



# **CÓDIGO DE INTEGRIDAD**

Municipalidad de Lo Barnechea

# CARTA DEL ALCALDE



Es un orgullo presentar el primer Código de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea. Un código que nos servirá de guía, sello e ideal de cómo debemos ser y obrar todos quienes trabajamos en esta organización.

Este código lo construimos juntos, de manera participativa, todos los que nos desempeñamos en la Municipalidad. Les agradezco a todos los que se tomaron el tiempo de colaborar en la encuesta, las entrevistas y el focus group para pensar cómo fortalecer la cultura de integridad en nuestro municipio.

La integridad es fundamental en la función pública. Lo es para mí también y sé que para todos ustedes. Porque no sólo nos importa el lograr nuestros objetivos, sino que el cómo los logramos.

De cada uno de nosotros se espera que tengamos siempre el interés general de la comunidad que servimos en el centro de nuestras decisiones, que ejecutemos nuestra labor con eficiencia y eficacia, cuidando los recursos públicos y el medio ambiente del territorio que administramos.

En este Código encontrarán una definición de los valores que identifican a esta organización y una lista de las acciones que orientarán nuestro comportamiento. Los invito a vivir estos valores en el día a día y a hacer juntos una comuna mejor.

**CRISTÓBAL LIRA IBAÑEZ**  
ALCALDE



# CONTENIDOS

## Carta del Alcalde

- I. ¿Para qué un Código de Integridad, a quién aplica y cómo me ayuda?
- II. Nuestros valores
- III. Nuestra conducta
  1. Relaciones entre colaboradores del municipio
  2. Relaciones con aquellos que interactúan con el municipio
  3. Conflictos de interés
  4. Rechazamos cualquier forma de soborno
  5. No participamos en negociaciones incompatibles
  6. Cuidamos la información
  7. Cuidamos los bienes y recursos municipales
- IV. ¿Cómo sé si mi decisión es correcta éticamente?
- V. Canal de Consultas y Denuncias sobre Integridad

I.



# NUESTRO CÓDIGO

Tener un Código de Integridad nos permite conocer, adoptar y compartir la manera de hacer lo correcto. Es una señal de transparencia hacia la sociedad y constituye un compromiso que nos involucra a todos.

A través de este código buscamos construir y reforzar nuestra identidad sobre los valores que nos identifican, de manera que nos permitan sumar credibilidad, respeto y confianza entre nuestros colaboradores y la comunidad.

## + ¿PARA QUÉ UN CÓDIGO DE INTEGRIDAD?

Para nosotros es primordial trabajar en un ambiente que refleje el compromiso de nuestra municipalidad con la integridad, la probidad y la ética. Por esta razón, todos quienes trabajamos en esta municipalidad necesitamos tener claridad respecto de cuál es el comportamiento que se espera de nosotros.

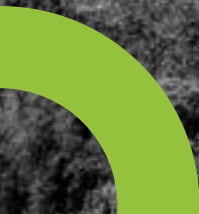
## + ¿A QUIÉN APLICA EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD?

A toda persona que trabaje en el municipio, sin importar su función, cargo, edad, género y cualquiera sea la relación contractual o naturaleza del vínculo laboral (planta, contrata, honorarios o código del trabajo). A todos ellos, los llamaremos "colaboradores" y ello incluye al alcalde, los concejales, los directores, los jefes de departamentos, los profesionales, los administrativos y los auxiliares, todos los cuales deben respetar y cumplir este Código de Integridad, en todos los ámbitos de su vida.

Asimismo, contratistas y proveedores también deben actuar en conformidad a nuestro código en las relaciones que mantengan con nuestro municipio, para lo cual debemos promover que estos conozcan los valores y obligaciones contenidas en nuestro Código de Integridad.

## + ¿CÓMO ME AYUDA UN CÓDIGO DE INTEGRIDAD?

El Código de Integridad es una herramienta clara para reconocer cómo debo actuar y a quién debo recurrir frente a situaciones complejas que se pueden producir en nuestro trabajo diario, producto de dilemas éticos o legales.





