



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
UNIDAD DE CONTROL



DECRETO ALCALDICIO N°1.382

Litueche, 01 de Diciembre de 2021

CONSIDERANDO:

- Que la Constitución Política de la República establece que el Estado está al servicio de la persona humana y su finalidad es promover el bien común, así como, que el ejercicio de las funciones públicas obliga a sus titulares a dar estricto cumplimiento al principio de probidad en todas sus actuaciones.
- Que la elaboración de un Código de Ética o de Integridad es uno de los elementos relevantes de un Sistema de Integridad, ya que refleja la sistematización de los valores y conductas que forman parte de la cultura institucional, así como del marco normativo que las rige.
- Que el Código de Ética se aplicará a toda a persona que trabaje en el municipio, sin importar su función, cargo, edad, género, ni discriminación de ningún tipo y cualquiera sea la relación contractual o naturaleza del vínculo laboral (planta, contrata, honorarios o código del trabajo). Asimismo, contratistas y proveedores también deberán actuar en conformidad a nuestro código en las relaciones que mantengan con nuestro municipio, para lo cual debemos promover que estos conozcan los valores y obligaciones contenidas en el Código de Ética.
- El acuerdo N° 93 de la Sesión Ordinaria N° 16, del Honorable Concejo Municipal de fecha 1 de diciembre de 2021, que aprueba "el Código de Ética de la I. Municipalidad de Litueche.

VISTOS:

Lo consagrado en el artículo 118° de la Constitución Política de la República, que expresa que la administración local de cada comuna o agrupación de comunas que determine la ley reside en una municipalidad; Los artículos 5º y 13º de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Lo consagrado en el artículo 3° de la Ley N° 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado; Las facultades que me otorgan los artículos 5º letra d), 12º y 63º letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones. El decreto Alcaldicio N° 732 que nombra el Alcalde de la comuna de Litueche a don René Acuña Echeverría por el periodo 2021 a 2024.

DECRETO:

1° APRUÉBASE, "CODIGO DE ETICA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE", cuyo texto forma parte integrante del presente Decreto Alcaldicio.

CODIGO DE ÉTICA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

La Ilustre Municipalidad de Litueche, tiene dentro de sus objetivos el satisfacer las necesidades de la comunidad, con el objeto de asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna. Siendo una entidad cercana, toda vez que diariamente se enfrenta a los conflictos de las personas que residen en la comuna, otorgando soluciones prácticas y efectivas en los diversos aspectos planteados, logrando de esta manera una relación próxima y visible por parte del funcionario en el ejercicios de sus funciones, implicando de esta manera un rol social y ético, es por esta razón que con el objeto de cumplir con las responsabilidades funcionarias y propiciando al bien común de la comunidad, se ha llevado a cabo un proceso de modernización eficiente y





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
UNIDAD DE CONTROL



comprometido, en la búsqueda de procesos transparentes, cambiando la perspectiva de la imagen de los funcionarios hacia la ciudadanía, por tal motivo es que es necesario una formación eficiente, responsable y colaborativa, transformándose en el presente Código de Ética con el fin de simplificar y declarar el cómo nos desenvolvemos trabajando día a día y sustentándonos en los valores que creemos que son parte de nuestro sello Institucional como servicio público.

Esperamos que este Código sea una herramienta útil para proveer información sobre los estándares éticos que definen nuestro rol como funcionarios y funcionarias de la Ilustre Municipalidad de Litueche.

Es por esta razón, que invitamos a consultarlo como guía de conducta para la toma de decisiones correctas cuando la situación implica un dilema ético.

I. PRESENTACIÓN

El presente Código de Ética está dirigido a todos (as) las autoridades y funcionarios (as) de la Ilustre Municipalidad de Litueche, cualquiera sea su cargo, tipo de contrato, nivel jerárquico o puesto en que se desempeñe. Incluyendo a empresas que presten servicios ya sea de manera temporal o de consultoría y a todos aquellos que actúan en representación de la Ilustre Municipalidad de Litueche.

