



CÓDIGO DE ÉTICA

**DIRECCIÓN SERVICIO DE SALUD
VALPARAISO - SAN ANTONIO**

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

VALPARAISO, MARZO 2017



Índice

	Página
ÍNDICE	2
MENSAJE A LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS	3
I. MISIÓN VISIÓN Y VALORES	4
II. COMPROMISOS DE LA INSTITUCIÓN CON LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS	6
III. COMPROMISO CON AQUELLOS QUE SE RELACIONA LA INSTITUCIÓN: BENEFICIARIOS, USUARIOS, PROVEEDORES, OTROS ORGANISMOS DEL ESTADO	7
IV. PREVENCIÓN DE DELITOS	8
V. FALTAS A LA PROBIDAD	9
VI. MECANISMOS PARA REALIZAR CONSULTAS Y DENUNCIAS	10
VII. SANCIONES: ACCIONES DISCIPLINARIAS	11
VIII. GLOSARIO	12



MENSAJE A LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS

La Agenda de Probidad y Transparencia en los Negocios y en la Política de la Presidenta de la República, Michelle Bachelet, incluye entre otras acciones la obligación de los servicios públicos de redactar un Código de Ética para la Función Pública.



En dicho contexto, el Servicio de Salud Valparaíso San Antonio, bajo las orientaciones de la Dirección Nacional de Servicio Civil, constituye el “Comité para la Elaboración del Código de Ética de la Dirección del Servicio de Salud Valparaíso – San Antonio”, cuyo objetivo fue generar la redacción participativa del presente documento, y en el que participaron el Subdirector de Recursos Humanos, el Encargado de Relaciones Laborales, el Encargado de Comunicaciones y Relaciones Públicas y el Asesor Jurídico, todos ellos de la Dirección del SSVSA, en conjunto con un representante de cada una de las Federaciones de Asociaciones de funcionarios con más de una Asociación base en el SSVSA.

Asimismo, el citado Comité aplicó una encuesta de opinión, sostuvo entrevistas con dirigentes de funcionarios locales y realizó focus group con los funcionarios, con el propósito de detectar brechas y dudas respecto de los valores institucionales, nuestra conducta funcionaria, y la denuncia de potenciales hechos faltos a la ética. Todo ello conforme a la metodología del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

De esta forma, el presente documento es fruto de un trabajo mancomunado, que será perfeccionado en la medida de su implementación, y que presenta, de manera cercana, en un lenguaje simple, claro y fácil de entender, la conducta esperada de cada una de las personas que trabajamos al interior de la Dirección de nuestro Servicio de Salud, tanto entre nosotros como con las personas de otros establecimientos o ajenas a la institución, con el fin de mantener una conducta adecuada y contribuir a la imagen del quehacer funcionario.

Este código está dirigido a todas las autoridades y funcionarios y funcionarias de nuestra institución, y en general a todas las personas que allí laboramos, independientemente de su tipo de contrato (planta, contrata, honorarios, compra de servicios), a quienes invito a conocer e integrar a su trabajo diario los principios orientadores de este Código de Ética.

Dr. Dagoberto Duarte Quapper
Director
Servicio de Salud Valparaíso – San Antonio



I. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

El Plan de Desarrollo Estratégico (PDE) del SSVSA para el periodo 2016-2018, establece como misión, visión y valores institucionales:

MISIÓN:

“Somos una red de salud pública al servicio de las personas, que otorga acciones de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación, caracterizada por la participación, el compromiso y la innovación”

VISIÓN:

“Una red de salud integrada, líder en atenciones con estándares de calidad, resolutive, oportuna y eficiente”

VALORES PRINCIPALES:

Profesionalismo.	Ejercemos la función pública con total profesionalismo y responsabilidad, respetamos las normas y realizamos nuestras actividades al máximo de nuestras capacidades.
Respeto.	En nuestra Institución, entendemos el respeto como un valor en el que reconocemos, aceptamos y apreciamos las cualidades de los otros y sus derechos.
Trabajo en equipo.	Realizamos nuestras labores en conjunto hacia un objetivo común, todos como parte de una red asistencial. De esta manera, esta acción influye de forma positiva porque permite que haya compañerismo.
Compromiso.	Nos identificamos con nuestra institución, por lo que realizamos nuestra función pública con responsabilidad y profesionalismo y brindamos un servicio de excelencia a los ciudadanos y a los trabajadores de nuestra institución.
Solidaridad.	Somos generosos, empáticos y respetuosos con quienes nos relacionamos, ya sea un compañero de trabajo o alguien de la comunidad.



