

CÓDIGO DE ÉTICA

MUNICIPALIDAD SAN PEDRO DE ATACAMA



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ATACAMA

- San Pedro de Atacama, 2023

CÓDIGO DE ÉTICA

MUNICIPALIDAD SAN PEDRO DE ATACAMA

PRINCIPIOS, VALORES Y COMPROMISOS



Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. NUESTRO COMPROMISO	6
3. METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA	7
3.1 ¿QUÉ ES UN CÓDIGO DE ÉTICA?	7
3.2 ¿A QUIÉNES VA DIRIGIDO?	7
3.3 ¿CÓMO LOGRAMOS NUESTRO CÓDIGO?	7
4. LOS LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS DE LA MUNICIPALIDAD.	9
4.1 NUESTRA MISIÓN	9
4.2 NUESTRA VISIÓN	10
4.3 NUESTROS VALORES	10
5.- COMPROMISOS.	12
A. COMPROMISO DEL MUNICIPIO CON LOS FUNCIONARIOS/AS:	12
B. COMPROMISO DE LOS(AS) FUNCIONARIOS(AS):	20
C. COMPROMISO CON AQUELLOS QUE SE RELACIONA LA INSTITUCIÓN (BENEFICIARIOS, PROVEEDORES, OTROS ORGANISMOS DEL ESTADO):	24
D. COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE:	28
6. EL PROCESO DE DENUNCIAS Y CONSULTAS	29
6.1 CANAL DE ORIENTACIÓN	29
6.2 COMISIÓN DE ÉTICA	31
7. DE LAS SANCIONES	31
8. GLOSARIO DE TÉRMINOS RELACIONADOS.	32

1. Introducción

Colaboración, compromiso, respeto, participación y autonomía, son los valores pilares de nuestro municipio, todos ellos se encuentran insertos en el presente Código de Ética, que tiene como objetivo comunicar y poner en práctica los estándares éticos y valóricos que guían y orientan la cultura, misión, visión y objetivos estratégicos de las instituciones públicas en Chile, en este sentido, la Municipalidad de San Pedro de Atacama, contextualiza esta iniciativa, fundamentalmente en dos aspectos, asociados a la participación y vinculación de los individuos con las redes o servicios de carácter gubernamental.

Por una parte, es indispensable que el aparato público cuente con los mecanismos administrativos que apoyen, aseguren y agilicen el cumplimiento de los actos del gobierno local, para lograr una mayor efectividad en la gestión social y mejores resultados en la atención al público, es necesario que la administración pública implemente mejoras en su organización, sistemas de trabajo y procedimientos de atención a la ciudadanía, a efecto de hacerlos congruentes con las circunstancias del entorno social y la disposición de recursos. Sin dejar de mencionar, que deben garantizar la transparencia, ética y probidad en su quehacer.

Y por la otra, la denominada “Participación Ciudadana”; la cual consiste en el involucramiento activo de los ciudadanos y las ciudadanas en los procesos de toma de decisiones públicas que tienen repercusión en sus vidas. Esto recibió reconocimiento legal en nuestro país en el año 2011, con la entrada en vigencia de la Ley N° 20.500 Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, que incorpora en nuestra legislación la afirmación de que “el Estado reconoce a las personas el derecho de participar en sus políticas, planes, programas y acciones”. En este sentido, el Código de Ética tiene como objetivo fundamental acercar a los ciudadanos a la gestión del Estado, contribuyendo a mejorar los niveles de confianza y posicionar la institucionalidad pública como ente garante de los derechos de las personas, para ello, se considera fundamental que las instituciones públicas redoblen esfuerzos, en garantizar la transparencia, ética y probidad, en cada uno de sus procesos.

Chile suscribe el Convenio de Naciones Unidas contra la Corrupción, el que tiene como objetivo: a) Promover y fortalecer las medidas para prevenir y combatir más eficaz y eficientemente la corrupción; b) Promover, facilitar y apoyar la cooperación internacional y la asistencia técnica en la prevención y la lucha contra la corrupción, incluida la recuperación de activos; c) Promover la integridad, la obligación de rendir cuentas y la debida gestión de los asuntos y los bienes públicos, para garantizar la puesta en práctica de estos desafíos, se crea la Alianza Anticorrupción (UNCAC) de Chile, que define al sector municipal como uno de sus actores principales en la incorporación activa de los principios de integridad en su gestión.

En virtud de lo anteriormente expuesto, les damos a conocer el Código de Ética de la Municipalidad de San Pedro de Atacama; cuyo objetivo principal es constituir una herramienta que permita convenir participativamente los estándares éticos y legales que caracterizan a la institución, generando una convivencia laboral basada en valores comunes y conductas que reflejan la cultura, misión y objetivos estratégicos de la Municipalidad de San Pedro de Atacama.

2. Nuestro Compromiso

Estimados(as) Funcionarios(as):

La comuna de San Pedro de Atacama formada por sus pueblos y ayllus, tierra de antepasados, tradiciones y cultura atacameña, desea respeto, autonomía de decisión y desarrollo para su gente en un contexto de sustentabilidad económica, ambiental y de equidad social, a la vez ofrece a la región, al país y al mundo la oportunidad de poder disfrutar de la inmensidad, tranquilidad y belleza escénica de su medio ambiente y patrimonio arqueológico.

La Municipalidad de San Pedro de Atacama, tiene como objetivo fundamental satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural, para ello, se considera fundamental que los procesos y el trabajo realizado, se sustenten en valores tan fundamentales como la ética, transparencia, probidad y compromiso. En este sentido, es necesario destacar, que para dar fiel cumplimiento a los valores mencionados, el Municipio de San Pedro de Atacama elaboró el Código de Ética.

Lo anterior, en el marco de dar cumplimiento a los objetivos planteados por la Alianza Anticorrupción y sus colaboradores, centrando como funcionarios(as) públicos, todos los esfuerzos para mejorar en pro del bienestar y desarrollo de las personas que habitan ésta hermosa comuna.

Quiero dar las gracias a todos(as) los(as) funcionarios(as) municipales, por su entrega y compromiso hacia este municipio, ésta comuna y sus habitantes.

Que nuestro Código de Ética sea el cimiento y piedra angular para continuar con el desarrollo y progreso de la mágica comuna de San Pedro de Atacama.

¡Que sea en Buena Hora!



JUSTO ZULETA SANTANDER

Alcalde

Ilustre Municipalidad de San Pedro de Atacama

3. Metodología para la Elaboración del Código de Ética

3.1 ¿Qué es un Código de ética?

Es una herramienta que, reuniendo los valores institucionales, pretende formalizar los lineamientos de los estándares éticos que deben observar en el cumplimiento de la función administrativa, sus trabajadores(as), colaboradores(as), y todo aquel que, en nombre de este municipio, preste un servicio a la comunidad.

Su objetivo principal será promover una conducta ética, ajustada al marco de la probidad, a objeto de alcanzar el mayor compromiso para con la comuna de San Pedro de Atacama.

3.2 ¿A quiénes va dirigido?

Este código establece un conjunto de valores y principios dirigido a todas las autoridades, directivos(as), funcionarios y funcionarias municipales, incluidos aquellos funcionarios(as) que hacen parte de las direcciones de salud y educación municipal, sin distinción contractual, que desempeñan labores en las diferentes direcciones, departamentos o áreas de la municipalidad, es por ellos que frente al ingreso a la función pública se deberá conocer y dar fiel cumplimiento al contenido del presente Código de Ética

La implementación y mantención del Código de Ética es responsabilidad de todos/as, así como de su difusión, su incorporación a la gestión cotidiana, su diálogo y réplica a los equipos de trabajo de la Municipalidad.

3.3 ¿Cómo logramos nuestro código?

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 de 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.

