

**RESOLUCIÓN EXENTA PERSONAL Nº 3750**

**COPIAPÓ, 22 DIC 2016**

**VISTOS:** Lo dispuesto en la Constitución Política de la Republica; en el D.F.L. Nº29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, sobre Estatuto Administrativo; en la Ley Nº 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; en los textos actualizados y vigentes de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos; en la Resolución Nº 1. 600, de 2008, de Contraloría General de la República; y

**CONSIDERANDO:**

I. Que, a partir de las propuestas entregadas por el Consejo Asesor Presidencial contra los Conflictos de Interés, el Tráfico de Influencias y la Corrupción, la Presidenta de la República, presentó una Agenda de Probidad y Transparencia en los Negocios y en la Política. Dicha Agenda incorporo 18 medidas legislativas y 14 administrativas, entre estas últimas, se estableció la obligación de los servicios públicos de redactar un Código de Ética para la Función Pública.

II. Que, mediante oficio circular Nº3 de 2016, el Ministro de Hacienda, hizo envío a los Jefes de Servicios Públicos, la planificación para la elaboración e implementación de Códigos de Ética en los Servicios públicos.

III. Que, mediante oficio ordinario Nº858 de 2016, el Director Nacional de Servicio Civil, solicito a los Jefes de Servicios Públicos, la designación de un representante para la implementación de Códigos de Ética en los Servicios Públicos.

IV. Que, en virtud de lo requerido se trabajó con los funcionarios del Gobierno Regional en la elaboración de un Código de Ética para el Servicio, con la colaboración de funcionarios de la Dirección Nacional de Servicio Civil.

**RESUELVO**

I. **APRUÉBASE**, el Código de Ética del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama, cuyo texto es el siguiente:



ATA  
MA  
GOBIERNO REGIONAL  
DE ATACAMA

# Código de Ética

DICIEMBRE 2016

[www.goreatacama.cl](http://www.goreatacama.cl)

## GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA CODIGO DE ÉTICA

### PALABRAS INTENDENTE

Hace más de 20 años, al crearse los Gobiernos Regionales, la realidad social, económica, política y laboral era completamente distinta. El pasar de los años, ha venido de la mano del crecimiento en ámbitos como la tecnología, el manejo de información, el uso de redes sociales y una ciudadanía más empoderada y con mayor claridad en las exigencias que demandan y las respuestas que esperan.

Estos cambios, instan al Gobierno Regional a esforzarse constantemente en todos los ámbitos de su quehacer, con el objetivo de estar preparados, y al mismo tiempo, contar con las herramientas necesarias que den respuestas certeras a las peticiones y consultas que surgen de la ciudadanía. Debemos comprender que las diferentes demandas sociales, requieren generar un cambio de actitud por parte de los Servidores Públicos, de manera de ir adaptándonos en la medida que la realidad así lo exija.

La credibilidad, calidad, probidad y transparencia, más allá de ser los valores que guían nuestro actuar, son elementos transversales que están presente en todas las gestiones que internamente nuestro Servicio realiza y que a su vez se externalizan y proyectan hacia una comunidad cada día más cercana y exigente.

Este Código de Ética es parte del desafío propuesto para ser cada vez mejores y lograr nuestra misión institucional. Se constituye como un conjunto de normas de conducta profesional y principios que serán el norte, que oriente al Gobierno Regional, para hacer de Atacama una mejor región.

**MIGUEL VARGAS CORREA**  
INTENDENTE REGIÓN DE ATACAMA



## CONTENIDOS

PRESENTACIÓN	4
AMBITO Y OBJETIVOS	5
DEFINICIONES ESTRATÉGICAS	5
VALORES Y PRINCIPIOS	7
COMPROMISO DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA CON LAS FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS, PRESTADORAS Y PRESTADORES DE SERVICIOS	9
COMPROMISO DE LAS FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS, PRESTADORAS Y PRESTADORES DE SERVICIOS CON EL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA	11
DE CONFLICTO DE INTERES	12
RELACIONES CON AQUELLOS QUE INTERACTÚAN CON EL SERVICIO: “BENEFICIARIOS, USUARIOS Y OTROS ORGANISMOS DEL ESTADO”	13
PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS	14
DE INVESTIGACIÓN, DENUNCIAS Y SANCIONES	15
FLUJOGRAMAS PROCESOS DE CONSULTAS Y DENUNCIAS	17
GLOSARIO	18

## PRESENTACIÓN

El Código de Ética del Gobierno Regional de Atacama, se exhibe como un documento orientador que tiene por fin incorporar los principios, valores, deberes inherentes a la conducta de las personas y prioridades éticas reconocidas por las funcionarias y funcionarios, prestadoras y prestadores de servicios de la Institución. Lo que, sin duda, refleja una responsabilidad de vinculación entre la Institución y las personas que forman el Gobierno Regional de Atacama.

