



I. MUNICIPALIDAD
DOÑIHUE
Tradición y Progreso

CÓDIGO DE ETICA

**MUNICIPALIDAD
DE DOÑIHUE**

Contenido

Carta o palabras alcaldesa	4
METODOLOGIA DE ELABORACIÓN.....	5
A QUIEN VA DIRIGIDO Y SU OBJETIVO	6
II. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.....	7
Misión.....	7
Visión	7
Valores.....	7
III. Compromisos según grupos de interés.....	9
1. Compromisos de La Municipalidad de Doñihue con sus funcionarios y funcionarias.....	9
a) Relaciones de respeto entre funcionarios y/o con jefaturas.....	9
b) Rechazo a la discriminación	9
c) Rechazo al acoso sexual.....	9
d) Rechazo al acoso y maltrato laboral	10
e) Trabajo colaborativo y en equipo	10
f) Promoción y apoyo a la capacitación de funcionarios (as).....	11
g) Preocupación por las condiciones laborales de los funcionarios (as).....	11
2. Compromisos de los funcionarios (as) con la institución	12
a) No emplear bienes de la institución en provecho propio o de terceros.....	12
b) No ocupar tiempo de la jornada o utilizar al personal en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales.....	12
c) Conflictos de interés	12
d) Rechazo al tráfico de influencias	13
e) Dar un correcto uso a la información de la institución	13
f) No realizar dentro de sus actividades públicas actividades de tipo político-electorales.....	14
g) No hacer uso de bienes, vehículos y recursos fiscales en actividades políticas.	14
h) Malversación de fondos públicos	14
i) Fraude al Fisco.....	15
j) Negociaciones incompatibles.....	15
3. Relaciones con personas y/o instituciones con los que se relaciona el organismo	16
a) No recibir ni ofrecer presiones, regalos, ni pagos indebidos	16
b) Rechazo al soborno o cohecho.....	16

c)	Transparencia en la entrega de información	16
d)	Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores	17
e)	Trato igualitario y respetuoso	18
IV.	CONSULTAS	19
V.	DENUNCIAS.....	19
VI.	SANCIONES.....	20
VII.	GLOSARIO	21
VII.	COMITÉ DE INTEGRIDAD:	23
VIII	ANEXOS	24
	Formulario de denuncia Código de Ética Municipal.....	25
	Decreto Alcaldicio N° 759.....	27

Doñihue, diciembre del 2022.

Estimados/as colaboradores
Ilustre Municipalidad de Doñihue
Presente:

La ética es un análisis sistemático y crítico de la moralidad, de los factores morales que guían la conducta humana en una determinada práctica o sociedad.

Ha estado presente en el ser humano desde siempre como reguladora de los actos humanos, avocando a cada persona a pensar entre lo que es bueno o malo y de esa manera guiar sus acciones, las cuales van a determinar su desarrollo en la sociedad.

Para esta alcaldesa es un honor y un privilegio ser parte de un documento que busca encarecidamente mejorar las relaciones internas de un ecosistema laboral para el cual su premisa máxima debe ser el servicio público, **“el servir y no servirse”**.

La ética reflexiona acerca de las conductas morales del ser humano y sus efectos en la sociedad. **También nos permite diferenciar lo correcto de lo incorrecto** y se relaciona con **valores como la responsabilidad, la honestidad, el respeto o el compromiso a fin de ser buenos servidores públicos**.

Todos saben que mis acciones se rigen por una fuerte formación católica, siempre mis decisiones están bajo el alero de la fe y de un Dios que mira cada uno de nuestros actos y nos exige intentar cada día ser una mejor persona.

Por todo lo anterior estoy convencida que un **Código de Ética** es una herramienta institucional construida de manera participativa, que permite convenir los estándares éticos que deben caracterizar a nuestra institución, con el objetivo de generar una convivencia laboral basada en valores comunes.

Este código debe ser la carta magna que implemente el compromiso de nuestro municipio por mantener un compromiso profesional, saludable y humano; promueva la creación de un ambiente laboral adecuado e incentive la construcción de un impacto positivo en las comunidades vinculadas, especialmente en nuestro/as usuarios/as.

