

Elaboración del Código de Ética

Pauta de Focus Group a funcionarios (as) de los Servicios Públicos

A considerar:

Esta pauta contiene una serie de preguntas que le permitirán complementar la información ya obtenida de la encuesta. Utilícela a modo de referencia, considere los resultados previos de la encuesta y mediante la realización del focus group indague principalmente en casos y ejemplos. Puede agregar más preguntas o profundizar solo en aquellos aspectos que considere relevantes para el diagnóstico.

El texto que viene a continuación se lo puede leer a los asistentes al focus group.

Acerca del proyecto “Elaboración de los Códigos de Ética pública”

Entre las medidas administrativas de la Agenda de Probidad y Transparencia comprometidas por el Gobierno de la Presidenta Bachelet en el año 2015, se encuentra la de establecer la obligación de los servicios públicos de redactar un Código de Ética para la Función Pública, a fin de fijar altos estándares de comportamiento para el desempeño de los funcionarios(as).

En febrero de este año, el Ministro de Hacienda, Rodrigo Valdés, envió el Oficio Circular N°3 a los 254 jefes/as de servicio públicos de la Administración Central del Estado, con el propósito de instruir en la elaboración de un Código de Ética Pública por institución y ordenó que el Servicio Civil sea el organismo que gestione su implementación a nivel estatal.

Es en este contexto, que el Servicio Civil firmó un convenio de cooperación con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), para apoyarlos en la implementación de medidas que reforzaran la probidad y la ética en la función pública. Se espera que en el corto plazo los servicios públicos implementen un sistema de integridad, que permita prevenir faltas a la probidad administrativa, promoviendo un comportamiento ético y legal en los funcionarios(as) públicos.

Este año, cada servicio público elaborará de forma participativa con sus funcionarios y funcionaras su código de ética, y para eso el PNUD en conjunto con el Servicio Civil, fortalecerán las capacidades de los servicios públicos mediante la entrega de herramientas metodológicas, que guíen el trabajo participativo que cada servicio deberá realizar para elaborar su código.

El código de ética de cada institución promoverá valores y conductas éticas y legales que caracterizan a la institución, siendo un marco de referencia que permitirá a las personas adecuar su conducta hacia el buen ejercicio de sus funciones. Se espera que el código sea una guía concreta, que refleje situaciones que se vivencien en la institución y que sea reconocido por quienes trabajan en ella.

Para elaborar el código de ética, primero se realizará un diagnóstico para conocer las inquietudes respecto a la ética y probidad de los funcionarios(as) así como para recolectar casos en estas materias que servirán de ejemplo para incluir en el código. Es por eso que la opinión de ustedes, por

medio de este focus group, es sumamente valiosa para poder desarrollar este proceso de manera participativa.

Aspectos a considerar

- El focus groups debe estar conformado por personas de un mismos rango o grado. No debe suceder que en un mismo focus groups existan relaciones de jerarquía, ya que esto impide que ciertas personas se sientan cómodas o en confianza para expresar lo que piensan.
- Se recomienda un mínimo de 4 y un máximo de 8 personas.
- Duración 1 hora promedio.
- Es completamente confidencial, y se utilizará la información solo para fines de este proceso, donde no se individualizará a ninguna persona en el diagnóstico.
- El focus group idealmente debe ser realizado por dos personas, uno encargado de moderar y otro para tomar apuntes.
- Para un mejor registro y sistematización de la información, y si las personas están de acuerdo, se podrá grabar el focus group. Si el grupo manifiestan que no quieren ser grabados, se deberá tomar apuntes.
- El moderador debe guiar la discusión, procurando que todos los participantes se expresen y se aborden todos los tópicos de la pauta e incluir otras preguntas si le parece pertinente.

Registro de las personas que participan del Focus group

Área/Depto. del servicio (no individualizar nombres)

Fecha:

1.	5.
2.	6.
3.	7.
4.	8.

I. Preguntas de inicio

1. Para comenzar ¿Cuánto llevan trabando en la institución?
2. Y ¿Por qué decidieron trabajar en esta institución? ¿Mencionen algunos aspectos positivos que los/las haya motivado?

II. Probidad

Ahora les voy a preguntar acerca de posibles faltas a la ética y a la probidad que sucedan o podrían suceder en la institución.