Este Código de Ética contiene de manera clara y resumida los principios éticos de las normativas legales que rigen a los distintos funcionarios (as) municipales, debiendo ser entendido como una guía, la cual ayudará a tomar decisiones íntegras y éticas, siendo una herramienta que plasma los estándares que caracterizan a la Ilustre Municipalidad de Litueche, expresando no tan sólo el compromiso de las personas que se desempeñan como funcionarios (as) de esta institución sino que además se garantiza una gestión eficiente a través de una conducta honesta por parte de estos.

El espíritu del Código de Ética da cuenta de los grandes principios que rigen a la administración pública municipal, estos son: la honestidad, el sentido de pertenencia, el respeto de la dignidad, integridad, diversidad y pluralismo de las personas, así como la práctica esencial de la transparencia y probidad en el ejercicio de nuestras funciones públicas con Profesionalismo.

Es de suma importancia que este código se dé a conocer, se respete y se promueva, ya que permite llevar a la práctica los principios éticos que se han plasmado en diversas leyes que rigen a la administración, comprendiendo así la gran responsabilidad, significado y trascendencia de investir la calidad de servidor público municipal.

II. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES

VISIÓN:

"Litueche se proyecta como una comuna con mejor calidad de vida, que valora sus tradiciones e identidad cultural, desarrollando el comercio, los servicios y las oportunidades, promoviendo el uso de energías limpias de manera sustentable con el medio ambiente y donde todos sus habitantes se sienten socialmente integrados".





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
UNIDAD DE CONTROL



MISIÓN:

“Nuestra Misión es entregar administrar los recursos municipales de manera eficiente y transparente, potenciando el turismo, protección del medio ambiente y generando un desarrollo equilibrado de las localidades”.

VALORES INSTITUCIONALES:

Equidad: Los funcionarios y las funcionarias de la Municipalidad aseguramos un trato justo para todos, sin discriminaciones arbitrarias, y apegado a la legalidad, respetando los derechos de las personas.

Excelencia: Los funcionarios y las funcionarias de la Municipalidad desarrollamos nuestras funciones y tareas de manera óptima, con altos estándares de calidad, que faciliten el cumplimiento normativo y que sean un verdadero aporte al desarrollo de nuestro país y la comunidad.

Transparencia: Los procedimientos y en especial nuestra página WEB facilitan el acceso a toda la información que la normativa permite y que le concierne e interesa a la opinión pública, lo que facilita el control ciudadano.

Respeto: La Municipalidad reconoce y acepta a todas las personas por su valor individual. Comprende que las diferencias que pueden existir se deben abordar cortésmente, con el objetivo de mejorar nuestra labor.

Compromiso: creemos en lo que hacemos y utilizamos todas nuestras capacidades, con el fin de llevar a cabo los desafíos institucionales como parte de nuestra cultura municipal

Trabajo en Equipo: la vinculación que se genera con las distintas áreas laborales, nos hace ser un servicio eficaz y eficiente, basado en el reconocimiento y apoyo entre funcionarios (as), favoreciendo un trabajo bien hecho y bajo altos estándares de calidad técnica y profesional de los servicios municipales que se ponen al servicio del desarrollo de la comuna, y del bienestar de la familia Lituechina, estando a favor de su valoración y promoción.

Honestidad: Valoramos y promovemos un servicio municipal basado en la Honestidad de nuestras acciones, toda vez que somos conscientes de la responsabilidad que se nos asigna al ser mandatados por la ciudadanía o por el ejercicio de funciones profesionales públicas, para administrar recursos fiscales, cuyo objetivo son satisfacer el bien común y mejorar la calidad de vida de los habitantes de nuestro territorio comunal.

Respeto: Consideramos a las personas desde sus modos de ser, respetamos y reconocemos la diversidad ideológica, política, de género y religiosa. De esta manera valoramos las diferentes identidades personales y culturales como parte de una sociedad plural y diversa.