Durante el año 2021 la Municipalidad de San Pedro de Atacama acepta el desafío de instaurar para sí, un código de ética, que permita reafirmar su compromiso en la labor de servicio con la comunidad. Para ello se ha trabajado de manera colaborativa con sus funcionarios(as) municipales, quienes en un proceso de participación activa han detectado brechas en las cuales se debe mejorar para alcanzar el más alto estándar en la prestación de servicio a la comunidad y es en razón de esto que, se ha dispuesto utilizar la siguiente metodología en la redacción del documento antes mencionado:

- a) **Lanzamiento del Proyecto:** Adquirido el compromiso, se conforma el comité de ética por seis funcionarios(as) municipales, representantes de la Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Control, Asociación de Funcionarios Municipales, Unidad de Personal, Asociación de Funcionarios de Salud Municipal y Departamento de Educación Municipal, quienes se encargan de la difusión interna del proyecto y de la ejecución del mismo, calendarizando sus actividades para conseguir el resultado final, que es la redacción del código.
- b) **Diagnóstico de Ética Municipal:** A objeto que el código de ética, sea una instancia de participación activa de los funcionarios municipales, se ha procedido conforme a los lineamientos entregados por Alianza Anticorrupción UNCAC, Chile, aplicando dos sistemas examinadores, a saber, doscientas setenta y dos encuestas online a funcionarios(as) municipales, y personas vinculadas contractualmente a este municipio, tales como proveedores, subcontratistas, entre otros, en un periodo de dos semanas, posterior a ello el comité de ética se reúne en diversas ocasiones para la realización del análisis de las respuestas obtenidas, determinando así las preguntas que se realizarían en el segundo sistema evaluador, que se llevó a cabo por medio de entrevistas presenciales, llegando así a

un total de 113 entrevistas a funcionarios de distintos grados y cargos, permitiendo obtener información relevante de más del 80% de los funcionarios municipales. Finalmente se concluye esta etapa con una capacitación abierta a todos los funcionarios municipales, incluyendo los servicios traspasados de educación y salud, asistiendo una totalidad de 150 personas.

- c) **Redacción del Código de Ética:** Producto de los procesos anteriormente descritos, el comité de ética compuesto por la dirección de Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Control, Asociación de Funcionarios Municipales, Unidad de Personal, Asociación de Funcionarios de Salud Municipal y Departamento de Educación Municipal, procede con la redacción del Código de Ética de la Municipalidad de San Pedro de Atacama.
- d) **Difusión del Código de Ética y Canales de Denuncia:** Parte de las funciones del comité de ética, es la difusión y promoción del presente, ya sea por medio de capacitaciones o bien por vía electrónica, en un proceso de carácter permanente.

Dicha difusión se realizará también con cada nueva contratación, debiendo los funcionarios(as) del área de personal hacer entrega del presente código en formato papel, al nuevo funcionario(a) municipal, destacando que el conocimiento del mismo es de carácter obligatorio.

Junto a lo anterior, una vez realizados todos los procesos administrativos correspondientes, el Código de Ética será publicado en la página web de la Municipalidad de San Pedro de Atacama y podrá incluirse en los demás medios de comunicación institucionales.

4. Los Lineamientos Estratégicos de la Municipalidad.

4.1 Nuestra Misión

“Nuestra misión es hacer de San Pedro de Atacama una mejor comuna para vivir, promoviendo un desarrollo armónico que conserve el patrimonio y las tradiciones ancestrales, velando por una gestión que oriente el turismo y permita un uso sostenible de los recursos, especialmente del agua, promoviendo una gestión municipal eficiente, implementando políticas que den calidad de vida a la población”.

4.2 Nuestra Visión

“San Pedro de Atacama se proyecta como una comuna con mejor calidad de vida y segura, protegiendo sus recursos naturales y tradiciones, la educación, el patrimonio y forma de vida ancestral; desarrollando una economía sostenible, que fortalece la agricultura y orienta la actividad turística respetando la cultura Lickanantay, en equilibrio con el medio ambiente”.

4.3 Nuestros Valores

Colaboración

Trabajar en conjunto para el bien común de la comunidad y el bienestar de nuestra Institución, cooperando y apoyando a nuestros(as) compañeros(as) y colegas a lograr sus objetivos.

Ejemplo.-

En la realización de sus funciones, en una visita domiciliaria una funcionaria del programa de adulto mayor percibe en su intervención, a una persona de avanzada edad en total abandono y sin redes de apoyo con múltiples necesidades de carácter habitacional, salud, económicas, entre otras, realiza el rescate del caso, exponiéndolo ante los departamentos que podrían dar respuesta a las distintas necesidades del usuario, involucrando así a las direcciones de Asesoría Jurídica, de Desarrollo Comunitario, de Medio Ambiente Aseo y Ornato, de Seguridad pública y de Salud, trabajando de forma colaborativa en pro de un miembro de la comunidad, demostrando a la vez, el valor del compromiso al realizar trabajo más allá de sus funciones.

Compromiso

Promocionar permanentemente la identificación del personal con la misión, valores y objetivos estratégicos institucionales, así como fomentar el desarrollo del desempeño laboral, tanto individual como en equipo, orientado hacia el logro de dichos objetivos. Asimismo, la institución reconoce la labor realizada por sus funcionarios(as) y les brinda un ambiente laboral con adecuadas condiciones, resguardando sus derechos y dándoles oportunidades de desarrollo.

Ejemplo.-

Cada fin de año los funcionarios(as) municipales organizan una cena para personas en situación de calle con recursos propios y apoyo logístico de los mismos, en reflejo del compromiso hacia la comunidad y el municipio.

Respeto

La realización de las labores funcionarias se realizarán en el marco de la cordialidad, igualdad, y tolerancia, entre compañeros(as) de trabajo y en nuestra relación con la ciudadanía, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidad de las personas.

Ejemplo.-

*Entendiendo que somos funcionarios(as) y que debemos atender constantemente las necesidades de los usuarios(as), frente a la visualización de un(a) colega siendo víctima de maltratos por parte de un(a) usuario(a), **manteniendo la calma**, se debe intentar dar término a la agresión.*

Participación

Los(as) funcionarios(as) de la Municipalidad de San Pedro de Atacama desarrollarán una conciencia de sí mismos, de sus derechos y pertenencia hacia la comunidad. Construyendo una sociedad basada en la cohesión social, buscando influir en la toma de decisiones y lograr los cambios que se buscan en conjunto.

Ejemplo.-

Realización de capacitaciones e ilustración de distintos temas relacionados con el deber de los(as) funcionarios(as) e instancias de promoción de la empatía entre funcionarios y para con la comunidad.

Durante el aniversario de la comuna, se procura fomentar este valor, creando instancias de participación de todos los(as) habitantes de la comuna en actividades tales como Inter Ayllus, Inter Pueblos, Inter Juntas de Vecinos, entre otros.

En época estival, se produce el fenómeno climático conocido como “Invierno Altiplánico”, en donde generalmente nuestra comuna sufre los estragos provocados por las fuertes lluvias, y es en este escenario donde no sólo podemos ver reflejado el valor de participación, sino que también los valores del compromiso, la colaboración y la autonomía de nuestros(as) funcionarios(as) municipales, al ir en ayuda de quien lo requiera.

Autonomía

Los(as) funcionarios(as) de la Municipalidad de San Pedro de Atacama son capaces de realizar sus labores de forma autónoma, y desarrollarse en un ámbito que requiere de exigencias y presiones externas o internas, sin dejarse influir fácilmente, siendo fiel a sus propios valores.

Ejemplo.-

Ante la ausencia de una jefatura o director(a), los(as) funcionarios(as) municipales tienen la capacidad de llevar a cabo las acciones necesarias para dar continuidad al servicio.

5.- Compromisos.

Un(a) funcionario(a) municipal en Chile tiene diversos compromisos en torno a la ética en el ejercicio de sus funciones, que se basen en principios de transparencia, probidad, imparcialidad y responsabilidad, y tienen como objetivo garantizar una gestión pública ética y de calidad. Estos compromisos éticos son fundamentales para asegurar la confianza de la comunidad en la gestión pública y promover una administración municipal transparente, íntegra y orientada al servicio ciudadano. En este sentido es necesario tener presente:

A. Compromiso del Municipio con los funcionarios/as:

- 1) **Valores:** Los valores en un código de ética pueden variar dependiendo de la organización, pero en general, algunos valores comunes incluyen:
 - a. **Integridad:** actuar con honestidad y ética en todas las situaciones y tomar decisiones justas.
 - b. **Respeto:** tratar a todos los demás con respeto y dignidad, y valorar las diferencias culturales y personales.

- c. **Responsabilidad:** asumir la responsabilidad por las decisiones y acciones propias, y cumplir con las obligaciones y compromisos.
- d. **Transparencia:** ser transparente en las comunicaciones y decisiones, y actuar de manera abierta y honesta.
- e. **Lealtad:** actuar en beneficio de la organización y sus intereses, y evitar cualquier conflicto de intereses.
- f. **Confidencialidad:** proteger la información confidencial y respetar la privacidad de las personas.
- g. **Excelencia:** esforzarse por alcanzar la excelencia en todas las áreas de trabajo y mantener altos estándares de calidad.