# VALORES INSTITUCIONALES

PROFESIONALISMO  
RESPONSABILIDAD  
SOLIDARIDAD  
INTEGRIDAD  
RESPECTO



## PROFESIONALISMO +

Somos personas con vocación pública que trabajamos de forma eficiente, eficaz y objetiva, cumpliendo no solo con lo que se nos pide, sino que también con iniciativa, buscando la excelencia en nuestro quehacer y fomentando un lugar de trabajo positivo y productivo.

## VALORES RESPONSABILIDAD

Cumplimos con nuestras obligaciones, utilizamos los medios idóneos de diagnóstico, decisión y control, informando de las dificultades o anomalías que encontramos, reparando los errores y protegiendo el medio ambiente, para que las generaciones actuales y futuras puedan disfrutar de él y recibir sus beneficios.

## VALORES SOLIDARIDAD

Estamos comprometidos con satisfacer las necesidades de nuestra comunidad, colaboramos con todos los equipos del municipio y compartimos ideas y propuestas, ayudándonos mutuamente para contribuir al bienestar de nuestros vecinos.







## INTEGRIDAD

Observamos una conducta honesta, veraz y libre de toda influencia de intereses particulares. Cumplimos las leyes y la normativa vigente, así como las normas y reglamentos del municipio. En el desempeño de nuestras funciones, nos aseguramos de que nuestros valores personales, relaciones, intereses financieros o de otro tipo, convicciones u otros factores no comprometan ni den la apariencia de comprometer el cumplimiento de nuestras funciones.

## RESPECTO

Reconocemos, valoramos y tratamos de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición. Rechazamos el acoso de cualquier tipo, apreciamos la riqueza de la diversidad y nos esforzamos por comprender a todas las personas con diversas culturas y puntos de vista.

VA  
LO  
RES





# NUESTRA CONDUCTA

- 1 - Relaciones entre colaboradores del municipio
- 2 - Relaciones con aquellos que interactúan con la municipalidad
- 3 - Conflictos de interés
- 4 - Rechazamos cualquier forma de soborno
- 5 - No participamos en negociaciones incompatibles
- 6 - Cuidamos la información
- 7 - Cuidamos los bienes y recursos municipales

# 1 - Relaciones entre colaboradores del municipio

Promovemos un clima laboral de respeto y armonía entre todos, independiente del cargo que se ejerza dentro de la institución.

Rechazamos la discriminación, es decir, cualquier trato diferente y arbitrario a una persona por su raza, sexo, ideas políticas, religión, color, etc.

Rechazamos el acoso sexual, esto es, todo tipo requerimiento de carácter sexual de una persona (hombre o mujer), por cualquier medio, no consentido por la persona requerida (hombre o mujer) y que amenace o perjudique su situación laboral u oportunidades en el empleo o que atente contra su dignidad.

Rechazamos al acoso laboral, esto es, cualquier conducta de agresión, hostigamiento, maltrato, humillación y otras equivalentes, ya sea entre colaboradores pares o de jefaturas.

Promovemos la libertad de asociación, resguardando y respetando el derecho de asociación de todos.





## 2 - Relaciones con aquellos que interactúan con la municipalidad

- + Siempre damos un trato respetuoso, cordial e igualitario, siendo empáticos ante las diferencias y la diversidad.
- + Realizamos con excelencia nuestro trabajo debido a la importancia de las labores de la municipalidad, que contribuyen a la construcción de un país mejor y al bienestar de nuestros vecinos.
- + Mantenemos una actitud de servicio y preocupación por nuestros vecinos, buscando resolver de la mejor forma sus requerimientos.
- + Mantenemos en todo momento un comportamiento acorde con el principio de probidad, por lo que no recibimos regalos ni beneficios, actuamos con independencia de las presiones, evitando que nuestros intereses personales interfieran o se interpongan al interés general.
- + Ante requerimientos de información, procuramos suministrar la información pública de manera oportuna, que sea fácilmente comprensible, concreta y pertinente.
- + Cuidamos la información confidencial y los datos personales y sensibles de nuestros vecinos y compañeros de trabajo.
- + Resguardamos la confidencialidad de la información contenida en la etapa de diseño, elaboración de bases de licitación y evaluación de ofertas, tomando los resguardos necesarios para evitar el uso de información privilegiada o la concurrencia de conflictos de interés durante el desarrollo de una licitación.