Probidad: Los funcionarios y funcionarias, como de toda persona que trabaje y preste servicios a la Municipalidad de Litueche deberá mantener una conducta honesta e íntegra, donde el interés común prima por sobre el particular, de modo tal que no utilizamos ni el cargo ni los recursos públicos para conseguir beneficios o privilegios personales y somos imparciales en el ejercicio de nuestras funciones.

Como se observa, este principio es transversal a todo el actuar funcionario, pudiendo verse afectado por diversas situaciones, tales como utilizar tiempo de la jornada en actividades personales o recibir regalos o beneficios particulares por parte de proveedores y usuarios.

Vocación de Servicio Público: compromiso que nos orienta a realizar nuestra labor con el ímpetu necesario para otorgar un servicio de calidad y destinado a satisfacer los requerimientos de nuestra comunidad.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
UNIDAD DE CONTROL



III. OBJETIVO DEL CODIGO DE ETICA

Ser una herramienta práctica de consulta, que guíe la conducta de los funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Litueche en la toma de decisiones, dentro del marco de nuestros valores corporativos.

Además, tiene por objeto ayudarnos a conocer qué se espera de nuestro comportamiento tanto en las relaciones con la ciudadanía, como con los demás funcionarios y personas con las que nos vinculamos con motivo del ejercicio de nuestra función pública.

Que el Código de Ética se aplicará a toda a persona que trabaje en el Municipio, sin importar su función, cargo, edad, género, ni discriminación de ningún tipo y cualquiera sea la relación contractual o naturaleza del vínculo laboral (planta, contrata, honorarios o código del trabajo). Asimismo, contratistas y proveedores también deberán actuar en conformidad a nuestro código en las relaciones que mantengan con nuestro Municipio, para lo cual debemos promover que estos conozcan los valores y obligaciones contenidas en el Código de Ética.

IV. QUE SE ESPERA DE LOS FUNCIONARIOS (AS) DE LA MUNICIPALIDAD

- Que integren los valores y principios institucionales, a saber: Probidad, Equidad, Excelencia Compromiso, Transparencia, Honestidad, Trabajo en Equipo, Respeto, Vocación de Servicio y Compromiso en su trabajo y en la toma de decisiones que les correspondan de acuerdo a sus funciones.
- Que cada funcionario y funcionaria comprenda y aplique en su comportamiento cotidiano las conductas descritas en el presente Código.
- Que cada funcionario y funcionaria oriente sus labores al deseo de servir y atender las necesidades públicas.
- Que cada funcionario y funcionaria se sienta orgulloso y comprometido con su rol y que reflexione sobre como desempeñar su cargo con excelencia, considerando siempre un valor fundamental: la Probidad.

V. COMPROMISO DE LA MUNICIPALIDAD CON LOS FUNCIONARIOS (AS)

- Relaciones de respeto y dignidad entre funcionarios (as), jefaturas y/o directivos:

En esta Municipalidad debe existir el respeto mutuo, dignidad y buen trato entre funcionarios (as), jefatura y directivos, dado que es importante mantener el buen ambiente laboral. Al ser una entidad pública, es necesario tener un trato cordial, lo cual se manifiesta en todas las instancias, desde que los funcionarios comienzan sus labores hasta el término de éstas, cada día. Compromiso de informar oportunamente la normativa, reglamento, manuales y decretos necesarios para el buen desempeño de la labor de funcionarios (as)

- Garantizar y defender la honorabilidad de cada uno de sus funcionarios y funcionarias, en el desarrollo de sus funciones.
- Garantizar la activación de protocolos de actuación una vez detectados casos que afecten la Dignidad y el bienestar de los funcionarios y funcionarias municipales.
- Rechazo a la Discriminación:

Rechazamos como servicio público toda aquella manifestación física y verbal que signifique un menoscabo a las personas, ya sea por su condición física, etérea, étnica y orientación sexual.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
UNIDAD DE CONTROL



- **Rechazo al Acoso Sexual:**

Rechazamos toda acción de carácter sexual que atente a la integridad física y psicológica de los funcionarios y usuarios del servicio, aplicando protocolos de actuación descritos en los reglamentos internos del servicio.