Equidad.

Aseguramos un trato justo para todos, sin discriminaciones arbitrarias y apegados a la legalidad, respetando los derechos de todos y todas.

Probidad.

Nos comportamos de manera intachable y nos desempeñamos de forma honesta y leal a nuestras funciones, considerando siempre en primer lugar el interés general sobre el particular.





II. COMPROMISOS DE LA INSTITUCION CON LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS

Todos los funcionarios y funcionarias de la Dirección del Servicio de Salud nos comprometemos a mantener una relación basada en el respeto y la dignidad humana con todos los funcionarios del Servicio de Salud y terceros, reconociendo la importancia de mantener un mecanismo de solución de conflictos basados en el diálogo y el entendimiento.

- **Relaciones de respeto entre funcionarios y funcionarias y/o con jefaturas.**

En este servicio todos y todas nos tratamos con respeto porque es fundamental cuidar y promover un buen ambiente laboral en el que nos sintamos bien. El respeto existe entre jefatura/subalterno y viceversa, y también entre compañeros de trabajo y de otras unidades y establecimientos, incluyendo a quienes trabajan para empresas externas.

- **Rechazamos la discriminación.**

En nuestro servicio creamos un ambiente libre de discriminación, no tratamos a nadie de forma diferente o prejuiciosa por razones personales y arbitrarias, como por ejemplo su físico, género, edad, raza, creencia religiosa, pensamiento político, afiliación gremial, orientación sexual, entre otras.

- **Rechazamos el acoso sexual.**

Rechazamos cualquier tipo de acoso sexual, entendiendo por este cualquier requerimiento de carácter sexual, realizado por un hombre o mujer, no consentidos por el funcionario o la funcionaria afectado/a. El acoso sexual puede ser físico, que implica contacto o mediante otro medio, por ejemplo verbal, correo electrónico cartas, etc.

- **Rechazamos el acoso laboral.**

Rechazamos cualquier conducta reiterada de agresión u hostigamiento ejercida por la jefatura u otros compañeros de trabajo en contra de algún o algunos funcionarios y funcionarias. El acoso laboral implica menoscabo, maltrato, humillación, amenazar o perjudicar la situación laboral u oportunidades en el empleo. Puede ser psicológico, por ejemplo: aislamiento, negación de la comunicación, ocultamiento de la información para realizar el trabajo, .comunicación verbal violenta (burlas, gritos, insultos), etc.; también poder ser físico, que implica el uso de la fuerza como golpes, empujones o irrumpir violentamente y/o sin autorización en un espacio de trabajo. Igualmente, puede ser mediante el abuso de poder, que consiste en aprovechar la jerarquía laboral u otro tipo de autoridad que se ostente para tener conductas abusivas con los subalternos o el resto de los compañeros y compañeras de trabajo.



III. COMPROMISO CON AQUELLOS QUE SE RELACIONA LA INSTITUCIÓN: BENEFICIARIOS, USUARIOS, PROVEEDORES, OTROS ORGANISMOS DEL ESTADO

- **Atención de proveedores**

Nuestras licitaciones públicas serán convocadas a través de Mercado Público, 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.

- **Atención organizaciones sociales**

Nuestra relación con las distintas organizaciones sociales, las que en su mayoría son organizaciones de usuarios o de funcionarios, se basa en un trato atento y respetuoso, no realizando distinciones de ningún tipo, y otorgando respuesta oportuna a sus requerimientos.

- **Vínculo con otras instituciones públicas**

Reconocemos que somos parte de un gran equipo de funcionarios públicos a lo largo del país y nos relacionamos con ellos y a las instituciones que representan con respecto y compañerismo, atendiendo sus necesidades y requerimientos de manera oportuna, sin cuestionar sus razones ni denostar su rol al interior del estado.

- **Transparencia en la entrega de información.**

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



IV. PREVENCIÓN DE DELITOS

Los funcionarios de la Dirección del Servicio de Salud Valparaíso San Antonio, entendiendo la importancia de prevenir y denunciar los hechos constitutivos de faltas, delitos o crímenes, que puedan afectar el funcionamiento de este, su imagen, credibilidad e integridad, sean estos cometidos por funcionarios o particulares, nos comprometemos a denunciar los hechos señalados ante las autoridades respectivas, comprometiéndonos desde ya a contribuir con la denuncia, información o declaración que sean necesarias para el total esclarecimiento de los hechos.

