

**I. MUNICIPALIDAD DE PORVENIR
SECRETARÍA MUNICIPAL
TIERRA DEL FUEGO
MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA**

DECRETO ALCALDICIO N° 1163

PORVENIR, NOVIEMBRE 25 DE 2022

HOY SE DECRETO LO QUE SIGUE:

VISTOS:

Los antecedentes recepcionados vía correo electrónico; 1) El correo electrónico de fecha 17.11.2022, que dirige el Director de Control, solicitando se decrete el Código de Ética Municipal; 2) La Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; 3) Las Resoluciones N° 6, 7 y 8 de 2019 de la Contraloría General de la República; 4) La Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones; 5) La Sentencia de Proclamación Rol N° 992 del Tribunal Regional Electoral de Magallanes y Antártica Chilena, de fecha 22.06.2021 y el Acta de Sesión de Instalación del Concejo Municipal de Porvenir de fecha 28.06.2021.

CONSIDERANDO:

La necesidad de Decretar el Código de Ética para la Función Municipal, con el fin de fortalecer la gestión de la ética y la probidad al interior de la I. Municipalidad de Porvenir.

DECRETO:

1°. APROBAR el Código de Ética Municipal, cuyo texto se

transcribe:





CÓDIGO DE ÉTICA PARA LA FUNCIÓN MUNICIPAL

FORTALECER LA GESTIÓN DE LA ÉTICA Y LA PROBIDAD AL INTERIOR DE LA MUNICIPALIDAD DE PORVENIR. INDICE

- I. PRESENTACIÓN
- II. INTRODUCCIÓN
 - II.I Nuestro código de ética municipal
- III. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES COMPARTIDOS
- IV. COMPROMISOS INSTITUCIONALES
 - IV.I Compromiso de la municipalidad con sus funcionarias y funcionarios
 - IV.II Compromiso de las funcionarias y funcionarios con la municipalidad
 - IV.III Nuestros Compromisos
 - IV.IV Compromiso con, usuarios, proveedores y organismos de estado.
- V. COMPROMISO CON EL MEDIOAMBIENTE.
- VI. LA OPINIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS Y EL ACTUAL DIAGNÓSTICO.
- VII. SANCIONES
- VIII. GLOSARIO
- IX. VIGENCIA

PALABRAS DEL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE PORVENIR

Estimadas/os Funcionarias y Funcionarios,

El código de ética presentado, es el resultado de un trabajo que busca afianzar nuestro rol de funcionarios municipales en un marco de honestidad, integridad y trabajo colaborativo que nos permita el desarrollo de la función pública con altos estándares de servicio a la comunidad.

Entendemos que la definición de los estándares de la conducta funcionaria, nos permite orientarnos a la excelencia. Reconocer nuestras relaciones personales y colectivas, nos permite analizar el impacto que tiene en nuestro desempeño funcionario y buscar oportunidades de mejora.

Este instrumento fue construido de forma participativa, acogiendo las impresiones de los y las funcionarios municipales, constituyendo un marco de acción para el fortalecimiento y mantención de buenas prácticas dentro del municipio.

José Gabriel Parada Aguilar
Alcalde II. Municipalidad de Porvenir



I. PRESENTACIÓN

Esta iniciativa desarrollada en el marco de la Alianza Anticorrupción UNCAC Chile, es liderada por la Contraloría General de la República (CGR), el Programa de la Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) y la Dirección Nacional del Servicio Civil bajo convenio de colaboración.

Este convenio con las municipalidades tiene como objetivo implementar sistemas de integridad en los municipios a partir de la construcción de un Código de Ética participativo.

Siendo una preocupación del estado, la Alianza Anticorrupción interviene en un esfuerzo conjunto con otras instituciones, ante el fenómeno mundial de la crisis de valores, donde los actos de corrupción provocan la desconfianza de la ciudadanía hacia sus instituciones.

I. INTRODUCCIÓN

El Código de Ética tiene por objetivo dar a conocer los valores dentro del respeto y colaboración en la probidad administrativa, la que debe guiar todas las actividades que realicen los servidores públicos, identificando los elementos que constituyen el componente ético.

La elaboración de este código se realiza en forma participativa, con la aplicación de una encuesta en la que participaron el 70 % de los funcionarios de planta, contrata, honorarios y honorarios por administración.