Además de la concepción organizacional, cabe destacar que es importante en la esfera de la ética, incorporar este valor a las funciones que se realizan para la

inversión regional.

El compromiso de llevar a cabo un reencantamiento de la ciudadanía con las Instituciones Públicas, revisten en la capacidad de fomentar la ética, como piedra angular, en el quehacer de los servidores públicos.

El presente Código de Ética fue realizado por el Departamento de Administración y Personal con la venia de la Asociación de Funcionarios, y recogiendo la información establecida a través de una encuesta aplicada de manera on-line a las funcionarias y funcionarios, prestadoras y prestadores de servicios del Gobierno Regional de Atacama.



## ÁMBITOS Y OBJETIVOS

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Ética es de aplicación obligatoria para todas las funcionarias y funcionarios, presentadoras y prestadores de servicios del Gobierno Regional de Atacama. Esto incluye a la Autoridad de la Institución, Jefes y Jefas de División, Gabinete, Coordinaciones Territoriales, Jefes y Jefas de Áreas o Unidades y todos los que cumplen funciones en representación de la organización.

### OBJETIVOS DEL CÓDIGO

El presente Código establece los siguientes objetivos:

Establecer y promover principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación a los comportamientos y prácticas de los Servidores Públicos dentro del Gobierno Regional de Atacama, para alcanzar objetivos institucionales y contribuir al buen uso de los recursos.

Concientizar en las funcionarias y funcionarios, prestadoras y prestadores de

servicios del Gobierno Regional de Atacama, que el desempeño laboral debe fundamentarse en valores éticos.

Difundir las obligaciones de carácter ético en las funcionarias y funcionarios, prestadoras y prestadores así expandirla a otras instituciones y a la sociedad.

## DEFINICIONES ESTRATÉGICAS

### MISIÓN INSTITUCIONAL

Gestionar eficazmente la inversión pública, coordinando políticas, planes y programas, con el fin de contribuir al desarrollo económico, social y cultural de la región y sus territorios, propendiendo a mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

### VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser reconocidos como una Institución que gobierna integradamente, para transformar a la Región de Atacama como la más atractiva para vivir e invertir.

## OBJETIVOS Y PRODUCTOS ESTRATÉGICOS

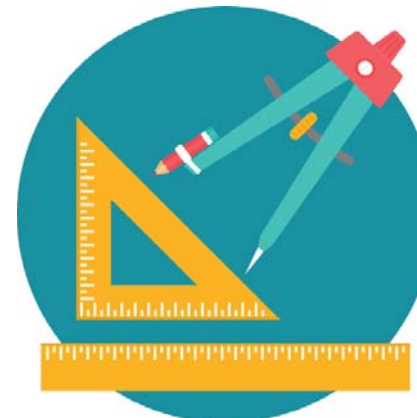
Para cumplir nuestra misión y visión hemos definido institucionalmente los siguientes objetivos estratégicos que guiarán nuestro accionar con los diferentes Municipios de la Región, Servicios Públicos Regionales (Gobernaciones, Seremías, Direcciones Regionales y Provinciales, FF.AA), Universidades, Centros de Estudios, Empresas Públicas, Empresas Privadas Contraloría General de la República, Dirección de Presupuesto, Poder Judicial Parlamentarios y Parlamentarias Consejo Regional, funcionarios y funcionarias del Gobierno Regional de Atacama y Comunidad Regional.

### OBJETIVOS:

- Orientar el Proceso de Planificación y Ordenamiento Territorial.
- Fortalecer el rol articulador de la Institución a efectos de mejorar la oportuna ejecución de la Inversión Pública Regional.
- Ejecutar en forma coherente, eficiente y eficaz el presupuesto de inversión asignado a la Región.
- Monitorear y evaluar la efectividad de la ejecución física y financiera de la inversión pública.