3. **Primero:** de este listado de situaciones marquen cada uno, aquellas más recurrentes que ustedes ha visto o escuchado que estén sucediendo o puedan suceder en este servicio.
(Mostrar hoja con listado de situaciones, que está al final de este cuestionario)

Segundo: ahora, de las situaciones que marcó cada uno, me podrían comentar o dar ejemplos concretos de esas situaciones.

4. **¿Han denunciado alguna de estas faltas a la ética y a la probidad?**
(Si la respuesta es No, preguntar lo siguiente)
5. **¿Cuál ha sido la razón, de porque no lo han hecho?**

III. Relaciones Internas

Pasando a otro tema, vamos conversar acerca de las relaciones internas de la institución. La primera pregunta:

6. Desde lo que ustedes han visto o escuchado de este servicio, ¿han sucedido las siguientes situaciones que les voy a mencionar? ¿y si han ocurrido denme ejemplos concretos?

Situaciones	Ejemplo (solo mencionarlo en el caso de que no se les ocurra)
Existe una relación de confianza entre funcionarios(as) y sus jefaturas	<i>Tengo confianza para decirle a mi jefe lo que pienso, aunque no esté de acuerdo con su postura.</i>
Acoso Laboral (físico, verbal, psicológico)	<i>Mi jefatura se enoje conmigo y me alza la voz. Mis compañeros me hacen "la ley del hielo".</i>
Acoso sexual (aparente o explícito)	<i>Los afectos de cariños verbales o físicos sobrepasan al límite que me ponen incomodo/a. Un colega/a contantemente me piropea y eso me hace sentir incomodo/a</i>
Discriminación (género, color, clase, etnia, religión condición sexual, opinión política, etc. que altere o anule la igualdad de trato)	<i>Contantemente las opiniones de mi compañera no son reconocidas y las de mi compañero hombre que plantea las mismas opiniones sí. Que se burlen de un/a compañero/a por su aspecto físico o por su condición sexual.</i>
OTROS (según los resultados de su encuesta)	

Continuar con las siguientes preguntas:

7. Respecto a la transparencia de la información interna ¿Cómo evaluarían la comunicación y entrega de información desde las jefaturas a los funcionarios(as)?

(Si la respuesta es positiva o negativa indagar en ejemplos)

IV. Cierre

8. Según la opinión de cada uno, ¿cómo se podría reforzar la ética y la probidad en la institución?
9. ¿Quieren aportar algo más a lo que hemos conversado?

Muchas gracias por su colaboración

Lista de situaciones para la Pregunta 3

Recuerde imprimir esta hoja para cada uno de los asistentes

De este listado de situaciones marque aquellas más recurrentes que usted ha visto o escuchado que han sucedido en este servicio.

(Al lado de cada situación hay un ejemplo a modo de referencia, pero puede suceder ese ejemplo u otro también).

Situaciones	Ejemplo	Marcar
Conflictos de interés: intervenir en asuntos en los que se tenga intereses personales.	<i>Participo en una comisión evaluadora en la que está postulando un familiar mío.</i>	
Uso indebido de la información reservada	<i>Tengo las bases de datos de una postulación y se la entrego a un postulante antes de que se publiquen.</i>	
Tráfico de influencias: Obtener un beneficio indebido o tratamiento preferencial utilizando la influencia del cargo o función pública.	<i>Soy una autoridad o un funcionario(a) que manejo información y la utilizó para beneficiarme particularmente.</i>	
Soborno/cohecho	<i>Le he solicitado dinero a un usuario para agilizarle un trámite/un usuario me ha ofrecido dinero para que le agilice un trámite.</i>	
Emplear bienes de la institución en beneficio propio.	<i>Utilizo la oficina después del horario de trabajo para estudiar con mis compañeros del diplomado.</i>	
Ocupar tiempo de la jornada para fines ajenos a los institucionales	<i>Soy funcionario(as) y profesor a la vez y en horario de trabajo preparo el material para mis clases.</i>	
Solicitar o aceptar donativos, ventajas o privilegios	<i>Una empresa privada o usuario particular me invita a almorzar o recibo un regalo de parte de ellos.</i>	
Realizar dentro de sus actividades públicas actividades de tipo político	<i>Realizo una capacitación y aprovecho esa instancia para promocionar una candidatura del partido político al que pertenezco.</i>	
Hacer uso de bienes, vehículos y recursos en actividades políticas.	<i>Mando a hacer afiches de mi candidato con fondos fiscales.</i>	