El resultado de este diagnóstico da cuenta de la necesidad de contar con un código de ética que permita plasmar los valores y conductas que reflejan nuestra cultura, misión y objetivos.

Sobre las condiciones laborales de los funcionarios, solo un 50% señala que hay preocupación, destacando en forma positiva, la preocupación por el desarrollo profesional, y el trato igualitario a todos los funcionarios.

Las opiniones de los encuestados dan cuenta que en la institución no hay discriminaciones, que se atente en contra de la igualdad de oportunidades, tampoco hay acoso laboral y las relaciones laborales se basan en el respeto mutuo, en la cual se destacan además la responsabilidad, el compromiso, la colaboración y profesionalismo, pero las opiniones se debilitan en la probidad, solidaridad, tolerancia y transparencia, y no alcanzan el mínimo de aprobación la innovación y lealtad entre otras opiniones.

Este diagnóstico permite en consulta, recopilar información para una primera opinión, que nos permita determinar la conducta correcta con un destino valórico común.

Los principios y valores en el correcto ejercicio de la función pública, y las conductas aplicadas, describirán el mejor comportamiento que se requiere dentro de la institución.

Alianza Anticorrupción

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 en 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.



Nuestro Código de Ética Municipal

El Código de Ética, es un marco de referencia para todos y todas(as) los(as) funcionarios(as) de la municipalidad, y que promueve valores y conductas éticas, tanto en el respeto a la integridad de las personas, como de la legalidad vigente, lo cual permitirá adecuar el buen ejercicio de las labores.

Tiene como finalidad, convertirse en una guía concreta, que refleje situaciones que vivencien en la institución y que sea reconocidos por los funcionarios, y poner en práctica los estándares éticos que guían y orientan, la cultura, misión y objetivos estratégicos.

Del mismo modo, propenderá al fortalecimiento de los valores institucionales que se traducen en conductas que favorecen un ambiente laboral, orientando el desempeño de las funciones con observancia del principio de probidad y transparencia, como así mismo el buen trato entre funcionarios(as) y, entre las jefaturas y autoridades de la municipalidad.

Este Código de Ética, está dirigido a todos(as) el personal de la Municipalidad de Porvenir, independiente de la calidad jurídica, este es a todos y todas las autoridades y funcionarios (as) de la institución, lo que permitirá contar con una guía que permita promover estándares éticos y contar con un marco común de conducta de todo el personal.

Nuestro compromiso, es promover de manera explícita, obligaciones y derechos en un ambiente de sano respeto e igualdad, manteniendo el mejor clima laboral.

III. MISION, VISION Y VALORES COMPARTIDOS

NUESTRA MISIÓN

El Municipio brinda atención de calidad al usuario, desarrollando una gestión pública de calidad, transparente y cercana a la comunidad, optimizando sus recursos humanos, económicos, tecnológicos y financieros para promover el desarrollo turístico y sustentable de la comuna.

NUESTRA VISIÓN

Porvenir se proyecta como una comuna turística en Tierra del Fuego, desarrollando su economía de manera sustentable, conservando su identidad en la cultura Selk'nam y tradiciones magallánicas, viviendo de manera segura y con calidad de vida.

NUESTROS VALORES

Los valores humanos, son aquellos que nos guían a lo largo de todas nuestras acciones y decisiones, e incluso en nuestra lista de prioridades vitales y colectivamente, nos ayudan a avanzar en sociedad.

Los valores institucionales revelados por los funcionarios durante el proceso de consulta por medio de encuestas en la confección del código de ética, deberán guiar las acciones que desarrollemos dentro y fuera del servicio en nuestra entidad, por lo cual es responsabilidad de cada funcionario conocer y respetarlos.

RESPONSABILIDAD

Es el cumplimiento de las obligaciones y ser cuidadosos en tomar decisiones, está en la conciencia de las personas que estudia la ética sobre la base moral, ser responsable significa cumplir con los deberes y obligaciones de manera oportuna y eficiente, la responsabilidad es una cuestión ética porque al cultivarla contribuimos al bien común, somos responsables en nuestras acciones como servidores públicos, y en las tareas que desarrollamos al amparo de nuestra institución, apegados a las normativas legales y a nuestra conducta como funcionarios públicos.

