que, el Ministerio de Hacienda, a través del Oficio Ordinario N° 1.316, de 27 de Junio de 2017, ha dispuesto orientaciones para la implementación de un Sistema de Integridad Pública en los respectivos servicios públicos, cuyos objetivos son: contar con un Código de Ética Institucional, garantizar estrategias que incluyan en el ámbito de la ética pública el liderazgo del/la Jefe/a Superior de Servicio, contar con una estructura de funcionamiento, velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Ética institucional, desarrollar canales de información, contar con canales de consulta y denuncias de inobservancias éticas.

Subsecretaría de Derechos Humanos

Gobierno de Chile

5.- Que, el Sistema de Integridad de la Subsecretaría de Derechos Humanos deberá garantizar las estrategias para el cumplimiento fehaciente del Código de Ética Institucional, a través del desarrollo de canales de información, consulta y denuncias de contravenciones éticas, que constituyen los objetivos de dicho Sistema, en atención al Oficio Ordinario N° 1.316, citado en el numeral 4.

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE el Sistema de Integridad de la Subsecretaría de Derechos Humanos, el que tendrá la siguiente estructura formal y las funciones que se indican en cada caso:

SISTEMA DE INTEGRIDAD
SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS

I. OBJETIVO

El Sistema de Integridad de la Subsecretaría de Derechos Humanos tiene por objetivo velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Ética institucional, desarrollando normas y procedimientos para potenciar las conductas y actuaciones funcionarias probas, a través del desarrollo de una plataforma de gestión de integridad, que canalice tanto la información, como las consultas y denuncias de inobservancias éticas.

II. ESTRUCTURA

1. Subsecretario/a de Derechos Humanos.
2. Coordinador/a de Integridad.
3. Comité de Integridad.
4. Asesores/as Técnicos/as.
5. Plataforma de Gestión de Integridad.

III. FUNCIONES

1. Subsecretario/a de Derechos Humanos.

El/La Subsecretario/a de Derechos Humanos es la máxima autoridad de la institución. Es quien representa al organismo y adopta las decisiones institucionales. A el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos, como referente ético, le corresponde adoptar las decisiones institucionales relativas a la organización y funcionamiento del Sistema de Integridad Institucional, asumiendo un rol motivador a sus funcionarios y funcionarias, referido a una observancia interna y externa.

Sus funciones principales en esta materia son:

a) Proporcionar las condiciones para dar respuesta a las consultas que en esta materia los funcionarios y las funcionarias presentan a la institución.
b) Resolver conflictos y/o inobservancias de las normas éticas definidas institucionalmente, mostrando prudencia y criterio en la toma de decisiones.
c) Garantizar la ecuanimidad y transparencia en su actuar y el fortalecimiento del Código de Ética.
d) Comunicar y difundir los valores definidos en el Código de Ética, entre los funcionarios y las funcionarias de la Subsecretaría.
e) Incentivar y adoptar acciones concretas para construir y fortalecer una cultura de buenas prácticas éticas.
f) Supervisar la existencia de una matriz de riesgos previniendo situaciones de corrupción e inobservancia ética, planificando estrategias de resguardo en estas materias.

Subsecretaría de Derechos Humanos

Gobierno de Chile

2. Coordinador/a de Integridad.

Es el/la encargado/a de crear estrategias de gestión para implementar acciones y herramientas que permitan fortalecer una cultura organizacional con altos estándares éticos y advertir sus riesgos, previniendo el daño a la reputación y la posterior sanción a sus funcionarios y funcionarias y a la institución.

El rol de Coordinador/a de Integridad le corresponderá al funcionario o a la funcionaria de la institución que sea designado/a por el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos mediante Resolución.