### PRODUCTOS ESTRATÉGICOS:

- Instrumentos de Planificación y Ordenamiento territorial.
- Instrumentos de inversión y gasto público en la Región de Atacama.
- Inversión Pública en la Región de Atacama.



**VALORES Y PRINCIPIOS**  
**OBJETIVOS Y VALORES**

Los valores y principios del Gobierno Regional de Atacama, establecen los criterios generales de la Institución y que tienen por finalidad constituir una organización positiva, donde prime el bien común y ayude a garantizar un desarrollo apropiado para el ejercicio de la función pública.

A continuación se darán a conocer los valores y principios de nuestra organización:

- ☒ **RESPECTO:** Este elemento se presenta en la Institución como pilar para todo tipo de relación interpersonal en la organización, entendido como el reconocimiento y consideración, que se debe tener hacia otras personas, todas las funcionarias y funcionarios, prestadoras y prestadores de servicio del Gobierno Regional de Atacama, deben actuar conforme a este precepto, que establece los

límites de integridad de nuestra organización.

- ☒ **RESPONSABILIDAD:** Un deber inherente para todas las personas que trabajen en la Institución independiente su escalafón y tipo de contrato, es tener responsabilidad desde las funciones que realiza hasta las acciones de carácter personales.
- ☒ **CONFIANZA:** Un desafío importante para la Institución es construir puentes entre las personas y ésta, y a su vez, con la ciudadanía. La confianza es un sustento fundamental para el desarrollo de las labores organizacional.
- ☒ **PROBIDAD:** Toda actividad que se realice en la Institución debe contar con este concepto como esencia central para el desarrollo de sus acciones.

**GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**  
**CÓDIGO DE ÉTICA**

- ☒ **EFICIENCIA:** Tener la responsabilidad de la inversión regional, es una tarea que nos orienta a ser eficientes con el manejo de nuestros recursos, es por esta razón que es un deber realizar toda actividad con eficiencia.
- ☒ **CALIDAD:** El Gobierno Regional de Atacama está llamado a fortalecer la función pública desde sus productos y sus personas. En este sentido la calidad se convierte en una necesidad para el desarrollo del quehacer de la Institución.



**COMPROMISO DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA CON LAS  
FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS, PRESTADORAS Y PRESTADORES DE  
SERVICIOS.**

**RELACIONES DE RESPETO ENTRE  
FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS,  
PRESTADORAS Y PRESTADORES DE  
SERVICIOS**

Las funcionarias y funcionarios, prestadoras y prestadores de servicios del Gobierno Regional de Atacama, asumen la responsabilidad e incidencia que tiene la Institución con el desarrollo social, económico y cultural de la región. Es por esta razón que las funciones de nuestra Institución deben ser realizadas con responsabilidad, eficiencia, calidad y probidad, para el bienestar de la comunidad atacameña.

La Institución busca un desarrollo igualitario para las comunas de la región, y es por esta razón, que el actuar de las funcionarias y funcionarios, prestadoras y prestadores de servicios debe ser de manera equilibrada, de respeto entre sus pares, influenciando a la comunidad a observar conductas armónicas de convivencia

Las funcionarias y funcionarios, prestadoras y prestadores de servicios del Gobierno Regional de Atacama, comprenden y valoran los distintos géneros, edades, credos religiosos, procedencia y pensamiento político. El equipo directivo vela por proteger todo acto que atente contra la libertad de la persona.

El Gobierno Regional de Atacama se sustenta en el respeto y en generar espacios de buen trato.



**RECHAZO A LA DISCRIMINACIÓN**

El Gobierno Regional de Atacama tiene una cultura que rechaza la discriminación para sus funcionarias y funcionarios, prestadoras y prestadores de servicios, no tratamos de forma desigual por razones personales, ya sea por su género, edad, raza, creencias religiosas, etnia, pensamiento político, orientación sexual, condición socioeconómica, estado civil, entre otras.

El Gobierno Regional de Atacama respeta el derecho de las funcionarias y funcionarios en participar en la Asociación de Funcionarios.