Estos valores deberán ser propios de un(a) funcionario(a) municipal, pues son importantes para guiar el comportamiento ético y servir de base en los procesos de toma de decisiones, comprometiendo, de esta forma, a sus funcionarios(as) a trabajar de forma conjunta y armónica, en la búsqueda de los objetivos de la institución.

- 2) **Relaciones de respeto:** Las relaciones de respeto son fundamentales en cualquier código de ética, ya que el respeto es un valor clave en cualquier interacción humana. Un código de ética que incluya relaciones de respeto debe establecer, cómo se espera que los miembros de la organización se traten entre sí, así como a los usuarios, proveedores y otros miembros de la comunidad.

A modo de ejemplo se hace mención a los siguientes:

- a. Respeto por la diversidad: se espera que los funcionarios(as) y colaboradores del municipio respeten la diversidad de los demás, incluyendo su raza, género, orientación sexual, religión, edad, habilidades físicas o mentales, entre otros.
- b. Respeto por la privacidad: se espera que los funcionarios(as) y colaboradores del municipio respeten la privacidad de los demás, manteniendo la confidencialidad de la información personal y profesional de los mismos, más aún cuando la información sea obtenida de las funciones propias del cargo.
- c. Respeto por las diferencias culturales: se espera que los funcionarios(as) y colaboradores del municipio respeten las diferencias culturales de los demás, incluyendo sus creencias, prácticas y valores.
- d. Respeto por la seguridad y la salud: se espera que los funcionarios(as) y colaboradores del municipio respeten la seguridad y la salud de los demás, tomando medidas para prevenir lesiones y enfermedades.

- 3) **Rechazo a la discriminación:** En virtud de lo dispuesto por la Ley 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad y la Ley 21.015 que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral, acompañado de la Ley 20.609 que establece medidas contra la discriminación, la Municipalidad de San Pedro de Atacama toma el siguiente compromiso de rechazo a la discriminación.

La Municipalidad de San Pedro de Atacama y sus funcionarios(as) por medio del presente documento, rechaza todo acto de discriminación arbitraria que se traduzca en exclusiones o restricciones basadas en motivos de raza o etnia, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, discapacidad, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, sexo, orientación sexoafectiva, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal o enfermedad, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo. Además, valora la riqueza de la diversidad entre los funcionarios(as) y reconoce el aporte que cada uno puede hacer en el ámbito de sus funciones, favoreciendo un ambiente laboral libre de cualquier tipo de discriminación arbitraria.

La Municipalidad de San Pedro de Atacama, mediante los instrumentos correspondientes considerará el desempeño laboral y las capacidades personales al momento de evaluar el cumplimiento de las labores en virtud de las funciones encomendadas; y en ningún caso influyen en esta evaluación aspectos religiosos, de discapacidad, políticos, orientación sexoafectiva, etc.

La municipalidad de San Pedro de Atacama utiliza todas las medidas posibles para dar cumplimiento a las leyes antidiscriminatorias, y así respetar la diversidad.

- 4) **Acoso laboral:** El acoso laboral, también conocido como mobbing o bullying laboral, es un problema que afecta a muchos(as) trabajadores(as) en Chile, tanto en la esfera privada como pública. Se trata de comportamientos hostiles, repetitivos y persistentes, dirigidos hacia un empleado(a) por parte de compañeros(as) de trabajo, superiores jerárquicos o subordinados(as), con el objetivo de dañar su bienestar psicológico, emocional y profesional.

El acoso laboral se define como una situación en la que una persona o grupo de personas ejerce violencia psicológica o física sobre un(a) trabajador(a), generando un ambiente de trabajo hostil e intimidante. Esta violencia puede manifestarse a través de insultos, humillaciones, exclusión, asignación de tareas inadecuadas, rumores maliciosos, entre otros comportamientos perjudiciales. El acoso laboral puede tener un impacto significativo en la salud física y mental de la víctima, así como en su rendimiento laboral y calidad de vida.

En Chile, el acoso laboral está prohibido y existen leyes que buscan prevenir y sancionar esta conducta. La principal normativa al respecto es la Ley N° 20.607, que modifica el código del trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral. Esta ley establece medidas para prevenir el acoso laboral, promover un ambiente de trabajo respetuoso y establecer procedimientos para denunciar y abordar casos de acoso. Por su parte, el Decreto con Fuerza de Ley N° 29 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre estatuto administrativo manifiesta en su artículo 84 letra "m", que se encuentra prohibido ***"realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo"***.

Esta entidad edil, rechaza tajantemente el acoso laboral en todas sus formas y es este el motivo por el cual en el presente documento se establecen procedimientos claros a objeto de implementar una cultura de respeto y promover la comunicación abierta.

El presente Código de Ética pretende establecer canales de denuncia que impliquen mecanismos seguros y confidenciales para que los(as) funcionarios(as) puedan denunciar casos de acoso laboral sin temor a represalias. Por su parte el municipio, por intermedio de la comisión de ética, se compromete a la realización de investigaciones imparciales cuando se presenten denuncias de acoso laboral y tomar medidas apropiadas para abordar la situación, como sancionar a los responsables y brindar apoyo a las víctimas.

- 5) **Relaciones de confianza en los(as) funcionarios(as):** En Chile, las relaciones de confianza entre funcionarios(as) pueden variar dependiendo de diversos factores, como por ejemplo el nivel jerárquico, el tipo de institución y la situación organizacional específica.

Uno de los objetivos del presente código de ética, es fortalecer la confianza y la transparencia en el sector público, por lo mismo se han implementado medidas para fomentar la probidad y la ética en la función pública. Además, se promueve la participación ciudadana y la colaboración entre distintas instituciones para impulsar una mayor confianza en la gestión pública.

Es fundamental tener en cuenta que estas observaciones son generales y pueden variar en diferentes contextos. La confianza entre funcionarios es un elemento crucial para el buen funcionamiento de las instituciones públicas y se deben promover iniciativas que fomenten una cultura de transparencia, colaboración y respeto mutuo.

- 6) **Preocupación por las condiciones laborales de los(as) funcionarios(as):** Un código de ética debería incluir la preocupación por las condiciones laborales de los(as) funcionarios(as), ya que esto es esencial para garantizar que se respeten los derechos humanos y laborales, así como para promover una cultura organizacional saludable y sostenible.

Las condiciones laborales adecuadas incluyen el respeto a los derechos de los(as) trabajadores(as), incluyendo salarios justos, seguridad en el trabajo, oportunidades de desarrollo profesional, igualdad de oportunidades, no discriminación y un ambiente de trabajo seguro y saludable. Un código de ética debe establecer que la entidad edil se esfuerza por proporcionar condiciones laborales justas y equitativas para sus empleados(as).

Además, un código de ética también debería abordar la situación de la discriminación en el lugar de trabajo, ya que esto puede tener un impacto negativo en la moral y el bienestar de los(as) empleados(as). El presente código de ética deja en claro que la organización no tolera la discriminación de ningún tipo, ya sea por raza, género, orientación sexual, religión o cualquier otra razón.

En resumen, el presente código se preocupa por las condiciones laborales de los(as) funcionarios(as) porque es una parte importante del compromiso de la organización con la justicia social y el respeto a los derechos humanos, comprometiéndose desde ya a sancionar estas conductas, pues un ambiente de trabajo seguro y saludable es esencial para mantener un alto nivel de productividad y compromiso entre funcionarios(as), colaboradores y los demás miembros de la comunidad.

- 7) **Trato igualitario:** La Municipalidad de San Pedro de Atacama se compromete a resguardar y promover en todas las acciones para con sus funcionarios(as) al trato igualitario sin distinciones basadas en motivos de etnia, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, discapacidad, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, sexo, orientación sexoafectiva, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal o enfermedad, creando así un ambiente libre de discriminación, sin tratos diferentes ni arbitrarios, dando igualdad de oportunidades, por cuanto existe una equivalencia respecto de las exigencias, derechos y deberes que cada funcionario individualmente considerada, debe cumplir en el desempeño de su cargo, dando espacio al dialogo y todas las opciones entregadas por sus funcionarios(as) en la planificación de actividades, proyectos, entre otros, sin importar quien esté dando esa opinión, se considera de igual manera independiente de sus características personales e individuales.

La municipalidad de San Pedro de Atacama, promueve un ambiente con equidad, libre de discriminación y amigable para la entrega de opiniones de todos y todas.

- 8) **Ambiente inclusivo:** En virtud de lo dispuesto en la ley 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, con especial interés en lo que se estipula en el artículo 8° de la misma ley que garantiza medidas contra la discriminación, las que consistirán en exigencias de accesibilidad, realización de ajustes necesarios y prevención de conductas de acoso, acompañado de la Ley 20.609 que establece medidas contra la discriminación, la Municipalidad de San Pedro de Atacama toma el siguiente compromiso de rechazo a la discriminación.

La Municipalidad de San Pedro de Atacama entiende por exigencias de accesibilidad, los requisitos que deben cumplir los bienes, entornos, productos, servicios y procedimientos, así como las condiciones de no discriminación en normas, criterios y prácticas, con énfasis al principio de accesibilidad universal. Los ajustes necesarios son las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad que, de forma eficaz y práctica y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones. Una conducta de acoso, es toda conducta relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, humillante u ofensivo. Por lo anterior, la Municipalidad de San Pedro de Atacama tomará todas las medidas posibles para mejorar los estándares de accesibilidad física y de información para facilitar el desempeño de sus funcionarios(as) y la participación de la ciudadanía en diferentes contextos de la comuna.

La Municipalidad de San Pedro de Atacama, promueve todas las acciones posibles de ejecutar para desarrollar adecuaciones y ajustes necesarios que se requieran por un(a) funcionario(a) municipal con discapacidad, esto con el fin de promover su autonomía e independencia en el desarrollo de sus funciones.

La municipalidad de San Pedro de Atacama busca cumplir con las leyes que fomenta la inclusión laboral de personas con discapacidad, tomando así el compromiso de promover una cultura inclusiva.

- 9) **Equidad de género:** El compromiso de este Municipio para con la equidad de género hace referencia a la voluntad y determinación para promover la igualdad de oportunidades, derechos y trato entre hombres y mujeres en todas sus áreas. Este compromiso busca eliminar las desigualdades históricas y culturales que han existido entre los géneros y trabajar hacia un mundo más justo e inclusivo, donde todas las personas tengan las mismas oportunidades y derechos, independientemente de su género, cuya base radica en:
- a. **Promoción de la participación:** Es fundamental fomentar la participación equitativa y activa de mujeres y hombres en la toma de decisiones, en el ámbito económico y social.
 - b. **Inclusión en el ámbito laboral:** Se promueven políticas de inclusión laboral que garantizan la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres, así como la equidad en las condiciones laborales y salariales.
 - c. **Prevención y atención de la violencia de género:** Es esencial que este compromiso con la equidad de género incluya la implementación de medidas para prevenir, abordar y sancionar la violencia basada en el género.

Es importante destacar que el compromiso con la equidad de género es un proceso en constante evolución y que requiere el esfuerzo de la sociedad en su conjunto para lograr cambios significativos y duraderos en la igualdad de género.

- 10) **Trabajo colaborativo y en equipo:** El trabajo colaborativo y en equipo son fundamentales en la creación y aplicación de un código de ética efectivo. Para empezar, un equipo de trabajo diverso puede ofrecer diferentes perspectivas y experiencias que enriquecen el proceso de elaboración del código y ayudan a asegurarse de que se aborden todas las consideraciones éticas relevantes.

Además, trabajar en equipo permite a sus miembros compartir sus conocimientos y habilidades, lo que puede mejorar la calidad del código de ética. Cada miembro del equipo puede aportar su experiencia en áreas específicas de la empresa, lo que puede ser útil para identificar riesgos éticos y establecer pautas y políticas para evitarlos.

Por último, el trabajo en equipo es esencial por lo que debe estar regulado en el código de ética. Es importante que todos(as) los(as) funcionarios(as) estén alineados con los valores y principios establecidos en el mismo, y que se sientan comprometidos(as) con su cumplimiento. Un enfoque colaborativo en la implementación puede ayudar a garantizar que todos los miembros de la organización comprendan el código y estén comprometidos con su cumplimiento.

- 11) **Comunicaciones internas transparentes:** En la Municipalidad de San Pedro de Atacama, todos(as) nos tratamos con respeto, porque es fundamental cuidar y promover un buen ambiente laboral, en el que percibamos un buen trato y nos encontremos cómodos(as), además, nos permite trabajar en equipo de forma colaborativa. Los(as) compañeros(as) de trabajo cuidamos nuestras relaciones laborales, manteniendo un trato cordial y de respeto entre nosotros(as), independiente de los rangos de cada uno(a) o de las diferencias personales y/o profesionales existentes, y para su cumplimiento es menester:
- a. Garantizar el derecho a todos(as) los(as) funcionarios(as), a quedar informados(as) a través de los medios formales y/o a través de la asociación que posee la Municipalidad, sobre materias pertinentes. También se expresa que es de libre elección tener audiencias con el Sr. Alcalde, y estas serán un canal de comunicación entre el personal municipal y la máxima autoridad del servicio, para que tome conocimiento de las distintas materias y hechos que involucran colectiva o individualmente a los(as) funcionarios(as).
 - b. Reuniones de Coordinación, son instancias de diálogo entre jefatura y funcionarios(as), así la comunicación abierta no significa únicamente informar, sino también escuchar y dialogar, con lo cual se pretende consolidar como el medio por el cual se produzca sinergia y retroalimentación de la gestión. La comunicación será tanto descendente así como ascendente.

Contemplados también dentro de los objetivos de los programas de mejoramiento de gestión, se dispondrán también, reuniones de coordinación directiva, pudiendo ser estas de gestión, desarrollo y/o actualización de las herramientas de planificación con que cuenta la Municipalidad. Los acuerdos que acá se adopten y la información generada como resultado de estas reuniones, se deberá transmitir por los directivos a los diferentes funcionarios(as) bajo su cargo, aquellos lineamientos que sean relevantes para la función.

Ejemplo: Cuando un(a) funcionario(a) nuevo(a) se integra al equipo de trabajo se procura que pueda tener lo más antes posible un correo institucional de la municipalidad reforzando el traspaso de información a través de los medios formales. También se integran en el Grupo de WhatsApp Municipal, que si bien es cierto es un medio informal, pero es el método más utilizado por todas las personas permitiendo que todos manejen la misma información y sea más transparente, por otro lado, de requerir la comunicación directa con el alcalde es posible solicitar una hora para reunión en secretaría de alcaldía.

Al momento de retroalimentar al equipo de trabajo de cada dirección, se cuida de realizar las observaciones de los criterios de manera respetuosa, que permita mejorar y fortalecer las tareas relevantes para el funcionamiento del equipo de trabajo, respetando opiniones y sugerencias que pudieran surgir, y así fomentar la proactividad y la integración en la realización de tareas al interior de los equipos, generando espacios de comunicación y colaboración, a través de reuniones e instancias de retroalimentación entre jefaturas y funcionarios(as).

- 12) **Redes sociales:** Las redes sociales siguen avanzando como medio de comunicación tanto a nivel personal como profesional, nos permiten conectar con amigos(as), familiares y personas con intereses en común, convirtiéndose así, en uno de los principales canales de comunicación y fuente de información en la actualidad.

El uso de redes sociales y otras herramientas de la Web 2.0, ha cobrado gran importancia en el sector público, ya que posibilita una nueva forma de comunicación entre la administración y la comunidad.

Los principales beneficios de su uso por parte de las entidades públicas se han resumido en dos conceptos claves: transparencia y participación ciudadana. Su uso a nivel local ha suscitado gran interés en los últimos años, ya que es el nivel de Administración más cercana al ciudadano(a) y la que juega un papel más importante en su vida diaria, tanto a nivel de prestación de servicios como en la esfera de la participación democrática.

Bajo estas definiciones, se hace imprescindible la utilización de las redes sociales por parte de la Ilustre Municipalidad de San Pedro de Atacama, con el fin de llegar a la mayor cantidad de población, para dar a conocer información de interés. Es en esta instancia donde toma relevancia la vocería de quienes lideran las distintas Direcciones Municipales, para dar a conocer la información desde una fuente verídica y que maneja los datos y detalles atinentes a lo que se desea comunicar. En estos casos, el resguardo que se toma es el compromiso de entregar información clara y veraz, por parte del(la) profesional a cargo, que debiese ser el Director o Directora de dicha Unidad, Departamento o Dirección.

Ejemplos de esto:

Video publicado el 02 de marzo en Facebook e Instagram, donde aparece la directora de la Dirección de Asesoría Jurídica, Evelyn Martínez, dando a conocer la creación de un Tribunal Provisorio en la comuna de San Pedro de Atacama, que permitirá acercar los distintos servicios judiciales a la comunidad.

De esta forma estamos entregando una información verídica, de la pronta creación de un Tribunal Provisorio en la comuna, por la vocería de la directora de la Dirección de Asesoría Jurídica, quien participó activamente en las reuniones y en todo el proceso previo para finalmente dar esa buena noticia.

Así, como Municipalidad, se toma el resguardo de entregar información real a la comunidad por parte de la persona más idónea para hacerlo, sin perjuicio de afectar las funciones y responsabilidades de dicho funcionario(a).

B. Compromiso de los(as) funcionarios(as):

- 1) **No usar los bienes de la institución en provecho propio o de terceros:** Este compromiso dice relación con los principios de probidad, transparencia y correcta administración de los recursos públicos. Algunos aspectos claves relacionados con este compromiso son los siguientes:
 - a. **Uso adecuado de los bienes:** Los(as) funcionarios(as) públicos(as) se comprometen a utilizar los bienes y recursos de la institución exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones y en beneficio de la comunidad. Esto implica no utilizar los bienes, tales como vehículos, equipos, materiales u otros recursos, para fines personales o para favorecer a terceros.
 - b. **Respeto de las normas y reglamentos:** Los(as) funcionarios(as) públicos(as) deben conocer y cumplir las normas y reglamentos internos de la institución, así como las disposiciones legales aplicables. Estas normativas establecen claramente las pautas sobre el uso de los bienes institucionales y prohíben su utilización con fines personales o indebidos.
 - c. **Transparencia en la gestión:** Los(as) funcionarios(as) públicos(as) se comprometen a llevar un registro adecuado de los bienes de la institución y mantener la trazabilidad de su uso. Esto permite verificar que los bienes se utilicen correctamente y evita su mal uso o desvío.
 - d. **Prevención de conflictos de intereses:** Los(as) funcionarios(as) públicos(as) deben evitar situaciones en las que puedan surgir conflictos de intereses entre sus responsabilidades oficiales y sus intereses personales o de terceros. Esto incluye abstenerse de utilizar los bienes de la institución para beneficiar a familiares, amigos u otras personas con las que tengan relaciones personales o económicas.
 - e. **Sanciones por mal uso de los bienes:** El mal uso de los bienes de la institución puede acarrear sanciones disciplinarias y, en casos más graves, acciones legales. Los funcionarios públicos pueden enfrentar responsabilidad administrativa, civil o incluso penal por utilizar los bienes de la institución de manera indebida.

El compromiso de no utilizar los bienes de la institución en provecho propio o de terceros es fundamental para asegurar una gestión transparente, responsable y eficiente de los recursos públicos. Los(as) funcionarios(as) deben ser conscientes de su responsabilidad y actuar de manera ética en el uso de los bienes institucionales.

2) **No ocupar tiempo de la jornada o utilizar el personal en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales:** Los(as) funcionarios(as) municipales en Chile tienen el compromiso de no ocupar el tiempo de su jornada laboral ni utilizar el personal a su cargo en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales. Este compromiso se basa en principios de probidad, eficiencia y correcta utilización de los recursos públicos. Algunos aspectos relacionados con este compromiso son los siguientes:

- a. Dedicación exclusiva al trabajo: Los(as) funcionarios(as) municipales deben dedicar su tiempo de trabajo exclusivamente al desempeño de sus funciones y tareas asignadas por la institución. Esto implica evitar realizar actividades personales o utilizar los recursos públicos para fines que no estén directamente relacionados con el trabajo municipal.
- b. Cumplimiento de horarios: Los(as) funcionarios(as) municipales deben cumplir con los horarios establecidos por la institución y respetar los tiempos destinados al desempeño de sus labores. No deben ausentarse sin justificación ni hacer uso indebido de licencias o permisos para fines ajenos a los institucionales.
- c. Uso adecuado de recursos y personal: Los(as) funcionarios(as) municipales no deben utilizar el personal a su cargo ni los recursos de la institución para realizar actividades o favores personales, ni para beneficiar a terceros que no estén vinculados con las funciones municipales. Esto incluye evitar solicitar a los colaboradores tareas o gestiones que no estén relacionadas con las responsabilidades oficiales.
- d. Transparencia y rendición de cuentas: Los(as) funcionarios(as) municipales deben ser transparentes en su gestión y rendir cuentas sobre el uso del tiempo y los recursos públicos. Esto implica mantener registros adecuados de sus actividades, reportar correctamente su tiempo de trabajo y justificar cualquier eventualidad que afecte su disponibilidad para cumplir con sus funciones.
- e. Sanciones por mal uso del tiempo y recursos: El mal uso del tiempo de trabajo o la utilización indebida de recursos y personal puede acarrear sanciones disciplinarias, administrativas e incluso legales. Los(as) funcionarios(as) municipales deben ser conscientes de las consecuencias de estas acciones y actuar de manera ética y responsable en el uso de los recursos públicos.

El compromiso de no ocupar tiempo de la jornada ni utilizar el personal en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales es esencial para asegurar una gestión eficiente y transparente en el ámbito municipal. Los(as) funcionarios(as) municipales deben ser diligentes y responsables en el cumplimiento de sus funciones, evitando cualquier forma de aprovechamiento indebido de los recursos y el personal a su cargo.

- 3) **Utilizar los recursos de la institución de manera eficiente:** Teniendo en conocimiento que los recursos e insumos proporcionados por la Municipalidad de San Pedro de Atacama, son bienes públicos los(as) funcionarios(as) se comprometen a utilizarlos de manera responsable y eficiente pensando siempre en el interés general y no personal, convirtiéndose en una obligación, el hacer buen uso de ellos según la normativa vigente, las instrucciones internas y buenas prácticas.

Por tanto:

- a. Utilizamos los recursos de la Municipalidad de San Pedro de Atacama de manera eficiente y nunca para nuestro beneficio personal o de terceros.
- b. Somos responsables de mantener en buenas condiciones el material de oficina y respetamos las políticas internas para el correcto uso de vehículos, equipos computacionales y equipos telefónicos de la Municipalidad.
- c. Respecto al material, mobiliario e instalaciones de la Municipalidad, cuidamos y mantenemos la limpieza y el orden para favorecer un buen ambiente laboral.
- d. Respecto del uso de internet de la institución y el correo institucional, utilizamos el sentido común para que no interfiera con nuestras responsabilidades laborales y evitamos todo uso para actividades no institucionales, así como para distribución de material ofensivo o ilícito.

En la práctica:

- e. Al realizar una llamada personal, utilizo mi propio teléfono para resolver mis necesidades.
 - f. Utilizo los sistemas informáticos disponibles en la Institución para el desarrollo de mis funciones, optimizando en lo posible el uso de papel e insumos de oficina, evitando el uso para fines personales.
 - g. Apago las luces y equipos computacionales cuando no los utilizo, asimismo, cuido el uso del agua en baños.
 - h. Utilizo los vehículos institucionales sólo para labores del servicio.
 - i. Soy responsable con el cuidado de los insumos y servicios básicos que me entrega el Municipio, para el cumplimiento de mis funciones.
- 4) **Malversación de fondos públicos:** Para los(as) funcionarios(as) municipales, el principio de probidad consiste en observar una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preeminencia del interés general sobre el particular, además se determina que todo aquel que desempeñe funciones públicas, cualquiera sea la calidad jurídica en que lo haga, deberá ejercerlas de conformidad con lo dispuesto en la Constitución y las leyes, con estricto apego al principio de probidad. Por eso, el compromiso es a prevenir la ocurrencia de delitos funcionarios.

El delito de malversación de fondos es aquel por el cual un(a) funcionario(a) le da al dinero o bien que administra, una aplicación distinta a la establecida, lo cual afecta el servicio o la función para el que estaban destinados.

Por lo tanto:

- a. Si se está frente a una operación sospechosa, es obligación denunciar a través de los canales oficiales.
- b. Si en la labor que desempeñamos, detectamos riesgos de fraude, lo comunicamos a nuestros superiores, para que se tomen las medidas pertinentes.
- c. No realizamos actividades que puedan estar vinculadas con actos ilícitos o que violen los derechos de las personas.

En la práctica:

- d. La obligación es velar que los fondos públicos sean destinados a los fines que ordena la Ley de Presupuestos, pues no hacerlo constituye malversación de fondos públicos.

- 5) **Fraude al fisco:** El fraude al fisco en Chile se refiere a la comisión de delitos en los que se defrauda o perjudica económicamente al Estado chileno. Estos delitos implican la manipulación fraudulenta de recursos públicos, evasión de impuestos, malversación de fondos, falsificación de documentos, entre otras conductas ilícitas.

Algunos ejemplos de conductas que constituyen fraude al fisco en Chile son:

- a. Desvío de recursos públicos para fines personales o para financiar actividades ilícitas;
- b. Corrupción de funcionarios(as) públicos(as) que facilitan el fraude al fisco;
- c. Entre otros.

El presente código de ética pretende erradicar este tipo de conductas por lo que en caso de tener conocimiento de algún acto que constituya este delito o cualquier otra irregularidad, es imperioso que dicho acto sea denunciado a las autoridades competentes, como la Contraloría General de la República, el Ministerio Público o la unidad interna de control. Estas entidades están encargadas de investigar y tomar las medidas necesarias para enfrentar el fraude y la corrupción.

Se debe recordar que como funcionario(a) público(a), tenemos la responsabilidad de actuar de manera íntegra y velar por el bienestar de la sociedad.

- 6) **Negociaciones incompatibles:** La negociación incompatible es un delito relativamente nuevo que consiste en el interés que puede surgir respecto de cualquier negociación, actuación, contrato u operaciones en que debemos intervenir en función de nuestro trabajo en el municipio.

En la Municipalidad de San Pedro de Atacama respetamos la imparcialidad de nuestra función, por lo que evitaremos que se contraponga nuestro interés individual por sobre el interés público. Garantizamos la integridad y rectitud de las actuaciones de nuestros cargos públicos, y no seremos parte de un contrato u operación en los que podría revestir un grave conflicto de interés.

Por lo tanto:

- a. Para evitar vernos involucrados en una situación de negociación incompatible, no utilizaremos nuestro cargo para obtener u otorgar ventajas personales en negocios o asuntos de interés de la Municipalidad y sus actividades

En la práctica:

- b. Cuando nos encontramos ante un potencial caso de negociación incompatible, se la informamos por escrito a nuestra jefatura directa y nos abstenemos de participar en la decisión o acción

C. Compromiso con aquellos que se relaciona la institución (beneficiarios, proveedores, otros organismos del estado):

- 1) **No recibir ni ofrecer presiones, regalos, ni pagos indebidos:** El código de ética de una institución, en este caso de un Municipio, es un documento que establece los valores, principios y compromisos que deben guiar la conducta de los(as) funcionarios(as) de este. En este caso, se busca establecer compromisos con los diferentes actores que se relacionan con la Municipalidad, como la comunidad en general y sus beneficiarios, juntas de vecinos, proveedores, entre otros.

Uno de los compromisos más importantes que se deben establecer con los diferentes actores es el de no recibir ni ofrecer presiones, regalos, ni pagos indebidos. Esto es especialmente importante en la relación con los(as) beneficiarios(as) de los servicios del Municipio, ya que se busca garantizar que los servicios se brinden de manera objetiva y sin sesgos.

En el caso de los proveedores, es importante establecer criterios claros y transparentes para la selección y contratación de estos, evitando cualquier tipo de favoritismo o influencia indebida. Se debe garantizar la igualdad de oportunidades y la libre competencia en el proceso de selección. Se debe velar por el cumplimiento del principio de probidad en la función pública que consiste en “Observar una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preeminencia del interés general sobre el particular”.

Ejemplo:

Un(a) funcionario(a) municipal que ofrece un trato preferencial a una empresa a cambio de un pago indebido. Por ejemplo, si el(la) dueño(a) de un negocio ofrece dinero a un(a) inspector(a) municipal para evitar una inspección rigurosa, este tipo de corrupción podría socavar la integridad del gobierno local y perjudicar a otros negocios que cumplen con las regulaciones.

En resumen, el principio de "No recibir ni ofrecer presiones, regalos, ni pagos indebidos" en un código de ética municipal se refiere a la importancia de mantener una conducta ética y honesta en todas las interacciones y transacciones relacionadas con el trabajo municipal.

- 2) **Rechazo al soborno:** El compromiso de rechazo al soborno y cohecho implica la negativa absoluta de recibir o hacer ofertas de dinero u otros beneficios a cambio de favores, ventajas o beneficios personales o institucionales. Este compromiso se enfoca en garantizar la integridad y la imparcialidad en las decisiones tomadas por el Municipio, evitando que intereses particulares influyan en la gestión de los asuntos públicos.

En el caso de los(as) beneficiarios(as), este compromiso implica que se debe evitar cualquier tipo de presión o influencia indebida para obtener servicios o beneficios a los que no se tiene derecho. La Municipalidad debe ser objetiva en la evaluación de las solicitudes y asegurarse de que se cumplan los requisitos establecidos.

Con respecto a los proveedores, se debe garantizar que no haya preferencias indebidas en el proceso de selección y contratación de los mismos. Se debe basar la selección en criterios objetivos y transparentes, como la calidad de los productos o servicios ofrecidos, el precio y la capacidad de cumplir con los plazos establecidos. Asimismo, se debe evitar cualquier tipo de presión para obtener contratos o tratos preferenciales.

Ejemplos:

- a. Un(a) funcionario(a) municipal no debe aceptar sobornos o regalos costosos de ciudadanos(as) que buscan acelerar los procesos de trámites o servicios en el ayuntamiento. Esto es un acto de corrupción y va en contra de los principios éticos.
 - b. Un(a) concejal municipal no debe aceptar sobornos o regalos de una empresa privada que busca obtener una ventaja injusta en los procesos de licitación o en la aprobación de proyectos. Esto es un conflicto de intereses y va en contra del código de ética municipal.
 - c. En resumen, el principio de "Rechazo al soborno/cohecho" en un código de ética municipal se refiere a la importancia de mantener una conducta ética y honesta en todas las interacciones y transacciones relacionadas con el trabajo municipal, rechazando cualquier forma de corrupción o soborno que pueda comprometer la integridad y la calidad de los servicios públicos que se brindan a la ciudadanía.
- 3) **Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores:** Como funcionarios(as) públicos(as), aquellos directivos y profesionales relacionados con las compras públicas, bases y licitaciones, no podrán reunirse con proveedores, de realizarlo deberán realizar mediante la ley del lobby para transparencia, en general deberán ajustarse a la normativa vigente que fija dichos parámetros. Tampoco el uso de información privilegiada entrega de información privilegiada por parte de cualquier funcionario(a).

Ejemplos, conversar con proveedores dentro y fuera del horario laboral, entregar información clave de las licitaciones, etc.

En síntesis, el compromiso general como funcionarios(as) públicos(as), es no ocupar tiempo y/o recursos físicos para el beneficio propio.

En conclusión, no realizar malas prácticas y falta a la probidad con los muebles e inmuebles municipales, ni realizar un mal uso de la información que manejamos en nuestra dirección y que es vital para el desarrollo de la comuna.

- 4) **Trato igualitario:** El trato igualitario es un principio fundamental en cualquier código de ética. Este principio establece que todas las personas deben ser tratadas con la misma consideración y respeto, sin importar su género, raza, orientación sexual, religión, nacionalidad, discapacidad o cualquier otra característica personal.

Un código de ética que promueva el trato igualitario debe garantizar que todas las personas sean tratadas de manera justa en todas las situaciones, incluyendo en el lugar de trabajo, en las relaciones personales, en la prestación de servicios públicos y en cualquier otra área de la vida en la que las personas interactúen.

Además, el presente código debe establecer medidas para prevenir la discriminación y el acoso, y para promover la igualdad de oportunidades para todas las personas. Esto puede incluir la adopción de políticas de diversidad e inclusión en el lugar de trabajo, la formación de los(as) funcionarios(as) en el respeto a la diversidad, y la implementación de procedimientos para denunciar cualquier comportamiento discriminatorio o acoso.

En resumen, el trato igualitario es un elemento esencial de cualquier código de ética que promueva la justicia y el respeto por todas las personas, y debe ser un valor fundamental en cualquier organización o comunidad comprometida con la ética y la equidad.

- 5) **Trabajo eficiente y de calidad:** En Chile, se espera que los(as) funcionarios(as) públicos(as) brinden un trato eficiente y de calidad a la ciudadanía. Esto se fundamenta en principios de transparencia, probidad y servicio público, con el objetivo de promover la confianza, la equidad y la satisfacción de los usuarios en sus relaciones con la administración estatal.

Un código de ética es una herramienta valiosa para asegurar que un trabajo sea realizado de manera eficiente y de calidad. A continuación, se presentan algunas sugerencias para lograr un código efectivo en este sentido:

- a. **Eficiencia:** Los(as) funcionarios(as) públicos(as) deben realizar sus tareas y cumplir con sus responsabilidades de manera oportuna y eficiente. Esto implica brindar respuestas rápidas y efectivas a las solicitudes de los ciudadanos, gestionar adecuadamente los trámites administrativos y garantizar la correcta utilización de los recursos públicos.

- b. Calidad en la atención: Los(as) funcionarios(as) públicos(as) deben proporcionar una atención cordial, respetuosa y profesional a la ciudadanía. Deben escuchar activamente, comprender las necesidades y requerimientos de los usuarios, y brindarles información clara y precisa. Además, deben ser capaces de resolver dudas, orientar y guiar a las personas de manera adecuada.
- c. Accesibilidad: Se debe garantizar el acceso equitativo a los servicios públicos, sin discriminación y sin barreras innecesarias. Esto implica facilitar la comunicación con la ciudadanía, utilizar canales de atención diversificados (presencial, telefónico, en línea) y adaptarlos a las necesidades de diferentes grupos, como por ejemplo personas con discapacidad visual o auditiva.
- d. Transparencia: Los(as) funcionarios(as) públicos(as) deben actuar de manera transparente, proporcionando información clara y veraz sobre los procedimientos, requisitos y plazos para acceder a los servicios públicos. También deben dar cuenta de sus acciones y decisiones, y brindar la información pública de manera accesible y actualizada.
- e. Ética y probidad: Se debe actuar siempre con integridad, honestidad y ética en el ejercicio de funciones. Esto implica evitar cualquier forma de corrupción, conflicto de intereses o prácticas indebidas. También deben respetar los principios de imparcialidad y neutralidad en su actuar.

Siguiendo estos puntos, se puede asegurar que el trabajo se realiza de manera eficiente y de calidad, y que se promueve una cultura ética en el equipo de trabajo, pues ello contribuye en fortalecer la confianza de la ciudadanía en las instituciones y a garantizar un servicio público efectivo y equitativo.

6) **Confidencialidad y privacidad respecto de la información reservada**: La confidencialidad y la privacidad de la información reservada que deben tener los(as) funcionarios(as) públicos(as) son aspectos fundamentales para garantizar la seguridad de los datos y el adecuado funcionamiento de las instituciones públicas.

Algunos aspectos relevantes sobre la confidencialidad y privacidad de la información reservada de los(as) funcionarios(as) públicos(as) en Chile son los siguientes:

- a. Ley de Transparencia: La Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública establece el principio de transparencia en la gestión del Estado, pero también contempla excepciones para la reserva y confidencialidad de cierta información, cuando sea necesario para proteger el interés público o los derechos de terceros.
- b. Deber de confidencialidad: Los(as) funcionarios(as) públicos(as) tienen el deber de guardar reserva y confidencialidad sobre la información que manejan en el ejercicio de sus funciones, especialmente cuando esta sea de carácter reservado o sensible. Esto implica no divulgar, filtrar o utilizar indebidamente la información, y mantenerla bajo estricta custodia.

- c. Limitación de acceso: Los(as) funcionarios(as) municipales deben asegurarse de que solo las personas autorizadas tengan acceso a la información reservada. Deben evitar compartir o divulgar dicha información con terceros que no tengan la debida autorización, incluso después de finalizar su relación laboral con la institución.
- d. Protección de datos personales: La Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada regula la protección de datos personales en Chile. Los(as) funcionarios(as) públicos(as) deben asegurar el cumplimiento de esta ley al tratar información personal, garantizando su confidencialidad y adoptando las medidas de seguridad necesarias para evitar su acceso, modificación o divulgación no autorizada.

Es compromiso de este municipio el resguardo de la confidencialidad y privacidad de la información reservada que los(as) funcionarios(as) públicos(as) toman conocimiento en razón de sus funciones. Existen normativas y deberes específicos para garantizar la protección de la información y el adecuado tratamiento de los datos, tanto en el marco de la transparencia como en la protección de datos personales. Los(as) funcionarios(as) públicos(as) deben cumplir con estos deberes y adoptar las medidas necesarias para resguardar la confidencialidad de la información a la que tienen acceso en el ejercicio de sus funciones.

D. Compromiso con el medio ambiente:

La Municipalidad de San Pedro de Atacama, tiene el especial compromiso de velar por el cuidado del ecosistema y medioambiente de nuestra comuna, principalmente porque nos encontramos en un medio territorial de gran particularidad, con alta sensibilidad y fragilidad frente al Cambio Climático; situación que nos mandata a generar una planificación acorde al desarrollo adecuado a las características socio-culturales, ambientales y económicas propias del territorio, para alcanzar de modo integrado un adecuado desarrollo comunal, abordando, por la dirección competente, problemáticas asociadas a manejo de residuos sólidos domiciliarios, áreas verdes, tenencia responsable de mascotas, escasez hídrica, sistemas energéticos convencionales, pronunciamientos ambientales, educación y sensibilización ambiental. Todas estas problemáticas están asociadas a múltiples factores como incremento de materiales desechables, turismo no regulado, numerosa población flotante, presencia de empresas extractivas sin planes adecuados de control medioambiental y falta de políticas públicas que generen sensibilización en la población. La comuna de San Pedro de Atacama, como primer sitio turístico de importancia nacional, debe liderar una campaña que ayude a frenar los índices de contaminación de basura, con el objetivo último de ser una comuna sustentable.

Para dar solución a dichas problemáticas se realizan varias actividades relacionadas con el aseo de los espacios públicos, recolección de residuos domiciliarios, mantención de las áreas verdes, operación adecuada del Relleno Sanitario, ejecución de programas de educación ambiental en biodiversidad local y tenencia responsable, se fomenta y promueve el reciclaje dentro de la comuna, se generan acciones para dar cumplimiento a la ordenanza municipal 08/2021 de Gestión Ambiental Local, a través del apoyo técnico a la unidad de inspección municipal en reclamos ingresados al municipio de acuerdo a lo dictado por la ley.

Nuestro compromiso como funcionarios(as) para continuar con la protección de nuestro entorno, se detalla en las siguientes líneas estratégicas:

LÍNEA ESTRATÉGICA N°1: GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS

- Implementación de Sistemas de Reciclaje Comunal.
- Manejo de residuos voluminosos y microbasurales.
- Aseo de las áreas públicas como los parques, plazas, jardines y todo bien nacional de uso público de la comuna.

LÍNEA ESTRATÉGICA N°2: GESTIÓN INTEGRAL DEL ORNATO COMUNAL

- Mantención y conservación de las áreas verdes comunales, a través de la poda, riego, fertilización, plantación, fumigación de las arboladas dispuestas en parques plazas, jardines, entre otros perteneciente al bien nacional de uso público.

LÍNEA ESTRATÉGICA N°3: PROMOVER EL CUIDADO DE LOS ECOSISTEMAS LOCALES.

- Gestión Energética e Hídrica en Marco Cambio Climático
- Conservación Biodiversidad

LÍNEA ESTRATÉGICA N°4: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA AMBIENTAL.

- Educación ambiental en terreno
- Apoyos para la educación ambiental comunitaria

6. El Proceso de Denuncias y Consultas

6.1 Canal de Orientación

El municipio dispondrá de la casilla de correo electrónico etica@munispa.cl, que será administrado y monitoreado de forma constante por uno de los integrantes de la comisión de ética, designado para este efecto, o bien quien le subrogue dentro de la misma comisión.