### 3 - Conflictos de interés

En el ejercicio de nuestras funciones, velamos porque prevalezca siempre el interés público por sobre cualquier situación que pudiese representar un beneficio personal, real o potencial, para nosotros mismos o para terceros, evitando cualquier duda razonable sobre la integridad, transparencia y responsabilidad con la que actuamos.



Cuando nos encontramos ante un potencial conflicto de interés que pueda incidir en la imparcialidad de nuestras decisiones o acciones, se la informamos por escrito a nuestra jefatura directa y nos abstenemos de participar en la decisión o acción.

Si conocemos de algún eventual conflicto de interés en que haya participado alguno de nuestros colegas, instamos a que lo plantee a su jefatura.

Basamos las decisiones laborales en el mérito, los datos y la evidencia científica, las evaluaciones, el desempeño, las habilidades y la experiencia.

No privilegiamos ni favorecemos a familiares o amigos.



Comunicamos a nuestra jefatura directa, de cualquier relación financiera, comercial, familiar o afectiva con proveedores, contratistas o terceros relacionados con la municipalidad, de manera de resguardar y asegurar la debida independencia en las decisiones.





## 4 - Rechazamos cualquier forma de soborno

- + El soborno, también conocido como cohecho, es ilegal, antiético y daña gravemente nuestra reputación y la de la municipalidad, generando desconfianza y dudas de la ciudadanía respecto de nuestra labor.
- + Por ello, no solicitamos ni aceptamos pagos indebidos, no recibimos coimas, beneficios, invitaciones o regalos, por parte de vecinos, clientes, proveedores, contratistas o terceros relacionados con la municipalidad, para asegurar una preferencia o a cambio de prestaciones, permisos, autorizaciones o incentivos, ya sea para efectos personales, o bien, en favor de familiares o personas relacionadas.
- + En caso de recibir un ofrecimiento o una invitación, regalo, pago o beneficio vinculado al ejercicio de mis funciones en la municipalidad, lo reporto por escrito y en forma inmediata a mi superior jerárquico, o bien, a las instancias que para tales efectos dispone la municipalidad.



## 5 - No participamos en negociaciones incompatibles

↳ La negociación incompatible es un delito relativamente nuevo, introducido el año 2018, que consiste en interesarse en cualquier negociación, actuación, contrato u operaciones en que debemos intervenir en función de nuestro trabajo en el municipio. ¡Es la hipótesis más grave del conflicto de interés!



↳ Para evitar involucrarnos 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.

↳ 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.





## 6 - Cuidamos la información

Por nuestras funciones, manejamos datos, informes y documentos con información pública, pero también con información personal y sensible relativa a nuestros vecinos y compañeros de trabajo. Esta información debe ser manejada con estricto apego a la legalidad, respetando la confidencialidad o fomentando la transparencia y el acceso a ella, cuando corresponda.

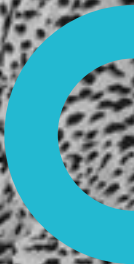


Por ello, no utilizaremos información (datos, informes, documentos) de una manera incorrecta, para beneficio personal o de terceros, transgrediendo las normas aplicables a la materia.

Somos responsables de hacer buen uso de la información y de discriminar e identificar la información pública de aquella que no lo es.

Para aquella información que no es pública, tomaremos siempre las medidas de protección pertinentes.

No revelaremos ningún tipo de antecedente que no sea público a colaboradores del municipio que no participan de los procesos en que es relevante dicha información, ni a personas ajenas a la institución, como familiares y amigos.



## 7 - Cuidamos los bienes y recursos

Los recursos de la municipalidad son bienes públicos, por lo que debemos hacer buen uso de ellos y velar por que otros lo hagan, según la normativa vigente, las instrucciones internas y las buenas prácticas.