- **Rechazo al Acoso Laboral:**

La Dirección del Trabajo, mediante Ord. Número 3519/034, ha definido el acoso laboral como “todo acto que implique una agresión física por parte del empleador o de uno o más trabajadores, 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”

Como trabajadores, rechazamos todo tipo de conducta que atente con la integridad tanto física como psíquica de nuestros compañeros, ya sea provenga desde funcionarios con un cargo directivo, como entre funcionarios (a) de igual jerarquía.

- Facilitar y respetar la conciliación, compatibilización y calidad de la vida personal, familiar y laboral de los funcionarios y funcionarias, promoviendo que sus responsabilidades se desarrollen en horarios laborales, y ser respetuoso de sus permisos, feriados legales y licencias médicas, evitando su interrupción o contacto para temas laborales.
- Impulsar el desarrollo profesional de las funcionarias y funcionarios promoviendo la formación continua, la innovación, la creatividad y el intercambio de conocimientos.
- Fomentar una comunicación interna, abierta, clara y oportuna a través de reuniones, uso del mail Institucional y la intranet.
- Promover un reclutamiento y selección objetivo y transparente en los procesos de llamado a concurso público de antecedentes.

VI. COMPROMISO DE LOS FUNCIONARIOS (AS) CON LA MUNICIPALIDAD

- Realizar nuestra labor con el ímpetu necesario para otorgar un servicio de calidad y destinado a satisfacer los requerimientos de nuestra comunidad.
- Proteger los recursos y bienes públicos de acuerdo con los principios de legalidad, eficiencia, equidad y eficacia facilitando la supervisión y rendición de cuentas.
- Responder por el buen uso de los equipos computacionales, casillas electrónicas institucionales, telefonía, vestimenta institucional y mobiliario brindado para el desarrollo de nuestras labores.
- Evitar el conflicto de interés cuando concurren intereses públicos y privados que pueden afectar negativamente al ejercicio de las funciones públicas de forma independiente, objetiva, imparcial y honesta, inhabilitarnos de participar en cualquier asunto en el que pueda considerarse que concurren intereses personales que perjudiquen la consecución de los intereses públicos que motiva y guía la función pública, o en los que puedan concurrir cualquier otra causa de abstención o recusación legalmente prevista, y comunicar esta situación de forma inmediata al superior jerárquico.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
UNIDAD DE CONTROL



- Dedicar el tiempo de la jornada laboral en beneficio de la institución, siendo conscientes que la realización de horas extraordinarias, se produce cuando la entidad lo necesita.
- Prohibición de utilizar el cargo para agilizar o entorpecer procedimientos o para proporcionar algún beneficio a una tercera persona, con infracción del principio de igualdad de trato y probidad administrativa.
- Prohibir el uso de la posición institucional o puesto de trabajo para obtener ventajas personales o para favorecer o perjudicar a otras personas, físicas o jurídicas, que puedan relacionarse con la Administración.
- Realizar la declaración de intereses y patrimonio al ingreso a la institución, en el cese y en su actualización, dando cumplimiento a la normativa legal.
- No emplear bienes de la institución en provecho propio o de terceros.
- No ocupar tiempo de la jornada o utilizar al personal en beneficio propio o para fines ajenos a la institución
- Rechazo al tráfico de influencias.
- Reconocimiento del buen desempeño de los funcionarios en forma pública a través de reconocimiento o bien con el simple registro en hoja de vida
- Dedicación, esmero, cortesía y permanencia en el puesto de trabajo durante la jornada laboral.
- Rechazo al soborno y cohecho.
- Dar correcto uso a la información de la institución:

Como funcionario tenemos acceso a información confidencial, es por ello que es de vital importancia que esta se haga por los canales establecidos para aquello, debido a que no a toda información se le aplica el principio de transparencia; pudiendo llegar a afectar negativamente el desempeño de la Municipalidad. Es importante señalar que no el uso correcto de información institucional está relacionado por la prohibición de hacer uso de esta para beneficio propio o de tercero.