Sus funciones son:

a) Apoyar la implementación de acciones que fomenten las mejores prácticas del Código de Ética, incentivando el criterio ético en los funcionarios y funcionarias de la institución.
b) Coordinar la ejecución de las actividades necesarias para difundir e instruir a los/as funcionarios/as en la estructura de integridad, con foco en el uso adecuado de los canales de denuncia y consulta ética.
c) Velar por el eficiente funcionamiento de los canales de denuncia y consulta organizacional, garantizando su confidencialidad.
d) Facilitar acciones y procedimientos de acuerdo a la Ley N° 20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses, junto al administrador y revisor, implementado por la Contralarla General de la Republica.
e) Articular acciones de habilitación de los procedimientos del Sistema de Prevención de Delitos Funcionarios, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (DF/LA/FT).
f) Reportar semestralmente, tanto al/la Jefe/a Superior de Servicio como al Comité de Integridad, el desarrollo y los indicadores de seguimiento, identificando los avances realizados en estas materias y generando credibilidad y confianza institucional.
g) Apoyar en la difusión del Código de Ética y materias afines, en las páginas web de la Subsecretaría o los medios de que disponga el Servicio para comunicarse con sus funcionarios y funcionarias.

3. Comité de Integridad.

El Comité de Integridad es el órgano de carácter consultivo y con facultades de proposición de medidas y políticas aplicables referentes a la ética institucional, que representa a todos los funcionarios y funcionarias de la Subsecretaría de Derechos Humanos, incentivando la participación y el compromiso de éstos/as con la institución, robusteciendo confianzas en las relaciones laborales.

El Comité estará conformado por los funcionarios y las funcionarias que sean designados/as por el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos mediante Resolución, resguardando la representación de éstos a través de un/a representante de cada Asociación de Funcionarios constituida de acuerdo a la Ley N° 19.296, del año 1994, que exista/n en la Subsecretaría.

Este Comité requerirá para sesionar un quórum mínimo de 3 miembros y adoptará sus decisiones por mayoría simple. El/La Subsecretario/a de Derechos Humanos, o quien lo/a represente, será también el/la presidente del Comité de Integridad, quien tendrá voto dirimente en caso de empate.

El Comité de Integridad se reunirá al menos dos veces al año con la totalidad de sus integrantes, o cuando el/la Coordinador/a de Integridad lo requiera.

Los miembros del Comité tendrán obligación de guardar reserva de los antecedentes de que conozcan en esta calidad.

Sus funciones son:

a) Proponer a el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos programas y/o estrategias, impulsando el desarrollo participativo de la institución en materias de probidad y ética.
b) Incentivar a funcionarios y funcionarias de la Subsecretaría de Derechos Humanos a instancias de dialogo, interacción y participación sobre ética institucional, fomentando una cultura organizacional con altos estándares éticos.

c) Reforzar la responsabilidad funcionaria y los valores comunes para facilitar el abordaje de los dilemas éticos institucionales.
d) Participar en instancias y programas relacionados con el Código de Ética y temas afines de probidad y transparencia, como también en las sesiones de reporte del/la Coordinador/a de Integridad.

4. Asesores/as Técnicos/as

Los/as Asesores/as Técnicos/as del Sistema de Integridad cumplirán la función de brindar orientación técnica especializada para la toma de decisiones en materia de ética y probidad, constituyendo así, un apoyo experto para el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos. El rol de Asesor/a Técnico/a del Sistema de Integridad le corresponderá al/la funcionario/a que sea designado/a por el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos mediante Resolución.

Sus funciones son:

a) Informar a el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos en materias de legalidad, políticas internas y jurisprudencia del ámbito ético, fortaleciendo la toma de decisiones.
b) Poner a disposición del/la Subsecretario/a de Derechos Humanos criterios y soluciones alternativas para la toma de decisiones eficiente y ecuánime, en el ámbito de su competencia.
c) Participar en los proyectos y programas relacionados a buenas prácticas éticas de la Subsecretaría de Derechos Humanos.

5. Plataforma de Gestión de Integridad

La Plataforma constituirá una instancia de seguimiento, evaluación e impacto, de la implementación del Sistema de Integridad en la Subsecretaría de Derechos Humanos. Estará a cargo del/la Coordinador/a de Integridad.