Del mismo modo, nos comprometemos a no incurrir en prácticas o hechos constitutivos de delitos, tales como la solicitud de sobornos, en su más amplio concepto, Cohecho, Colusiones, Discriminación, Extorsión, Fraude o peculado, entre otras, así como denunciar, cada vez que tome conocimiento, hechos que pudieren revertir tal características.

- **Rechazamos el tráfico de influencias.**
Sabemos que el tráfico de influencias es un tipo de cohecho, por lo que rechazamos que se utilice el poder público de un funcionario o funcionaria o de una autoridad para obtener una resolución que le genere un beneficio personal o a terceros.
- **Rechazamos el soborno/cohecho.**
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 buscan que actuemos en forma ilegal en nuestra función pública. Estas ventajas pueden ser regalos, el ofrecimiento de un trabajo, favores, viajes a congresos, pagos en efectivo, donaciones, servicios, etc.
- **Damos un correcto uso a la información reservada de la institución.**
Resguardamos la información confidencial que conocemos en el desarrollo de nuestro trabajo, no la utilizamos jamás para obtener un beneficio propio o para terceros.
- **Realizamos los Sumarios e Investigaciones Sumarias dentro de sus plazos.**
Estamos conscientes de la importancia de esclarecer oportunamente los hechos constitutivos de delito, por lo que los sumarios e investigaciones sumarias se realizan conforme a los plazos establecidos por ley. Nunca se dilatarán innecesariamente y se les dará un correcto seguimiento para que ello no ocurra.



V. FALTAS A LA PROBIDAD

- **No usamos bienes de la institución en provecho propio o de terceros.**
Reconocemos que los recursos que utilizamos en el desarrollo de nuestras funciones son públicos, por lo que los utilizamos de manera eficiente pensando en el interés general. No usamos los bienes institucionales (tales como el mobiliario, insumos, software, propiedad intelectual, entre otros) para el beneficio propio o de terceros.
- **No ocupamos el tiempo de la jornada o utilizamos al personal en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales.**
Dedicamos nuestra jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de las tareas que nos corresponde ejercer, no realizando actividades personales en el horario de trabajo, como, por ejemplo, actividades de tipo política-electoral, estudios personales, preparar clases, trabajos paralelos, comercialización de productos, marcar la entrada y luego salir para realizar otras funciones, etc.
- **Evitamos los conflictos de intereses.**
Debemos asegurarnos que nuestros intereses político-partidistas, financieros o personales no influyan en nuestra función pública, por lo que no intervenimos en asuntos en los que tengamos un interés personal. Por ejemplo, la contratación de algún amigo; ser parte de comisiones de una licitación, diplomados o selección de personal en la que un familiar o amigo participa; o tener negocios con una empresa que sea proveedora de bienes o servicios del SSVSA. Los conflictos de interés no son un problema en sí mismos, pero se deben transparentar a la jefatura de forma escrita oportunamente para ver la forma en la que se pueden resolver.
- **No recibimos regalos, ni beneficios.**
Los regalos, hasta aquellos de un valor bajo pueden crear la percepción de influencia indebida, por lo que nosotros no recibimos ningún tipo de regalo. Sólo es posible recibir regalos como donativos oficiales o de cortesía, por ejemplo, materiales en una capacitación.



VI. MECANISMOS PARA REALIZAR CONSULTAS Y DENUNCIAS

- **Consultas.**

En caso de consultas que contribuyan a una mejor comprensión de este Código de Ética, o dudas en situaciones en donde el funcionario tenga un dilema ético en el ejercicio de sus funciones, podrá realizar sus consultas al Asesor Jurídico de la Dirección del Servicio.

- **Denuncias.**

Si el funcionario o funcionaria está en conocimiento de acciones u omisiones que estén en conflicto con los valores y compromisos consignados en este código, la primera acción recomendada es informar a la jefatura directa. Si por alguna razón, el funcionario considera que requiere mayor confidencialidad o protección en caso de denuncia, se recomienda formalizar de manera reservada al Director de Servicio, quien derivará el caso a un Comité de Ética Funcionaria, creado para tal efecto, quien revisará los antecedentes y recomendará las acciones pertinentes entre las que podrá encontrarse la instrucción de una investigación sumaria o sumario administrativo, cuando proceda.

