I. Municipalidad de Constitución
Asesoría Jurídica

Decreto Exento N° 1407/C /
Ref.: Aprueba Código de Ética I. Municipalidad de Constitución año 2019.

CONSTITUCIÓN, 12 ABR 2021

VISTOS Y CONSIDERANDO :

Código de Ética I. Municipalidad de Constitución año 2019, Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695; Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, en especial lo dispuesto en los artículos 12, 56, 62 y 63; Resolución N° 1600/2008, de Contraloría General de la República.

DECRETO :

APRUÉBASE, Código de Ética de la I. Municipalidad de Constitución año 2019.

TÉNGASE, la referida Código de Ética I. Municipalidad de Constitución año 2019, como parte integrante del presente decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCION
SECRETARIO MUNICIPAL

ALDA VELIZ SYFRIG
SECRETARIO MUNICIPAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCION
ALCALDE

CARLOS VALENZUELA GAJARDO
ALCALDE

Distribución:
Secretaría municipal; DAF; Administración Municipal; Control Interno; transparencia; Asesoría Jurídica
CVG / PGB / CAS / LIV / ROC / vt



CODIGO DE ETICA

Dirección de Control

Municipalidad de Constitución

2019

I. Introducción

El objetivo de toda Municipalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna. Es a su vez, la entidad más próxima al ciudadano, pues conoce de primera fuente sus problemas y está más capacitada, por tanto, para dar solución a ellos.

Esta cercanía y su papel en el progreso local, hace mucho más visible el rol que cumple el funcionario municipal, teniendo en el desempeño de sus labores, un rol social y ético. Primero, porque lleva a la práctica las políticas públicas orientadas al desarrollo de los diferentes sectores de la ciudadanía y segundo, porque busca con cada una de sus acciones que este desarrollo sea verdaderamente humano.

Por esta razón muchas entidades y organismos públicos están llevando a cabo un proceso de modernización con el fin de cumplir de mejor manera con la responsabilidad de ser garantes del bienestar de la comunidad. Nuevas tecnologías, la promoción de la participación ciudadana y la búsqueda de transparencia en los procedimientos son algunas de las formas en que se está llevando a cabo este proceso.

Junto con lo anterior, cambiar la antigua imagen del funcionario municipal hacia una más eficiente y comprometida, se ha transformado en requisito básico. Hoy, la reputación de las instituciones públicas depende más que nunca no sólo de la aplicación de las leyes, sino de la conducta y valores de todos sus funcionarios.

Se hace por tanto necesario personas líderes y responsables, capaces de adoptar valores y respetarlos. Personas que busquen desempeñar sus cargos con eficacia y que estén comprometidas con el desafío de cambiar la negativa percepción que existe actualmente de la labor pública.

Generar una ética del funcionario municipal, orientada por principios de probidad, honestidad y responsabilidad es el desafío actual que requiere de esfuerzos compartidos y de un compromiso genuino.

En las páginas que siguen están contenidos los valores y principios que la Municipalidad de Santiago define como propios y se compromete a respetar y hacer valer en el desempeño de sus labores. El presente Código de Ética, es la expresión concreta de la responsabilidad e identidad con la que la Municipalidad busca relacionarse con la ciudadanía, todos los días.

II. Alcance

El presente Código de Ética es la guía de conducta de todos los funcionarios de la Municipalidad de Constitución, cualquiera que sea su cargo, tipo de contrato, nivel jerárquico o puesto en que se desempeña. Incluye también a empresas que prestan servicios temporales o de consultoría y a todos aquellos que actúan en representación de la Municipalidad.

El texto contiene de manera resumida y clara los principios éticos de las normativas legales que rigen al funcionario municipal y debe ser entendido como una guía que, en conjunto con los estatutos y leyes, ayudarán a tomar decisiones íntegras y éticas.

El espíritu del Código de Ética da cuenta de los grandes principios que rigen a la administración pública municipal: estar al servicio de la persona humana y promover el bien común observando valores de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación, control, probidad y transparencia.

El Código de Ética es el documento que expresa el compromiso de las personas que se desempeñan en la Municipalidad de Constitución y busca garantizar una gestión eficiente a través de una conducta honesta.

Conocer, respetar y promover este Código de Ética permite:

- Tener una guía de integridad y probidad que ampare nuestros derechos y deberes, de modo de dignificar y ennoblecer la labor del funcionario municipal.
- Promover valores, principios y prácticas que generan un cambio de actitud positivo.
- Conocer los estándares de conducta esperables para los funcionarios de la Municipalidad de Santiago en su desempeño cotidiano.
- Llevar a la práctica los principios éticos de las leyes que rigen a la administración del gobierno local.
- Comprender la gran responsabilidad que significa ser funcionario municipal y estar orgullosos de ello.

I. Los Valores de la Municipalidad de Constitución.

Este es el sello de la Municipalidad de Constitución: Confiamos que al defender, promover y practicar estos valores fundamentales se edifica una Municipalidad que verdaderamente puede ser generadora de desarrollo integral, contribuyendo a una mejor calidad de vida de los ciudadanos que habitan y trabajan en ella.

Servicio

Trabajamos intensamente para que todos aquellos con quienes nos relacionamos puedan gozar de una comuna amable, dinámica, limpia, segura y humana. Entendemos que nuestro trabajo es un aporte al desarrollo humano y social de la comunidad y la responsabilidad de este desafío se expresa en la convicción de ejecutar nuestras labores buscando siempre el beneficio de la ciudadanía por sobre cualquier interés particular.

Integridad

Somos conscientes de la confianza que los vecinos depositan en el gobierno local, Creemos que el servicio que presta la Municipalidad de Santiago se basa en el compromiso de orientar nuestras acciones a la protección de los intereses de la ciudadanía, actuando con honestidad e integridad. Entendemos por esto el cumplimiento fiel de las tareas encomendadas, el cuidado de los recursos con criterios de eficiencia, en observar cabalmente lo estipulado en la legislación vigente y en el presente Código de Ética.

Transparencia

Actuamos con transparencia y promovemos la apertura de la Municipalidad a la ciudadanía a través del acceso a la información sobre nuestro desempeño porque que es una forma de consolidar la democracia y generar confianza. Somos una institución pública, lo que nos hace estar siempre expuestos al examen ciudadano, e implica ser conscientes de nuestro deber y de la importancia de nuestras decisiones.

Profesionalismo

Creemos que la labor funcionaria municipal debe destacarse por un desempeño profesional y de excelencia, que sea capaz, mediante el trabajo mancomunado, de cumplir de la manera más eficiente y oportuna los distintos requerimientos que vecinos y usuarios necesitan. Este profesionalismo se reconoce y valora en el trabajo bien hecho, la transparencia, la colaboración, la proactividad y la responsabilidad para asumir nuestros errores.

Respeto

Defendemos y promovemos el respeto y la dignidad del funcionario municipal, generando un ambiente laboral cordial, justo y seguro, con condiciones de trabajo dignas que permitan el adecuado desarrollo humano y profesional. Estos valores de respeto deben estar presentes en el trato con quienes nos relacionamos en nuestra labor cotidiana, actuando con tolerancia, amabilidad e imparcialidad, sin conceder preferencias o privilegios a organización o persona alguna.

Participación

Promovemos la participación como una forma de valorar a las personas, funcionarios, vecinos e instituciones en su dimensión de promotores activos del desarrollo comunal y social. Fortalecer la comunicación, el diálogo transparente y la colaboración, nos permitirá contribuir de mejor manera al bienestar de nuestra Municipalidad y de la ciudadanía.

II. Valores en la práctica

El compromiso que asumimos se expresa en la defensa, promoción y práctica de seis valores fundamentales: servicio, integridad, transparencia, profesionalismo, respeto y participación. Queremos que estos principios Sean nuestro sello distintivo como funcionarios de la Municipalidad de Constitución.

Servicio

La función de servicio público fue por muchos años motivo de profundo orgullo. Lamentablemente, esta percepción tan positiva de la labor municipal se ha visto en nuestros días, afectada por distintos motivos: mayores exigencias de la ciudadanía, las burocracias que entorpecen una relación más fluida, casos de corrupción que ensucian el prestigio del funcionario municipal, etc. Por esto queremos comprometernos una vez más con un servicio de excelencia, íntegro y transparente.

¿Qué es para nosotros el espíritu de servicio?

- *Comprometerse con el bien común.*
- *La razón fundamental de nuestro desempeño.*
- *El motivo de orgullo de los funcionarios municipales.*

En la Municipalidad de Constitución compartimos una vocación común de servicio público y es nuestro compromiso que sea este espíritu quien guíe nuestro desempeño, honrando y dignificando así la labor funcionaria municipal. Reconocemos que la excelencia del servicio, a través de su rectitud, transparencia y eficiencia, contribuye efectivamente a mejorar la calidad de vida de las personas de nuestra comuna.

El Espíritu de Servicio se traduce en:

- **Conocer el Código**. Tener presente en cada una de las decisiones y acciones, los valores y principios de este Código de Ética y las normativas vigentes. Para esto es necesario conocer las leyes y políticas que rigen al funcionario municipal y promover su aplicación.

- **Orientar la función al interés público**. Defender el interés general por sobre cualquier interés particular, teniendo siempre presente la dignidad del servicio público y la responsabilidad de cada uno en hacer realidad la misión de la Municipalidad.

- **Ser imparciales**. Actuar con imparcialidad en la atención a los vecinos y usuarios, sin dejar espacio para ninguna forma de discriminación por motivos de raza, sexo, edad, religión, opinión política, orientación sexual, nacionalidad u origen social.

- **Rechazar presiones indebidas**. Rechazar cualquier forma de presión o compensación indebida que signifique privilegiar a una persona por sobre otra. Esto incluye declinar cualquier regalo, favor o preferencia que impida la equidad u objetividad en la atención.

- **Ser atentos y diligentes**. Estar atentos a las necesidades de los vecinos en cada una de las decisiones que se tomen. Esto se expresa en una actitud diligente, escuchando sus requerimientos a través de una atención oportuna que les permita hacer correcto uso de los servicios de la Municipalidad. Implica también proporcionar información que permita conocer el estado de sus tramitaciones y el derecho a formular alegatos, aportar datos y pedir clarificaciones.

- **Ser cordiales y amables**. Ofrecer un trato cortés y amable, respondiendo al respeto que cada vecino o usuario de los servicios municipales merece.

- **Cuidar el entorno.** Tener presente en todas las actividades de la Municipalidad los principios de sostenibilidad y cuidado del medio ambiente, que aseguren el bienestar de las actuales y futuras generaciones.

Integridad

Muchos servicios públicos, incluyendo las Municipalidades, se han visto afectados por graves casos de corrupción como uso de los recursos para fines personales, tráfico de influencias, fondos o dineros mal usados, robos y otras situaciones que han dañado la imagen del funcionario municipal.

En la Municipalidad de Constitución sabemos que estos problemas son focalizados, que la gran mayoría de los funcionarios se desempeñan de un modo honesto y que de nada sirve lamentar estas situaciones si no se hace algo para prevenirlas.

Por eso, nuestro compromiso es tener siempre presente que los recursos con los que trabajamos son públicos y nos pertenecen a todos. Que la honestidad no sólo es decir la verdad, sino también reconocer los posibles conflictos de interés a tiempo y que ser funcionarios municipales no es una excusa para recibir privilegios.

¿Qué es para nosotros la integridad?

- *Es ser objetivos e imparciales.*
- *Es defender el interés público sobre el particular.*
- *Es ejercer de un modo correcto la posición funcionaria.*

En la Municipalidad de Constitución nos caracterizamos por actuar de modo honesto e íntegro. Sin la defensa y promoción de estos valores individuales, seremos incapaces de cumplir con el objetivo fundamental de mejorar la calidad de vida de los vecinos y de proveer las condiciones necesarias para un mayor desarrollo comunal.

La Integridad se traduce en:

- **Ser objetivos.** Conducir las actividades municipales de forma imparcial y objetiva, respetando los valores y principios expresados en este Código de Ética y las leyes que rigen la labor pública.

- **Rechazar presiones.** No aceptar presiones o beneficios tales como donativos, dinero, regalos, descuentos, favores o cualquier otro incentivo que signifique privilegiar indebidamente a una persona, empresa o institución por sobre otra. Exceptuando aquellos donativos oficiales y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación.

- **Declarar conflictos de interés.** Declarar oportuna y abiertamente los conflictos de interés que se presenten o se puedan presentar, privilegiando el interés público que se ha comprometido servir, por sobre los intereses particulares.
  Algunos de los conflictos de interés más frecuentes son: la participación en decisiones o instancias que signifiquen un riesgo para la neutralidad y objetividad del actuar; participar en sociedades o empresas que mantengan una relación contractual con la Municipalidad; intervenir en razón o tener como jefe o subordinado a personas ligadas por matrimonio; parentesco por consanguinidad hasta el tercer grado, por afinidad hasta el segundo grado o adopción; tener otros trabajos incompatibles con el cargo actual, ya sea porque el horario laboral limita el correcto desempeño al interior de la Municipalidad o porque implica el uso de recursos públicos, personas, bienes, información o datos.

- **Cuidar los bienes públicos.** Custodiar el correcto y eficiente uso de los recursos públicos que le son confiados a la Municipalidad para el desempeño de sus labores.

- **Proteger la información.** Cuidar que el manejo de la información se haga por los canales establecidos, poniendo especial énfasis con aquella protegida y a la que no se le aplique el principio de transparencia. Es decir aquella cuya divulgación podría afectar negativamente el desempeño de la Municipalidad. Esto incluye también la prohibición de usar información privilegiada para beneficio personal o de terceros.

- **Rechazar tráficos de influencia.** Hacer valer correctamente la posición funcionaria sin ejercer presiones o beneficiarse indebidamente del cargo. Esto incluye rechazar cualquier actividad de tráfico de influencias y abusos de poder.

Transparencia

Desde el 2006 los ministerios y órganos de la administración del Estado dependientes y relacionados con el Gobierno Central deben publicar información relevante relacionada con su funcionamiento, por ejemplo adquisiciones, contrataciones, transferencias realizadas, etc.

En nuestro sitio Web publicamos toda la documentación necesaria como: contratos, licitaciones, planes de desarrollo comunal. El objetivo es que vecinos e interesados puedan conocer nuestras gestiones y evaluarnos en conformidad.

Creemos que mostrar cómo hacemos las cosas, de un modo claro y abierto, permite generar confianza y, en el largo plazo evitar cualquier situación irregular que dañe nuestro prestigio y el funcionamiento de la Municipalidad.

¿Qué significa para nosotros ser transparentes?

- *Abrir la Municipalidad a la ciudadanía.*
- *Fomentar una comunicación abierta y fluida.*
- *Ser confiables y objetivos en los procesos y gestiones.*

En la Municipalidad de Constitución creemos que la ciudadanía y todos aquellos interesados tienen derecho a acceder a información oportuna, relevante y veraz sobre nuestra gestión. Sólo así se podrá establecer una relación basada en la confianza y el diálogo, capaz de promover la participación en el desarrollo de la comuna de Constitución. Por esto, es nuestro compromiso llevar a cabo todos nuestros procesos y gestiones de manera clara y con estricto apego a la ley, sin que influyan en nuestro actuar presiones y privilegios.

La Transparencia se traduce en:

- **Abrir la Municipalidad**. Propiciar un tipo de gestión abierta a la ciudadanía, donde los vecinos y el público en general puedan conocer los objetivos, procedimientos, financiamiento, funcionarios responsables y evaluación de las distintas actividades en las que la Municipalidad está comprometida.

- **Acceso a la información**. Respetar y promover los canales establecidos para el acceso a la información de interés público, cumpliendo los plazos y procedimientos determinados para ello. Esto incluye también la entrega de información sobre las razones de su reserva o secreto de acuerdo a la Constitución.

- **Cuidar la información**. Prevenir el mal uso de los recursos públicos, incluyendo los bienes intangibles tales como la información reservada o secreta y la información privilegiada.

- **Declaraciones Patrimoniales y de Intereses.** Cumplir con la obligación de presentar estas declaraciones de acuerdo a la ley para resguardar los principios de probidad y transparencia.

- **Respetar los procesos de fiscalización.** Promover la correcta ejecución de los procesos de fiscalización, Como herramientas de mejora, y colaborar en las auditorías e investigaciones necesarias para mantener un control estricto y apegado a la legislación vigente y a los principios de este Código de Ética.

- **Licitaciones transparentes.** Llevar a cabo procesos de licitación, ya sean públicos, privados o de contratación directa, con estricto apego a las normas de compras públicas establecidas en la legislación vigente. Esto implica la publicación por canales autorizados y de acceso equitativo a las bases e información que permita la igualdad de competencia. De igual modo, exigimos de las empresas o entidades relacionadas con la Municipalidad por medio de un contrato, el mismo comportamiento. Esto implica evitar toda acción que tenga por finalidad obtener información, privilegios o influir en la objetiva toma de decisiones y cualquier situación que signifique dañar la correcta ejecución de los procesos de licitación, entre ellos: concertarse previamente, ejercer influencias en agentes externos públicos o privados que se relacionen en la gestión municipal, utilizar mecanismos que signifique beneficiar su posición competitiva, como ofrecer regalos o privilegios.

- **Respeto por los contratos.** En la relación entre la Municipalidad y personas o entidades relacionadas con ella por medio de un contrato debe primar el obrar recto e íntegro. Esto significa respetar las condiciones de los contratos, informando sobre condiciones, fechas, montos y cualquier requerimiento necesario para que todos los interesados puedan cumplir con los objetivos estipulados. Esperamos de ellos el mismo compromiso.

- **Perfeccionar los canales de comunicación.** Evaluar continuamente la cantidad y calidad de la información que la Municipalidad ofrece a la comunidad, perfeccionando los canales de acceso a ella, de modo de avanzar en los niveles de participación efectiva que la ciudadanía tiene sobre su gobierno local.

- **Promover la información interna.** Propiciar una organización en que se respete y promueva el acceso, por parte de los funcionarios, a información relevante para el correcto desempeño de sus labores como para su desarrollo personal y laboral, tales como movilidad interna, capacitaciones, criterios de evaluación, etc.

Profesionalismo

Pese a que muchos funcionarios municipales se esfuerzan día a día por entregar lo mejor de sus capacidades humanas y profesionales, no son pocas las ocasiones en que la burocracia y la ineficiencia atentan contra el deber de realizar un trabajo de excelencia para los ciudadanos de la comuna.

Que la Municipalidad de Constitución, con su nueva Planta Municipal, puede incorporar profesionales, que permitirá entregar servicios de alta calidad. Estos servicios de excelencia sólo podrán ser realidad en la medida que todo funcionario municipal realice su labor con un alto nivel de profesionalismo.

¿Qué significa para nosotros ser profesionales?

- *Buscar la excelencia en nuestras labores, independiente de nuestra formación, oficio, cargo o responsabilidad.*
- *Promover un ambiente de continuo crecimiento.*
- *Fomentar el derecho a acceder a las mejores herramientas de desarrollo.*
-

La excelencia de la función pública depende del modo en que cada uno de nosotros lleve a cabo sus labores, sin importar el cargo o tipo de trabajo que realicemos. Confiamos que un desempeño responsable y eficiente genera confianza en los vecinos y en la ciudadanía.
El profesionalismo se traduce en:

- **Clima laboral.** Generar un espíritu organizacional que permita que todos puedan desempeñar la misión de servicio público.

- **Actitud responsable.** Realizar las funciones municipales buscando la excelencia y la calidad del servicio a través de una actitud diligente y cortés, promoviendo la puntualidad y el respeto por el horario de trabajo.

- **Cuidar el lugar de trabajo.** Hacer buen uso de los activos de la Municipalidad, cuidar los espacios comunes, la información y los métodos para su resguardo.

- **Valorar el trabajo bien hecho.** Reconocer y valorar el trabajo bien hecho, buscando fomentar una cultura del mérito donde se reconozcan los logros.
- **Derecho a preguntar.** Respetar el derecho de todo funcionario a que se le explique claramente qué se espera de él o ella y las formas de desempeñar su trabajo, de un modo claro y continuo.

- **Evaluaciones objetivas.** Llevar a cabo procesos de evaluación de forma rigurosa y honesta, donde cada funcionario sea evaluado de acuerdo al trabajo efectivamente desempeñado, señalando y reconociendo los logros conseguidos y las áreas que se presentan como desafíos por mejorar.

- **Igualdad de oportunidades.** Ejecutar procesos de selección imparciales, objetivos y en igualdad de condiciones, informando en las bases de postulación claramente los criterios de selección y las condiciones de trabajo.

- **Derecho a capacitarse.** Promover, en igualdad de oportunidades, las actividades de capacitación y formación. De Igual modo, fomentar el compromiso proactivo del propio desarrollo profesional.

- **Ambiente laboral seguro.** Defender el derecho de buscar y promover condiciones de trabajo dignas, justas y seguras que permitan el correcto desempeño de la labor pública. En este sentido, la tenencia, consumo y/o venta de sustancias tóxicas está estrictamente prohibida para los funcionarios, a menos que su uso esté justificado por tratamiento médico. La Municipalidad se compromete a establecer una política de prevención del uso de sustancias ilícitas orientada a que las personas se mantengan alejadas del consumo y a otorgar apoyo y tratamiento a quienes requieran superar su adicción. De igual manera, los procedimientos de control de consumo de sustancias estupefacientes ilegales se llevarán a cabo con estricto apego a la ley, resguardando siempre la dignidad e intimidad de la persona.

- **Comunicación.** Establecer canales de comunicación fluidos que contribuyan a que todos los funcionarios participen informadamente de los beneficios, derechos y deberes de la administración.

- **Imparcialidad.** Actuar con imparcialidad, cualquiera sea la motivación política o partidaria, para que siempre se entregue un servicio de la más alta calidad que contribuya al cumplimiento de los fines del Estado. De igual modo, los recursos municipales no pueden ser utilizados para apoyar campañas o partidos políticos.

- **Altos estándares.** Promover altos estándares profesionales y altos valores como servidores municipales, conociendo y aplicando la legislación vigente y los principios de este Código de Ética en el trabajo cotidiano.

Respeto

En un mundo globalizado, muchas veces nos encontramos con personas muy diferentes a nosotros, con ideas y opiniones divergentes.

En una comuna tan grande como la nuestra, esta diversidad es todavía más visible. A diario nos relacionamos con colegas y vecinos con los que no siempre vamos a coincidir. Sin embargo, en la Municipalidad de Constitución creemos que la diversidad permite conocer nuevos puntos de vista, crecer en tolerancia y en formas de relacionarnos. Por eso respetamos, más allá de cualquier diferencia, a todas las personas con quienes trabajamos y a quienes servimos.

¿Qué significa para nosotros el respeto?

- Promover un ambiente de tolerancia sin diferencias.
- Tratar a las personas con amabilidad, imparcialidad y justicia.
- Defender el derecho a disentir y a expresar aquellas situaciones que no nos parecen correctas.

Buscamos generar un ambiente laboral en el cual se respete la dignidad de todas las personas. Con nuestros colegas, en la atención pública y en las relaciones con empresas u otras instituciones, priorizamos un trato respetuoso, justo y equitativo, sin privilegios ni arbitrariedades, defendiendo la igualdad e imparcialidad en todas nuestras labores.

El Respeto se traducen en:

- **Dignidad.** Promover relaciones entre funcionarios basadas en la dignidad de las personas, rechazando todo mal trato, vejaciones, acosos de cualquier tipo o discriminaciones por motivos de raza, sexo, edad, religión, opinión política, orientación sexual, nacionalidad u origen social.

- **Igualdad.** Ser justos e imparciales con todos quienes la Municipalidad se relaciona, para que ninguna decisión sea influida por presiones indebidas. Esto implica rechazar cualquier forma de privilegio, favoritismo o discriminación que implique hacer diferencias entre una persona u otra.

- **Tolerancia y diversidad.** Defender la tolerancia, el respeto a la diferencia y la diversidad de quienes conforman la Municipalidad y entender estos valores como fundamentales para construir diálogo y consenso.

- **Defender la honra.** Rechazar cualquier actividad que ponga en peligro la honra personal, entre ellos: abusos, acosos, vejaciones, insultos, ofensas o rumores malintencionados.

- **Derecho de no estar de acuerdo.** Fomentar y facilitar el legítimo disenso y proteger los derechos que todo funcionario público tiene de denunciar responsablemente actividades que le parezcan ilegales o reñidas con este Código de Ética, sin sufrir por ello represalias.

Participación

Las Municipalidades son las entidades más próximas al ciudadano y las que están más capacitadas para resolver las dudas y problemas de los vecinos. Esta cercanía permite conocer de primera fuente cuáles son las urgencias y necesidades de un buen número de personas. Poner atención a ellas, permitirá atenderlas de mejor manera.

En la Municipalidad de Constitución, creemos que la participación es un derecho y un deber de todas las personas. El diálogo, el debate y la comunicación permiten conocer los puntos de vista de los ciudadanos que se espera servir, lo que contribuye al desarrollo y al crecimiento de quienes habitan, trabajan y transitan por la comuna de Constitución.

¿Por qué creemos en la participación?

- Porque nos permite conocer una gran variedad de ideas.
- Porque promueve ambientes de tolerancia y diversidad.
- Porque las decisiones compartidas fomentan una buena gestión municipal.

Entendemos la participación como un derecho que permite a los funcionarios, vecinos, organizaciones y otras entidades del Estado, ejercer influencia positiva en la toma de decisiones públicas.

La Participación se traduce en:

- **Propiciar la comunicación.** Fomentar canales de comunicación, encuentro y consulta con funcionarios, vecinos, usuarios, representantes de organizaciones y todos aquellos que interactúan con la Municipalidad, con el objeto de atender oportunamente opiniones, reclamos, iniciativas, sugerencias e inquietudes.

- **Respetar a las asociaciones de funcionarios**. Reconocer la labor fundamental que cumplen las Asociaciones de Funcionarios en el crecimiento y desarrollo de la Municipalidad y el bienestar de los funcionarios, asegurando su libre funcionamiento en un ambiente de respeto que privilegie la búsqueda del bien común.

- **Libertad de asociación.** Asegurar y respetar el derecho de los funcionarios de la Municipalidad a constituir y participar libremente de las Asociaciones de Funcionarios, sin que la afiliación o desafiliación condicione de modo alguno el empleo del trabajador.

- **Promover la colaboración.** Colaborar conjuntamente con el gobierno central y otras instituciones para el fortalecimiento de la democracia, promoviendo relaciones de cooperación eficaces, que favorezcan el cumplimiento de los fines del Estado y los procesos de desarrollo comunitario

- **Cooperación**. Mantener los distintos canales de comunicación que establece la ordenanza de participación ciudadana abiertos y contestar a cada solicitud o queja que se reciba.

II.

¿CÓMO LLEVAR A LA PRÁCTICA EL CÓDIGO DE ÉTICA?

I. Guía para tomar una decisión correcta

En el desempeño cotidiano de nuestras funciones, muchas veces nos vemos enfrentados a situaciones difusas en las cuales no existe una sola respuesta correcta. Es en estas ocasiones cuando más presente debemos tener los principios y valores de éste Código de Ética y las leyes que rigen al funcionario municipal.

Ante una situación que nos merezca reparos vale la pena preguntarse siempre:

- ¿Es legal mi acción o decisión?
- ¿Es acorde con nuestros valores y políticas?
- ¿Está libre de cualquier tipo de conflicto de interés?
- ¿Mi decisión protege la imagen de la Municipalidad?
- ¿Otra persona, actuaría de la misma forma que yo lo haría?
- ¿Está mi decisión justificada en términos del interés público?

Si responde **sí** a por lo menos tres de estas preguntas, lo más probable es que su decisión sea ética y acorde a lo planteado en el Código y las leyes que rigen al funcionario público.

II. Nuestra Conducta

En el ejercicio cotidiano del servicio público, los funcionarios se ven enfrentados a diversas situaciones que están definidas en la Ley de Probidad o que pueden contravenir las normas y conductas establecidas en este Código de Ética. Entre los más recurrentes están:

Conflictos de Interés

Los conflictos de interés son aquellas situaciones potenciales, reales o aparentes, en las que un asunto privado o motivación personal puede influir en la toma de decisiones objetiva. En sí mismos, no representan faltas a la probidad o actos de corrupción, sino situaciones en las que el beneficio personal podría primar por sobre el bien común.

Para mantener el recto obrar de la Municipalidad y defender la honra del funcionario municipal es deber de todos quienes integran la administración pública, declarar oportunamente aquellas situaciones que puedan afectar su neutralidad. Para esto, la Municipalidad cuenta con algunas herramientas, como la declaración de interés o la declaración de patrimonio.

Igualmente, el funcionario siempre puede transparentar esta situación a su superior para que él/ella pueda tomar las medidas adecuadas.

Entre los conflictos de interés más comunes se encuentran:

- Uso de la posición oficial para beneficio personal o de terceros;
- Requerir o aceptar regalos indebidos, dinero, favores o especies que signifiquen ejercer algún tipo de influencia;
- Tener segundos empleos que impidan el correcto desempeño al interior de la Municipalidad;
- Participar comercialmente o ser parte del directorio de empresas proveedoras de bienes o servicios a la Municipalidad;
- Ser parte de comisiones, instancias de decisión, regulación o legislación donde se discutan temas en los que se pueda tener intereses personales;
- Ser parte de procesos de selección de personal donde participen familiares, amigos o personas con enemistad manifiesta y
- Tener motivaciones políticas o partidarias que impidan el correcto desempeño de la labor pública, entre otros.

Regalos Indebidos:

La Ley Orgánica Constitucional de bases del Estado, artículo Nº 62 establece como actos contrarios a la probidad administrativa el solicitar, hacerse prometer o aceptar, en razón del cargo o función, para sí o para terceros, donativos, ventajas, o privilegios de cualquier naturaleza. Con excepción de los donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación.

Por norma general, un regalo indebido se entiende como cualquier propina, favor, descuento, entretenimiento, hospitalidad, préstamo, condonación de deuda o la demora en pagar, u otro artículo que tenga valor monetario. Incluye también servicios, ofertas de capacitación, transporte, viajes, alojamientos, comidas, etc. El millaje u otro beneficio similar que otorguen las líneas aéreas por vuelos nacionales o internacionales a los que viajen como autoridades o funcionarios, y que sean financiados con recursos públicos, no podrán ser utilizados en actividades o viajes particulares.

En caso de recibir alguno de estos presentes u otros que se otorguen para influenciar la toma objetiva de decisiones el funcionario deberá devolverlo, agradeciendo la gentileza y explicando los motivos de la devolución.

Inhabilidades

Estas se definen como impedimentos legales que inhabilitan a una persona ejercer cargos públicos o permanecer en ellos, porque la ley considera que pueden afectar el principio de probidad y buscan prevenir que la dignidad de la función pública se vea dañada. Algunas de las inhabilidades son:

- Tener vigente contratos (de más de 200 UTM) o participar en sociedades o empresas que mantengan relaciones con la Municipalidad;
- Tener litigios pendientes con la Municipalidad, excepto si se defienden derechos propios;
- Mantener relaciones jerárquicas o de subordinación con cónyuge, hijos, hijos adoptivos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulen, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente;
- Haber sido despedido hace menos de cinco años de la función pública por calificación deficiente o medida disciplinaria; pasado ese tiempo - más de cinco años- puede ingresar a la administración pública por los conductos regulares.
- Haber sido condenado por crimen o delito simple;
- Tener un trabajo público y otro privado donde los horarios coincidan parcial o totalmente. No obstante, se exceptúan los cargos docentes de hasta un máximo de 12 horas semanales y que no se realicen en establecimientos dependientes de la Municipalidad de Santiago, en estos casos el superior podrá establecer modalidades o pautas generales para el desarrollo de estas actividades si se dan durante la jornada de trabajo. También son excepciones el ejercicio de funciones a honorarios, siempre que no se efectúen en horario laboral; el ejercicio de un máximo de dos cargos como miembro de consejos o juntas directivas de órganos estatales y con la calidad de suplente o subrogante o a contrata; con cargos de exclusiva confianza o por plazo determinado; y los cargos de directivos superiores de los establecimientos de educación superior.
- Inhabilidad "post empleo" un funcionario no debe tener una relación laboral con entidades del sector privado que estuvieron sujetas a la fiscalización del organismo en que se desempeñaba, y
- Ser consumidor dependiente de drogas ilícitas, entre otras.

Por lo tanto, en términos generales, podemos decir que las inhabilidades e incompatibilidades son impedimentos legales para ejercer cargos públicos.

Prohibiciones

Estas son restricciones que aplican a quienes se encuentren en la administración pública. Su función es evitar situaciones que comprometan el correcto desempeño de la misión de la Municipalidad e impedir cualquier falta a la probidad.

Entre las prohibiciones se encuentran:

- Usar en beneficio propio o de terceros la información reservada o privilegiada a que se obtiene en razón de la función pública que se desempeña;
- Ejercer atribuciones que no sean las que establece la ley o que no hayan sido delegadas. Esto implica también la prohibición de actuar en representación de la Municipalidad, en situaciones que no han sido encomendadas;
- Usar la posición funcionaria de manera indebida para beneficio propio o de terceros;
- Participar en decisiones en las que existan conflictos de interés;
- Concurrir en un juicio, ejerciendo acciones civiles que atenten en contra de los intereses del Estado, con excepción de aquellos que atañen directamente al funcionario o su

familia;

- Actuar en tribunales como testigo, parte o perito de hechos que hubiese conocido en el ejercicio de sus funciones, sin previa comunicación a su superior jerárquico;
- Atrasar procesos o trámites pertinentes a su función o solicitar información que no sea requerida por ley;
- Aceptar o solicitar favores y privilegios para beneficio personal o de terceros, con excepción de aquellos que se otorgan por cortesía o buena educación;
- Hacer mal uso de los recursos de la Municipalidad o usarlos en beneficio propio (ejemplo de estos recursos son: millaje, descuentos, gastos de representación, el horario de trabajo, información reservada, bienes tangibles como autos, material de oficina, servicios telefónicos, etc.);
- Realizar cualquier actividad política dentro de la administración o usar el cargo y bienes de la Municipalidad para estas actividades (por ejemplo, horario de trabajo, documentos, vehículos);
- Participar u organizar actividades que perturben el normal funcionamiento de los órganos de la administración del Estado, tales como paralización de funciones, lentitud en la entrega de servicios, etc.;
- Destruir o deteriorar los bienes de la municipalidad e incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas, o participar en hechos que las dañen;
- Omitir o eludir las propuestas públicas en los casos que la ley disponga;
- Contravenir los deberes de eficiencia y legalidad que impidan el ejercicio de los derechos ciudadanos.

Obligaciones de Probidad Especiales para Autoridades y Jefaturas

Las autoridades y jefaturas tienen las siguientes obligaciones especiales:

- Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;
- Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia; y
- Desempeñar sus funciones con equidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

Transparencia

La función de la transparencia es proteger el derecho que tienen los ciudadanos de un país a conocer las actuaciones y las decisiones que toman quienes están en el servicio público. Para ejercitar el derecho de acceso a la información resulta necesario que las entidades públicas ejecuten los siguientes procedimientos establecidos en la ley:

- La información acerca de los actos administrativos debe estar a disposición del público de modo permanente. No sólo permitiendo su acceso, también promoviéndolo.
- Este acceso tiene que ser compatible con las disposiciones especiales que la ley establece. Entre las excepciones al Principio de Transparencia están: cuando una ley de quórum calificado exprese su reserva; si entorpece el correcto cumplimiento de las funciones de la Municipalidad; si afecta la seguridad de la Nación; en materia de protección de la vida privada; pero en todos los casos se deberá dar justificaciones expresas para restringir el acceso.
- Cualquier persona interesada, cuando no encuentre a su disposición la documentación que requiera, puede solicitarla por escrito al Jefe de Servicio, y en tal caso, el directivo deberá pronunciarse formalmente entregando dicha información o negándose a ello, y señalando las razones.

Información Confidencial

Quienes integran la administración pública deberán proteger la información confidencial que hayan obtenido formal o informalmente en el desempeño de sus labores al interior de la Municipalidad. Tampoco pueden hacer uso de ella de manera indebida o para su beneficio personal o de terceros. Esta protección es extensiva incluso después de haber abandonado la administración pública.

Esto implica:

- Hacer uso correcto de los sistemas de protección de la información, por ejemplo archivos, sistemas electrónicos, correo electrónico.
- Mantener estricto control de toda la documentación que sea requerida en procesos de auditoría o fiscalización.

Violaciones a las leyes de la Administración Pública

Todo funcionario de la Municipalidad de Constitución y de su Administración tiene el deber de reportar cualquier violación a las leyes de la Administración Pública sobre Transparencia y Probidad reflejadas en el Código de Ética. Esto implica:

- Hacer correcto uso de las herramientas del Sistema de Integridad y sólo para los fines para los que han sido diseñadas.
- Actuar de buena fe. En caso de tener información o sospecha sobre alguna violación al Código de Ética o a las leyes que rigen la Administración Pública es deber del funcionario dar aviso a través de los canales establecidos para ello.
- Proporcionar información falsa, ocultar documentación o impugnar a alguien de forma maliciosa son también violaciones al Código de Ética.

III. Conclusión

Ser un gobierno local transparente e íntegro es el desafío que adquirimos los hombres y mujeres de la Municipalidad de Santiago.

Vivir los valores y principios de este Código de Ética representa el compromiso responsable que la Municipalidad adquiere con sus funcionarios, vecinos, empresas, instituciones y con todos quienes nos relacionamos.

Somos conscientes del enorme desafío que esto significa y que es un proceso que depende del esfuerzo y compromiso personal de todos quienes a diario trabajamos para sentar las bases de un gobierno local íntegro y transparente.

Sabemos la enorme responsabilidad que tenemos como servidores municipales y que de nuestros valores y cómo los llevamos a la práctica depende la calidad de vida de muchas personas, vecinos y usuarios.

Confiamos que los valores aquí expuestos son la base de nuestro desempeño y los que nos conducirán a ser una Municipalidad al servicio de la ciudadanía, íntegra, humana y de la cual nos sintamos orgullosos.

IV. Mi compromiso personal

Comprendo el enorme desafío que significa participar en la creación de una Municipalidad íntegra y transparente y participo con orgullo en la tarea de fomentar y proteger los valores y principios que rigen a la Municipalidad de Constitución.

Acepto el compromiso de cumplir con las orientaciones establecidas en el Código de Ética y velar por su cumplimiento en todas las actividades en las que me desempeño al interior de la Municipalidad.

Me comprometo a evitar aquellas acciones o decisiones que contravengan las normas aquí establecidas, a promover el buen uso del sistema de Integridad y a regirme por estas pautas y valores.

Si bien este Código y las políticas descritas en él no son un contrato de empleo, entiendo que una Municipalidad honesta es tarea compartida por quienes nos desempeñamos en ella y que una conducta íntegra beneficia a todos los funcionarios.

Me comprometo a conocer el Código de Ética, regirme por él y a aceptar el desafío personal de hacer lo correcto

_____

Nombre completo

_____

Área o Cargo

_____

Lugar y fecha

_____

Firma

III.

Anexos

I. Definiciones

Administración pública: Conjunto de organismos encargados de cumplir la función y acción del gobierno que dicta y aplica las disposiciones necesarias para el cumplimiento de las leyes y para la conservación y fomento de los intereses públicos.

Funcionario: Son funcionarios municipales el alcalde, las demás personas que integren la planta de personal de las municipalidades y los personales a contrata que se consideren en la dotación de las mismas, fijadas anualmente en el presupuesto municipal. Los empleados a honorarios son considerados "servidores estatales" según dictamen de la Contraloría General de la República.

Principio de Probidad: Consiste en la observancia de una conducta funcionaria intachable, y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular. El principio de probidad está consagrado en el Artículo N° 8 de la Constitución Política, los artículos N° 3, N° 13 y N° 52 al N° 68 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (LOC N°18.575) y en la propia Ley Sobre Probidad Administrativa (N°19.653).

Integridad: Capacidad de decidir responsablemente sobre el propio comportamiento, ser conscientes de los impactos y consecuencias de las decisiones que se toman día a día. Esta se expresa en la aplicación de los valores de este Código de Ética y en una conducta honesta que contribuya a una cultura de confianza en el servicio público municipal.

Transparencia: La Ley de Probidad regula la transparencia, que es por un lado el establecimiento del derecho de los ciudadanos a obtener información de la administración pública, y por otro, hace referencia a las declaraciones de intereses y patrimoniales de las autoridades y de determinados funcionarios. El objetivo de la transparencia es garantizar la adecuada toma de decisiones y la promoción de la participación de la ciudadanía en la gestión municipal, siendo un elemento de legitimidad de la administración pública.

Rendición de Cuentas: Deber ético de todo funcionario que administra bienes públicos, de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados.

Responsabilidad: Capacidad para conocer y aceptar las consecuencias de los hechos realizados libremente. En el ámbito legal es la responsabilidad en que incurre un funcionario público al no cumplir las obligaciones funcionarias establecidas en el Estatuto Administrativo. La responsabilidad administrativa puede dar lugar a tres tipos de sanciones, las cuales se aplican según la gravedad de la falta, estas son censura por escrito, multa o destitución.

Declaración de Intereses: Deber de determinados funcionarios del Estado de exponer en un documento público las actividades profesionales y económicas que desarrollan, de modo de transparentar sus actos y garantizar la imparcialidad y justicia de sus decisiones. (Ley 18.575)

Regalos indebidos: Los regalos indebidos se diferencian de los de cortesía por su valor monetario y porque la intención con la que son ofrecidos representa una forma de influencia o incentivo malicioso. (Ley 19.653, artículo 62°)

Obligaciones: Todos aquellos deberes que cada funcionario debe cumplir por pertenecer a la administración pública. Entre estas: desempeñar personalmente las funciones del cargo; cumplir con los objetivos de la institución con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia; observar estrictamente el principio de probidad administrativa y respetar la dignidad del cargo.