- + Utilizamos los recursos de la institución de manera eficiente, austera y nunca para nuestro beneficio personal o de terceros.
- + Respetamos las políticas internas para el correcto uso y mantención de vehículos, equipos computacionales y equipos celulares de la institución.
- + Damos un buen uso de los sistemas de climatización e iluminación de las dependencias de la municipalidad.
- + Respecto del uso de internet y el correo institucional, utilizamos el sentido común para que no interfiera con nuestras responsabilidades laborales y evitamos todo uso para actividades no institucionales.
- + No distribuimos material ilícito u ofensivo que atente contra la dignidad de las personas.
- + El millaje u otro beneficio similar que otorguen las líneas aéreas por vuelos nacionales o internacionales a los que viajen como colaboradores del y que sean financiados con recursos públicos, no pueden ser utilizados en municipio, actividades o viajes particulares.
- + No realizamos actividades políticas en la jornada laboral ni utilizamos el cargo o los bienes de la municipalidad para estos efectos.





# IV.

## ¿CÓMO SÉ SI MI DECISIÓN ES CORRECTA ÉTICAMENTE?

Tomar la decisión correcta no es siempre una tarea fácil. En ocasiones, estaremos sometidos a presión o nos sentiremos inseguros con respecto a qué hacer.



Cuando nos enfrentemos a una decisión difícil, puede ser de ayuda plantearnos las siguientes cuestiones:

+ ¿Es legal?

+ ¿Cumple con las expectativas recogidas en nuestro Código de Integridad?

+ ¿Está alineado con nuestros valores institucionales?

+ ¿Es acorde a nuestra normativa interna?

+ ¿Nos sentiríamos cómodos con la decisión o acción si ésta apareciera en los medios de comunicación?

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es **«No»**, debemos detenernos y pedir ayuda a nuestro superior jerárquico o la Sección de Integridad del municipio. Recordemos siempre que, cuando debamos tomar una decisión difícil, no estamos solos. Nuestros compañeros y superiores jerárquicos están disponibles para prestarnos ayuda y tenemos además otros recursos a los que recurrir, como nuestros valores y normativa interna.



# V.



## CANAL DE INTEGRIDAD

Para promover el cumplimiento efectivo del Código de Integridad, nuestra municipalidad ha implementado un Canal de Consultas y Denuncias sobre Integridad, a través del cual cualquier colaborador, proveedor o vecino podrá realizar consultas y denuncias sobre hechos que eventualmente puedan constituir actos de corrupción o infracciones a la probidad.

El servicio de plataforma y soporte es prestado por una empresa externa, adjudicada a través de licitación pública, de manera de asegurar absoluta confidencialidad.

Las consultas y denuncias serán recibidas por la Sección de Integridad Pública, la que estará encargada de responder a las consultas y analizar las denuncias. Un reporte de este trabajo se presentará regular y oportunamente al alcalde, junto con las recomendaciones de iniciar un proceso administrativo o efectuar la denuncia al Ministerio Público, cuando corresponda.

Este canal debe usarse de buena fe, con argumentos razonables y aportando antecedentes que justifiquen los hechos que se informan. El mal uso de esta herramienta puede generar consecuencias legales, ya que la imputación falsa de un delito está penada por ley.

# MISIÓN

Estar al servicio de los vecinos para mejorar su calidad de vida.