PABLA PONCE VALLE
ALCALDESA

METODOLOGIA DE ELABORACIÓN

El código de ética de la Municipalidad de Doñihue, ha sido generado con la colaboración de todos los funcionarios/as municipales, incluidos los departamentos de Educación y salud. Se inició con la conformación del comité de Integridad Municipal, para luego comenzar una etapa permanente de información, difusión y sensibilización, con la finalidad de conseguir la mayor participación posible de los funcionarios y funcionarias.

Posteriormente se aplicó una metodología que consistió en el uso de diferentes técnicas destinadas a recopilar la mayor cantidad de información se desarrolló una encuesta online que fue respondida íntegramente por el 65% de los funcionarios, se analizó documentación existente en el municipio y se desarrollaron focus group con funcionarios de distintos departamentos. A partir de los datos obtenidos a través de estas técnicas de recolección de información se logró determinar cuáles son los valores que según los funcionarios/as caracterizan a la institución, además se pudieron identificar riesgos éticos, determinar fortalezas y dificultades en la convivencia y relaciones internas.

Este código de ética es producto de la participación de los funcionarios y se basa sobre estándares éticos que deben caracterizar a nuestro municipio, los que se vinculan con el marco legal que rigen las conductas de los funcionarios municipales.

De los valores expuestos a través de las encuestas, se determinaron los cinco con mayor puntuación o predominantes en el actuar de la institución.

A QUIEN VA DIRIGIDO Y SU OBJETIVO

La Alianza Anticorrupción UNCAC, iniciativa público-privada que promueve los objetivos de la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC) en Chile, define como parte sus principios, la promoción de la integridad y la prevención de la corrupción en todos los niveles del Estado y en la sociedad en su conjunto.

En este marco, la Contraloría General de la República, la Dirección Nacional del Servicio Civil, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en Chile, son instituciones miembros de la Alianza UNCAC, que han generado un acuerdo de colaboración para apoyar técnicamente a los municipios del país en la construcción participativa de códigos de ética, herramienta que favorece la reflexión interna y el mejoramiento de las prácticas organizacionales, colaborando en la prevención y la detección de situaciones reñidas con la ética y la probidad.

Este código está enfocado a orientar las conductas o el actuar de todos los funcionarios y funcionarias del Municipio, sean de Planta, Contrata, Honorarios y Prestadores de Servicios. El código de ética de nuestro municipio proporciona criterios claros y consensuados que deben orientar la labor de quienes trabajamos en él, y que contribuyen al buen ejercicio de nuestras funciones.

Este instrumento se debe constituir en una herramienta que facilite las relaciones de respeto mutuo entre los funcionarios y funcionarias, como asimismo entre el municipio y sus mandantes externos, como son los proveedores, usuarios y/o beneficiarios, contratistas, colaboradores y demás organismos públicos, teniendo como objetivo principal el fortalecimiento y desarrollo de una cultura ética organizacional y un criterio ético compartido por sus funcionarios.

II. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

Misión

Somos trabajadores municipales motivados por valores en común, como lo son el compromiso, la eficiencia y la transparencia institucional, que debemos gestionar recursos que permitan entregar servicios de calidad para satisfacer las necesidades y demandas de nuestra comunidad.

Visión

Como equipo municipal, queremos proyectarnos como un grupo de trabajo consolidado, para responder en forma oportuna a los requerimientos de nuestra comunidad, ofreciendo un servicio con altos estándares, que contribuya al desarrollo integral de la comuna, permitiendo que nuestros vecinos alcancen una mejor calidad de vida.