Dicho comité estará compuesto por el Subdirector/a de Recursos Humanos, el Encargado/a de Relaciones Laborales, el Asesor/a Jurídico y el Subdirector/a del Área a la cual corresponde el proceso o ámbito en que se habrían dado los hechos denunciados.

En caso de que los hechos investigados pudieran constituir delitos previstos en las leyes vigentes, los antecedentes deberán ser remitidos a los organismos competentes de acuerdo a lo dispuesto en el Estatuto Administrativo.

Si la persona considera que ya ha agotado todos los canales internos para levantar denuncias o buscar soluciones a acciones u omisiones que contravengan efectivamente el principio de probidad administrativa, será la Contraloría General de la República la encargada de acoger la denuncia, la cual podrá tener carácter de reservada y se puede realizar en el Portal Contraloría y Ciudadano.

Sólo en el caso de que la denuncia refiera a temas de Maltrato Laboral, Acoso Laboral y Acoso Sexual, se procederá conforme a lo establecido en el procedimiento de denuncia y sanción ya establecido por el SSVSA.



VII. SANCIONES: ACCIONES DISCIPLINARIAS

En cumplimiento de la necesidad de investigar y sancionar, como una respuesta efectiva a las consultas y denuncias realizadas, es indispensable que la aplicación de sanciones disciplinarias se ajuste a un justo procedimiento.

De esta forma, los incumplimientos a las normas y estándares de conductas recogidos en este Código de Ética, en cumplimiento del régimen disciplinario contemplado en el Estatuto Administrativo, a los cuales les sea aplicable una sanción disciplinaria, deberá ser tramitado observando los principios de Legalidad, Discreción, Rapidez, Imparcialidad y Precisión. En este sentido, y habiéndose comprobado el quebrantamiento de los Deberes Funcionarios de él o los funcionarios, se procederá a aplicar la medida disciplinaria de Censura, Multa, Suspensión Temporal del empleo con goce parcial de las remuneraciones o Destitución. De esta medida disciplinaria se debe dejar constancia en la hoja de vida del funcionario, mediante una Anotación de Demérito.

No obstante lo anterior, y en el caso de que el quebrantamiento de los deberes funcionarios cause daño patrimonial a un tercero o al Servicio o coincide con los presupuestos que el legislador ha establecido para determinar la concurrencia de un delito, podrán aplicarse la concurrencia de responsabilidad civil o penal respectivamente, puesto que la sanción administrativa es independiente de la aplicación de estas.



VIII. GLOSARIO

- **Acoso Laboral:** Todo acto que implique una agresión u hostigamiento por parte del empleador o de uno o más funcionarios, hacia otro u otros dependientes o que sea contraria al derecho que les asiste a estos últimos, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se practiquen en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos y siempre que de ello resulte mengua o descrédito en su honra o fama, o atenten contra su dignidad, ocasionen malos tratos de palabra u obra, o bien, se traduzcan en una amenaza o perjuicio de la situación laboral u oportunidades de empleo de dichos afectados.
- **Acoso sexual:** Todo acto por el cual una persona - hombre o mujer - realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona afectada - hombre o mujer - y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluiría cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido, el que puede producirse por cualquier medio, incluyendo las propuestas verbales, correos electrónicos, cartas o misivas personales, etc.
- **Cohecho:** Delito que comete un empleado público que solicita o acepta recibir un beneficio económico indebido 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. Se entienden dentro de este concepto las invitaciones, regalos, favores beneficios o cualquier otra regalía a la que no se tenga derecho a percibir.
- **Colusiones:** La asociación delictiva que realizan servidores públicos con contratistas, proveedores y arrendadores, con el propósito de obtener recursos y beneficios ilícitos, a través de concursos amañados o, sin realizar estas (adjudicaciones directas), a pesar de que así lo indique la ley o normatividad correspondiente. Se entienden dentro de este concepto las comisiones, regalos o beneficios por gestionar, facilitar, directa o indirectamente la contratación o adjudicación con un proveedor.
- **Conflicto de Interés:** Es la incompatibilidad que se produce en todo acto o negociación entre el Estado o Empresa o Corporación y un funcionario, cuando entre este último y quien realiza o decide dicho acto y/o participa posteriormente en la administración, supervisión o control de los procesos derivados del mismo, existen relaciones de negocio, parentesco o afectividad, que hagan presumir la falta de independencia o imparcialidad, todo lo cual potencia la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a cualquiera de las partes relacionadas.
- **Corrupción:** Abuso de un poder que ha sido confiado para obtener un beneficio privado. Se entienden dentro de este concepto los tratos preferentes o inferiores que se le otorgue a otro funcionario o tercero.