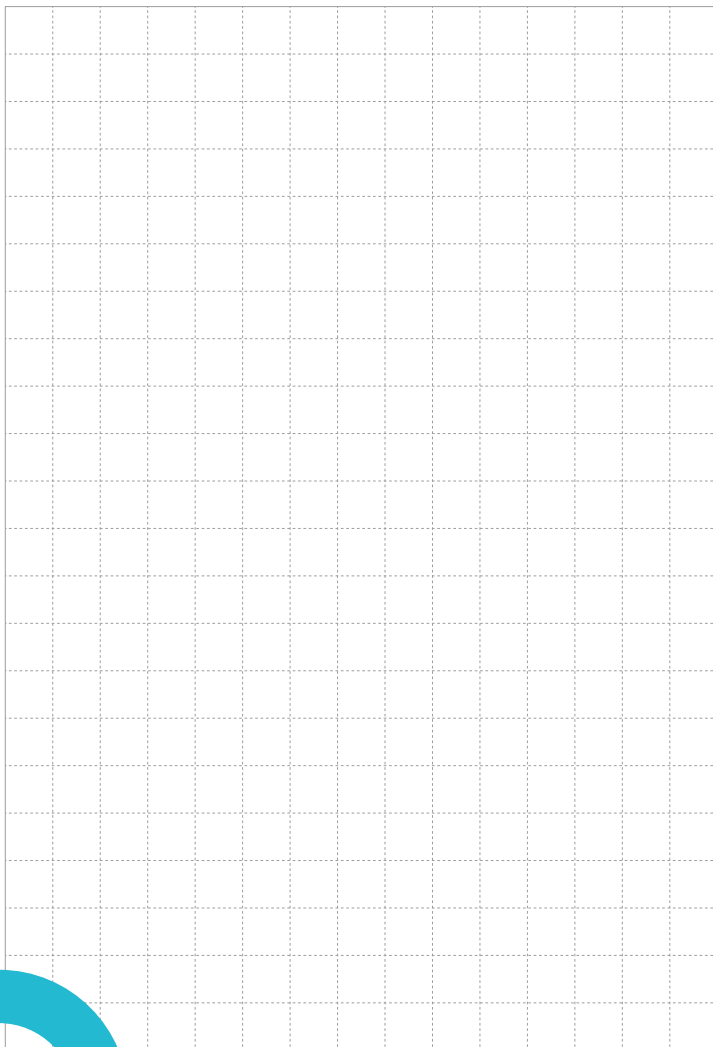
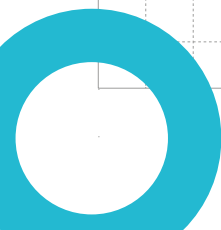


# VISIÓN

Crearemos una comuna próspera, siempre preocupados de nuestros vecinos y el medioambiente.



# NOTAS

A large rectangular area filled with a grid of dashed lines, intended for writing notes. The grid consists of 20 columns and 30 rows of small squares.

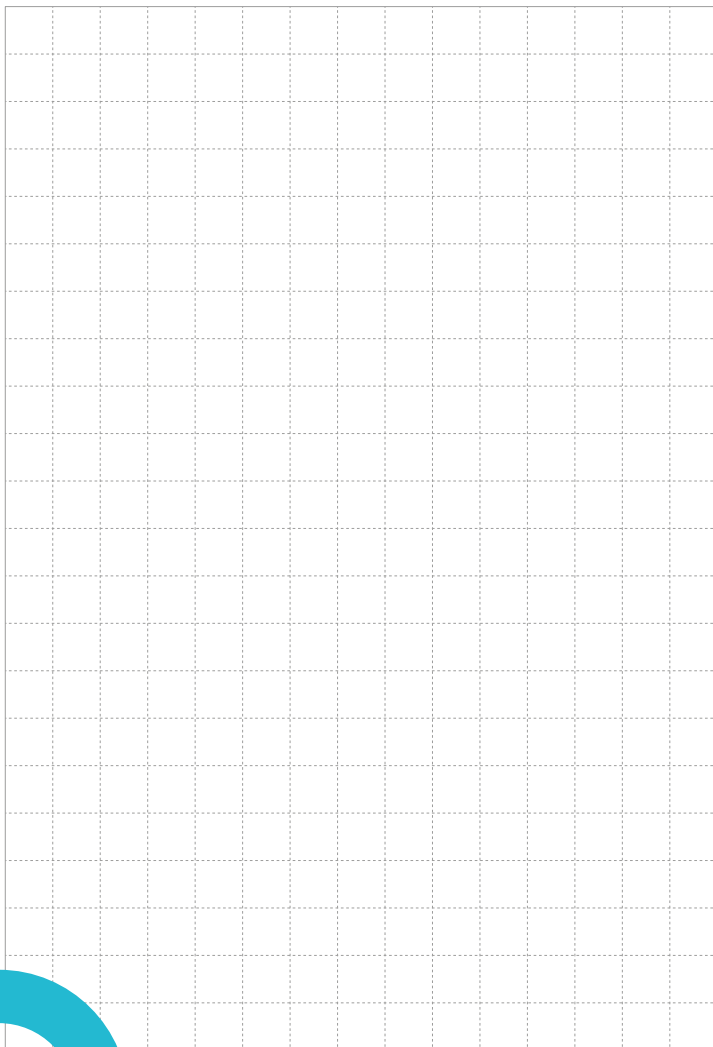
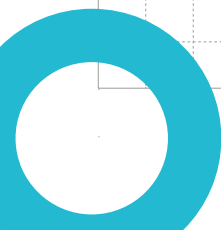