Valores

Como funcionarios de la municipalidad de Doñihue hemos reconocido los siguientes valores como los más significativos para nuestra institución:

- 1.- **Accesibilidad:** Tenemos el derecho y la posibilidad concreta y real de entrar, permanecer y recorrer nuestros espacios con comodidad y con la mayor autonomía posible para desarrollar nuestras actividades y funciones.
- 2.- **Colaboración:** Reconocemos la importancia del trabajo en equipo al interior del municipio, y la articulación con las distintas instituciones locales y comunidad en general, para alcanzar procesos de desarrollo de manera eficaz y eficiente.
- 3.- **Compromiso:** Quienes conformamos la Municipalidad de Doñihue nos identificamos y nos sentimos parte de ella, asimismo mantenemos una relación de respeto, reciprocidad y compromiso mutuo entre el municipio y sus trabajadores/as, como también de nuestra institución hacia la comunidad en general, participando en el acompañamiento en los procesos y entregando soluciones efectivas a sus requerimientos.
- 4.- **Solidaridad:** Como servidores públicos estamos dispuestos a colaborar solidariamente cuando sea necesario, ya sea por razones de trabajo o por situaciones externas que afecten a nuestro entorno local o afectaciones

externas que requieran de nuestro apoyo. Además tenemos la capacidad de actuar como un todo, basado en la empatía y el respeto que nos permiten comprender que todos necesitamos del trabajo mancomunado y colectivo para salir adelante con nuestros objetivos personales e institucionales.

5.- **Responsabilidad:** Los/as funcionarios/as de la municipalidad de Doñihue tenemos la capacidad de responder conforme a lo establecido, ante los deberes y objetivos, así como también ante los requerimientos de nuestra comunidad. Además cumpliremos con los compromisos u obligaciones que tengamos establecidos.

III. Compromisos según grupos de interés

1. Compromisos de La Municipalidad de Doñihue con sus funcionarios y funcionarias.

a) Relaciones de respeto entre funcionarios y/o con jefaturas

“En nuestra municipalidad todos y todas nos tratamos con respeto porque queremos propiciar un buen ambiente laboral en el que podamos sentirnos bien. Además, debemos realizar un trabajo en equipo, manteniendo un trato cordial y de respeto. Por otra parte reconocemos y valoramos activamente el trabajo de los funcionarias y funcionarios municipales.

Ejemplo:

Un funcionario manifiesta que en una reunión su jefatura le llama la atención y le hace callar delante de todos sus colegas, con palabras tales como “no sirves para nada”, lo cual le genera rabia y vergüenza, posteriormente lo conversa con su jefatura quien reconoce el error y le señala que no volverá a suceder.

b) Rechazo a la discriminación

“En nuestra municipalidad queremos un ambiente libre de discriminación, no se tratará a nadie de forma diferente o prejuiciosa por razones personales y arbitrarias, como por ejemplo su físico, género, edad, raza, creencia religiosa, pensamiento político, orientación sexual, entre otras”.

Ejemplo:

- Una funcionaria señala haber estado en un grupo de compañeros de trabajo que comenzaron a burlarse de la condición sexual de un compañero de trabajo, a lo cual les manifiesta su molestia y les pide más empatía con esta persona.

c) Rechazo al acoso sexual

“Los funcionarios y funcionarias de la municipalidad de Doñihue rechazamos cualquier tipo de acoso sexual, entendiendo por este cualquier requerimiento de carácter sexual realizado por un hombre o mujer, no consentidos por el funcionario (a) afectado (a)”. El acoso sexual puede ser físico (que implica contacto) o mediante otro medio, por ejemplo, verbal, correo electrónico, cartas, etc. (Dirección del Trabajo 2016b).

Ejemplo:

- Un alumno en práctica realiza una denuncia por acoso laboral de parte de un funcionario, este es sometido a un sumario administrativo, el cual solo arrojó medidas disciplinarias menores, un tiempo después el funcionario renunció al servicio.

d) Rechazo al acoso y maltrato laboral

“Rechazamos cualquier conducta reiterada de agresión u hostigamiento ejercida por la jefatura u otros compañeros de trabajo en contra de algún o algunos funcionarios (as)”.

El acoso laboral implica maltrato y/o humillación (Dirección del Trabajo 2016a). Puede ser psicológico, por ejemplo, por medio de ignorar al o los afectados (ley del hielo) o de molestarlos con burlas persistentes; físico, que implica uso de la fuerza y violencia física; o abuso de poder, que consiste en aprovechar la jerarquía para tener conductas abusivas con los subalternos.