Las funcionalidades de la plataforma son:

a) Informar, de manera periódica y actualizada, a los funcionarios y funcionarias los canales formales de denuncia y de consulta de inobservancia ética.
b) Reportar el desarrollo del Código de Ética, a través de indicadores claros, obteniendo información actualizada y oportuna.
c) Facilitar la evaluación e impacto que el Código de Ética tiene en la Subsecretaría de Derechos Humanos.

Sin perjuicio de que el Código de Ética es aplicable a todos los funcionarios y funcionarias del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, el cual contempla como canal de consultas y/o denuncias un correo electrónico individualizado en dicho texto, los funcionarios y funcionarias de la Subsecretaría de Derechos Humanos deberán canalizar todas las consultas y/o denuncias a la siguiente casilla de correo electrónico: codigoeticaddhh@minjusticia.cl. Lo anterior, con el fin de gestionar de mejor manera las comunicaciones relacionadas al Código de Ética al interior de esta Cartera de Estado.

Esta casilla de correo electrónico será de responsabilidad exclusiva del/la Coordinador/a de Integridad, quien deberá resguardar la información y antecedentes recibidos, con altos estándares de confidencialidad, permitiendo el respaldo, trazabilidad y reporte anónimo de la información.

Todos los funcionarios y funcionarias de la Subsecretaría de Derechos Humanos tienen la posibilidad de realizar consultas respecto de las temáticas incluidas en el Código de Ética y respecto de su aplicación. Así también, los funcionarios y funcionarias que estimen que se está cometiendo cualquier acto u omisión que atente contra el cumplimiento de las normas y principios que establece el Código de Ética, tienen la obligación de presentar una denuncia, con el fin de que se investigue.

Las consultas y/o denuncias, deberán ser canalizadas exclusivamente a través de la casilla de correo electrónico codigoeticaddhh@minjusticia.cl, mediante el envío de formulario individualizado en Anexo N° 1, y que se encuentra publicado en la intranet ministerial.

Las respuestas a las consultas e inquietudes serán entregadas por el/la Coordinador/a de Integridad, previa validación de –al menos– un miembro del Comité de Integridad, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde su recepción, o bien, desde el día hábil siguiente, en caso de ser recibida en día sábado o festivo. Este plazo podrá ser prorrogado fundadamente por 5 días hábiles adicionales cuando implique una situación de mayor complejidad.

Subsecretaría de Derechos Humanos

Gobierno de Chile

Las denuncias por conductas contrarias a la integridad deberán efectuarse por escrito, con indicación del nombre completo del denunciante, detalle de los hechos denunciados, persona denunciada, el valor de integridad infringido y los antecedentes que se estimen necesarios para complementar la denuncia. Esta información tendrá el carácter de reservada, al menos, hasta que se adopte una definición a su respecto. En todo caso, el nombre del/la denunciante, y cualquier otro antecedente que permita deducirlo, será siempre protegido.

En caso que la denuncia sea en contra de algún miembro ordinario del Comité de Integridad, ésta deberá ser presentada ante el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos, denuncia que deberá ser canalizada al Comité de Integridad para su conocimiento y resolución, previa inhabilitación del/los miembro/s denunciado/s.

Cuando la denuncia involucre a uno o más miembros del Comité de Integridad, dicha/s persona/s deberá/n abstenerse de participar en la deliberación y resolución del caso que se trate. Si el número de inhabilitados impidiera alcanzar el quórum mínimo para sesionar, se incorporará al Comité de Integridad el/la Fiscal de la Subsecretaría de Derechos Humanos, para este sólo efecto.

La persona denunciada será notificada a la brevedad, tendrá derecho a formular descargos, a presentar pruebas y a ser oída por el Comité de Integridad. De ser pertinente, este Comité propondrá las medidas correctivas que a cada caso correspondan.

En caso que las denuncias constituyan hechos sancionados por el Decreto con Fuerza de Ley N° 29 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, se deberá proceder conforme al procedimiento y plazos establecidos en ese cuerpo legal.

Cabe destacar, que el presente Sistema de Integridad no consagra sanciones aplicables a los funcionarios y a las funcionarias de esta institución, ya que no es el instrumento idóneo para ello. Además, el objetivo de este Sistema es convertirse en un instrumento preventivo, orientador y reparador, y en ningún caso en una herramienta sancionatoria del actuar los funcionarios y funcionarias de la Subsecretaría de Derechos Humanos.