# NOTAS

A large grid of dashed lines for writing notes, with a solid blue cross on the left margin.

# NOTAS

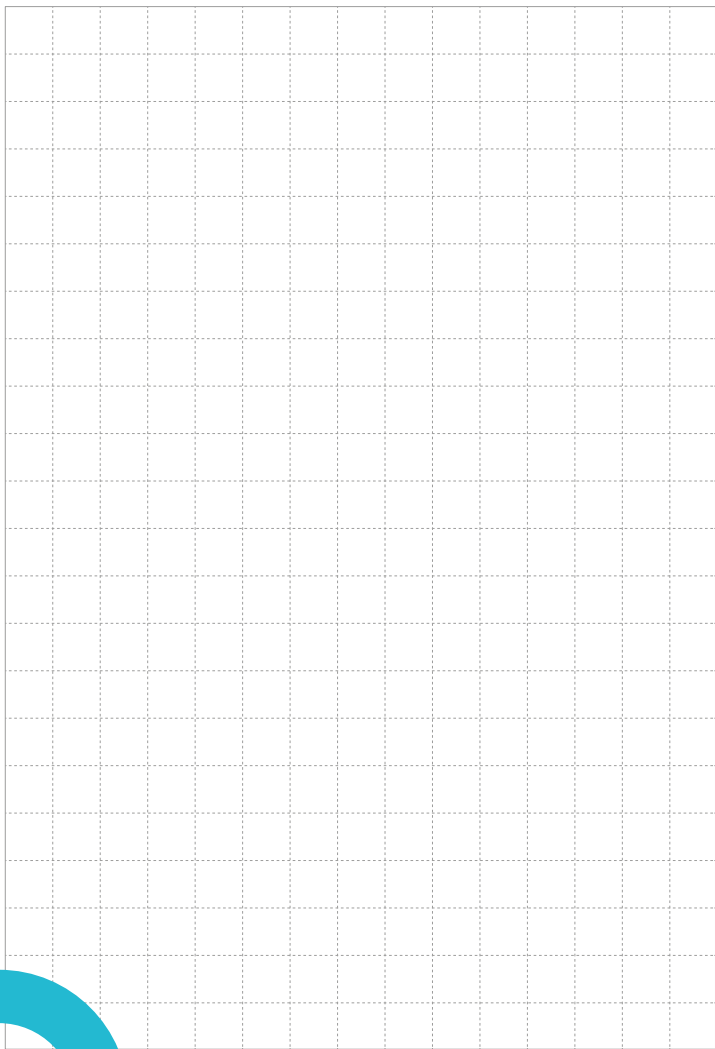
A large rectangular area filled with a grid of dashed lines, intended for writing notes. The grid consists of 20 columns and 30 rows of small squares.



# NOTAS

A large grid of dashed lines for writing notes, with a solid blue cross on the left margin.