Ejemplo:

- Funcionarios de un departamento municipal realizan una denuncia de acoso laboral en contra de su jefe, el comité de acoso realiza el estudio del caso y resuelve acoger la denuncia y recomienda a la autoridad se realice un sumario para investigar los hechos. Dicho sumario se encuentra en curso.

e) Trabajo colaborativo y en equipo

“Trabajamos cooperativamente, compartiendo nuestro conocimiento y experiencia, dialogando y esforzándonos en conjunto para cumplir los objetivos de la institución”.

Ejemplo

- Un grupo de funcionarios señala que en el municipio no se realiza trabajo en equipo, el cual es ejecutado solo por un grupo muy pequeño que no incorpora a la gran mayoría y la experiencia que relatan es que cuando se ha trabajado en equipo, los resultados han sido buenos.

f) Promoción y apoyo a la capacitación de funcionarios (as)

Resguardamos y propiciamos el crecimiento profesional de nuestros funcionarios(as), procurando y facilitando instancias de especialización, capacitación e intercambio de experiencias relacionadas con su trabajo”.

Ejemplo

- Varios funcionarios/as piden que se dé la importancia que corresponde a la capacitación como una necesidad de los funcionarios/as y que esta sea dirigida a las personas indicadas que ven un determinado tema, ya que frecuentemente quienes asisten a cursos son las jefaturas y la información no es transmitida a sus subalternos.

g) Preocupación por las condiciones laborales de los funcionarios (as)

“Resguardamos que nuestros funcionarios (as) desarrollen sus funciones en condiciones seguras”.

Ejemplo

- Dos funcionarias son trasladadas de funciones sin recibir un aviso previo y sin mayor capacitación sobre sus nuevas funciones, lo cual genera molestia y desmotivación de las afectadas, se le plantea la situación a la autoridad quien se compromete a que en el futuro se tendrá en consideración y se avisará con anticipación a los funcionarios/as que sean trasladados de lugar de trabajo, capacitándoles e instruyéndoles sobre sus nuevas funciones.

2. Compromisos de los funcionarios (as) con la institución

Aunque los deberes están contenidos en la normativa, y así como la municipalidad se compromete con los funcionarios (as), también los trabajadores asumimos los siguientes compromisos éticos:

a) No emplear bienes de la institución en provecho propio o de terceros

“Reconocemos que los recursos que utilizamos en el desarrollo de nuestras funciones son públicos, por lo que los utilizamos de manera eficiente pensando en el interés general. No usamos los bienes institucionales para el beneficio propio o de terceros.”

Ejemplo:

- Un funcionario señala haber visto vehículos municipales en domicilios particulares de funcionarios en horarios de oficina, agregando además que estos serían ocupados para hacer trámites personales, tales como compras, retirar hijos de colegios entre otros, aunque las jefaturas saben no se han tomado las medidas pertinentes.

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

“Dedicamos nuestra jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de las tareas encomendadas, no realizando actividades personales en el horario de trabajo”.

Ejemplo:

- Una funcionaria que es profesora en un Instituto de capacitación, realizaría preparación de material y también en más de una ocasión habría realizado clases on-line, si bien es cierto no se puede comprobar es muy probable que sea efectivo. La Misma situación sucedería con algunos funcionarios que estudian y ocupan el horario de trabajo para estudiar.

c) Conflictos de interés

“Debemos asegurarnos que nuestros intereses financieros o personales no influyan en nuestra función pública. Por lo que no intervenimos en asuntos en los que tengamos un interés personal, por ejemplo, la

contratación de algún amigo; o ser parte de la comisión de una licitación en la que un familiar participa”.

Los conflictos de interés no son un problema en sí mismos, pero se deben transparentar a la jefatura de forma escrita oportunamente para ver la forma en la que se pueden resolver.