- Relaciones con personas y/o instituciones con los que se relaciona el organismo

En esta Municipalidad existe el respeto mutuo, tanto entre funcionarios y funcionarias, como entre funcionarios y jefaturas, dado que es importante mantener el buen ambiente laboral. Al ser una entidad pública, es necesario tener un trato cordial, lo cual se manifiesta en todas las instancias, desde que los funcionarios comienzan sus labores. Además, existe confianza en poder señalar por las canales correspondientes, a algún hecho que genere conflicto.

- No recibir ni ofrecer presiones, regalos, no pagos indebidos:

Aun cuando los usuarios realicen regalos u aportes por los servicios efectuados, en modo de agradecimiento, como funcionarios (as) municipales, no aceptamos ningún tipo de presente. Ello, con la finalidad de evitar suspicacias o sensaciones de influencias indebidas tanto a nivel interno, como en la comunidad.

- Rechazo al soborno o cohecho:

Tenemos conocimiento que la función pública debe cumplir con altos estándares de probidad. En ese sentido, debemos trabajar apegados a lo señalado en la ley, sin aceptar ofrecimientos que busquen que actuemos fuera de ese marco.

- Transparencia en la entrega de la información:

Es nuestro deber para con la comunidad y como servidores (as) públicos, entregar información de manera frecuente, eficaz y fidedigna, a través de todos los medios que disponemos. Así mismo, somos conscientes que, al encontrarnos una institución pública, debemos poner a disposición toda la





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
UNIDAD DE CONTROL



información que sea solicitada ya sea por usuarios u otros organismos públicos, toda vez que somos una entidad que maneja y administra recursos que pertenecen a todos los habitantes, por lo que la transparencia aporta de manera sustancial en pos de cuidar los intereses comunes de la gente.

- Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores:

Es compromiso de todos los departamentos de nuestra municipalidad, que las licitaciones públicas serán publicadas bajo los canales pertinentes, en Mercado Publico, haciendo una redacción clara y concisa de las bases de licitación, a fin de que sea entendible para los proveedores y no existan dudas acerca de los requisitos de las mismas. Así mismo, nos encontramos dispuestos a resolver las dudas de quienes postulen a dichas licitaciones, a fin de que se genere una competencia justa y sin desventajas, siempre evitando el contacto o reuniones con proveedores dentro del mismo proceso.

VII. RELACIONES CON LA CIUDADANÍA

La ciudadanía sabe que nuestra labor es un aporte importante y necesario para el desarrollo de la comuna y la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

- Cuando interactuamos con otras personas, ya sea de manera presencial, telefónica o virtual, damos un trato respetuoso, cordial y equitativo, ajustándonos a los protocolos de atención establecidos.
- Entregamos información clara, oportuna, completa y actualizada para asistir al ciudadano con sus trámites, siempre por los canales dispuestos para ello.
- Otorgamos una atención preferencial a aquellas personas con capacidades diferentes, de la tercera edad o a mujeres embarazadas.
- Respetamos los horarios de atención de público.
- Fomentamos el uso de los recursos tecnológicos y de la página Web de la Municipalidad, para que el ciudadano acceda a información que le facilite sus trámites, beneficios, ayudas y cumplimientos legales.
- Para el ejercicio de las funciones públicas que nos asigna la ley, no solicitamos ni aceptamos regalos de ningún tipo.

VIII. NUESTRAS CONDUCTAS Y CONFLICTOS DE INTERESES

Los funcionarios (as) como todas las personas, independiente de su calidad jurídica, que trabajen o presten servicios a la Municipalidad de Litueche deberá actuar con imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus labores y en la toma de decisiones.