- **Discriminación:** Distinción, exclusión, restricción o preferencia que atentan, directa o indirectamente, contra los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas. La discriminación puede ser de raza, género, física, socioeconómica, religión orientación sexual, opinión política entre otras.
- **Extorsión:** Un servidor público, aprovechándose de su cargo y bajo la amenaza, sutil o directa, obliga al usuario de un servicio público a entregarle también, directa o indirectamente, una recompensa. Se entienden dentro de este concepto la solicitud de beneficios a los cuales no se tiene derecho y que son exigidas o solicitadas con la finalidad de obtener un beneficio personal.
- **Fraude:** Caso en que servidores públicos venden o hacen uso ilegal de bienes del gobierno que les han confiado para su administración. Se entienden dentro de este concepto los bienes físicos, software, información u otros bienes, materiales e inmateriales, utilizados con la finalidad de un beneficio.
- **Peculado:** La apropiación ilegal de los bienes por parte del servidor público que los administra. Se entienden dentro de este concepto los bienes materiales, no importando el mayor o menor valor de este, por el cual se utiliza un bien de propiedad del servicio con una finalidad distinta a la utilidad del servicio.
- **Probidad:** Observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular, alcanzando todas las actividades que un funcionario realiza en el ejercicio de su cargo, teniendo, incluso, el deber de observar una vida privada acorde con la dignidad de la función. Se entienden dentro de este concepto las conductas que dicen relación con la honradez en los documentos, cumplimiento de labores y jornada de trabajo, desarrollo de actividades y la más estricta buena fe.
- **Quebrantamiento de Deberes Funcionarios:** Inobservancia de las obligaciones legales establecidas en beneficio del correcto cumplimiento de la función o cargo, con el fin de asegurar que los funcionarios actúen con vistas al bien común y reconociendo la superioridad del interés general.
- **Responsabilidad Administrativa:** Aquella en que incurre el funcionario público que incumple una obligación o infringe una prohibición propia de su cargo o función y ello se encuentra sancionado con una medida disciplinaria.
- **Responsabilidad Civil:** se origina cuando un funcionario público, ejerciendo una función pública, incurre en una acción u omisión dolosa o culposa que produce un daño al patrimonio de la Administración del Estado o de un particular.
- **Responsabilidad Penal:** Se configura cuando un funcionario público, actuando en el ejercicio de una función pública, lleva a cabo actos u omisiones constitutivos de un delito.



- **Soborno:** Delito que comete un particular que le ofrece o consiente dar a un empleado público un beneficio económico indebido para que éste ejecute un acto de su cargo, lo omita, infrinja sus deberes, ejerza influencia o cometa un delito funcionario. Se entienden dentro de este concepto las invitaciones, regalos, favores beneficios o cualquier otra regalía a la que no se tenga derecho a percibir.
- **Tráfico de influencias:** Un servidor público utiliza su cargo actual o sus nexos con funcionarios o integrantes de los poderes ejecutivo, legislativo o judicial, para obtener un beneficio personal o familiar, o para favorecer determinada causa u organización.
- **Transparencia Activa:** es la obligación que tienen los organismos públicos de entregar cierta información relevante y actualizada cada mes de cómo están organizados, sus contratos y contrataciones, así como distintos modos de relación con la ciudadanía (transferencias, beneficios, mecanismos de participación) entre otros. Esta obligación se fundamenta en la entrega de información pública relevante a la ciudadanía y al público en general; entrega que debe ser permanente, actualizada y de forma accesible y comprensible.
- **Transparencia Pasiva:** La Transparencia activa se refiere a la obligación que impone la Ley de Transparencia a los órganos y servicios de la Administración del Estado de mantener publicada a disposición permanente de las personas cierta información referente a la organización, personal, funcionamiento y servicios que presta el órgano. Por tanto, es la obligación de los organismos públicos para proporcionar, publicar y difundir información sobre sus principales actividades, presupuestos y políticas para que el público general pueda conocer lo que están haciendo, pueda participar en los asuntos públicos y pueda controlar cómo se comportan las autoridades públicas.



Valparaíso, Marzo 2017.
www.ssvsa.cl