

CÓDIGO DE ÉTICA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS ANDES

2025

ÍNDICE DE CONTENIDOS:

1. Carta del Señor Alcalde don Manuel Rivera Martínez……..páginas 3.

2. Antecedentes Generales……páginas 4, 5.

3. Metodología de elaboración……..……páginas 5, 6.

5. Misión, Visión y Valores institucionales……..páginas 7, 8.

6. Compromisos de la institución con los funcionarios (as)…… páginas 8, 9, 10.

8. Compromisos de los funcionarios (as) con la institución…….. páginas 10, 11, 12.

9. Compromisos con la comunidad, proveedores u otros organismos del Estado con quienes nos relacionemos……..páginas 12, 13, 14.

10 Compromisos con el medio ambiente……..páginas 14

10. Mecanismos de Consultas y Denuncias……páginas 14

11. Sanciones…….. páginas 15

12. Glosario de conceptos relevantes……páginas 15, 16.

Los Andes
PUERTA DE ENTRADA A CHILE

Estimados Colaboradores, me es grato poder dirigir a Uds estas palabras en contexto del proceso de elaboración del Código de Ética para nuestro municipio.

Ha sido un trabajo arduo y colaborativo y agradezco a quienes lo lideraron y a quienes participaron activamente de él.

Los invito a leerlo y hacerlo parte de su día a día. La probidad y el necesario cumplimiento de la normativa vigente son parte de lo que somos y debemos ser como servidores públicos, lo que además redundará en una sana convivencia interna y transparencia para nuestra comunidad andina.

Atentamente

MANUEL RIVERA MARTINEZ
ALCALDE

Los Andes
PUERTA DE ENTRADA A CHILE

II. ANTECEDENTES GENERALES

¿QUÉ ES UN CÓDIGO DE ÉTICA?

- Es un conjunto de normas y principios que guían el comportamiento de los funcionarios públicos y aseguran que actúen de manera ética, transparente y con probidad, constituyendo una herramienta para garantizar una gestión pública transparente, eficiente y orientada al servicio de calidad.

¿A QUIÉNES ESTÁ DIRIGIDO?

- A todos los funcionarios/as que se desempeñen en la I. Municipalidad de Los Andes, cualquiera sea el estamento al que pertenezca, cargo o naturaleza de su relación contractual con el municipio.

¿CUÁL ES SU OBJETIVO?

- Guiar el actuar de todos los funcionarios/as de la Municipalidad de Los Andes, incorporando en nuestro desempeño cotidiano los valores de la ética y la probidad, base de un servicio público de excelencia.

¿POR QUÉ SE ESTABLECE COMO UNA PRIORIDAD ENTRE LOS SERVICIOS PÚBLICOS?

- A partir del 2015, como parte de la Agenda para la Transparencia y la Probidad en los Negocios y la Política se fija la medida administrativa consistente en la redacción de Códigos de Ética para los Servicios Públicos. El objetivo de dicha medida es el determinar altos estándares de comportamiento para el desempeño probo, transparente y virtuoso de la función pública que desarrollan.
- El Código de Ética es una herramienta que permite convenir los estándares éticos y legales que caracterizan a una institución, con el objetivo de propiciar una convivencia laboral fundada en valores compartidos.

¿BAJO QUÉ LINEAMIENTOS, DIRECTRICES SE ELABORÓ?

- La Alianza Anticorrupción UNCAC, iniciativa público-privada que promueve los objetivos de la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC) en Chile, define como parte sus principios, la promoción de la integridad y la prevención de la corrupción en todos los niveles del Estado y en la sociedad en su conjunto.
  En este marco, la Contraloría General de la República, la Dirección Nacional del Servicio Civil, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en Chile, son instituciones miembros de la Alianza UNCAC, que han generado un acuerdo de colaboración para apoyar técnicamente a los municipios del país en la construcción

participativa de códigos de ética, herramienta que favorece la reflexión interna y el mejoramiento de las prácticas organizacionales, colaborando en la prevención y la detección de situaciones reñidas con la ética y la probidad.

¿CÓMO FUE EL PROCESO DE ELABORACIÓN?

- El proceso de elaboración del presente Código se rigió en cada una de sus etapas por los lineamientos, orientaciones y capacitaciones brindadas al efecto por los miembros de la mesa UNCAC en Chile. Ello implicó la conformación de un Comité de Ética coordinado por la Subdirección de Recursos Humanos, además, estuvo conformado por el Área de Control, Jurídica, Gestión de Personas, como también de las distintas asociaciones de funcionarios/as Municipal, Educación y Salud.
- La función de este Comité consistió en un trabajo colaborativo en las diversas etapas que se desarrollaron en las fases previamente establecidas de difusión inicial, diagnóstico, elaboración del código de ética, fase de sensibilización y capacitación, así como también velar por su máxima difusión, promoviendo el respeto, la promoción y la actualización de los principios éticos de la institución.

III. METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN

En la confección del presente Código de Ética, impulsado por la Alianza Anticorrupción de Chile, la Ilustre Municipalidad de Los Andes trabajó en un proceso encabezado por el Comité de Ética y asesorados por miembros de la mesa UNCAC, generando espacios de diálogo constructivo y permanente con los/as funcionarios/as Municipales, desarrollando así un proceso colaborativo y participativo. En este sentido, el proceso contempló las siguientes fases:

- **Conformación del Comité de Ética e Integridad:** se designa a los miembros del órgano que estará a cargo del proceso en todas sus fases, coordinado por la Subdirección de Recursos Humanos, además, estuvo conformado por el Área de Control, Jurídica, Gestión de Personas, como también de las distintas asociaciones de funcionarios/as Municipal, Educación y Salud, asegurando que lo integren funcionarios(as) de los diversos estamentos y servicios. Este ente actúa además como contraparte de los organismos técnicos que impulsan esta iniciativa.
- **Hito de lanzamiento y Difusión:** dirigido a todos los funcionarios y funcionarias, abarcando el área municipal, salud y educación, con el propósito de dar a conocer el inicio de este relevante proceso participativo, los lineamientos y principios inspiradores del instrumento que se buscaba crear y el importante rol que tendrían todos y todas dentro de la gestión del mismo, para ello se implementaron acciones de difusión interna, dando a conocer el proyecto.

- **Diagnóstico de ética Municipal**: Para conocer y contar con la opinión de todas/os los/as funcionarias/os en esta materia, se aplicaron dos líneas de trabajo:
    - **Encuesta en línea:** Con una invitación masiva a participar extendida a todos los funcionarios y funcionarias de los distintos estamentos planta, contrata, prestadores de servicios a honorarios, incluyendo las áreas Municipal, Educación y Salud. Ésta encuesta fue realizada por un total de 673 personas, con participación de ambos géneros, alcanzando un porcentaje de participación equivalente a un 49%. Cabe señalar que esta encuesta fue realizada de manera voluntaria y bajo reserva de identidad. Con los resultados de la encuesta se elaboró un informe y fueron compartidos con los /las funcionarias.
    - **Grupos de Discusión:** Se desarrolló una instancia participativa y colaborativa con la asistencia de 35 funcionarios y funcionarias de las distintas unidades del área Municipal, Salud y Educación, de los distintos escalafones para garantizar una mayor representatividad. La actividad estuvo encaminada a recopilar información relativa a los factores de riesgos éticos presentes en la institución, las acciones que nos caracterizan como ente público, así como las fortalezas y dificultades presentes en la convivencia y relaciones interpersonales, para ello se entregaron pautas de evaluación para identificar conductas de faltas a la ética, probidad y transparencia, así como defectos en los procesos de denuncias. De ellos se elaboró un informe de diagnóstico, el cual fue utilizado como una de las bases para la siguiente etapa.
- **Elaboración del Código de ética**: Con los insumos derivados del diagnóstico, tanto de la encuesta aplicada y de los grupos del conversatorio, se procede a la elaboración del Código, el cual es preparado, revisado y validado en una primera versión por el comité de ética, para luego ser difundido a los/as funcionarios/as de la I. Municipalidad de Los Andes con el objetivo de obtener su retroalimentación y ajustar lo pertinente.
- **Capacitación del Código de Ética y Canales de Denuncia**: Una vez aprobado el Código de ética, se planificaron actividades de capacitación para dar a conocer este instrumento, así como también, la formalización de los canales de consulta y denuncia en materia ética.
- **Estrategia de Difusión Transversal:** Durante el desarrollo de todo el proceso, se implementó una estrategia de comunicación para dar a conocer los resultados de cada etapa del trabajo, manteniendo informados a las/os funcionarias/os.

LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LOS ANDES

El Código de Ética institucional se enmarca en las definiciones estratégicas de la Municipalidad de Los Andes, las que son:

- ***MISIÓN:*** ***"Dar respuesta a las necesidades y expectativas de los vecinos y vecinas de la comuna de Los Andes, mediante acciones orientadas al desarrollo institucional y de la comunidad, que permitan mejorar su calidad de vida"***

- ***VISIÓN:*** ***"Ser una institución con una administración moderna, transparente, oportuna e innovadora que responda a tiempo a los requerimientos de los vecinos y vecinas, considerando el desarrollo sustentable e identidad local".***

1. NUESTROS VALORES

Los nuevos valores de la I. MUNICIPALIDAD DE LOS ANDES, fueron establecidos a partir del Informe en base a los resultados del proceso de diagnóstico. Por ello, nuestro compromiso es:

- **Inclusión**: La Municipalidad de Los Andes se compromete a garantizar un ambiente de trabajo inclusivo, empático y respetuoso de las diferencias que caracterizan a cada uno de sus funcionarios y funcionarias.
  Ejemplo: "Un profesional con movilidad reducida se incorpora a trabajar en la institución, su jefatura, al conocer la noticia, gestionó con la unidad de operaciones para adaptar un espacio adecuado para el nuevo funcionario, además de promover instancias de conversación con el resto de los funcionarios para realizar cambios en los espacios comunes".

- **Compromiso**: El Municipio de Los Andes, a través de sus funcionarios y funcionarias, privilegia la entrega de un servicio comprometido y de calidad hacia los vecinos y vecinas de la comuna.
  Ejemplo: "El equipo de salud que venía de realizar atenciones domiciliarias en un sector rural de la comuna, la que se extendió después de la jornada laboral, recibió el llamado de una contingencia en el centro de salud, los funcionarios después de la extensa jornada laboral, al conocer la urgencia de la situación, se organizaron para acudir a prestar sus servicios al lugar".

- **Colaboración**: En la Municipalidad de Los Andes todos los servicios deben prestarse con un ánimo colaborativo a nivel de cada unidad, dirección y departamento. Garantizando con ello un servicio eficiente y amable.

Ejemplo: "En el contexto de pandemia y de ayudas sociales entregadas por Dideco, una funcionaria de otro departamento al ver la necesidad de las personas y la sobrecarga laboral del departamento, con la autorización de su jefatura, ofrece su ayuda para coordinar el proceso de entrega de la ayuda social, creando un sistema para el control y coordinando su entrega".

- **Solidaridad**: Los funcionarios, funcionarias, directivos, jefaturas y prestadores municipales tendrán siempre presente el valor de la solidaridad, tanto entre pares como respecto de nuestros usuarios. Ello conlleva vernos reflejados en el otro, reconocer y valorar la dignidad de cada persona permitiéndonos identificar carencias o dificultades y brindar el apoyo o contención necesarios.
  Ejemplo: "Ante la contingencia de un frente de mal tiempo, que aumentó el caudal del río Aconcagua, el equipo de emergencias se encontraba prestando servicios esta situación peligrosa de desborde, la Dirección de Medio ambiente, a pesar de haber estado otro lugar, acudió a prestar apoyo al equipo de emergencia. Este trabajo colaborativo, demuestra la disposición de los funcionarios a poder ejecutar labores unidas frente a la emergencia".

2. Compromisos de la Municipalidad de Los Andes con sus funcionarios

2.1. Relaciones de respeto entre funcionarios y/o con jefaturas:

En la Municipalidad se fomentará activa y constantemente un ambiente de trabajo en que primen el respeto y la amabilidad. Esto se deberá llevar a la práctica mediante un trato cordial, respetuoso y solidario. Dichos valores y buenas prácticas debe darse entre pares, desde la jefatura máxima del servicio y de forma descendiente, ascendiente y horizontal; sin distinguir por cargo, grado ni género. Todo funcionario y funcionaria merece ser respetado por su sola condición de ser humano.

Ejemplo: "En general existe confianza con las jefaturas, pero es importante que éstas cuenten con las competencias técnicas, la capacidad de liderazgo y habilidades blandas. La buena relación entre equipos y sus jefaturas dependen en gran medida de la capacidad de resolver conflictos, tomar decisiones y una comunicación efectiva y clara."

Ejemplo: "Durante el desarrollo de una reunión de trabajo, en la que se encuentran presentes funcionarios de distintos departamentos o unidades, un Director llama la atención a un miembro de su equipo en público y de forma desproporcionada e injusta por una acción de la que este funcionario no había participado, denostando su labor. Terminada la reunión, el funcionario quedó cabizbajo y pensando en lo ocurrido, sintiéndose menoscabado. Al día siguiente, el Director sostuvo una conversación con el Administrador, quien realizó una profunda reflexión sobre su actuar en la reunión y del buen trato que merecen las personas, citó a una reunión en su departamento, disculpándose ante el funcionario por su actuar indebido"

2.2. Rechazo a la discriminación:

La Municipalidad de Los Andes se compromete a erradicar cualquier tipo de acto de discriminación dentro de la institución, promoviendo un trato igualitario y libre de discriminación. No se aceptarán diferencias basadas en prejuicios por motivos políticos, consideraciones de apariencia física, género, edad, raza, orientación sexual o cualquier otro motivo.

Ejemplo: "Un funcionario del municipio proviene de otro país, en un comienzo sus compañeros le hacían constantes bromas por el color de su piel y su nacionalidad. Sin embargo, una vez que su jefe tomó conocimiento de estas situaciones conversó al respecto con el equipo, haciéndoles ver cómo todo esto afectaba el ánimo y autoestima del funcionario. Los compañeros se dieron cuenta del error y le pidieron disculpas a su colega."

2.3. Rechazo al acoso sexual:

La Municipalidad de Los Andes se compromete a prevenir, investigar y sancionar toda forma de acoso sexual. Se entiende por acoso sexual toda conducta o requerimiento de connotación sexual, no consentida por el funcionario/a afectado/a y que pueda significar una amenaza o perjuicio a su situación laboral u oportunidades en el empleo. El acoso sexual puede provenir de un hombre o una mujer, y puede ser físico, implicando un contacto, o mediante cualquier otro medio. Por ejemplo: verbal, por correo electrónico, redes sociales, etc.

Ejemplo*: "Un funcionario junto a otra funcionaria efectúan constantemente comentarios inapropiados respecto de la apariencia física y vestimenta de sus compañeras y sus compañeros, los cuales van más allá de lo que ellos consideran "halagos", ya que este tipo de conductas siempre van acompañados de propuestas, solicitudes y gestos de naturaleza sexual, de los cuales, los afectados se sienten incómodas de oírlos por no haber dado su consentimiento para ello. Ante la persistencia de estos actos, las y los funcionarias/os afectadas/os deciden emplear los canales de denuncia establecidos en el "Protocolo de Prevención y Procedimiento del Acoso Laboral, Sexual, Maltrato Laboral y Violencia" recientemente promulgado en el Municipio. A raíz de esto, se adoptan las medidas correspondientes (resguardo, protección, investigación, sanción, medidas correctivas y contención para las víctimas) restableciendo un ambiente laboral de respeto."*

2.4. Rechazo al acoso y maltrato laboral:

La Municipalidad de Los Andes se compromete a consolidar una cultura organizacional de pleno respeto, que permita trabajar en un ambiente digno, seguro y con equidad de género. Es por ello, que ejecutará todas

las acciones necesarias para prevenir, investigar, corregir y sancionar cualquier forma de violencia en el trabajo, tales como el acoso y maltrato laboral.

Ejemplo: "*Luego de una diferencia de opiniones entre funcionarios, una de ellas decide ignorar a su compañera de oficina, aislándola, restringiendo el contacto con otras personas, ignorando su opinión en conversaciones, excluyéndola de la convivencia diaria, además de instigar a que el resto del equipo haga lo mismo. La funcionaria afectada solicita la orientación por parte del Comité de Gestión Preventiva*[1] *del municipio, órgano que adopta las acciones necesarias para abordar la problemática y mejorar el ambiente laboral de la unidad respectiva.*"

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

Así como la Municipalidad de Los Andes asume una serie de compromisos u obligaciones con sus funcionarios(as); éstos(as) a su vez, tienen deberes con el ente municipal.

3.1. No emplear bienes de la Institución en provecho propio o de terceros:

Los(as) funcionarios(as) de la Municipalidad de Los Andes se comprometen a emplear los bienes y recursos del municipio únicamente para fines institucionales. Ello, pues se trata de recursos públicos destinados para el interés general de la comunidad y los servicios que nos competen.

Ejemplo: "Un funcionario encargado de la conducción de un determinado vehículo municipal es requerido por una jefatura para que se dirija hasta su domicilio a buscar a su hijo y que luego lo traslade hasta su colegio. Ante esta situación, el funcionario analiza las implicancias de acceder a la solicitud, ya que contravendría las políticas y normas sobre el uso de bienes públicos, constituyendo una conducta grave. Finalmente se negó al requerimiento, explicando que el uso del vehículo está destinado exclusivamente a fines Institucionales y posteriormente, puso estos antecedentes en conocimiento de la administración municipal".

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

Los(as) funcionarios(as) de la Municipalidad de Los Andes se comprometen a dedicar su jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de sus funciones, no realizando actividades personales en el horario de trabajo.

Ejemplo: "*Una funcionaria, constantemente recibe requerimientos de sus hijos para comprar materiales para sus tareas escolares durante su*

[1] Órgano creado en el recientemente promulgado "Protocolo de Prevención y Procedimiento del Acoso Laboral, Sexual, Maltrato Laboral y Violencia" de la Ilustre Municipalidad de Los Andes, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley número 21.643.

jornada laboral, lo que genera un conflicto interno por su compromiso constante con su trabajo, por lo que cree que la probidad administrativa y que la imagen pública que genera en la población este tipo de conductas de los funcionarios, se programó de tal forma para realizar estas compras después de su jornada laboral, además de optimizar sus traslados".

3.3. Conflictos de Interés:

Los(as) funcionarios(as) de la Municipalidad de Los Andes se comprometen a actuar siempre con transparencia, objetividad e imparcialidad; debiendo declarar cualquier situación que pueda representar para ellos un conflicto de interés. No se puede intervenir como funcionario(a) municipal en asuntos en que se tenga un interés personal o intereses que afecten la imparcialidad del servidor.

Ejemplo: *"Un funcionario se percató que uno de los oferentes en un proceso de licitación tiene una relación de parentesco con él, provocando una gran sorpresa e incertidumbre, después de un proceso reflexivo, pensó que esto era contrario a la probidad y transparencia, generando un grave conflicto de interés, por lo que decidió informar inmediatamente lo ocurrido a su jefatura, inhabilitándose de integrar la Comisión Evaluadora".*

3.4. Rechazo al tráfico de influencias:

Los(as) funcionarios(as) municipales se comprometen a no ejercer acciones que, en razón de su cargo, puedan significarle un beneficio indebido a un tercero. Todas las gestiones municipales deben realizarse de manera justa y transparente.

Ejemplo: *"Un funcionario de la Unidad de Obra recibe un requerimiento de un desconocido, ajeno a la institución, quien le solicita que intervenga a su favor y agilice la tramitación de un permiso de construcción que ingresó a esa dirección, a cambio de un favor futuro. El funcionario reflexiona sobre el impacto que podría tener aceptar esta solicitud, incluyendo la ilegalidad que ello podría comprometer. Por esto, decide rechazar la propuesta y explica que todos los trámites deben seguir el curso regular y todos los procesos establecidos por Ley. Además, reporta esta situación a su jefatura para prevenir nuevos intentos de influencias indebidas".*

3.5. Dar un uso correcto a la información reservada de la institución:

Los(as) funcionarios(as) de la Municipalidad de Los Andes se comprometen a no divulgar aquella información confidencial que manejan en razón de sus cargos, para evitar beneficios indebidos en favor de terceros o de sí mismos. Esto conlleva además, el correcto

resguardo de la información institucional almacenada en soportes físicos o digitales.

Ejemplo: "*Un funcionario de la Unidad de Rentas Municipales es contactado por un conocido que es ejecutivo de un banco, solicitando que le entregue la base de datos de todos los locales comerciales de la Ciudad de Los Andes, esto con la finalidad que el ejecutivo pudiese realizar transacciones comerciales con ellos, el funcionario sorprendido ante esta situación, analiza las implicancias de acceder al pedido, ya que esto contravendría las normas de uso de la información reservada, las políticas de resguardo de la Municipalidad y podría sentar un precedente negativo en la institución. Finalmente decide negar la solicitud, explicando que su responsabilidad profesional es mantener la confidencialidad de la información y el buen uso de los datos*".

3.6. No realizar actividades político-electorales dentro de la jornada laboral:

Los(as) funcionarios(as) de la Municipalidad de Los Andes se comprometen a mantener su ambiente laboral neutro y libre de influencias políticas. Esto se traduce en no realizar ninguna actividad de índole política dentro de su jornada laboral o en el cumplimiento de sus funciones públicas.

Ejemplo: "En periodo de campaña de candidatura comunal, un funcionario que se encontraba cumpliendo funciones en su jornada laboral, recibe una invitación a participar de un conversatorio de un partido político que se desarrollaría ese mismo día a contar de las once de la mañana y se extendería hasta las cinco de tarde en un centro de eventos exclusivo, incluyendo un almuerzo buffet. El funcionario reflexiona sobre el impacto que tendría aceptar la invitación y el efecto de su imagen de neutralidad, su objetividad institucional y en el impacto en la percepción de sus colegas y ciudadanos, por lo que decide rechazar la invitación y notifica a su jefatura de la situación, reafirmando su compromiso con la Municipalidad".

4.- **Compromisos de la Municipalidad con sus usuarios, proveedores y otros organismos del Estado:**

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

La Municipalidad de Los Andes se compromete a no aceptar ninguna forma de presión, regalos o pagos indebidos que puedan influenciar los procesos de toma de decisiones institucionales.

Ejemplo: "*El gerente de una empresa que se encontraba participando en un proceso para repostularse en la licitación para la prestación de servicios de seguridad, entrega obsequios al equipo de evaluación señalando que era por agradecimiento al buen trato recibido. El funcionario incómodo por lo que estaba ocurriendo, reflexiona que aceptarlos podría ser percibido como una falta de imparcialidad y*

rechazarlos podría generar un quiebre en su actual prestación de servicios. Finalmente, realizó una conversación diplomática, explicando que por las actuales políticas de transparencia implementadas por la Municipalidad, era contraproducente recibirlos, haciendo devolución de los obsequios e informando lo ocurrido a sus superiores jerárquicos".

4.2. Rechazo al soborno o cohecho

La Municipalidad de Los Andes rechaza toda forma de soborno o cohecho, garantizando altos estándares éticos en su gestión.

Ejemplo: *"El funcionario municipal encargado de fiscalizar el cumplimiento de un contrato de construcción recibe un sobre con una suma cuantiosa de dinero por parte del Encargado de la Obra, a cambio que no reporte los graves incumplimientos contractuales que detecta en terreno. El funcionario evaluó lo que estaba ocurriendo y que ello incurría en una falta grave, además afectaba su criterio objetivo en la fiscalización, por lo que decide declinar la oferta, explicando que se debían cumplir todas las obligaciones pactadas, posteriormente realizó la denuncia a su jefatura."*

4.3. Transparencia en la entrega de información

La Municipalidad de Los Andes se compromete a entregar de manera oportuna, fidedigna y fácil toda aquella información que tenga el carácter de pública. Esto implica mantener actualizadas nuestras plataformas digitales y canales de información a la ciudadanía.

Ejemplo: *"En una reunión en terreno con una agrupación vecinal se expuso la implementación de un plan de acción para la ejecución de un proyecto, lo que afectaba a algunas personas pertenecientes a la agrupación que recibían un beneficio, al finalizar, una de los asistentes se acercó al funcionario solicitando mayor información, el funcionario, como no contaba con todos los antecedentes requeridos, lo instruyó para que lo solicitara por la página web, vía transparencia, señalando que recibiría todos los antecedentes".*

4.4. Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores

La Municipalidad de Los Andes se compromete a actuar con estricto apego a la normativa vigente en materia de compras públicas, de manera de no otorgar privilegios ni tratos preferentes a unos proveedores por sobre otros.

Ejemplo: *"En la confección de unas bases de una Licitación Pública, un funcionario recibe una solicitud del gerente de una empresa, solicitando que, una vez terminado el proceso de confección de las bases y antes que éstas fueran publicadas, se las enviara a su correo personal para favorecerlo en la postulación. El funcionario, sorprendido por la solicitud, realizó una reflexión priorizando el cumplimiento de la transparencia del*

proceso, rechazando la solicitud y explicando que la institución tiene un compromiso con la transparencia de todos los procesos internos".

4.5. Compromisos con el Medio Ambiente.

La Municipalidad Los Andes se compromete en velar por el cuidado del medioambiente y de los ecosistemas de la comuna, desarrollando proyectos que contribuyan al bienestar de la comunidad y de la sostenibilidad del entorno, asegurando una adecuada planificación y ejecución en los plazos convenidos, con un proceso caracterizado por la trasparencia y responsabilidad ambiental.

Asimismo, se compromete a mejorar la sostenibilidad en el uso de los recursos en los procesos internos, promoviendo buenas prácticas ambientales en la gestión de residuos sólidos dirigidas a los funcionarios y ciudadanos de esta comuna.

Ejemplo: "La Municipalidad se propone crear el proyecto de mejoramiento de una las avenidas de la ciudad, el equipo técnico, por solicitud de una agrupación comunitaria, se encuentran estudiando incorporar más estacionamientos de los reglamentarios, situación que genera tomar una difícil decisión, porque requiere un retraso mayor debido la modificación en el proyecto, sin embargo, optan por negarse a la solicitud de última hora y optar por la transparencia con la comunidad y cumplir con los plazos para la creación del proyecto que incorpora más áreas verdes para la comuna, con especies de vegetación con bajo consumo hídrico y sistemas de riegos tecnificados que permiten el uso eficiente del consumo hídrico, además de ello, el proyecto incorpora zonas de reciclaje, ampliando la red de cobertura del Punto Verde".

PUERTA DE ENTRADA A CHILE

5.- Mecanismo de Consultas y Denuncias

En el evento en que un funcionario o funcionaria tome conocimiento de hechos, acciones u omisiones que puedan contravenir los deberes y compromisos éticos consagrados en el presente instrumento, se recomienda en primera instancia denunciar de ello a su jefatura directa.

Las/los Funcionarias/os, como también la ciudadanía tiene derecho de realizar consultas o denuncias, las que deben ser formuladas en términos precisos, entregando la mayor información posible de los hechos irregulares por las conductas poco éticas por parte del o la funcionario/a, para que se investigue la veracidad de lo expuesto y las eventuales responsabilidades.

Para ello, como Municipio nos comprometemos a implementar durante el 2024, un canal de denuncias que se caracterice la seguridad, confidencialidad y por no poseer intermediarios y que cumpla una función de automaticidad de la denuncia, generando procedimientos simples y claros y resguardando la información entregada. A la vez

generar una estrategia de difusión permanente con metas concretas para los mandos medios de la institución.

Dicho canal contará con un encargado, quien será el llamado a orientar e informar a las/os funcionarias/os o ciudadanos respecto de todas las inquietudes que se planteen en este ámbito, como también de recibir y gestionar las consultas o denuncias.

Es importante destacar que si los hechos investigados constituyen carácter de delito, estos antecedentes serán remitidos a los organismos pertinentes, asimismo, si los hechos denunciados constituyen una falta a la probidad administrativa, se remitirán todos los antecedentes a la máxima autoridad de la institución para que, de acuerdo a lo estipulado en el Estatuto Administrativo, se instruyan la investigación sumaria o sumario administrativo.

6.- Sanciones

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

Los Andes
PUERTA DE ENTRADA A CHILE

7.- Glosario

Probidad: Se refiere a la rectitud, honestidad e integridad en el desempeño de las funciones públicas. Los funcionarios deben actuar siempre en beneficio del interés público y evitar cualquier conducta que pueda ser percibida como deshonesta o corrupta.

Transparencia: Implica la obligación de hacer accesible la información relacionada con la gestión municipal. Esto incluye la publicación de presupuestos, contrataciones, y otras actividades relevantes para el público.

Confidencialidad: Los funcionarios deben proteger la información confidencial y solo utilizarla para los fines para los cuales fue recolectada. Esto incluye datos personales de los ciudadanos y cualquier información sensible.

Imparcialidad: Los funcionarios deben actuar sin favoritismos ni prejuicios, asegurando un trato justo y equitativo a todos los ciudadanos y partes interesadas.

Responsabilidad: Los funcionarios deben ser responsables de sus acciones y decisiones, respondiendo por ellas ante los ciudadanos y las autoridades competentes.

Corrupción: Uso indebido del poder delegado para obtener un beneficio personal, que no necesariamente tiene que ser pecuniario.

Cohecho: Conducta activa o pasiva de un funcionario público, destinada a recibir una retribución no debida en el ejercicio de su cargo, así como la conducta activa o pasiva de un particular destinada a dar a un funcionario público una retribución no debida en el ejercicio del cargo de éste.

Soborno: Es el delito que comete un particular que ofrece o consiente dar a un empleado público un beneficio económico indebido para que este ejecute un acto de su cargo, lo omita, infrinja sus deberes, ejerza influencia o cometa un delito funcionario.

Tráfico de influencias: Cuando se obtiene un beneficio indebido o tratamiento preferencial utilizando la influencia del cargo o función pública.

Discriminación: Son situaciones de distinción, exclusión, restricción o preferencia que atentan, directamente o indirectamente, contra los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas. La discriminación puede ser de raza, género, física, socioeconómica, religión, orientación sexual, opinión política, entre otras.

Respeto y Trato Digno: Todos los funcionarios deben tratar a los ciudadanos y a sus compañeros de trabajo con respeto, cortesía y consideración.

Lealtad Institucional: Los funcionarios deben actuar con lealtad hacia la municipalidad y sus objetivos, promoviendo el bien común y el cumplimiento de las políticas municipales.

Actividad incompatible: Cualquier actividad que entre en conflicto con el interés con la función de servidor público o que comprometa la sobriedad, dignidad y decoro con los que debe ejercerse la función pública.

Valores éticos: Cualidades y atributos deseables en las personas que favorecen una convivencia armoniosa y respetuosa en el marco de la dignidad humana, guiando la conducta ética tanto individual como colectiva.

Los Andes
PUERTA DE ENTRADA A CHILE