COMPROMISO



Promocionar en forma permanente la identidad del personal con la misión, visión, valores objetivos estratégicos institucionales, así mismo como fomentar el desarrollo del desempeño laboral, tanto individual como en equipo, orientado hacia el logro de dichos objetivos. La municipalidad reconoce la labor de los funcionarios, y les brinda un ambiente laboral con adecuadas condiciones, resguardando sus derechos y otorgando oportunidades de desarrollo, haciendo uso de herramientas como notas de mérito oportunidades de desarrollo, haciendo uso de herramientas como registro con anotaciones de mérito, programa de capacitación, evitando decisiones arbitrarias.

PROBIDAD

El principio de probidad en la función pública, consiste en observar una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

TRANSPARENCIA

La transparencia es el pilar fundamental que asegura que no se produzca ninguna actividad relacionada con la corrupción. Si consultamos el diccionario de la RAE, leemos que transparencia es: “algo claro, evidente, que se comprende sin duda, ni ambigüedad”.

COLABORACIÓN

El desarrollar el trabajo, en conjunto mejora el logro de los objetivos, aportando cada uno, con su profesionalismo y experiencia, esta suma de esfuerzos mejora los resultados, y demuestra la mejor unión de los funcionarios, en la suma de acciones para lograr la misión de la municipalidad hacia su comuna.

PROFESIONALISMO

Debemos desarrollar nuestras labores de manera eficaz y eficiente, aplicando nuestros conocimientos profesionales y resguardando la calidad técnica de los servicios entregados, manteniendo la mejor calidad del trabajo que desarrollamos.

ACCESIBILIDAD

La accesibilidad se refiere a que la información que se entrega es de fácil acceso a cualquier persona, que es de comprensión y entendimiento, bajo ese concepto la información que recibe la comunidad a través del portal web , debe ser amigable, y los comunicados muy claros y precisos, los canales de comunicación deben ser abiertos y entregar información vigente, que permita que el flujo de información entre la municipalidad y la comunidad sea retroalimentada en sus consultas y atención de las demandas, en ese contexto la municipalidad es un servicio público, que está en contacto permanente con la gente, por lo cual el servicio que se entrega debe ser evaluado cada vez con exigencia de la mejor calidad, como exigencia del compromiso como entidad y su comuna, estamos al servicio de los vecinos, así lo dice nuestro slogan

“Juntos Somos Comuna “.

IV. COMPROMISOS INSTITUCIONALES

Implica una relación de reciprocidad entre la institución y los funcionarios(as), de modo tal que estos se identifican con el organismo y se sienten parte de él, realizando la función pública con responsabilidad y profesionalismo y brindando un servicio de excelencia a los ciudadanos.

Fomentar el desarrollo del desempeño laboral, individual y como equipo de trabajo, para el logro de los objetivos.

La Municipalidad reconoce la labor realizada por los funcionarios y le brinda un ambiente



laboral en condiciones adecuadas, en reguardo de sus derechos y en las oportunidades de desarrollo, aplicando incentivos en oportunidades de capacitaciones, y herramientas que permitan la motivación de los funcionarios.

El ambiente de trabajo debe ser grato y cordial, donde cada funcionario realice sus tareas con responsabilidad y profesionalismo, deben sentirse cómodos y seguros, y trabajar en forma colaborativa en respeto mutuo.

a. El Compromiso de la Municipalidad con sus Funcionarios y Funcionarias.

La importancia del compromiso organizacional en el área municipal, es relevante, y al momento de analizar la disposición y el comportamiento hacia la tarea para el logro de los fines institucionales, hoy en día se hace imprescindible, contar con una organización sólida, coordinada y comprometida en el servicio público, eficiente y eficaz en respuesta a las demandas, consciente de contar con funcionarios motivados y comprometidos con la administración.

Se debe promover el respeto entre todos sus integrantes, se debe tratar a todos los funcionarios con dignidad y respeto, de una manera recíproca promoviendo un ambiente laboral saludable, debiendo mantenerse el mismo en el trato y respeto, sin importar la posición o cargo que desarrolle en la municipalidad.

Los esfuerzos deben estar enfocados a instaurar un ambiente de trabajo con un trato digno, igualitario, sin prejuicios y en el que se valore la calidad y entrega del trabajo encomendado, se rechaza cualquier forma de discriminación tales como sexo, orientación sexual, raza, situación económica, creencias religiosas o de culto, creencias ideológicas y políticas, los atributos, edad entre otras.

Se rechaza cualquier tipo de acoso sexual, entendiendo cualquier requerimiento de carácter sexual no consentidas por el afectado. Además, se rechaza cualquier conducta reiterada de agresión u hostigamiento laboral, ejercida por la jefatura u otros compañeros de trabajo.