## NOTAS

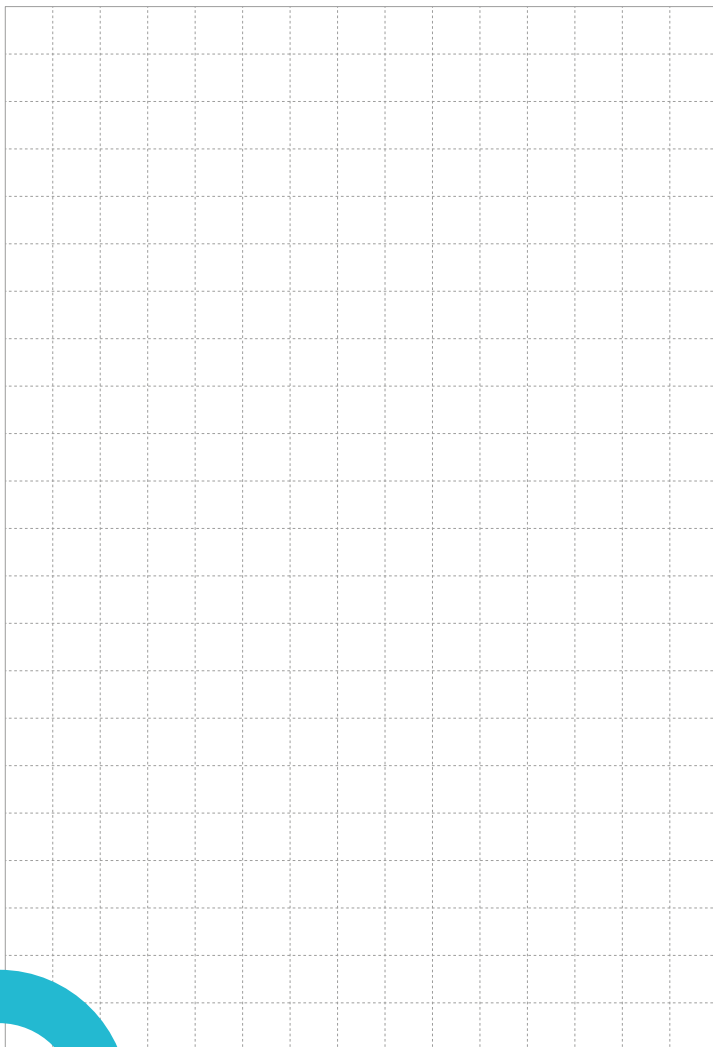
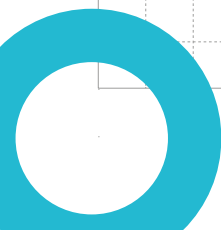




# NOTAS

A large grid of dashed lines for writing notes, with a solid blue cross on the left margin.

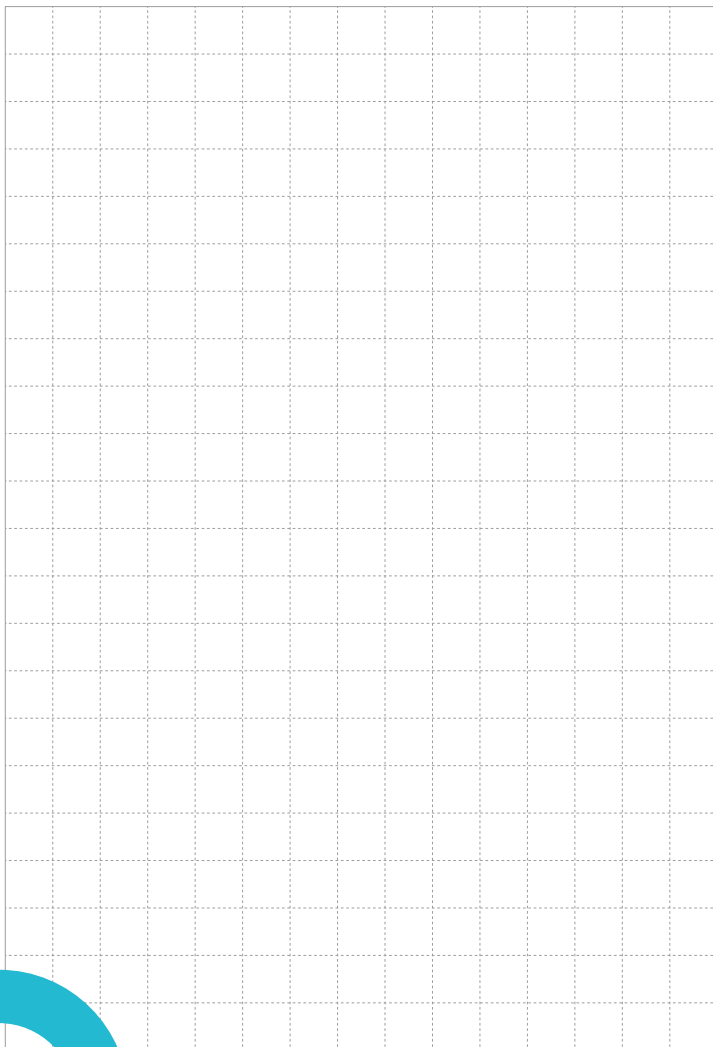
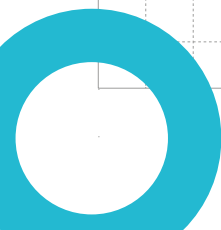
# NOTAS