Ejemplos:

Realizado un proceso de licitación para contratar una consultoría para revisar y evaluar los reglamentos internos del municipio. En mi calidad de subrogante de mi jefatura me corresponde visar la contratación, al revisar la documentación me di cuenta que la empresa adjudicada es de propiedad de un ex compañero, de inmediato comuniqué la situación y me abstuve de participar en el proceso.

d) Rechazo al tráfico de influencias

“Sabemos que el tráfico de influencias es un tipo de cohecho, por lo que rechazamos que se utilice el poder público de un funcionario (a) o autoridad para obtener una resolución que le genere un beneficio a terceros”.

Ejemplo:

- Estamos en un proceso de licitación de una obra muy importante.. Una ex compañera de curso que trabaja actualmente en una empresa interesada en la postulación, me estuvo haciendo algunas preguntas sobre dicho proceso. Ante esto, le indiqué que no puedo darle a conocer información, ya que soy parte de la comisión evaluadora y que debe remitirse a la información publicada en Mercado Público y las consultas realizarlas por dicha plataforma..

e) Dar un correcto uso a la información de la institución

“Resguardamos la información confidencial que conocemos en el desarrollo de nuestro trabajo, no la utilizamos jamás para obtener un beneficio propio o para terceros”.

Ejemplos:

- Con frecuencia se publica en redes sociales información sensible o reservada, a través de perfiles falsos, en un contexto negativo o distorsionado, la cual lo más probable es que sea filtrada por funcionarios al interior de la institución, lo cual nos perjudica a todos los funcionarios, ya que sobre muchos recae la sospecha de ser responsables de dicha filtración.

f) No realizar dentro de sus actividades públicas actividades de tipo político-electorales

“Nuestra jornada laboral debemos utilizarla cabalmente al cumplimiento de nuestras funciones públicas, por lo tanto, no desarrollamos en este espacio ninguna acción o actividad política o electoral”.

Ejemplo:

- En las elecciones pasadas de alcaldes un funcionario reconoce que participó de la campaña de un determinado candidato/a, pero esta participación la realizó fuera del horario de trabajo y durante los fines de semana y en ningún caso las realizó dentro de las dependencias municipales.

g) No hacer uso de bienes, vehículos y recursos fiscales en actividades políticas

“Sabemos que todos los recursos que utilizamos para el desarrollo de nuestro trabajo son públicos (fondos públicos, vehículos, teléfono, redes sociales institucionales, papelería u otros), por lo tanto, sin excepción, no los utilizamos para desarrollar actividades políticas o electorales”.

Ejemplo:

- Un funcionario da cuenta que durante un proceso electoral se le ordenó realizar entrega de propaganda electoral, a lo cual el se negó, ya que no estaba dispuesto a ocupar horario de trabajo y recursos municipales para realizar actividades políticas

h) Malversación de fondos públicos

“Los fondos públicos a nuestro cargo los destinamos al uso público que tienen asignado por la ley o la autoridad. Cuidaremos que no sean sustraídos de nuestra custodia”.

Ejemplo:

- En un proyecto con fondos externos un funcionario de confianza solicitó al encargado que podrían incluir la impresión de folletos para una determinada campaña política, a lo que éste le respondió que no se podía, porque al hacerlo se cometía un delito de malversación de fondos

i) Fraude al Fisco

“Realizamos nuestras tareas con honestidad, lealtad y veracidad, por lo que no utilizamos ni permitimos que se utilicen engaños o trampas que originen pérdidas de dinero para la institución o que impliquen dejar de recibir ganancias, por ejemplo, ponernos de acuerdo con un particular para que pague menos dinero al fisco, aparentando que se ha cumplido correctamente con la obligación”.