El(la) encargado(a), debe velar por entregar la información necesaria y relevante frente a una consulta y por resguardar la información y las pruebas obtenidas en caso de denuncia, velando siempre por mantener la confidencialidad correspondiente. Junto a lo anterior, las principales funciones del(la) encargado(a) serán:

- Recepción de consultas
 - El(la) encargado(a), deberá realizar una prueba de admisibilidad, siendo procedente la consulta, entonces deberá recaudar de quien corresponda toda la información pertinente. Finalmente tendrá un plazo de 15 días hábiles para dar respuesta al mismo, pudiendo prorrogarse este plazo por 5 días hábiles más en casos fundados.
- Recepción de denuncias
 - Frente a la recepción de una denuncia, la persona encargada deberá velar por la confidencialidad de la misma, luego de la prueba de admisibilidad correspondiente deberá realizar acciones correspondientes a objeto de encontrar la solución más favorable.
 - En casos de mayor complejidad y que requieran de un estudio mas acabado o una posible investigación, entonces el encargado deberá convocar a la comisión y en conjunto deberán dentro del plazo de 15 días hábiles, realizar todas acciones necesarias para arribar a la mejor solución del conflicto, pudiendo prorrogarse este plazo por un periodo de 5 días hábiles más.
 - Serán consideradas como casos de mayor complejidad los siguientes:
 - Denuncias en contra de autoridades, directivos y jefaturas.
 - Denuncias en contra de un miembro de la Comisión de Ética, en tal caso deberá integrarse a la comisión de forma excepcional a la autoridad alcaldicia o bien a la administración municipal, abstenerse la parte denunciada de participar del mismo.
 - Serán consideradas denuncias de mayor complejidad también aquellas relacionadas con acoso laboral y/o sexual.
 - Entre otros.

El plazo máximo para responder una consulta y/o denuncia será de 20 días hábiles.

6.2 Comisión de Ética

La comisión de ética estará compuesta por los(as) siguientes 5 funcionarios(as) municipales o quien los reemplace:

- El(la) Director de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- El(la) Presidente de Asociación de funcionarios municipales.
- El(la) Presidente de Asociación de funcionarios de la salud.
- El(la) Director de Administración y Finanzas
- El(la) Director de Control.

El(la) encargada de ética es el(la) director(a) de la Dirección de Asesoría Jurídica.

Las funciones del mismo, serán:

- a) Difundir los procesos y etapas de redacción del código.
- b) Una vez que el código haya pasado por los procesos administrativos correspondientes, la comisión deberá velar por la difusión del mismo, junto a ello se obligará a capacitar a los(as) funcionarios(as) al respecto.
- c) La persona encargada designada por el comisión, deberá resolver todas las consultas interpuesta por medio de la casilla de correo electrónico, a su vez deberá realizar todas las acciones correspondientes para la resolución de denuncias.
- d) En caso de que las denuncias antes mencionadas sean de mayor complejidad, entonces la comisión en pleno deberá realizar las acciones necesarias o las investigaciones, en caso de que así se requiera, para dar una solución a la parte solicitante, resguardando siempre la confidencialidad de la información.
- e) Ser mediadores en conflictos denunciados por medio de la casilla de correo electrónico dispuesta para este fin.
- f) Velar para que los(as) funcionarios(as) del área de personal, entreguen de forma obligatoria esta información a nuevas contrataciones.

7. De las 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(a) funcionario(a), 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.

8. Glosario de Términos Relacionados.

Para generar una mejor y mayor comprensión de los temas y aspectos tratados en este Código, se despliegan la siguiente lista de conceptos que son parte fundamental del Código mencionado.

- a) Código de Ética: Herramienta elaborada por el Comité de Ética, conforme a los estudios realizados en los funcionarios municipales, que contiene los valores y principios por los cuales se rige nuestro municipio y que pretende guiar dentro de los márgenes de la ética, probidad e integridad, en la entrega del servicio público a la comunidad.
- b) Comisión de Ética: Comisión encargada de la difusión, aplicación y ejecución del código de ética municipal, así como también de la recepción de denuncias y resolución de conflictos.
- c) Valores: Guías de comportamiento de los(as) funcionarios(as) municipales que regulan su actuar dentro de los márgenes de la probidad en la entrega del servicio.
- d) Consulta: Situación cuestionada por un(a) funcionario(a) municipal por medio de la casilla de correo dispuesta para este fin, de un hecho que cree contrario a la ética.
- e) Denuncia: Notificación de un hecho grave por medio de la casilla de correo electrónico dispuesta para estos efectos, ante la comisión de ética.

- f) Funcionario(a): Persona que se desempeña profesionalmente y de manera permanente dentro de la administración pública, dentro de los márgenes de la ética, probidad e integridad.

- g) Prestadores de Servicio: Persona que se desempeña profesionalmente por medio de un contrato de prestación de servicio dentro de la administración pública conforme a las directrices y valores institucionales.

- h) Malversación: La malversación es un delito que supone que un(a) funcionario(a) o cargo público realiza una administración desleal o una apropiación indebida del patrimonio público.

Estimados(as) Funcionarios(as):

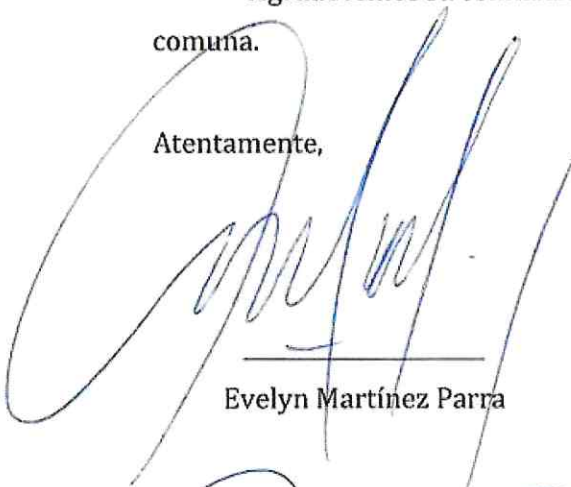
Nos dirigimos a ustedes con gran entusiasmo y satisfacción para compartir una noticia importante que impactará positivamente a todos los miembros de nuestro municipio. Como Comité de Ética, nos complace informarles que hemos logrado escribir y establecer el primer Código de Ética de la Municipalidad de San Pedro de Atacama, que propende al fin único de radicar mejores prácticas en los(as) funcionarios(as) y establecer mecanismo de protección a los mismos.

Como Comité de Ética, hemos asumido el compromiso de velar por el bienestar de todos(as) nuestros(as) funcionarios(as) y trabajar en conjunto para promover un ambiente laboral justo, equitativo y seguro. Nuestro principal propósito es garantizar que cada uno de ustedes se sienta valorado y respetado en su labor diaria.

Es por esto que hacemos nuestra la instancia, para expresarles nuestra gratitud por su valiosa contribución y dedicación, que es fundamental para el éxito de este Código de Ética. Nos enorgullece decir que este Código es resultado del esfuerzo conjunto de nuestros funcionarios municipales, es un logro que nos pertenece a todos y que fortalece nuestro compromiso con el bienestar de cada uno de ustedes y vuestro compromiso con el actuar intachable de un funcionario público, siempre acorde a los valores pilares de nuestra institución, a saber, la Probidad, Transparencia, el Compromiso, Respeto y Colaboración.

Agradecemos su confianza y disposición para seguir construyendo juntos el futuro de nuestra comuna.

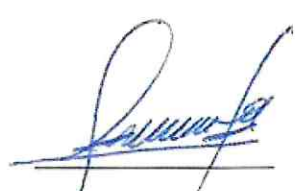
Atentamente,



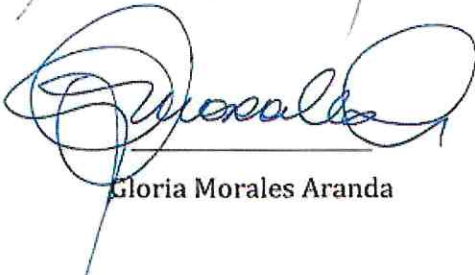
Evelyn Martínez Parra



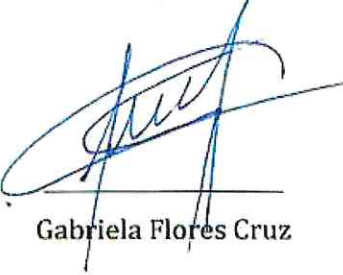
Cecilia Rojo Díaz



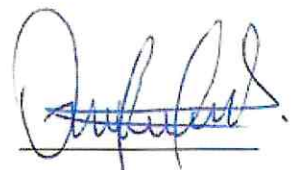
Diego Armella Colque



Gloria Morales Aranda



Gabriela Flores Cruz



Estephany Paredes Rojo