- Nunca utilizamos nuestro cargo para favorecer a un familiar. Por ejemplo: cónyuge, padres, abuelos, hijos, nietos, tíos, sobrinos, hermanos, yernos, nueras, suegros o cuñados.
- Nunca utilizamos nuestro cargo para favorecer a amigos. Por ejemplo: pareja, compadres.
- Nunca utilizamos nuestro cargo para perjudicar a otros. Por ejemplo: ex cónyuge, ex empleador con el que tengo un litigio o personas que me adeuden dinero.
- Nunca utilizamos nuestro cargo para favorecer a personas a las que anteriormente prestamos servicios profesionales. Por ejemplo: ex clientes o ex empleadores.
- No intervenimos ni participamos en asuntos en que exista una circunstancia que nos reste imparcialidad (parentesco, amistad, etc.) y para ello nos inhabilitamos usando el formulario disponible para tal efecto.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
UNIDAD DE CONTROL



- No realizamos actividades que sean incompatibles con nuestra condición de funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Litueche, de acuerdo a nuestra Ley Orgánica y Estatuto Administrativo. Por ejemplo: ser representante legal de una sociedad o prestar servicios o realizar asesorías profesionales, que sean incompatibles o contrarios a la ética.

IX. COMPROMISOS EN MATERIA DE PERSONAS E INSTITUCIONES, SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS

- Establecer criterios objetivos en la concesión de subvenciones y otras ayudas públicas y garantizar el control posterior de su ejecución, de las disponibilidades de las ayudas y de la justificación de los fondos.
- Realizar todas las adquisiciones, servicios y contratos con terceros cumpliendo en su totalidad con la normativa vigente en la Ley de Compras Públicas N°19.886.

X. COMPROMISO CON EL MEDIOAMBIENTE

En la Municipalidad de Litueche sabemos que las necesidades son múltiples y los recursos escasos, por eso que en conjunto con las funcionarias y funcionarios, nos comprometemos a promover buenas prácticas sociales responsables con el medioambiente, esto quiere decir: avanzar en la modernización y eficiencia de nuestras acciones administrativas; cuidamos la energía apagando las luces al salir de nuestros puestos de trabajo; siempre apagamos nuestros aparatos electrónicos al retirarnos de la oficina y si vemos que por algún motivo se desperdicia el agua, nos hacemos cargo o damos aviso para que lo arreglen. Somos criteriosos /as con el uso de la impresora y fotocopidora, imprimiendo lo estrictamente necesario y, en la medida de lo posible, utilizando ambas caras del papel. También contamos con diferentes contenedores de reciclaje en las unidades. Establecemos un proceso de mejora continua, así como de formación y sensibilización del personal en materias medioambientales, entre otras acciones que ayuden cuidar el lugar donde nos desempeñamos diariamente.

XI. CONSULTAS Y DENUNCIAS

El Departamento de Recursos Humanos será encargado de conformar un Comité de Ética, compuesto por dos representantes de los funcionarios (a través de su asociación de funcionarios), dos representantes de la autoridad municipal y el jefe del Departamento de Recursos Humanos en calidad de secretario, los cuales verificarán y evaluarán cada una de las Dudas, consulta y/o denuncias de conductas riesgosas o contrarias a las disposiciones del presente Código de Ética.

Las consultas y/o denuncias, se realizarán por escrito de acuerdo a formulario entregado por el Departamento de Recursos Humanos, el que será responsable de resguardar y tramitar ante el Comité de Ética, manteniendo la reserva de la información en secreto hasta su tramitación final.

En ese sentido, se habilitará un correo institucional que sirva como canal receptor de denuncias y/o consultas en cuanto al código de ética y su eventual incumplimiento, siendo el comité un órgano asesor en la generación de pautas, que puedan facilitar la interposición de dichas consultas o denuncias.

XII. ACCIONES COMITÉ DE ÉTICA





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
UNIDAD DE CONTROL



El presente Código de Ética es una disposición normativa de carácter general y reglamentario, cuya aplicación puede resultar en la formulación de recomendaciones y mejoras a la gestión municipal y que, en caso de incumplimiento, puede derivar en la exigencia de las responsabilidades que correspondan a las personas destinatarias, de conformidad con la normativa aplicable.

El Comité de Ética no reemplaza el rol y funciones de los instrumentos legales o estatutos a los que están sujetos los funcionarios municipales.

Referimos que este Comité de Ética, y a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en este Código de Ética, actúa como órgano contralor y receptor de consultas, relativas a eventuales incumplimientos de los valores contenidos en el presente código, sin perjuicio de medidas correctivas que pueda adoptar.

XIII. SANCIONES

Las infracciones a las disposiciones que tenemos en el presente Código en relación con las normas legales, pueden originar responsabilidad administrativa. Por lo tanto, pueden dar lugar a la instrucción de una investigación sumaria o de un sumario administrativo en los términos señalados por la ley N°18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, el que regula nuestros procedimientos y podría determinar algún tipo de medida disciplinaria como la censura, la multa, la suspensión y la destitución, según sea la gravedad del hecho. Lo anterior, es sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda derivar de nuestras acciones o situaciones denunciadas.

En caso de que no se instruya un procedimiento disciplinario, es posible que nuestro/a Director/a o Jefatura directa adopte objetivamente medidas de tipo correctivas que busquen restablecer la armonía y orden del servicio.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
UNIDAD DE CONTROL



X. GLOSARIO

Acoso Laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento (físico, psicológico y/o verbal) reiterados, por ejemplo, desprecio de sus habilidades, persecución, burlas, ley del hielo, entre otras, las que puedan ser ejercidas por la jefatura o por uno o más funcionarios/as, en contra de otro u otros funcionarios/as municipales, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el/ella o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación.

Acoso Sexual: Cuando una persona, hombre o mujer, realiza en forma indebida, ya sea física, verbal o escrita, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona requerida, hombre o mujer, y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Censura: Consiste en la reprensión por escrito que se hace al funcionario/a municipal (según estatuto administrativo), de la cual se dejara constancia en su hoja de vida, mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente.

Cohecho/Soborno: Solicitar/ofrecer objetos de valor, favores, dinero o cualquier beneficio indebido para que un funcionario/a municipal ejecute, omita, o infrinja sus deberes públicos o bien, ejerza su influencia para que se cometa un delito funcionario. Al ser un delito bilateral, se diferencia el tipo penal en el que solicita o acepta el beneficio indebido (funcionario público = cohecho) y quien ofrece o acepta entregar el beneficio indebido (persona natural o jurídica = soborno).

Código de ética: Documento que fija normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de una empresa u organización.

Aunque la ética no es coactiva (no impone castigos legales), el código de ética supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio para todos sus miembros.

Conflicto de intereses: Incompatibilidad que se presenta cuando el juicio de una persona para ejercer adecuadamente su trabajo puede verse influida indebidamente por consideraciones ajenas a las inherentes a la respectiva labor, las cuales normalmente conciernen a su propio beneficio o al de un tercero relacionado.

Conducta: Manera con que los hombres se comportan en su vida y acciones.

Conducta Irregular: Todo acto realizado por el personal que no cumplan o trasgreden lo establecido este Código de Ética.

Cortesía: Es un comportamiento humano ajustado a la solidaridad, el respeto y las buenas costumbres; en la mejor expresión, es el uso práctico de las etiquetas de una sociedad dada.

Denuncia: Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación. Es necesario que se indiquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar, con el objeto de que se establezcan responsabilidades si las hubiere.

Declaración de interés: 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 N° 18.575).

Discriminación: Práctica cotidiana que consiste en dar un trato desfavorable o de desprecio inmerecido a determinada persona o grupo, que a veces no percibimos, pero que en algún momento la hemos causado o recibido.

Empatía: la intención de comprender los sentimientos y emociones, intentando experimentar de forma objetiva y racional lo que siente otro individuo. La empatía hace que las personas se ayuden entre sí.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
UNIDAD DE CONTROL



Ética: Conjunto de normas morales que rigen la conducta de las personas en cualquier ámbito de la vida.

Funcionarios(as): Son funcionarios (as) municipales el alcalde, las demás personas que integren la planta de personal de las municipalidades y las personas 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".

Inclusión: Actitud, tendencia o política de integrar a todas las personas en la sociedad, con el objetivo de que estas puedan participar y contribuir en ella y beneficiarse en este proceso.

Interés Público: Interés general de la comunidad que la administración ha de perseguir con objetividad en toda su actuación administrativa.

(...) Es el fundamento de toda actividad administrativa. La intervención de las administraciones pública se justifica en cuanto el interés común resulta protegido o beneficiado. Es público o común el interés de un grupo significativo de administrados, con el interés particular de alguno de los ciudadanos afectados, o incluso cuando coincida con el interés privado de una autoridad o funcionario.

Maltrato laboral: Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de una persona, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral en el que se encuentra.

Multa: Consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no poder ser inferior a un cinco por ciento ni superior a un veinte por ciento de esta. El funcionario/a en todo caso mantendrá su obligación de servir el cargo.

Obligación: 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.

Principio: Norma o idea fundamental que rige el pensamiento o la conducta.

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 constitución de Bases Generales de la Administración del Estado (LOC N° 18.575) y en la propiedad Ley Sobre Probidad Administrativa (N°19.653)

Política Institucional: decisión escrita que se establece como una guía, para los miembros de la institución, sobre los límites dentro de los cuales pueden operar en distintos asuntos.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar un valor.

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

Trabajo en Equipo: Unión de dos o más personas organizadas de una forma determinada, las cuales cooperan para lograr un fin común que es la ejecución de un trabajo.

Tráfico de influencias: El tráfico de influencias es una práctica ilegal, o al menos éticamente objetable, consistente en utilizar la influencia personal en ámbitos de gobierno o incluso empresariales, a través de conexiones con personas, y con el fin de obtener favores o tratamiento preferencial.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
UNIDAD DE CONTROL



Uso de la información reservada: toda la información de carácter reservada no se debe divulgar ni utilizar indebidamente (filtrar, vender, etc.), por ejemplo, información de datos personales de los funcionarios/as o usuarios/as, sumarios en proceso; etc.

Valores: Principio ideológicos o morales por los que se guían una sociedad. Están constituidos por un conjunto de normas y costumbres que son transmitidas por la sociedad al individuo y que representan la forma buena o correcta de actuar. En este lo sentido, los valores morales nos permiten diferenciar entre lo bueno y lo malo, lo correcto y lo incorrecto, lo justo y lo injusto.

2° DEJESE ESTABLECIDO que cada Director (a) y/o Jefatura de la Ilustre Municipalidad de Litueche serán los responsables de dar a conocer lo instruido en este presente de Código de ética a los funcionarios de sus dependencias.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN EL PORTAL, REMITASE CORREO ELECTRONICO A TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALES Y ARCHIVASE.



LAURA URIBE SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL



RENE ACUÑA ECHEVERRÍA
ALCALDE

RAE/LUS/ACR/RAPV/rapv

Distribución

Todas las Unidades/Departamentos/Oficinas de la Municipalidad de Litueche





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE
Secretaría Municipal



CERTIFICADO DE ACUERDO H. CONCEJO MUNICIPAL DE LITUECHE

LAURA CAROLINA URIBE SILVA, Secretaria Municipal de la Ilustre Municipalidad de Litueche, que suscribe, certifica que:

El Honorable Concejo Municipal de Litueche, en **Sesión ordinaria N° 16** celebrada con fecha 01 de diciembre de 2021, presidida por el sr. Alcalde Don Rene Acuña Echeverría, con la asistencia de los Honorables Concejales, Don Rosendo Galleguillos Valdenegro, Doña Hilda Yáñez Lisboa, Doña Fresia Hernández Hernández, Doña Sara Daza Gallardo y Don Gabriel Echeverría Rubio, por unanimidad de los señores Concejales presentes se acordó aprobar lo siguiente:

"el código de ética de la I. Municipalidad de Litueche"

Lo anterior, quedó consagrado en el **Acuerdo N° 93/2021**

Otorgado en la comuna de Litueche, a un día del mes de diciembre del año dos mil veintiuno.



Laura Carolina Uribe Silva
Laura Carolina Uribe Silva
Secretaría Municipal
Ministra de Fe

Certificado de Acuerdo - Sesión Ordinaria N° 16 del 01 de diciembre de 2021.