**RECHAZO AL ACOSO SEXUAL**

El Gobierno Regional de Atacama rechaza cualquier tipo de acoso sexual, entendiendo este por cualquier requerimiento de carácter sexual, realizado por un hombre o por una mujer, no consentidos por la funcionaria y funcionario, prestadora y prestador de servicios afectada o afectado.

**RECHAZO AL ACOSO LABORAL**

El Gobierno Regional de Atacama rechaza toda conducta de hostigamiento o agresión ejercida por la Jefatura u otra compañera o compañero de trabajo en contra de alguna funcionaria o funcionario, prestadora o prestador de servicios.

El Gobierno Regional de Atacama rechaza toda conducta agresiva, de burlas persistentes entre funcionarias, funcionarios, prestadoras o prestadores de servicios, si alguna de las compañeras o compañeros de trabajo realiza estos actos, la Institución notificara a quien las realiza que estas conductas no son toleradas.

En nuestra Institución no se permite la descalificación humillante a solas o en presencia de las compañeras y compañeros de trabajos sobre la apariencia física o forma de vestir, o la alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la funcionaria, funcionario, prestadora o prestadores de servicios.

**COMPROMISO DE LAS  
FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS,  
PRESTADORAS Y PRESTADORES  
DE SERVICIOS CON EL GOBIERNO  
REGIONAL DE ATACAMA**

**NO USAR BIENES DE LA INSTITUCIÓN  
EN BENEFICIOS PROPIOS O DE  
TERCEROS**

Los recursos que se utilizan en el desarrollo de las funciones de la Institución son públicos, por lo que se debe utilizar de manera eficiente y pensando en el bien general.

Las funcionarias y funcionarios, prestadoras y prestadores de servicios del Gobierno Regional, nos comprometemos a no utilizar los bienes institucionales para uso personal o de terceros. Los bienes institucionales los definiremos como los instrumentos de propiedad de la Institución por ejemplo: Mobiliario, software, propiedad intelectual, entre otros.

Las funcionarias y funcionarios, prestadoras y prestadores de servicios del Gobierno Regional nos comprometemos con optimizar los recursos Institucionales.



**NO UTILIZAR TIEMPO DE LA JORNADA  
LABORAL EN BENEFICIO PROPIO O  
FINES AJENOS A LA INSTITUCIÓN**

Nos comprometemos como funcionarias y funcionarios, prestadoras y prestadores de servicios de la Institución a ocupar la jornada laboral en las tareas encomendadas y las que nos corresponde en ejercicio de los cargos, a no realizar actividades particulares ajenas a dichas labores en el horario de trabajo, salvo el caso de docencia establecido en la Ley. Nos aseguraremos a dedicar nuestra jornada laboral a tareas que nos correspondan.

**DE CONFLICTO DE INTERES**

**CONFLICTO DE INTERÉS CON LA  
INSTITUCIÓN**

Nos aseguraremos que el interés de cada funcionaria y funcionario, prestadora y prestador de servicios tanto financiero, personal o externo, no intervenga en el interés de la institución. Garantizaremos que no tomaremos ni seremos parte en procesos ni contratos en asuntos que tengamos interés personal, por ejemplo la contratación con algún amigo o familiar, ser parte de una comisión de licitación en la que un familiar participe o tener negocios con una empresa proveedora del servicio a licitar.

El Gobierno Regional de Atacama debe garantizar la rectitud e integridad en las actuaciones de los cargos públicos, por lo que no tomará parte de ningún contrato u operación en la que pueda formar parte directa o indirectamente una funcionaria, funcionario, prestadora o prestador de servicios del servicio, que pueda obtener un beneficio pecuniario.

**RECHAZAMOS EL TRÁFICO DE  
INFLUENCIAS**

Sabemos que el tráfico de influencias es un tipo de cohecho, por lo que rechazamos que se utilice el poder público de una funcionaria, funcionario, prestadora, prestador de servicios o de una autoridad para obtener una resolución que le genere un beneficio personal o a terceros.

**DAMOS UN CORRECTO USO A LA  
INFORMACIÓN RESERVADA DE LA  
INSTITUCIÓN**

Resguardamos la información confidencial que conocemos en el desarrollo de nuestro trabajo, no la utilizamos jamás para obtener un beneficio propio o para terceros.