Como instrumento de difusión y capacitación, los funcionarios y funcionarias de la institución participarán, al menos una vez al año, en una capacitación en materias de integridad, ya sea de forma presencial o por medios electrónicos.

Las capacitaciones tendrán como contenido básico información sobre el Sistema de Integridad y el Código de Ética institucional. Adicionalmente, se comunicará el reporte semestral elaborado por el/la Coordinador/a de Integridad, como parte del proceso de rendición de cuentas de la institución.

Los contenidos de integridad serán obligatorios dentro del programa de inducción para los nuevos funcionarios y funcionarias de la Subsecretaría de Derechos Humanos.

La socialización del Sistema de Integridad deberá ser un proceso permanente, monitoreado y deberá considerar un plan de difusión que tenga como objetivo que este Sistema de Integridad y Código de Ética, en particular, sea un motivo de reflexión sobre comportamientos éticos dentro de la Subsecretaría de Derechos Humanos, y que permita que la ética y la probidad estén presentes de manera constante dentro del actuar de cada funcionario y funcionaria.

El Código de Ética deberá estar publicado en el sitio web de Transparencia Activa de la Subsecretaría de Derechos Humanos y podrá incluirse en los demás medios de comunicación institucionales.

Subsecretaría de Derechos Humanos

Gobierno de Chile

ANEXO Nº 1: Formulario de Consultas/Denuncias

Nº_____

FORMULARIO DE DENUNCIA/CONSULTAS
DEL CODIGO DE ETICA DEL MINJUDDHH

TIPO DE FORMULARIO:

Denuncia ☐	Consulta ☐

DATOS DEL/LA DENUNCIANTE / QUIEN CONSULTA:

Nombre completo			
RUT		Grado E.U.S.	
Cargo		Estamento	
Función que realiza			
Unidad de desempeño			

ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA (en caso que aplique)

Tipo de Denuncia (marque con una X)		
Tráfico de Influencias ☐	Uso de información reservada ☐	Vulneración bien común ☐
Cohecho/Soborno ☐	Conflicto de interes ☐	Corrupción ☐
Responsabilidad administrativa ☐	Vulneración a la probidad ☐	Otras conductas ☐

Datos del/la Denunciado/a (en caso que aplique)

Nombre completo	
Cargo	
Función que realiza	
Unidad de desempeño	

Describa brevemente la situación denunciada, indicando el tiempo desde cuando ocurre, circunstancias y características de la situación.

Subsecretaría de Derechos Humanos

Gobierno de Chile

Para acreditar lo anterior se cuenta con: (marcar con una X)

	Ninguna evidencia especifica		Testigos
	Documentos de respaldo		Correos electrónicos
	Fotografías		Otros

(Deberá acompañar los medios de prueba que indique anexados al formulario de denuncia)

EN CASO DE REALIZAR UNA CONSULTA:

Describa brevemente la consulta que desee plantear en cuanto al Código de Ética, sus aplicaciones, infracciones u otras situaciones vinculadas a él.

Firma del/la funcionario/a

Fecha DD/MM/AAAA

2.- PUBLÍQUESE el presente Acto Administrativo en el Portal de Transparencia Activa de la Subsecretaría de Derechos Humanos, a efectos de su adecuada difusión y publicidad.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

REPUBLICA DE CHILE ★ SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS ★ MINISTRO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

LORENA RECABARREN SILVA
Subsecretaria de Derechos Humanos
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

DOCUMENTO TRANSCRITO CONFORME A SU ORIGINAL

DISTRIBUCIÓN:
- Gabinete Subsecretaría de Derechos Humanos
- División de Administración y Finanzas
- División de Promoción
- División de Protección
- Unidad Programa de Derechos Humanos
- Sección Partes, Archivo y Transcripciones

Lo que transcribo para su conocimiento
Le saluda atentamente:

CHILE ★ SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS ★ DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

KAREN ASTORGA VILLAGRA
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS