



Código de Ética

Serviu Región de Antofagasta



ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN.	3
II. MENSAJE AUTORIDAD INSTITUCIONAL.	5
III. DESTINATARIOS, MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.	6
Destinatarios.	6
La misión de SERVIU Región de Antofagasta.	6
La visión de SERVIU Región de Antofagasta.	6
Nuestros valores como institución.	7
IV. COMPROMISOS.	8
1. Compromisos relativos a las relaciones entre funcionarios y funcionarias y sus jefaturas.	8
<i>Relaciones basadas en el respeto entre funcionarios y de éstos con sus jefaturas.</i>	8
<i>Relaciones basadas en la inclusión y la ausencia de discriminación.</i>	8
<i>Rechazo total y absoluto de toda conducta o actuación constitutiva de maltrato o acoso laboral.</i>	9
<i>Rechazo total y absoluto de toda conducta o actuación constitutiva de acoso sexual.</i>	9
<i>Buena comunicación entre jefaturas y funcionarios y funcionarias de la institución.</i>	9
2. Compromisos de la institución con los funcionarios y funcionarias de SERVIU Región de Antofagasta.	10
<i>Los concursos públicos e internos para la provisión de cargos se hará con transparencia y dando un trato igualitario a los participantes.</i>	10
<i>Condiciones laborales óptimas y seguras para el cumplimiento de la función.</i>	10
<i>Reconocimiento del buen desempeño de los funcionarios y funcionarias.</i>	11
<i>Promoción y apoyo al desarrollo de nuevas habilidades y conocimiento de los funcionarios y funcionarias.</i>	11
<i>Derecho de asociación.</i>	11
<i>Trato igualitario.</i>	12
<i>Ambiente inclusivo.</i>	12
<i>Consideraciones a las opiniones y sugerencias de los funcionarios y funcionarias del Servicio.</i>	12
<i>Acción colaborativa y trabajo en equipo de los funcionarios y funcionarias en el cumplimiento de las labores.</i>	12

<i>Comunicaciones internas transparentes.</i>	13
<i>Uso de redes sociales.</i>	13
<i>Mejoramiento de las condiciones de los contratados a honorarios.</i>	14
<i>Cumplimiento del horario de trabajo.</i>	14
3. Compromisos de los funcionarios y funcionarias con la institución.	14
<i>No usar bienes de la institución en provecho propio o de terceros.</i>	14
<i>No ocupar el tiempo de la jornada o utilizar al personal en beneficio propio o en fines ajenos a los institucionales.</i>	15
<i>Conflictos de intereses.</i>	15
<i>Rechazo total y absoluto al tráfico de influencias.</i>	16
<i>Correcto uso de la información reservada que se maneja en la institución.</i>	16
<i>Utilizar los recursos de la institución de manera eficiente.</i>	17
<i>No realización dentro de las actividades públicas del Servicio, actividades de tipo político electorales.</i>	17
<i>No hacer uso de bienes, vehículos y recursos fiscales en actividades políticas.</i>	17
<i>Malversación de fondos públicos.</i>	17
<i>Fraude al Fisco.</i>	18
<i>Negociaciones incompatibles.</i>	19
<i>Uso de contratistas para fines personales.</i>	19
4. Compromisos externos con beneficiarios, usuarios, proveedores, contratistas u otros órganos estatales.	19
5. Compromiso con el Medioambiente.	22
V. MECANISMOS DE CONSULTAS Y DENUNCIAS.	22
1. Sobre las consultas:	22
2. Sobre las denuncias.	23
VI. SANCIONES.	23
VII. GLOSARIO.	24

I. PRESENTACIÓN.

El presente documento tiene por objeto establecer el primer Código de Ética del Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Antofagasta, que además de constituir una

herramienta de participación, representa los estándares éticos y legales que caracterizan a la institución y establece las bases que propician una convivencia laboral fundada en valores compartidos y aceptados por los funcionarios y funcionarias.

El estado actual de la apreciación y prestigio de la gestión pública por parte de la ciudadanía, demanda un estricto apego de todas las instituciones públicas a las disposiciones normativas que regulan el obrar estatal y fijan las bases de la institucionalidad, orientando siempre su actuar a la probidad, la transparencia y al más alto estándar ético posible.

Asegurar un ambiente honesto y ético en la organización, garantiza que la función sea ejercida de forma eficiente y eficaz, disponiendo al Servicio a que la comunidad sienta una mayor confianza en su actuar.

La elaboración del presente Código de Ética consideró las opiniones transversales de los diversos estamentos del Servicio, mediante herramientas participativas de consulta, como encuestas, entrevistas presenciales y sugerencias, caracterizándose por adoptar dicho proceso, un diseño y estructura con fines prácticos, de lenguaje amigable y universal, inclusivo y que busca representar la opinión mayoritaria de los integrantes de la institución.

Se espera que cada funcionario y funcionaria acceda al presente Código y que a su vez entienda, aplique y difunda las recomendaciones que en él se contienen, todo ello como la representación de la culminación y materialización práctica de todo el bloque normativo sobre probidad y transparencia actualmente vigente, evitándose las actuaciones carentes de sentido ético que provoquen situaciones indebidas o que vulneren la probidad administrativa.

II. MENSAJE AUTORIDAD INSTITUCIONAL.

A través de este Código de Ética, queremos como Servicio poder hacer partícipes a todos los funcionarios y funcionarias de los procesos que día a día emprendemos de una manera apropiada, no solo en el plano profesional sino que en nuestras relaciones interpersonales como colegas y compañeros de labores.

La confección de este manual, se basó en un proceso inclusivo y participativo con encuestas, entrevistas y conversación, que involucró a todos los estamentos del Servicio, cuyo objeto fue desarrollar un instrumento que pudiese guiar e instruir a todos quienes conformamos la familia SERVIU sobre la ética vinculada plenamente a lo moral y probidad en nuestra gestión, instituyendo lo que es deseado respecto a una acción o decisión.

Para nuestra Dirección es importante priorizar las opiniones de funcionarias y funcionarios, destacando las perspectivas de cada uno, por ello este manual incorpora opiniones y casos expuestos desde la experiencia de muchos de ustedes.

Nuestro anhelo es mantener un ambiente de compañerismo, inclusivo y no discriminatorio, donde estas normas de comportamiento dentro de la institución sean ejemplos habituales dentro del servicio, y que se privilegien los valores como Respeto, Compromiso, Ética y Probidad, Calidad, Trabajo en Equipo y Vocación de Servicio.

Este es un trabajo que debemos construir juntos, día a día y entregando lo mejor de cada uno de nosotros.



ISABEL DE LA VEGA MORALES

DIRECTORA SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA

III. DESTINATARIOS, MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.

Destinatarios.

El Código de Ética de SERVIU Región de Antofagasta está dirigido a todas las personas que prestan servicios a la institución, tengan o no la calidad de funcionarios o funcionarias, y por supuesto incluidas todas sus autoridades, todo ello con independencia de la calidad jurídica y estamento que los vincule al Servicio.

La misión de SERVIU Región de Antofagasta.

La misión del Servicio considera mejorar efectivamente la calidad de vida familiar y comunitaria de los habitantes de la Región de Antofagasta, especialmente de los más vulnerables socialmente, a través de la gestión eficaz de los planes y programas de la política habitacional y urbana del MINVU, asegurando resultados de calidad, cobertura y plazos, mediante la administración eficiente de los recursos asignados.

La visión de SERVIU Región de Antofagasta.

La visión considera ser reconocidos por los habitantes de la Región de Antofagasta como un servicio público de excelencia y confiable en la gestión habitacional urbana, caracterizado por promover la participación e inclusión social en la ejecución de sus planes, programas y proyectos.

Nuestros valores como institución.

Nuestros valores institucionales son los principios rectores incorporados en el quehacer de cada uno de los funcionarios y funcionarias, que tienen por objeto reforzar de forma directa o indirecta el cumplimiento de la misión del Servicio.

En SERVIU Región de Antofagasta los valores que caracterizan su funcionamiento, son los siguientes:

a. COMPROMISO.

Los funcionarios y funcionarias de SERVIU Región de Antofagasta al ingresar a la institución contraemos de forma voluntaria la obligación de prestar un servicio de calidad para con las personas, con las instituciones y con nosotros mismos, en orden al cumplimiento de la función pública.

b. PROBIDAD.

Los funcionarios y funcionarias de SERVIU Región de Antofagasta mantenemos una conducta intachable, desempeñamos nuestros cargos de forma honesta y leal y actuamos siempre con preeminencia del interés general sobre el particular.

c. EFICIENCIA.

Los funcionarios y funcionarias de SERVIU Región de Antofagasta velamos por obtener los mejores resultados en nuestra gestión, con el mayor ahorro de costos o uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.

d. PROFESIONALISMO.

Los funcionarios y funcionarias de SERVIU Región de Antofagasta realizamos nuestro trabajo con profesionalismo, ejerciendo nuestra función con respeto, medida, objetividad y efectividad en la actividad que se desempeñe.

e. RESPETO.

Los funcionarios y funcionarias de SERVIU Región de Antofagasta desempeñamos nuestras funciones con consideración y deferencia hacia nuestros usuarios externos e internos.

f. TRANSPARENCIA.

Los funcionarios y funcionarias de SERVIU Región de Antofagasta obramos respetando y cautelando la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos del Servicio, así como sus fundamentos, facilitando el acceso de cualquier persona a esa información, a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley.

IV. COMPROMISOS.

1. Compromisos relativos a las relaciones entre funcionarios y funcionarias y sus jefaturas.

Corresponden a la interacción entre funcionarios y funcionarias de la institución y que favorecen o perjudican un buen clima laboral.

Para favorecer el trabajo de la institución en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, es necesario un buen ambiente laboral, que se base en el respeto, la confianza y el buen trato entre funcionarios, permitiéndose con ello el trabajo eficiente y eficaz.

Para estos efectos, los funcionarios y funcionarias de SERVIU Región de Antofagasta comprometen que sus relaciones laborales y personales en la institución, tendrán las siguientes características:

Relaciones basadas en el respeto entre funcionarios y de éstos con sus jefaturas.

“Los funcionarios y funcionarias de SERVIU Región de Antofagasta basamos nuestras relaciones en el respeto, la cordialidad y el trato igualitario, sin importar el grado o jerarquía de cada uno de ellos y asimismo la calidad jurídica en la que están contratados, propiciando con ello un ambiente laboral adecuado que permita el cumplimiento de los fines de la institución. Se prohíben las faltas de respeto”.

Ejemplo:

“Puedo decirle a mi jefatura lo que pienso y lo que considero es la mejor estrategia para resolver los problemas laborales que se van suscitando”.

Relaciones basadas en la inclusión y la ausencia de discriminación.

“Los funcionarios y funcionarias de SERVIU Región de Antofagasta nos relacionamos de forma inclusiva y con ausencia de cualquier tipo de discriminación, ya sea de género, orientación sexual, edad, color, etnia, religión, opinión política u otra, no dando lugar a prejuicios o conductas arbitrarias. Cualquier persona que cumpla con las condiciones técnicas y profesionales suficientes podrá integrarse a nuestra organización”.

Ejemplo:

“El otro día participé en una comisión de un concurso profesional. En una de las entrevistas un integrante de la comisión le preguntó a una entrevistada si pensaba tener hijos en el corto tiempo. Este tipo de preguntas son discriminatorias, por lo que pedí que hiciéramos un receso para tener la oportunidad en privado de comentar ese tema y que no se repitiera”.

Rechazo total y absoluto de toda conducta o actuación constitutiva de maltrato o acoso laboral¹.

“Los funcionarios y funcionarias de SERVIU Región de Antofagasta rechazan de forma total y absoluta cualquier conducta o actuación, ya sea reiterada o aislada, de acoso y/o maltrato laboral que pueda ser ejercido por una jefatura o por otro compañero de trabajo, porque sabemos que ello genera un ambiente de trabajo hostil, intimidatorio u ofensivo, por lo que no dudaremos en utilizar los procedimientos vigentes para que se investiguen y sancionen esas situaciones”.

Ejemplos:

“Hay un compañero que ignora a una funcionaria y siempre se esfuerza por molestarla de alguna forma. Le hacía la ley del hielo y se expresaba con palabras que sabía que la afectarían, ante lo cual le señalé a mi compañera que debía hacer la denuncia formal sobre el maltrato que recibía ante la autoridad del Servicio y que si no la hacía, yo mismo formularía la denuncia”;

Rechazo total y absoluto de toda conducta o actuación constitutiva de acoso sexual².

“Los funcionarios y funcionarias de SERVIU Región de Antofagasta rechazamos cualquier tipo de conducta o actuación que pueda constituir acoso sexual, porque sabemos que no hay lugar a esas acciones en la ley y reglamentos vigentes y generan un ambiente laboral ofensivo”.

Ejemplo:

“Tenemos un compañero de oficina que siempre que saluda a las colegas les da un “abrazo apretado” y les pasa la mano por la espalda hasta la cintura. Varias ya le han dicho que no les gusta que las esté abrazando y tocando, pero sigue con esa actitud, así que las colegas van a presentar una denuncia”.

Buena comunicación entre jefaturas y funcionarios y funcionarias de la institución.

¹ El *maltrato laboral* es 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 un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral.

El *acoso laboral* es toda conducta que constituya agresión u hostigamientos reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio que tenga como resultado para el o los afectados, su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

² El acoso sexual es cualquier requerimiento de carácter sexual realizado por un hombre o mujer, no consentidos por el funcionario o la funcionaria afectado. El acoso sexual puede ser físico, que implica contacto o mediante otro medio, por ejemplo, verbal, correo electrónico, cartas, etc. (Dirección del Trabajo 2016b).

“Los funcionarios y funcionarias de SERVIU Región de Antofagasta, incluidas sus jefaturas, transfieren y comunican la totalidad de la información relevante y útil para el ejercicio de las funciones”.

Ejemplos:

“No todas las jefaturas del Servicio bajan la información a sus funcionarios y actualmente hay cierto grado de desconcierto respecto a las prioridades a abordar en la gestión. Esto pasa también por que los problemas que se dan en las Unidades son desconocidos por la Dirección, por lo que estimamos junto a varios compañeros en solicitar una reunión con nuestras jefaturas para manifestarles esta situación y acordar un cambio de ello mejorando la relación que existe”;

2. Compromisos de la institución con los funcionarios y funcionarias de SERVIU Región de Antofagasta.

Corresponden a las condiciones que la institución genera respecto de los funcionarios y funcionarias, las cuales tienen como eje central, el trato igualitario de los mismos y la preocupación constante por mejorar el funcionamiento de la organización en un ambiente de compañerismo y solidaridad.

Los compromisos en esta materia, son los siguientes:

Los concursos públicos e internos para la provisión de cargos se hará con transparencia y dando un trato igualitario a los participantes.

“Los concursos públicos o internos que se realicen en SERVIU Región de Antofagasta para la provisión de cualquier cargo, se realizarán de forma transparente y siempre dando un trato igualitario a todos los participantes, que garantice objetividad en la toma de decisión final de autoridad que resuelve dicho concurso”.

Ejemplos:

“Hay falta de seriedad y transparencia en los concursos, los cuales son manejados y no representan reales oportunidades de los funcionarios, vetando la participación de todos, ajustando los requisitos y direccionándolos, ante lo cual, hemos recurrido a las instancias gremiales y de asociación de funcionarios para que se incorporen como garantes de los procesos de selección”;

Condiciones laborales óptimas y seguras para el cumplimiento de la función.

“En SERVIU Región de Antofagasta nos preocupamos que los funcionarios y funcionarias se desenvuelvan bajo condiciones laborales óptimas para el cumplimiento de sus funciones, asegurando su salud y seguridad”.

Ejemplos:

“Mi jefatura se preocupa constantemente que cada inspector técnico de obras utilice el equipo de seguridad mínimo para las visitas a obra”.

“Varios funcionarios se quejaron de dolores de espalda debido a la postura que se adopta en las sillas de las oficinas, ante lo cual, la jefatura dispuso la compra de cojines lumbares, con lo cual ha mejorado la situación”.

Reconocimiento del buen desempeño de los funcionarios y funcionarias.

“En SERVIU Región de Antofagasta se reconoce el mérito y el crecimiento profesional de sus funcionarios y funcionarias, considerándolo como indispensable para la mejora continua de los procesos y en general de la gestión del Servicio”.

Ejemplo:

“Se reconoce a los inspectores de obra en caso que hayan realizado una buena labor por parte de las jefaturas, lo que se verifica al momento de entregar las obras”.

Promoción y apoyo al desarrollo de nuevas habilidades y conocimiento de los funcionarias y funcionarios.

“En SERVIU Región de Antofagasta nos preocupamos de forma constante en promover e incentivar que los funcionarios y funcionarias desarrollen nuevas habilidades y conocimientos que sean útiles para el cumplimiento de las funciones de la institución. Para estos fines la institución facilitará todos los medios necesarios que permitan el acceso de los funcionarios y funcionarias a instancias de especialización, capacitación e intercambio”.

Ejemplo:

“El Servicio siempre está promocionando y gestionando capacitaciones para las áreas críticas del Servicio, especialmente a los profesionales técnicos en la inspección de obras”;

“Se dan las facilidades del caso para aquellos funcionarios que quieren hacer cursos sobre materias atinentes a la función que desempeñan”.

Derecho de asociación.

“En SERVIU Región de Antofagasta respetamos, resguardamos y aseguramos el derecho de los funcionarios y funcionarias y de todos los profesionales contratados por la institución, a asociarse o afiliarse a la Asociación de Funcionarios, la Asociación Gremial de Honorarios o cualquier otro grupo intermedio”.

Ejemplo:

“En el Servicio se dan las condiciones para que las agrupaciones de funcionarios y de honorarios puedan reunirse libremente para tratar sus cosas y para tomar sus decisiones”.

Trato igualitario.

“En SERVIU Región de Antofagasta tratamos a todos los funcionarios y funcionarias por igual, con equivalentes exigencias, deberes y derechos desde el momento que son seleccionados hasta su retiro de la institución”.

Ejemplo:

“En el Servicio al realizarse conmemoraciones o celebraciones, hay preocupación por incluir a todo el personal, sin considerar la calidad jurídica en que están contratadas las personas, creándose un ambiente de integración y de igualdad que muchos agradecemos”.

Ambiente inclusivo.

“En SERVIU Región de Antofagasta fomentamos y promovemos la inclusión, pudiendo ser parte de nuestra organización cualquier persona que tenga las capacidades técnicas para desempeñarse en ella, permitiéndose la diversidad y funcionarios o funcionarias con capacidades diferentes”.

Ejemplo:

“Si bien es cierto que no contamos con instalaciones adecuadas, existe la preocupación de las autoridades por permitir el acceso a todas las dependencias del Servicio para personas con capacidades diferentes”.

Consideraciones a las opiniones y sugerencias de los funcionarios y funcionarias del Servicio.

“En SERVIU Región de Antofagasta consideramos muy valiosa la opinión y sugerencias de los funcionarios, por lo que contamos con espacios y canales para plantear nuestras inquietudes, opiniones y sugerencias y recibir retroalimentación al respecto por parte de nuestras jefaturas”.

Ejemplo:

“Existen canales e instancias para opinar o sugerir a la autoridad el cambio en ciertas cosas, lo cual a veces es escuchado, pero creo que falta que en determinados casos, esas sugerencias sean acogidas e implementadas”.

Acción colaborativa y trabajo en equipo de los funcionarios y funcionarias en el cumplimiento de las labores.

“Los funcionarios y funcionarias de SERVIU Región de Antofagasta basan su gestión en la colaboración y en el trabajo en equipo, teniendo como valor orientador en esta materia la solidaridad con los compañeros de trabajo para el cumplimiento de las funciones”.

Ejemplo:

“Nuestros funcionarios ven el trabajo a su cargo como una obligación directa dentro de una cadena u orden secuencial que va dirigido a que SERVIU cumpla con su función. Nos preocupamos del trabajo en su conjunto, caracterizándonos por obrar con solidaridad con el trabajo que deben cumplir otros funcionarios, es decir, nos consideramos parte de un equipo”.

Comunicaciones internas transparentes.

“SERVIU Región de Antofagasta se preocupa constantemente de difundir y comunicar entre sus funcionarios y funcionarias los objetivos institucionales y en general toda información que sea relevante y útil para el cumplimiento de la función”.

Ejemplo:

“Nos preocupamos que la comunicación entre funcionarios y funcionarias y asimismo entre las jefaturas sea íntegra y constante, en efecto, se realizan reuniones de equipo en el que se tratan los problemas que tenemos, interviniendo todos los funcionarios y funcionarias en ellas a fin que aporten desde sus perspectivas y experiencias”.

Uso de redes sociales.

“SERVIU Región de Antofagasta reconoce el derecho que todos y todas las funcionarias utilicen las redes sociales en su tiempo personal. Sin embargo, en atención a la obligación de actuar de acuerdo al interés general, los comentarios personales que se viertan en las redes sociales no deben comprometer nuestra capacidad para servir al público, es decir, que se perciba que en nuestra conducta como funcionarios pueda existir un sesgo o prejuicio”.

Ejemplo:

“Cierta compañero de trabajo de forma constante emite comentarios políticos por las redes sociales, los cuales muchas veces van en contra de las políticas públicas de vivienda, lo que considero es inoportuno, ante lo cual, le manifesté personalmente que dichas situaciones ponían en riesgo la objetividad con que deben obrar los funcionarios y funcionarias”.

“Evito expresar opiniones políticas por las redes sociales, especialmente en temáticas de contingencia que causen efervescencia social, sobre todo cuando ellas puedan afectar la imagen de autonomía de la Institución”.

Mejoramiento de las condiciones de los contratados a honorarios.

“En SERVIU Región de Antofagasta nos preocupamos por la mejora constante de las condiciones laborales de los contratados y contratadas a honorarios, facilitándose siempre una instancia de diálogo que permita representar antes las autoridades ministeriales las inquietudes sobre la materia”.

Ejemplo:

“Nuestras jefaturas atienden de forma constante nuestras inquietudes relativas a la contratación de los honorarios y las condiciones de las mismas, para lo cual, comprometen plantear las diversas situaciones ante las autoridades ministeriales, que en definitiva son quienes tienen las facultades para establecer mejoramientos en las condiciones de los mismos”.

Cumplimiento del horario de trabajo.

“En SERVIU Región de Antofagasta nos preocupamos por cumplir de forma estricta el horario de la jornada de trabajo, evitando atrasos, salvo motivos estrictamente calificados”.

Ejemplo:

“Algunos funcionarios llegan tarde o se olvidan de marcar el reloj control y luego piden a las jefaturas que las justifiquen ante la no marca, lo que no solo vulnera el horario de trabajo sino también la probidad, ante lo cual, solicitamos a las jefaturas una reunión en que se trató el tema, asumiéndose compromisos que eviten este tipo de situaciones”.

3. Compromisos de los funcionarios y funcionarias con la institución.

Comprenden las relaciones desde los funcionarios hacia el Servicio, sus bienes públicos y sus autoridades.

En esta materia, los compromisos son los siguientes:

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

“En SERVIU Región de Antofagasta reconocemos que los recursos que utilizamos en el desempeño 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”.

Ejemplos:

“Ocurre que en varias secciones, Unidades o Departamentos hacen uso de recursos en labores propias, en efecto, usan papel, tinta y otros materiales, y sobre los vehículos, estos los ocupan para hacer trámites particulares, por ejemplo se ha pedido vehículo y uno ha

sabido que están ocupados porque ciertas personas están haciendo trámites particulares. Debo acotar a lo indicado, que los choferes se prestan para esto. Ante esto se ha promovido una campaña de difusión de los deberes y obligaciones funcionarias en relación a la utilización de los recursos públicos con el fin que les sirva de guía en el cumplimiento de la función”.

“Algunos funcionarios utilizan el correo institucional para fines particulares, lo que considero es inadecuado ya que dicho sistema es un recurso público, ante lo cual, informé de ello a la Unidad de Contraloría Interna, que a su vez se encargó de difundir las normas e instrucciones en la materia, y a partir de ese momento esto no ha vuelto a suceder”.

“Cuando realizo trámites personales (como ir al banco, al domicilio personal, visita al médico, entre otros) utilizo mis propios recursos para poder atender mi asunto y no recurro a recursos institucionales en beneficio personal”.

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

“Los funcionarios y funcionarias de SERVIU Región de Antofagasta dedicamos nuestra jornada laboral de forma exclusiva al cumplimiento de las obligaciones de los cargos de desempeñamos y asimismo las encomendadas por las jefaturas y autoridades, no realizando actividades personales en el horario de trabajo. Está prohibida la utilización del tiempo de la jornada laboral o el personal del servicio en la realización de actividades para el beneficio propio o para fines ajenos a los del Servicio”.

Ejemplos:

“En una oportunidad me enteré que un profesional hacía tasaciones privadas en el horario laboral, lo que considero muy poco honesto, dado que la jornada debe ser destinada únicamente al cumplimiento de la función pública, luego de lo cual informé personalmente a la Jefatura del profesional del caso, abriéndose la investigación disciplinaria correspondiente”.

“Durante la jornada laboral, personas externas al SERVIU me vienen a ofrecer la venta de productos para uso personal. Les pido por favor, que me pasen a ver al final de la jornada laboral ya que durante el día debo dedicar mi tiempo a los temas laborales y este tipo de cosas me distrae. De esta forma, además, colaboro con el trabajo de la Sección de Administración, evitando que terceros ajenos circulen por el edificio institucional”.

Conflictos de intereses.

“En SERVIU Región de Antofagasta nos aseguramos que los intereses financieros y personales de los funcionarias y funcionarios no influyan en la función pública. Por lo anterior los funcionarios y funcionarias del Servicio no intervienen en asuntos en que

tengan interés personal, como la contratación de un amigo o familiar, o en procesos de licitaciones de empresas o gestiones en general en las que se trabajó recientemente”.

Ejemplo:

“La Directora del Servicio se abstuvo de participar en toda gestión relacionada con determinada empresa, respecto de la cual, prestó servicios antes de ingresar a SERVIU. Esto lo hizo mediante acto administrativo, lo cual considero muy oportuno”.

Rechazo total y absoluto al tráfico de influencias.

“Los funcionarios y funcionarias de SERVIU Región de Antofagasta rechazamos todo tipo de tráfico de influencias, porque sabemos que es un tipo de cohecho y por ende un delito. En el sentido indicado, no aceptamos que se utilice el poder público de un funcionario, funcionaria o autoridad para obtener una resolución que le genere un beneficio personal o de un tercero”.

Ejemplo:

“Estoy a cargo de las compras de mi institución, y en estos días estamos calificando las propuestas del nuevo sistema informático. Hoy recibí la llamada de un asesor de una autoridad muy importante en que me dijo que una empresa conocida había participado en la propuesta, que eran muy buenos y que deberíamos seleccionarlos como ganadores, que si lo hacíamos nos quedaría debiendo un favor. Claramente me puso en una situación muy incómoda, afectando la imparcialidad de mi función en el procedimiento de selección, es por eso que inmediatamente di aviso a mi jefe de la situación”.

“Hemos recibido llamadas de diputados o políticos de renombre que instan a que entreguemos comodatos o arrendamientos de inmuebles del Servicio a determinadas instituciones, como iglesias evangélicas u otros, lo que considero inoportuno y representa el abuso de un poder público, lo cual en caso de ocurrir nuevamente será puesto en conocimiento de las autoridades competentes”.

Correcto uso de la información reservada que se maneja en la institución.

“En SERVIU Región de Antofagasta resguardamos la información confidencial que conocemos con ocasión del desarrollo de nuestro trabajo, no la utilizamos jamás para obtener un beneficio propio o de terceros”.

Ejemplo:

“Un compañero de Universidad, conociendo el cargo que desempeño, me ha hecho varias consultas sobre un proceso de licitación de un servicio que la institución necesita contratar, sin embargo, dado que aún no se publican las bases de esa licitación, tuve que

explicarle que esa información tenía el carácter de reservada y por lo tanto no podía entregársela”.

Utilizar los recursos de la institución de manera eficiente.

“Los funcionarios y funcionarias de SERVIU Región de Antofagasta utilizamos los recursos públicos de forma tal, que nos hacemos responsables de su optimización para alcanzar el fin público para el que están destinados”.

Ejemplo:

“He visto muchas hojas impresas a color desperdiciadas. He encontrado muchas veces, luego del horario de trabajo, luces prendidas y llaves de agua de los baños abiertas, sobre lo cual, informé a la Sección de Administración que se ha encargado de realizar una campaña en el Servicio que ha resultado ser muy efectiva, siempre preocupándome personalmente que estas situaciones no ocurran”.

No realización dentro de las actividades públicas del Servicio, actividades de tipo político electorales.

“En SERVIU Región de Antofagasta no aceptamos ningún tipo de actividad político electoral durante la jornada laboral o en sus actividades públicas, la cual debe ser destinada íntegramente al cumplimiento de la función pública”.

Ejemplo:

“Las actividades públicas del Servicio, como entregas de viviendas o subsidios, siempre están pensadas para los beneficiarios, no dándose oportunidad para que actores políticos intervengan con fines electorales”.

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

“Los funcionarios y funcionarias de SERVIU Región de Antofagasta no utilizamos los recursos públicos destinados al cumplimiento de nuestra función para el desarrollo de actividades políticas”.

Ejemplo:

“En este Servicio nunca se han destinado recursos públicos para actividades políticas o por lo menos nunca lo he sabido, me parece que este SERVIU es muy apolítico, lo cual es agradable y permite trabajar tranquilo”.

Malversación de fondos públicos.

“En SERVIU Región de Antofagasta cuidamos y resguardamos la correcta aplicación de los fondos públicos, en el sentido que sean usados para el fin que tienen asignados por ley o

conforme a las instrucciones de autoridad. Nos comprometemos a cuidar que no sean sustraídos de nuestra custodia”.

En nuestro país existen 5 tipos de malversación de fondos públicos:

- 1) Peculado doloso: Delito cometido por un empleado público que sustrae o consiente en que otro sustraiga los caudales o efectos públicos o de particulares que tiene a su cargo (artículo 233 del Código Penal).
- 2) Peculado culposo: Delito cometido por un empleado público que, por abandono o negligencia inexcusable, da ocasión para que otra persona sustraiga los caudales o efectos públicos o de particulares a su cargo (artículo 234 del Código Penal).
- 3) Distracción o desfalco: Delito cometido por un empleado público que aplica a usos propios ajenos los caudales o efectos a su cargo (artículo 235 del Código Penal).
- 4) Aplicación pública diferente: Delito cometido por un empleado público que arbitrariamente da a los caudales o efectos que administra una aplicación pública diferente de aquella a que están destinados (artículo 236 del Código Penal).
- 5) Negativa al pago o entrega: Delito que comete un empleado público que rehúsa hacer sin causa bastante un pago que debe efectuar o que se niega a entregar una cosa que custodia o administración que ha sido solicitada por autoridad competente (artículo 237 del Código Penal).

Ejemplo:

“Los funcionarios y funcionarias involucrados en los procesos de aplicación y uso de fondos públicos se preocupan constantemente que se respeten los ítems presupuestarios respectivos, en el sentido que se ocupen efectivamente para el fin que la ley, los reglamentos y la autoridad les da”.

Fraude al Fisco.

“Los funcionarios y funcionarios de SERVIU Región de Antofagasta 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. Sabemos que estas actuaciones son constitutivas de delito”.

Ejemplo:

“En caso que un tercero deba pagar una suma de dinero al Servicio, los funcionarios y funcionarias del Servicio se preocupan que en esas operaciones participen diversas

Unidades o Departamentos con el objeto de establecer mayores controles que eviten o disminuyan el riesgo de eventuales fraudes al Fisco”.

Negociaciones incompatibles.

“Los funcionarios y funcionarias de SERVIU Región de Antofagasta 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:

“A un funcionario se le encomendó la gestión de un contrato y dado que en ese convenio tenía interés un familiar directo de él, informó a las autoridades y se designó a otro funcionario que cumpliera con esa función”.

Uso de contratistas para fines personales.

“Los funcionarios y funcionarias de SERVIU Región de Antofagasta no contratamos de forma particular para fines personales a los contratistas que tengan convenios vigentes con el Servicio, porque sabemos que aquello resta imparcialidad a la ejecución del contrato del Servicio y asimismo porque compromete normas de probidad administrativa”.

Ejemplo:

“En el Servicio no aceptamos bajo ninguna circunstancia contratos particulares de los funcionarios y funcionarias con contratistas que tengan contratos vigentes con la institución, sobre todo considerando que el funcionario tenga alguna participación en el contrato de SERVIU”.

4. Compromisos externos con beneficiarios, usuarios, proveedores, contratistas u otros órganos estatales.

Corresponde a las relaciones o interacciones que el Servicio tiene, con ocasión del cumplimiento de su función, con grupos de interés externos, donde podrían existir conflictos éticos o de probidad.

Sobre esta materia, los compromisos son los siguientes:

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

“Los funcionarios y funcionarias de SERVIU Región de Antofagasta no recibimos ningún tipo de regalo por el cumplimiento de nuestras funciones. De la misma forma no toleramos

ni aceptamos ningún tipo de presión externa para el cumplimiento de nuestras funciones y consideramos ilegal la exigencia de pagos indebidos a los particulares”.

Ejemplo:

“En mi trabajo atiendo público y una usuaria agradecida por la atención que le brindé me trajo de regalo unas paltas y unas mermeladas hechas por ella. Se las agradecí, pero le explico que ningún funcionario y funcionaria de la institución puede aceptar regalos y principalmente porque atenderla bien es sólo parte de la función pública que desempeño y que por lo tanto no es necesaria ninguna retribución de ese tipo”.

Rechazo al soborno/cohecho.

“En SERVIU Región de Antofagasta sabemos que el poder público que se nos encomienda no debe usarse para obtener beneficios privados, por lo que nunca solicitaremos y siempre rechazaremos cualquier ofrecimiento de ventajas en beneficio nuestro o de terceros que busquen 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:

“Soy parte de la comisión encargada de revisar y seleccionar ofertas en un proceso de licitación de obras. Un posible contratista me insinúa que, en caso de ser seleccionados, podrían invitar a la comisión al extranjero para que asistiéramos a una convención sobre materias constructivas. Le indiqué que lo que está haciendo podría ser considerado soborno y además le notifiqué a mi jefe sobre esta situación para que me ayudara a realizar la denuncia correspondiente”.

Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores y/o contratistas.

“En SERVIU Región de Antofagasta nos preocupamos porque nuestras licitaciones públicas se convoquen a través de Mercado Público o conforme al Reglamento de Contratación de obras de los SERVIU, 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 entregarán 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:

“Estábamos finalizando la elaboración de unas bases de una licitación pública para contratar un consultor que diseñe un parque, pero nuestra jefatura nos dijo que debíamos exigir una experiencia de al menos 20 años para dicho consultor. Revisando antecedentes disponibles en el Servicio, solamente hay un proveedor en la ciudad que lleva trabajando tantos años en el área, por lo que estaríamos tal vez frente a una licitación dirigida o al menos estableciendo en las bases una discriminación arbitraria. Le mandamos un mail a nuestra jefatura con los antecedentes, pero nos contestó que era una licitación muy importante y que no nos podíamos arriesgar a contratar a una empresa sin experiencia. Así que seguiremos sus órdenes, pero quedaron por escrito nuestras aprehensiones”.

Trato igualitario y respetuoso.

“En SERVIU Región de Antofagasta entregamos a todos los ciudadanos/as, usuarios y beneficiarios un trato deferente y respetuoso, no realizando distinciones de ningún tipo”.

Ejemplo:

“Los funcionarios y funcionarias del Servicio que atienden público, siempre se preocupan de atender de igual forma a los usuarios, no dando prioridad a personas que vienen recomendadas por diputados o senadores de la región, dado que podría configurarse el delito de tráfico de influencias y asimismo se vulnera la igualdad de trato de los usuarios y se ocasiona desconfianza en la comunidad”.

Trabajo eficiente y de calidad.

“En SERVIU Región de Antofagasta realizamos nuestro trabajo de forma eficiente, optimizando el uso del tiempo, de los recursos humanos y materiales, siempre resguardando que el resultado o producto sea de la mejor calidad”.

Ejemplo:

“Un funcionario técnico siempre que tiene que viajar a otras localidades de la región, espera y coordina con sus otros compañeros el viaje, con el objeto de aprovechar el vehículo del servicio evitando el uso innecesario de otros vehículos. He notado que el mismo funcionario no obstante terminar su trabajo en el cometido enviado, espera a otros compañeros que también están de cometido para aprovechar el viaje”.

“Algunas Unidades se preocupan constantemente por el estricto cumplimiento de los procedimientos vigentes en el servicio, ello con el fin de asegurar un producto de calidad de las diversas áreas de la institución, garantizándose con esa aplicación de procesos el cumplimiento de plazos y de características determinadas del servicio que se presta o producto que se elabora”.

Confidencialidad y privacidad en el tratamiento de la información reservada.

“En SERVIU Región de Antofagasta cuidamos la información reservada que manejamos, resguardando estrictamente los datos personales de ciudadanos, empresas e instituciones que se relacionan con nosotros”.

Ejemplo:

“Las postulaciones a beneficios permiten que funcionarios y funcionarias del Servicio conozcan situaciones sociales y privadas de carácter complejo y reservado de las familias postulantes, por lo que se han dado las instrucciones de resguardar esa información y solo comunicarla a quienes participan en el proceso de postulación”.

5. Compromiso con el Medioambiente.

“Respetamos y cuidamos el medioambiente, viéndose esto reflejado en acciones cotidianas. Por ejemplo, cuidamos la energía apagando las pantallas de nuestros computadores y las luces al salir de nuestros puestos de trabajo; siempre apagamos nuestros aparatos electrónicos al retirarnos de la oficina; y si vemos que por algún motivo se desperdicia el agua damos aviso. Somos criteriosos con el uso de la impresora, imprimiendo lo estrictamente necesario y, en la medida de lo posible, utilizando ambas caras del papel. También contamos con contenedores de reciclaje y nos preocupamos de clasificar la basura que generamos”.

Ejemplo:

“La Directora del Servicio ha instruido en reiteradas oportunidades que la documentación sea impresa en doble cara, ello con el objeto de ahorrar el uso del papel”.

V. MECANISMOS DE CONSULTAS Y DENUNCIAS.

1. Sobre las consultas:

Este documento fue diseñado para que su lectura sea lo suficientemente orientadora en su aplicación a las conductas diarias de los funcionarios, sin embargo, no es posible abarcar todo el espectro de conductas ante las diversas situaciones que surgen día a día. En el caso que algún funcionario requiera profundizar respecto de algún contenido del Código de Ética o se le presente alguna duda, incluyendo temas no tratados en este documento, se le recomienda aplicar progresivamente las siguientes acciones:

- Plantear el caso o sus dudas a uno o más colegas que, por razones de su experiencia o buen criterio, le hagan presumir que lo ayudará a encontrar una solución adecuada.
- Plantear el caso o sus dudas en las distintas instancias de coordinación de equipos de trabajo (reuniones) en que se pueda abordar el tema.

- Exponer sus inquietudes y consultas a su jefe directo, para que en conjunto resuelvan el tema.
- En una instancia final, recurrir indistintamente a los siguientes funcionarios, ya sea vía presencial o mediante correo electrónico:
 - Jefatura del Departamento Jurídico de SERVIU Región de Antofagasta.
 - Jefatura de la Sección de Administración de SERVIU Región de Antofagasta.
 - Contralor Interno del Servicio.
 - Dirección del Servicio o su subrogante.

2. *Sobre las denuncias.*

Es un deber y obligación de todos los funcionarios y funcionarias del Servicio informar sobre cualquier conducta que infrinja las normas contenidas en el presente Código.

Sin perjuicio de los procedimientos vigentes en SERVIU Región de Antofagasta sobre denuncias de acoso sexual, acoso laboral y maltrato, y asimismo aquellos que dicen relación con la denuncia de faltas o delitos, en caso de verificarse una infracción a las normas establecidas en el presente Código de Ética, deberán seguirse las siguientes acciones:

- El denunciante deberá presentar en sobre cerrado una breve relación de los hechos que considera vulneran las disposiciones del presente Código.
- Los receptores designados que recibirán la denuncia son los siguientes:
 - Jefatura del Departamento Jurídico de SERVIU Región de Antofagasta.
 - Jefatura de la Sección de Administración de SERVIU Región de Antofagasta.
 - Contralor Interno del Servicio.
 - Dirección del Servicio o su subrogancia.
- Luego, la denuncia será remitida ante la autoridad correspondiente, ya sea a la Dirección de SERVIU o en defecto de ello, al subrogante de la Dirección del Servicio, para que se adopten las medidas correspondientes y señaladas en la normativa vigente (investigaciones sumarias o sumarios administrativos).