**RELACIONES CON AQUELLOS QUE  
INTERACTÚAN CON EL SERVICIO:  
BENEFICIARIOS, USUARIOS Y  
OTROS ORGANISMOS DEL ESTADO**

**NO RECIBIMOS REGALOS, NI  
BENEFICIOS**

Los regalos, hasta aquellos de un valor bajo pueden crear la percepción de influencia indebida, por lo que nosotros no recibimos ningún tipo de regalo. Sólo es posible recibir regalos como donativos oficiales o de cortesía, por ejemplo, materiales de capacitación, por ningún motivo recibimos regalos de proveedores.

**RECHAZAMOS EL SOBORNO/EL  
COHECHO**

Sabemos que el poder público que se nos encomienda no debe usarse para obtener beneficios privados, por lo que nunca solicitaremos y siempre rechazaremos cualquier ofrecimiento de ventajas en beneficio nuestro o de terceros que buscan que actuemos de forma ilegal en nuestra función pública. Estas ventajas pueden ser regalos, el ofrecimiento de un trabajo, favores, viajes a congresos, pagos en efectivo, donaciones, servicios, entre otros, por ningún motivo recibiremos alguno de los beneficios antes indicados al supervisar una obra.

**TRANSPARENCIA EN LA ENTREGA DE  
INFORMACIÓN**

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

**RELACIONES TRANSPARENTES E  
IGUALITARIAS CON PROVEEDORES Y  
USUARIOS**

Nuestras licitaciones públicas serán convocadas a través de Mercado Público, y nos comprometemos a publicar oportunamente las bases de licitación, con lenguaje claro y preciso, los requisitos, condiciones y especificaciones de los

servicios y bienes que requerimos y sin discriminación arbitraria. Con el fin de que la licitación sea transparente e igualitaria, las funcionarias, funcionarios, prestadoras y prestadores de servicios no se reunirán con los proveedores durante el proceso de licitación. Las comisiones evaluadoras entregarán sus declaraciones juradas, en las que expresaran no tener conflictos de intereses en relación con actuales y potenciales oferentes en el proceso de licitación. En el caso de que haya conflictos de intereses en la apertura de las ofertas, el integrante deberá abstenerse de participar.

**PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y  
DENUNCIAS**

**PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS**

En caso de consultas que contribuyan a una mejor comprensión de este Código de Ética, o dudas en situaciones en donde la funcionaria, funcionario, prestadora o prestador de servicios tenga un dilema ético en el ejercicio de sus funciones, nuestro Gobierno Regional ha puesto a disposición de ellos un Encargado de Ética Institucional, siendo designado para

tales efectos el Asesor Jurídico del Programa 01, mail [codigodeetica@goreatacama.cl](mailto:codigodeetica@goreatacama.cl), a quien se le debe enviar la consulta, el cual dará respuesta dentro de 5 días, salvo que sea necesario un estudio por parte del Comité de Ética, en cuyo caso, el plazo de respuesta se extenderá por 5 días más.

**PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS**

Si la funcionaria, funcionario, prestadora o prestador de servicios está en conocimiento de acciones u omisiones que estén en conflicto con los valores y compromisos consignados en este Código, la primera acción recomendada es informar a la Jefatura directa. Si por alguna razón, la funcionaria, funcionario, prestadora o prestador de servicios considera que requiere mayor confidencialidad o protección en caso de denuncia, se recomienda acudir al Encargado de Ética del Gobierno Regional, el Asesor Jurídico del Programa 01, mail [codigodeetica@goreatacama.cl](mailto:codigodeetica@goreatacama.cl), quienes en el plazo de 5 días recurriendo al procedimiento definido por el Estatuto Administrativo, deberá n en viar al Jefe de



Servicio o Jefa de División de Administración y Finanzas los antecedentes denunciados para instruir si procediera una investigación sumaria o sumario administrativo, dentro de los 5 días desde su recepción. Cabe consignar que el Estatuto Administrativo establece medidas de protección para los dependientes que realicen estas denuncias. En caso de que los hechos investigados pudieran constituir delitos previstos en las leyes vigentes, los antecedentes deberán ser remitidos a uno de los siguientes organismos; Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía.

## **DE LA INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS Y SANCIONES**

### **INVESTIGACIÓN SUMARIA**

Este procedimiento tiene por objeto el establecimiento de responsabilidades administrativas por el acaecimiento de determinados hechos investigados, para tal efecto, se designa un Investigador.