Ejemplo:

- Un contratista que había incurrido en atrasos en la ejecución de una obra solicitó, al funcionario encargado de aplicar las multas, que le rebajara el monto a pagar. El funcionario le respondió que no podía hacer esa rebaja porque estaría incurriendo en un delito de fraude al fisco.

j) Negociaciones incompatibles

“Nosotros respetamos la imparcialidad de nuestra función, por lo que evitaremos siempre que se contraponga nuestro interés individual sobre el interés público. Garantizamos la integridad y rectitud de las actuaciones de nuestros cargos públicos, y no tomaremos parte de un contrato u operación en la que podamos estar interesados de forma directa o indirecta”

Ejemplo:

- Como miembro de una comisión evaluadora de una licitación me doy cuenta que una de las empresas que participan es de propiedad de un amigo mío, doy aviso a mi jefatura y me excluyo de dicha comisión

3. Relaciones con personas y/o instituciones con los que se relaciona el organismo

a) No recibir ni ofrecer presiones, regalos, ni pagos indebidos

“Los regalos, hasta aquellos de un valor bajo pueden crear la percepción de influencia indebida, por lo que nosotros no recibimos ningún tipo de regalo. Sólo es posible recibir regalos como donativos oficiales o de cortesía, por ejemplo, materiales en una capacitación”.

Ejemplo

- Un funcionario recibió una caja de frutas de un usuario por un trámite realizado, éste le señaló que no podía recibir regalos por su trabajo en el municipio, no obstante le señalo que podía entregarlo a algún vecino que se encontrara en una situación económica complicada y de estar forma agradecer la gestión realizada.

b) Rechazo al soborno o cohecho

“Sabemos que el poder público que se nos encomienda no debe usarse para obtener beneficios privados, por lo nunca solicitaremos y siempre rechazaremos cualquier ofrecimiento de ventajas en beneficio nuestro o de terceros que buscan que actuemos en forma ilegal en nuestra función pública.

Estas ventajas pueden ser regalos, el ofrecimiento de un trabajo, favores, viajes a congresos, pagos en efectivo, donaciones, servicios, etc.”

Ejemplo

- **Un Inspector de la DOM debe recepcionar una obra, el dueño de la empresa le ofrece una suma importante de dinero para pasar por alto las observaciones realizadas, el funcionario acude a su jefatura para dar cuenta de los hechos y realizar la denuncia respectiva.**

c) Transparencia en la entrega de información

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

- **Ejemplo**
- **En una reunión con la comunidad un vecino se acercó al funcionario que presento un proyecto determinado, solicitando mayores antecedentes, éste le indicó que no tenía la información requerida en ese momento, pero que se la podía hacer llegar más adelante y que también tiene derecho a solicitarla virtualmente vía Portal de Transparencia y que el municipio, y cualquier organismo público, tiene la obligación de responderle en un plazo determinado.**

d) Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores

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

“Las comisiones evaluadoras entregaran sus declaraciones juradas en las que expresen no tener conflictos de interés en relación con actuales o potenciales oferentes en el proceso de licitación. En el caso de que haya conflictos de intereses en la apertura de las ofertas, el integrante deberá de abstenerse de participar”.

Ejemplo

- **El representante de una empresa distribuidora de juguetes quería entrevistarse con el encargado de adquisiciones, para mostrarle el catálogo de productos disponibles para ese año. El encargado le explicó que no tenía ningún problema en atenderlo, pero que debía solicitar una entrevista a través de la plataforma de la Ley del lobby, ya que eran varias empresas que participan del rubro y debía dar el mismo trato a todas y de estas forma transparentar estas adquisiciones**

e) Trato igualitario y respetuoso

“Entregamos a todos los ciudadanos/as, usuarios y beneficiarios un trato deferente y respetuoso, no realizando distinciones de ningún tipo”.

Ejemplo

- **Nuestra jefatura de nos señaló que nuestra dirección debe tener como regla básica el respeto, el trato y forma que se le entregue al usuario o usuaria deberá ser siempre el mismo, sin importarnos su posición social, cargo, sector al que representa o grado de cercanía que se tenga hacia él o ella. Nuestra obligación como funcionarios y funcionarias es facilitar las gestiones en un clima respetuoso y deferente.**

IV. CONSULTAS

Si quisiéramos como funcionarios y funcionarias municipales profundizar sobre algún contenido del Código de Ética o tengamos alguna duda sobre algún acto que involucre la probidad o acerca del procedimiento de denuncia, recomendamos contactarse mediante correo electrónico o personalmente con algún integrante del Comité de integridad, para recibir una respuesta en el menor tiempo posible.