VI. SANCIONES.

La vulneración de las disposiciones del presente Código de Ética deberá ser ponderada y evaluada respectivamente por la autoridad, debiendo ser sancionadas aquellas infracciones que tienen relación directa con el incumplimiento de obligaciones legales o reglamentarias de los funcionarios y funcionarias que se establecen en el Estatuto Administrativo u otros cuerpos normativos, todo ello mediante los procesos disciplinarios

correspondientes, aplicándose al efecto las sanciones contempladas en los artículos 121 y siguientes de Estatuto Administrativo u otras, es decir, censura, multa, suspensión del empleo desde 30 días a 3 meses y la destitución.

El incumplimiento a este Código en relación a las normas legales, puede ocasionar que incurramos en responsabilidad administrativa. Por lo tanto, se realizará una investigación sumaria o sumario administrativo, y si se comprueba que actuamos incorrectamente, nuestro Jefe de Servicio aplicará la medida disciplinaria correspondiente.

VII. GLOSARIO.

1. **Ética:** puede ser entendida como el conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida, por ejemplo, ética profesional, cívica, deportiva. Parte de la filosofía que trata del bien y del fundamento de sus valores³.
2. **Ética pública:** es el conjunto de obligaciones y prohibiciones que impone el ciudadano al que está en el poder.
3. **Probidad administrativa:** consiste en observar una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal del cargo dando preminencia al interés general sobre el particular.
4. **Transparencia:** Consiste en respetar y cautelar la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos del Servicio, así como la de sus fundamentos, y en facilitar el acceso de cualquier persona a esa información, a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley.
5. **Eficacia:** capacidad de lograr el objetivo, resultado o efecto que se espera.
6. **Eficiencia:** La eficiencia implica obtener los mejores resultados con el mayor ahorro de costos o el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.
7. **Profesionalismo:** es el conjunto de comportamientos o actitudes que se rigen por normas preestablecidas de respeto, la mesura, la objetividad y la efectividad en la actividad que se desempeña
8. **Inclusión:** aquella interacción del Servicio con toda persona, sin importar la condición física, cultural o social de éstas, en igualdad de condiciones, derechos y oportunidades para acceder a los servicios que presta SERVIU o para ingresar a la institución como funcionario o funcionaria.
9. **Discriminación:** consiste la acción de dar trato desigual a una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, políticos, de sexo, etc.
10. **Maltrato laboral:** es cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones

³ Definición del diccionario de la Real Academia Española de la Lengua en su versión web, <http://dle.rae.es/?id=H3y8IjjIH3yay0R>, del 2 de agosto de 2016.

que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral.

11. **Acoso laboral:** es toda conducta que constituya agresión u hostigamientos reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio que tenga como resultado para el o los afectados, su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
12. **Acoso sexual:** es cualquier requerimiento de carácter sexual realizado por un hombre o mujer, no consentidos por el funcionario o la funcionaria afectado. El acoso sexual puede ser físico, que implica contacto o mediante otro medio, por ejemplo, verbal, correo electrónico, cartas, etc.
13. **Conflicto de interés:** es el que se da entre el deber público y los intereses privados de un funcionario, donde el funcionario tiene intereses privados que lo influyen incorrectamente, afectando el funcionamiento de sus deberes y responsabilidades oficiales.
14. **Tráfico de influencias:** es un delito que consiste en obtener un beneficio indebido o tratamiento preferencial utilizando la influencia del cargo o la función pública.
15. **Mal uso de información reservada:** es un delito que comete un empleado público que revela los secretos que conoce por razón de su cargo, ya sea si éstos son públicos o de particulares, o que hace uso de información reservada obteniendo un beneficio económico.
16. **Malversación de fondos públicos:** Es un delito consistente en la inversión ilícita, esto es, el uso indebido, a través de actos de apropiación o alteración de bienes públicos o equiparados a ellos⁴.

En Chile existen cinco figuras denominadas por la ley como malversación:

- a) **Peculado doloso:** Delito cometido por un empleado público que sustrae o consiente en que otro sustraiga los caudales o efectos públicos o de particulares que tiene a su cargo (artículo 233 del Código Penal).
- b) **Peculado culposo:** Delito cometido por un empleado público que, por abandono o negligencia inexcusable, da ocasión para que otra persona sustraiga los caudales o efectos públicos o de particulares a su cargo (artículo 234 del Código Penal).
- c) **Distracción o desfalco:** Delito cometido por un empleado público que aplica a usos propios o ajenos los caudales o efectos a su cargo (artículo 235 del Código Penal).
- d) **Aplicación pública diferente:** Delito cometido por un empleado público que arbitrariamente da a los caudales o efectos que administra una aplicación pública diferente de aquella a que están destinados (artículo 236 del Código Penal).
- e) **Negativa al pago o entrega:** Delito que comete un empleado público que rehúsa hacer sin causa bastante un pago que debe efectuar o que se niega a entregar una

⁴ GUZMÁN DÁLBORA, José Luis, Estudios y defensas penales, 2009, pág. 332.

cosa que custodia o administración que ha sido solicitada por autoridad competente (artículo 237 del Código Penal).

17. **Fraude al Fisco:** es el delito que comete un empleado público que defrauda o consiente en que se defraude al Estado, a las municipalidades o a los establecimientos públicos de instrucción o de beneficencia, sea originándoles pérdida o privándoles de un lucro legítimo, en operaciones en que interviene por razón de su cargo (artículo 239 del Código Penal).
18. **Cohecho:** es un delito que comete un empleado público que solicita o acepta recibir un beneficio económico indebido (conocido coloquialmente como “coima” o “soborno”) para ejecutar o por haber ejecutado un acto propio de su cargo, por omitirlo, por infringir sus deberes, por ejercer influencia o cometer un delito funcionario.
19. **Negociaciones incompatibles:** es un delito que consiste en que un funcionario o funcionaria de forma directa o indirecta, por acto simulado, se interesa en provecho propio o de tercero, por cualquier contrato u operación en que interviene por razón de su cargo.