Se reconoce el esfuerzo que implica un buen trabajo, promoviendo la calidad de trabajo llevado por sus integrantes, e instauramos un clima laboral cooperativo donde las jefaturas se caracterizan por un liderazgo positivo y motivador, nos esforzamos para que los conocimientos y experiencias sean compartidos para el cumplimiento de los objetivos de la institución.

La comunicación debe ser transparente, directa y oportuna, en cuanto a los objetivos de la institución.

IV. II. El Compromiso de los Funcionarios y Funcionarias con la Municipalidad.

Los conocimientos de las normativas que rigen a los funcionarios municipales le permiten entablar diálogos en torno a la gestión, logrando ser difusores de las políticas públicas, en un esfuerzo mancomunado para lograr hacer de la municipalidad una institución polivalente, como fuente de apoyo y asesoría en las materias, contribuyendo al desarrollo de equipos de trabajo, con alto nivel de motivación y reconocimiento laboral.

Con la participación y compromiso de todos los funcionarios lograremos los objetivos en la gestión municipal.

IV.III Nuestros Compromisos.

- a) Relaciones de confianza y respeto entre las jefaturas y los funcionarios(as), tenemos un trato respetuoso, tanto entre los funcionarios(as), como en su interacción con las jefaturas, por cuanto se considera fundamental el desempeño de las labores habituales, en un entorno cortés y educado, garantizando un ambiente y dialogo directo, tanto con las autoridades, como jefaturas.



Ejemplo: la comunicación entre los funcionarios debe ser con respeto, ya sea en forma personal o escrita por correo electrónico, no se deben utilizar palabras que puedan implicar ofensas, dicho procedimiento implica el maltrato que debe ser considerado falta a la probidad, ya que no cumple con la conducta que debe tener un servidor público.

b) Ambiente inclusivo de participación y compromiso.

Realizamos todas las acciones y condiciones que resulten necesarias, tendientes a que quienes deseen ingresar a la institución no vean dificultades en su proceso por circunstancias adicionales a su cualificación profesional, y demás requisitos que al efecto establezca la ley, como, asimismo, respecto de su permanencia y desempeño en la misma.

Facilitamos el acceso a la información relativa a la organización a todos los funcionarios(as) y contamos con los canales de participación.

Ejemplo: No puede ocurrir que un funcionario recién ingresado a la institución señale, que no recibió información respecto a sus funciones, es nuestra responsabilidad la inducción a su ingreso al servicio, para todos los que trabajen en la municipalidad de planta y honorarios.

c) Trato igualitario y no discriminatorio

En nuestra municipalidad creamos un ambiente libre de discriminación, sin tratar a nadie de forma diferente o prejuiciosa por razones personales y arbitrarias, tales como mencionar como su físico, género, edad, raza, creencia religiosa, pensamiento político, orientación sexual, entre otras.

Ejemplo: Nuestra conducta de funcionarios públicos nos obliga a tratar con respeto a todos, sin levantar críticas, duras, o comentarios prejuiciosos.

d) Conflicto de intereses

Los funcionarios(as) velamos para que prevalezca el bien común por sobre cualquier contexto que pudiere implicar un beneficio personal, por ello, actuamos de manera transparente e informamos a nuestro jefe superior sobre situaciones que podrían amenazar en asuntos que tengamos conocimiento y en los cuales tengamos intereses personales.

Ejemplo: No vamos a ser parte de favorecer una contratación de algún amigo o familiar, y si somos parte de la comisión evaluadora de una licitación, si se encuentra entre los oferentes un familiar o amigo, es recomendable manifestar la intención de abstenerse de participar en dicha comisión.

e) Transparencia respecto de las decisiones que afectan a los funcionarios

Los funcionarios municipales deben conocer las problemáticas, cambios, implementación de iniciativas y políticas, incluyendo aquellas que pudieren afectar o modificar su trabajo diario y futuro, por lo cual debemos entregar información clara y relevante.



Ejemplo: La importancia de informar a todos los funcionarios, obliga a mejorar los canales de comunicación interna y externa, la importancia de mantener informado a todos los actores es obligación de la institución, en la cual es nuestra responsabilidad.

f) **Transparencia en la entrega de información.**

Facilitamos el acceso a la información 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, cumpliendo siempre los plazos legales en la respuesta.

Así toda información en poder de la entidad y que sea susceptible de conocimiento público, tendrá como principio la máxima divulgación, con la finalidad de que los miembros de la sociedad puedan acceder, conocer y fiscalizar las políticas de carácter nacional, con absoluta observancia de la normativa que regula sobre la materia.

Ejemplo: Si un vecino en forma presencial, solicita información se le entrega en la atención de público, si requiere una información más amplia, se le sugiere solicitarla por la página de transparencia, que se encuentra habilitada en el portal www.muniporvenir.cl que se encuentra vigente.

g) **Sancionamos el soborno y el cohecho.**

Se rechaza cualquier tipo de contraprestación o incentivo que tenga por finalidad que terceros obtengan beneficios ilegítimos, como regalos, ofrecimientos, favores, viajes, pagos, donaciones, servicios u otros.

Ejemplo: En el desempeño de nuestro trabajo, los funcionarios no aceptamos ventajas que puedan consistir en ofrecimiento de un trabajo, favores, viajes, pagos en dinero en efectivo, donaciones servicios, para sí o para terceros

h) **Rechaza el tráfico de influencias.**

Se condena la obtención o facilitación de un beneficio indebido, ya sea personal o a terceros, mediante la utilización de prácticas impropias y la influencia de la función pública.

Ejemplo: No se aceptarán favores especiales de funcionarios municipales para interceder por familiares o amistades en atención preferencial de un servicio o postulación a beneficio social, el trato a los usuarios debe ser igualitario para todos.

i) **Rechazo al acoso laboral**

Toda conducta que constituya maltrato, agresión u hostigamientos reiterados, ejercida por la autoridad, como por uno de los funcionarios en contra de otro funcionario por cualquier medio y, cuyo resultado sea 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, todo lo cual es contrario a la dignidad de las personas.



Ejemplo: El funcionario público debe actuar con respeto, rectitud y honradez, debe demostrar una conducta honesta, para su institución y sus semejantes.

- j) Resguardo de las condiciones laborales y el desarrollo profesional de los funcionarios. Todos(as) quienes trabajen en esta municipalidad cuentan con condiciones laborales dignas que les asegura el respeto por sus derechos laborales, y, asimismo garantizamos las instancias necesarias para su desarrollo y crecimiento profesional, así como la carrera funcionaria.

Ejemplo: a través del perfeccionamiento por capacitaciones permanentes, y la carrera funcionaria por ascensos mediante la aplicación del escalafón de mérito, se abren las posibilidades de desarrollarse en la institución con posibilidades abiertas de poder estudiar y perfeccionarse, es garantía en el servicio público, la estabilidad laboral.

- k) Eficiencia en la utilización de recursos
El trabajo que se desarrolla, se enmarca dentro de la optimización de nuestros recursos, tanto humanos como materiales, con miras a que su resultado sea de excelencia y en el menor plazo posible.

Ejemplo: La adquisición de productos se mide en razón a la calidad del producto, el precio, y el plazo de entrega, como condiciones fundamentales, dentro de la preocupación permanente del uso eficaz y eficiente de los recursos.

- l) Damos un correcto uso a la información reservada de la institución. Resguardamos la información confidencial y reservada que conocemos en razón del desempeño de nuestras funciones directas y relacionadas y, no la utilizamos jamás para obtener un beneficio propio o de terceros.

Ejemplo: El oficial de partes, recibe la información en un sobre cerrado y dirigido a la autoridad comunal, este sobre debe venir con oficio

- m) Eficiencia en la utilización de recursos institucionales

Utilizamos nuestros recursos, tanto humanos como materiales, de manera óptima, con miras a que su resultado sea de excelencia y en el menor plazo posible, teniendo en consideración la austeridad pública y, el respeto por la institución y las personas.

Ejemplos: El uso eficaz y eficiente de los recursos es nuestra obligación hacerlos cumplir, en cada tarea que desarrollamos.



n) No usamos bienes de la municipalidad en provecho propio o de terceros. Damos exclusividad al uso de bienes de la institución, al desempeño de la función que nos fue encomendada, cuidando su racionalización en todo momento.

Ejemplo: Es conocido por todos, que los bienes que se adquieren, están sujetos a disponibilidad presupuestaria, y los que están en uso deben ser cuidados, ya que son del apoyo a la realización de nuestras labores. Además, los bienes municipales son inventariados y se asume la responsabilidad de quien los utiliza.

o) Rechazo al acoso sexual

Repudiamos todo tipo de acoso de esta naturaleza, entendiéndose por tal aquellos requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona a quien se dirigen, y que afecten la emocionalidad y la dignidad del funcionario(a).

Ejemplo: Califica como una actitud de conducta reprobable, que aplica sanción disciplinaria, a quienes cometan estos actos.

p) Relaciones transparentes e igualitarias con todo tipo de usuarios, beneficiarios y proveedores.

No se permite acceso a información reservada para tratamientos indebidos que influya en la toma de decisiones, por lo que el trato con proveedores se realiza sólo mediante el sistema de mercado público, de esta manera se aseguran condiciones claras e igualitarias que garanticen una licitación pública transparente y proba.

Ejemplo: La documentación de soporte de las licitaciones públicas, como las bases y especificaciones técnicas, serán conocidas por todos desde su publicación en el mercado público, se prohíbe entregar información en forma preferente a proveedores, ya que vulnera el trato igualitario de quienes se interesan en presentarse a una licitación, el funcionario que no respete dicho procedimiento, tiene responsabilidad administrativa.

q) No recibir ni ofrecer presiones, regalos, ni pagos indebidos.

No aceptamos, donativos o ventajas de cualquier naturaleza que pudiera comprometer la función pública en favor de beneficios de terceros, que signifiquen favoritismos que vulneren la probidad administrativa.

Ejemplo: No se reciben donativos, regalos u otros de particulares, y posibles oferentes, para favoritismos, o preferencias en el interés particular sobre el general, su prohibición es norma que debe ser respetada por todos.

r) Consideración de las opiniones de los funcionarios y funcionarias.

El intercambio de ideas, reviste una importancia vital, por ello el diálogo debe ser retroalimentado y que permita crear un



vínculo que identifique a la municipalidad en todos sus niveles.

Así mismo reconocemos como un valor, la experiencia, conocimiento y trayectoria de nuestros funcionarios, constituyendo un aporte esencial para el desempeño de nuestra labor.

Ejemplo: La participación de los funcionarios en comisiones del Concejo Municipal y la realización de reuniones con directivos y la autoridad comunal, son instancias que permiten dar a conocer opiniones, e intercambiar ideas y propuestas para aportar al desarrollo de la comuna.

s) No ocupar el tiempo de la jornada para realizar otros trabajos o actividades personales.

Como funcionarios(as) nos preocupamos por realizar nuestro trabajo con compromiso, pensando siempre en el interés general, con atención a dar un uso eficiente de los recursos, considerando que aquellos que utilizamos en el desarrollo de nuestras funciones, son de carácter público. Nuestra dedicación es exclusiva al cumplimiento de las tareas y diversas funciones que nos sean encomendados, no realizando actividades personales en el horario de trabajo.

Ejemplos: No está permitido usar la jornada laboral, para la atención de casos particulares, ajenos a la función que desarrolla en el municipio, ya sea en el ámbito personal como profesional.

Además, ocupar recursos municipales, para realizar tareas destinadas a otros fines y no a la función municipal, esta mala práctica debe ser erradicada.

IV Compromiso con los usuarios, proveedores y organismos públicos.

La Municipalidad como un órgano descentralizado de la administración del Estado, es el más cercano a la comunidad y el encargado de resolver sus necesidades más urgentes, los municipios posibilitan una gestión más acorde a la realidad y necesidades concretas de cada comuna.

En la atención de usuarios, nuestra preocupación es permanente, en otorgar un buen servicio, para esos efectos hemos efectuado remodelaciones en el edificio municipal, para mayor comodidad en la atención, con un servicio mejorado que nos permita una atención rápida y fluida.

La entrega de información es oportuna, con disponibilidad de folletería, e información digital en el portal www.muniporvenir.cl

Las municipalidades son de hecho consideradas como una vinculación importante con la ciudadanía, por la proximidad que tienen con las personas por medio de los servicios que prestan a la comunidad. Los gobiernos locales, son la cara más visible y cercana del estado, con mayor capacidad para solucionar problemas locales, así las personas reconocen en la institución la disposición a tomar decisiones que resuelvan el conflicto, las demandas, y su impacto en la vida de las personas.

Las personas, sus representantes, beneficiarios, proveedores y entidades públicas y privadas se relacionan con la municipalidad y son considerados usuarios externos, a quienes damos un trato cordial y con respeto a sus diferencias y diversidad, manteniendo un comportamiento de acuerdo a nuestro compromiso de funcionario público.



Nuestra política está orientada a rechazar cualquier tipo de corrupción, rechazando cualquier soborno.

Ante las solicitudes de información de nuestros usuarios, la entregamos en forma clara y oportuna, mantenemos una actitud de servicio positiva y preocupación para resolver los requerimientos, optimizando el uso del tiempo desarrollando nuestra labor de manera eficaz y eficiente.

V.COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE.

Respetamos y cuidamos el Medio Ambiente, siendo conscientes de que cada acto repercute en nuestro entorno y, por tanto, en nosotros mismos y en las generaciones futuras, nos comprometemos a promover buenas prácticas sociales responsables con el medio ambiente, cuidamos la energía y realizamos acciones que ayuden a cuidar el lugar de nuestro desempeño laboral.

a) Minimizar el uso de papel

El trabajo en línea desarrollado por intranet y correos electrónicos, está minimizando el consumo de papel, así mismo se debe evitar fotocopiar documentos con varias copias, debido a que en la

actualidad toda la información municipal se maneja por sistema informático, utilizando archivos que pueden ser consultados en cualquier momento, así nos damos cuenta que el soporte de documentación en papel, está llegando a su término, con la digitalización de los documentos y el resguardo de ellos.

b) Cuidar el uso de energía, apagando los equipos en horarios de descanso y las luces que se encuentran encendidas y no cumplen con el objetivo al iluminar espacios físicos que no están siendo ocupados, no utilizar hervidores eléctricos ni calentadores eléctricos, que tienen mucho consumo de energía.

c) Cuidar el medio ambiente natural del humedal, Este se encuentra instalado en terreno municipal al costado del cementerio, se han realizado talleres de educación ambiental en los colegios, creando conciencia en los niños sobre segregación de residuos.

d) Bajar el gasto en combustible, Usar vehículos municipales, en distancias que requieran el traslado desde el punto de origen a su destino, planificar el transporte por usos y frecuencias, evitando duplicidad de transporte al mismo punto en igual horario.

e) Cuidamos de la exposición al aire libre de los rayos UV, Se realizan charlas preventivas, y se entregan bloqueadores de protección UV, ropa de trabajo y antiparras UV, y se trabaja en la instalación de la tabla de registro y control de la variación de los rayos UV y su afectación al medio ambiente.

f) Manejo estricto en las contrataciones externas para el retiro de los residuos sólidos, con el retiro de la basura evitar contaminar el entorno, tratando de no dejar residuos, y educar a los vecinos que la basura debe sacarse en recipientes con tapa y bolsas cerradas, evitando que se desparramen en la calle.

VI. LAS OPINIONES DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS Y EL ACTUAL DIAGNOSTICO.

La metodología, considerada fue la aplicación de encuestas, vía on line durante tres semanas, a todo el personal que trabaja en la entidad municipal, se consideraron personal de planta, contrata y honorarios, en un universo de 98 encuestas enviadas, habiendo recibido 69 encuestas terminadas, de 66 funcionarios de planta y 32 a honorarios.

El ejercicio de la aplicación de la encuesta nos permite recopilar información de los valores, a saber, entre las opiniones positivas, destacamos, la responsabilidad, compromiso, colaboración, profesionalismo accesibilidad, autonomía, participación, creatividad, transparencia y compañerismo.

En el otro extremo recogemos valores con menor evaluación según los encuestados la justicia, innovación, lealtad, liderazgo.

También recibimos opiniones las cuales fueron recogidas, consideradas como debilidades y malas prácticas, en las que se encuentra la cultura del rumor instalada dentro de la organización, en la cual los rumores son proposiciones diseñadas para ser creídas, y que se transmiten de persona a persona, habitualmente de forma oral, sin que existan datos para comprobar su veracidad o infundado con un mínimo de información manipulada, la falta de trabajo en equipo y la falta de participación en realizar trabajos en conjunto para el



logro de los objetivos, los actores responden a su entorno en el lugar donde realizan sus tareas, pero estas se debilitan al salir de su entorno y compartir con los demás, responden en su accionar dentro de su Dirección y sus tareas dan cuenta de cumplir con lo encomendado, pero no aunar esfuerzos para trabajar en conjunto con propuestas que sean parte del mejoramiento de la gestión institucional.

VII. 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 para funcionarios municipales.

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.

Las conductas y actuaciones que deben regir a los funcionarios/as municipales deben ser guiadas por los principios de probidad y eficiencia en la función pública, así la normativa lo ha dispuesto en la esfera de sus competencias y funciones. En este sentido cada funcionario debe aplicar las acciones habituales a las recomendaciones del presente código, así como las disposiciones legales y reglamentarias, aplicando el buen criterio y evitando incurrir en conductas indebidas.

Los funcionarios/as regidos por contrato de trabajo se aplicarán las disposiciones del código del trabajo.

VIII. GLOSARIO

Valores esenciales en el ejercicio de la función pública.

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.

Acoso Sexual: Se considera acoso sexual cualquier insinuación inapropiada, petición de favores sexuales, conducta física, verbal o gestual de carácter sexual, así como cualquier otro comportamiento de carácter sexual que se espere o se perciba que pueda causar una ofensa o una humillación a otra persona.

Cohecho/Soborno: El delito de cohecho o soborno se configura ante la solicitud, aceptación, ofrecimiento o entrega de cualquier tipo de beneficio a que el funcionario público no tenga derecho, sin necesidad de probar la intención o el efecto de una contraprestación por parte del funcionario público.

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 síquica de una persona, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral en el que se encuentra.

Conflicto de Interés: Situaciones 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.

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 amistades etc.

Discriminación: Son situaciones de distinción, exclusión, restricción o preferencia que atentan, directa o indirectamente, contra los derechos, y la igualdad de oportunidades de las personas.

Ética: La correcta actuación vinculada a la moral y que establece lo que es bueno, malo, permitido o deseado respecto a una acción o una decisión.

Inclusión: políticas y directrices al interior de la entidad que buscan un adecuado equilibrio entre los aspectos sociales, económicos y ambientales, para otorgar igualdad de acceso, participación y oportunidades a aquellas personas que presentan alguna característica de desventaja, buscando atenuar las barreras que por diversas circunstancias le impiden estar en una condición de igualdad material frente a quienes no presentan una situación desventajada y que desean incorporarse o mantenerse en la institución.

Probidad: Implica una conducta recta, honesta y ética en el ejercicio de la función pública y en la correcta administración del patrimonio estatal.

Tráfico de Influencias: consiste en afectar la objetividad de las decisiones de los empleados públicos, subordinándolas a la consecución de fines privados, lo que no ocurre sólo cuando media un soborno.

Transparencia: refiere a un deber muy específico que se relaciona con la claridad, fidelidad y moralidad, que debe prevalecer en toda actividad de la administración pública.

Uso de Información Reservada: toda información de carácter reservada no se debe divulgar ni utilizar indebidamente.

Compromiso: Implica una relación de reciprocidad entre la institución y los funcionarios/as, de modo tal que estos se identifican con el organismo y se sienten parte de él, realizando su función pública con responsabilidad y profesionalismo y brindando un servicio de excelencia a los ciudadanos. Así mismo 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.

Eficiencia y eficacia: Implica que el servidor público realiza su trabajo enfocándose hacia los resultados, usando sólo los recursos que sean estrictamente necesarios, para cumplir el objetivo esperado y desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, según las funciones establecidas para su cargo.

La eficacia y la eficiencia se fundan en el reconocimiento de que los recursos utilizados en el desempeño de las funciones son públicos, y, por lo tanto, deben optimizarse y maximizarse sus beneficios.

IX VIGENCIA

Este instrumento comenzará a regir desde la fecha de su aprobación y resolución del Código de Ética Municipal, mediante la emisión del correspondiente decreto municipal que lo acredite, el cual podrá ser actualizado con nuevas modificaciones de acuerdo a las normativas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE. UNA VEZ

HECHO, ARCHÍVESE.

**NATALY VIVAR SÁNCHEZ
SECRETARIA MUNICIPAL**

**JOSÉ PARADA AGUILAR
ALCALDE**

JPA/NVS/pcp

DISTRIBUCIÓN:

OFICINA DE PARTES

COPIA DIGITAL: ALCALDÍA – ADMINISTRACIÓN – SECMUN – CONTROL – DAF – SECPLAN – DOM – DIDECO - R.R.H.H – JUZGADO DE POLICÍA LOCAL.

INTRANET MUNICIPAL

TRANSPARENCIA