V. DENUNCIAS

El derecho de nuestras funcionarias y funcionarios, ciudadanos/as y proveedores a denunciar en contra de las faltas a la ética pública es irrenunciable.

Los funcionarios o funcionarias que tomemos conocimiento, sea como afectado/a o como testigo, de alguna acción u omisión que implique una vulneración a las normas establecidas en éste Código, tendremos la obligación de efectuar la denuncia correspondiente.

Las denuncias podrán realizarse a través de un correo electrónico que será administrado por el funcionario responsable del comité de integridad municipal, debiendo mantener la reserva de identidad si el denunciante así lo requiriera, además existirá un formulario de denuncia para quien quiera realizar la denuncia a través de este medio.

VI. SANCIONES

Los incumplimientos a los estándares establecidos en este código, y que de conformidad a la ley ameriten una sanción disciplinaria, estarán circunscritos al régimen disciplinario establecido en el Estatuto Administrativo. Cabe consignar que, una vez comprobada la responsabilidad administrativa de un funcionario o funcionaria, las medidas disciplinarias que proceden son la censura, multa, suspensión temporal del empleo de treinta días a tres meses y destitución, según sea la gravedad del hecho, todo lo cual quedará consignado en la hoja de vida funcionaria. Esta responsabilidad es independiente de la responsabilidad civil y penal que pueda tener el funcionario o funcionaria.

VII. GLOSARIO

Acoso Laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento (físico, psicológico y/o verbal) reiterados, por ejemplo, desprecio de sus habilidades, persecución, burlas, ley del hielo, entre otras, las que puedan ser ejercidas por la jefatura o por uno o más funcionarios/as, en contra de otro u otros funcionarios/as municipales, 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.

Censura: Consiste en la reprensión por escrito que se hace al funcionario/a municipal (según estatuto administrativo), de la cual se dejará constancia en su hoja de vida, mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente.

Cohecho/Soborno: Solicitar/ofrecer objetos de valor, favores, dinero o cualquier beneficio indebido para que un funcionario/a municipal 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: Son 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.

Destitución: Es la decisión del alcalde de poner término a los servicios de un funcionario/a municipal. La medida disciplinaria de destitución procederá sólo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa.

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.

Ética: Conjunto de normas morales que rigen la conducta de las personas en cualquier ámbito de la vida, como lo son la ética profesional, cívica o deportiva. Valores propios de una comunidad u organización humana, que determinan las formas de obrar e identidad de las personas y grupos humanos, determinándoles una finalidad que tiende a lo bueno y lo justo.

Maltrato laboral: Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de una persona, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral en el que se encuentra.

Multa: Consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un cinco por ciento ni superior a un veinte por ciento de ésta. El funcionario/a en todo caso mantendrá su obligación de servir el cargo.

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.

Suspensión: Consiste en la privación temporal del empleo con goce de un cincuenta a un setenta por ciento de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo. Se dejará constancia de ella en la hoja de vida del funcionario mediante una anotación de demérito de seis puntos en el factor correspondiente.

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.

VII. COMITÉ DE INTEGRIDAD:

El Comité de integridad municipal fue designado mediante decreto alcaldicio N° 759 de fecha 19 de abril del 2022 y está integrado por los siguientes funcionarios/as.

Juan Henríquez Tamayo, coordinador y representante de ASEMUCH Doñihue.

Rodrigo Rubio Hormazábal, Asesor Jurídico.

Fernando Araya Cerda: Director de Control.

Gonzalo Medina Acevedo: Representante DAF

Lilian Contreras Barrios: Secretaria Municipal

Cristian Bozo Garay: Relaciones Público.

Nicolás Hewstone Acevedo: Jefe Departamento de Salud.

Pastor Pablo Pérez Valenzuela: Jefe DAEM.