El procedimiento es fundamentalmente verbal y de lo actuado se levantará un

acta general que firmarán los que hayan declarado, la investigación no puede exceder el plazo de 5 días. Al término de la investigación se formularán cargos, si procedieren, debiendo la afectada o afectado dar respuesta desde su notificación dentro de 2 días.

La inculpada o inculpado podrá solicitar un periodo probatorio de no más de 3 días. Vencido el plazo de prueba, se emitirá una vista o informe en 2 días.

Conocido el informe se dictará resolución en el plazo de 2 días, respecto del cual, si la acusada o acusado es encontrado culpable podrá interponer recurso contra la resolución que determina su responsabilidad.

### **SUMARIO ADMINISTRATIVO**

Es un procedimiento de largo conocimiento, en razón de la naturaleza de los hechos denunciados, su gravedad o por no haber alcanzado a indagar en los 5 días contemplados en la investigación sumaria, siendo necesario pasar a sumario administrativo para un mayor análisis de los hechos.

Se inicia mediante resolución designando a una o un fiscal, quien a su vez determina una actuario o actuaria, el plazo de investigación de los hechos es de 20 días contados desde la notificación de la resolución que designa a la o al fiscal, luego de la cual se declarará cerrada la investigación.

La o el fiscal en el plazo de 3 días ha de sobreseer o levantar cargos, en el caso de tomada la segunda opción se deberá notificar a la inculpada o inculpado, quien tendrá 5 días para dar respuesta, prorrogables por 5 días más.

La acusada o acusado podrá solicitar el establecimiento de un periodo probatorio el cual será concedido por la o el fiscal, que no podrá sobrepasar los 20 días.

Terminado el periodo de contestación o de rendición de prueba, la o el fiscal en el plazo de 5 días realizará su vista o informe en el cual propondrá la absolución de la inculpada o inculpado o sanción al Intendente Regional de Atacama o quien detente su delegación.

Se dictará la resolución que absuelve o determina una sanción, respecto del cual la inculpada o inculpado si no se encuentra conforme con su contenido podrá interponer recurso.

### **SANCIONES**

Los incumplimientos a los estándares establecidos en este Código, y que de conformidad a la Ley ameriten una sanción disciplinaria, estarán circunscritos a los regímenes previamente indicados. Cabe consignar que, una vez comprobada la responsabilidad administrativa de una funcionaria, funcionario, prestadora o prestador de servicios, 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, por el Jefe de Administración de Personal o el Jefe de la Unidad de Gestión de Personas. Esta responsabilidad es independiente de la responsabilidad civil y penal que pueda tener el funcionario.

DIAGRAMA DE FLUJO DE CONSULTAS

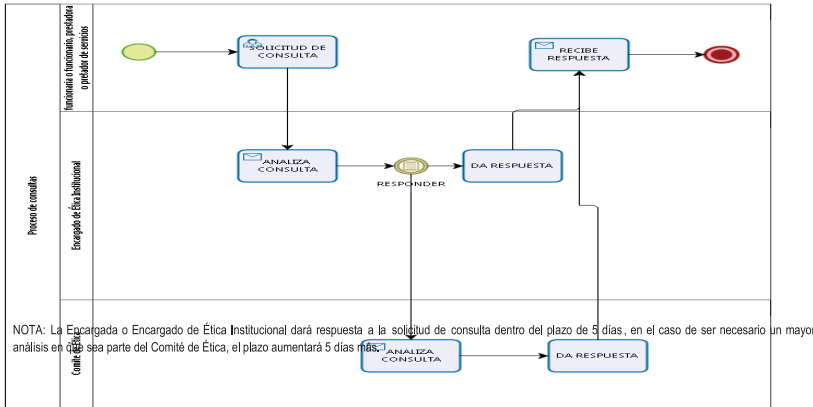
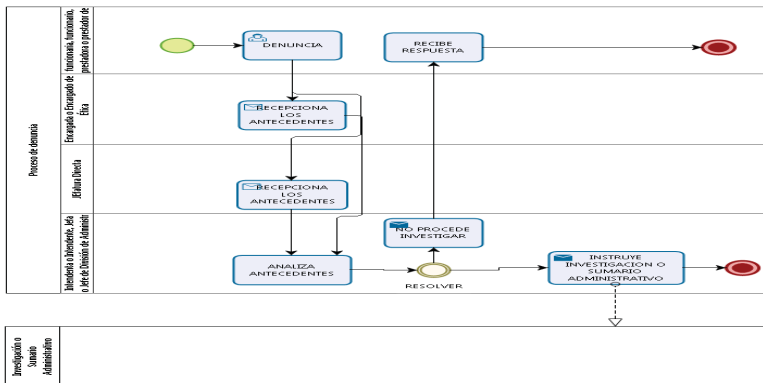