VIII ANEXOS

- 1.- Formulario de denuncia interna Código de Ética.
- 2.- Decreto N° 759, que designa Comité de Integridad

Formulario de denuncia Código de Ética Municipal

I. IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE:

NOMBRE	
RUT	
TELEFONO	
CORREO ELECTRONICO	

II. IDENTIFICACIÓN DEL/LOS DENUNCIADOS/AS

NOMBRE COMPLETO	DEPARTAMENTO	CARGO	CALIDAD CONTRACTUAL	GRADO

III. RELACIÓN DE LOS HECHOS

FECHA DE LOS HECHOS	
RELATO DE LOS HECHOS	(Incorporar la mayor cantidad de detalles)

IV.- ANTECEDENTES DE PRUEBA:

DOCUMENTAL: _____

TESTIMONIAL: _____

FOTOGRAFIAS O IMÁGENES: _____
DIGITAL: _____

OTRO

SOPORTE

	DOCUMENTO, ARCHIVO O SOPORTE	FECHA EMISION
1		
2		
3		
4		
5		

V.- DATOS DE POSIBLES TESTIGOS

N°	NOMBRE COMPLETO	DEPARTAMENTO	CONTACTO TELEFONO/CORREO
1			
2			
3			
4			

FIRMA Y RUT DENUNCIANTE

Doñihue,...

Decreto Alcaldicio N° 759



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 759.-/
DOÑIHUE, 19 de Abril de 2022.-

CONSIDERANDO

1. La Alianza Anticorrupción UNCAC en Chile es un grupo de trabajo intersectorial compuesto por 30 instituciones del sector público, privado, sociedad civil, academia y comunidad internacional. Su objetivo es realizar acciones conjuntas para la implementación de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC). Esta incentiva la materialización de propuestas que promuevan la integridad en las entidades públicas y privadas del Estado de Chile. Los municipios, como actores claves del desarrollo local en los países, son una pieza fundamental en la lucha contra la corrupción.
2. En el marco de la Alianza Anticorrupción UNCAC Chile, la Dirección Nacional del Servicio Civil (SC), la Contraloría General de la República (CGR), la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) suscribieron en enero de 2021 el convenio de colaboración “Implementación de sistemas de integridad en los municipios a partir de la construcción de códigos de ética participativos”. Este compromete la realización de esfuerzos conjuntos en materia de integridad a nivel municipal; incorporando en una primera fase a 70 municipios y avanzando progresivamente hacia la cobertura de todos los municipios del país en 2026.
3. La municipalidad de Doñihue se encuentra dentro de los municipios seleccionados para la implementación de los Códigos de Ética, para el periodo 2021-2022.
4. Dentro de este proceso, las autoridades alcaldías deberán designar un coordinador(a) y un Comité de Integridad Municipal, mediante un oficio dirigido a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, en el que confirmen la participación del municipio.

VISTOS

1. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Ley Orgánica constitucional de Municipalidades, y su texto refundido, en su Título 1°, Artículo 8°.

DECRETO

1. Designese Coordinador de Equipo de Integridad de la Municipalidad de Doñihue, al señor Juan José Henríquez Tamayo, Profesional de Planta, grado 7° escalafón municipal.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
SECRETARÍA MUNICIPAL

2. Nómbrase el siguiente Comité de Integridad Municipal de Doñihue:

Morín Contreras Concha	Administración Municipal
Rodrigo Rubio Hormazábal	Asesoría Jurídica
Fernando Araya Cerda	Dirección de Control
Juan José Henríquez Tamayo	Asociación de funcionarios
Gonzalo Medina Acevedo	Administración y Finanzas
Lilian Contreras Barrios	Secretaría Municipal
Cristian Bozo Garay	Relaciones Públicas
Nicolas Hewstone Acevedo	Departamento de Salud
Pastor pablo Pérez	Departamento de Educación
Valenzuela	

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE AL PORTAL DE CHILECOMPRA.



LILIAN CONTRERAS BARRIOS
SECRETARÍA MUNICIPAL



RABLA PONCE VALLE
ALCALDESA

PPV/LCB/MCC/RRH/FAC

Distribución:

1. Archivo Oficina de Partes
2. Archivo Secretaría Municipal
3. Dirección de Control
4. Archivo