DIAGRAMA DE FLUJO DENUNCIAS



NOTA: Recepcionada la denuncia por la Encargada o Encargado de Ética Institucional o Jefatura Directa, está deberá enviar los antecedentes dentro del plazo de 5 días a la Intendencia o Intendente de la Región de Atacama, Jefa o Jefe de División de Administración y Finanzas para que en el plazo de 5 días se resuelva si se instruye o no una Investigación o Sumario Administrativo.

GLOSARIO

**ÉTICA:** Conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad.

**CÓDIGO:** Conjunto de normas y reglas sobre una misma materia.

**CONFLICTO DE INTERÉS:** Es la incompatibilidad que se produce en todo acto o negociación entre el Estado o Empresa o Corporación y un tercero, cuando entre este último y quien realiza o decide dicho acto y/o participa posteriormente en la Administración, supervisión o control de los procesos derivados del mismo, existen relaciones de negocio, parentesco o afectividad, que hagan presumir la falta de independencia o imparcialidad, todo lo cual potencia la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a cualquiera de las partes relacionadas.

**TRÁFICO DE INFLUENCIAS:** Es una práctica ilegal, o al menos moralmente objetable, consiste 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.

**ACOSO LABORAL:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento (físico y/o verbal) reiterados, por ejemplo, desprecio de sus habilidades, persecución, burlas, ley del hielo, entre otras, las que pueden ser ejercidas por la jefatura, una funcionaria, un funcionario, prestadora o prestador de servicios o un grupo de éstos, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el afectado o afectada su menoscabo, maltrato o humillación.

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

**COHECHO/SOBORNO:** Solicitar/ofrecer objetos de valor, favores, dinero o cualquier beneficio indebido para que una funcionaria, funcionario, prestadora o prestador de servicios 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 (funcionaria, funcionario o agente público =cohecho) y quién ofrece o acepta entregar el beneficio indebido (persona natural o jurídica= soborno).

**GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA  
CÓDIGO DE ÉTICA**

**CONFLICTO DE INTERÉS:** situaciones (potenciales, reales o aparentes), en las que un asunto privado o motivación personal puede influir indebidamente en el correcto ejercicio de sus funciones y en la toma de decisiones objetivas. Por ejemplo, favorecer en una licitación a una amistad o participar en la selección de un cargo en la que postula un familiar.

**CORRUPCIÓN:** El mal uso del poder para obtener beneficios particulares. Incluye al sector público y/o privado y los beneficios pueden ser personales, familiares, para amigos, etc.

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

**PROBIDAD:** el ejercicio de la función pública se debe realizar de manera honesta, honrada, primando el interés general sobre el particular. Quien actúa con probidad no comete ningún abuso y no incurre en un delito. Lo contrario a la probidad es la corrupción. Tráfico de Influencias: cuando se obtiene un beneficio indebido o tratamiento preferencial utilizando la influencia del cargo o función pública.

**TRANSPARENCIA:** Todas las instituciones públicas deben garantizar el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las Instituciones públicas.

**GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA  
CÓDIGO DE ÉTICA**



**GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA  
CÓDIGO DE ÉTICA  
DICIEMBRE - 2016**

II. HÁGASE ENTREGA, de la presente resolución mediante correo electrónico a los funcionarios del Gobierno Regional de Atacama.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



MIGUEL VARGAS CORREA  
INTENDENTE REGIONAL  
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

DISTRIBUCIÓN

- Indicados
- División Administración y Finanzas
- Departamento de Administración y Personal
- Unidad de Adquisiciones
- Unidad de Asesoría Jurídica
- Oficina de Partes
- Archivo

MVC/NCA/CGL/pard