A large rectangular area filled with a grid of dashed lines, intended for writing notes. The grid consists of 20 columns and 30 rows of small squares.



# NOTAS

# NOTAS

A large rectangular area filled with a grid of dotted lines, intended for writing notes. The grid consists of 20 columns and 30 rows of small squares.

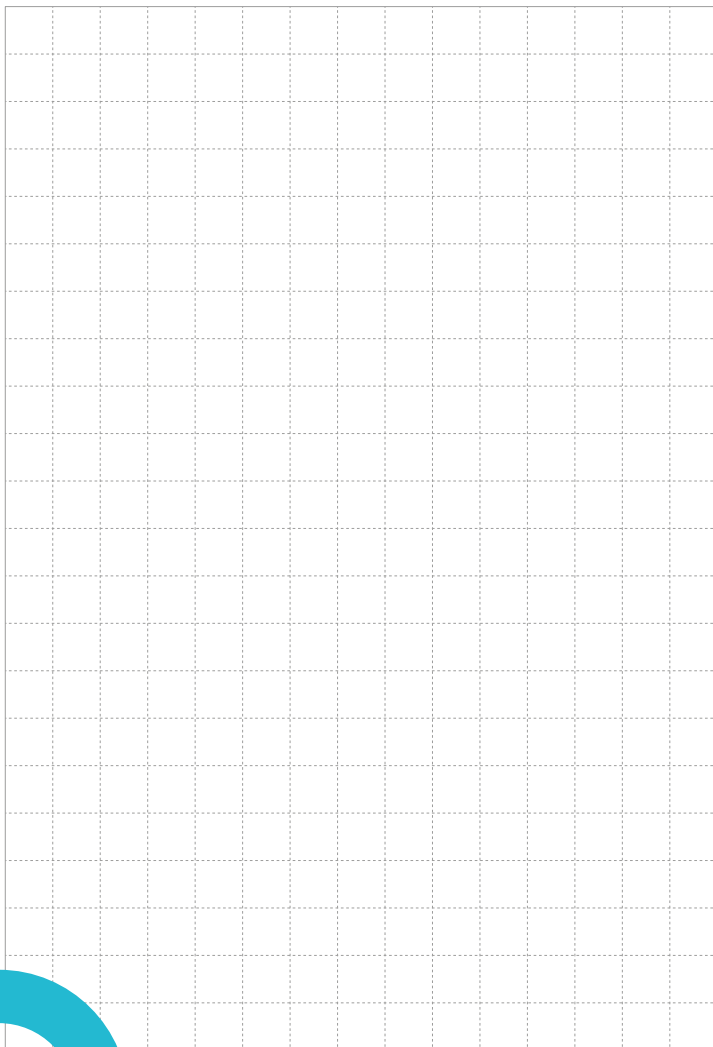
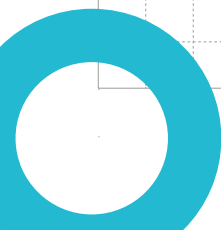




# NOTAS

A large grid of dashed lines for writing notes, with a solid blue cross on the left margin.

# NOTAS

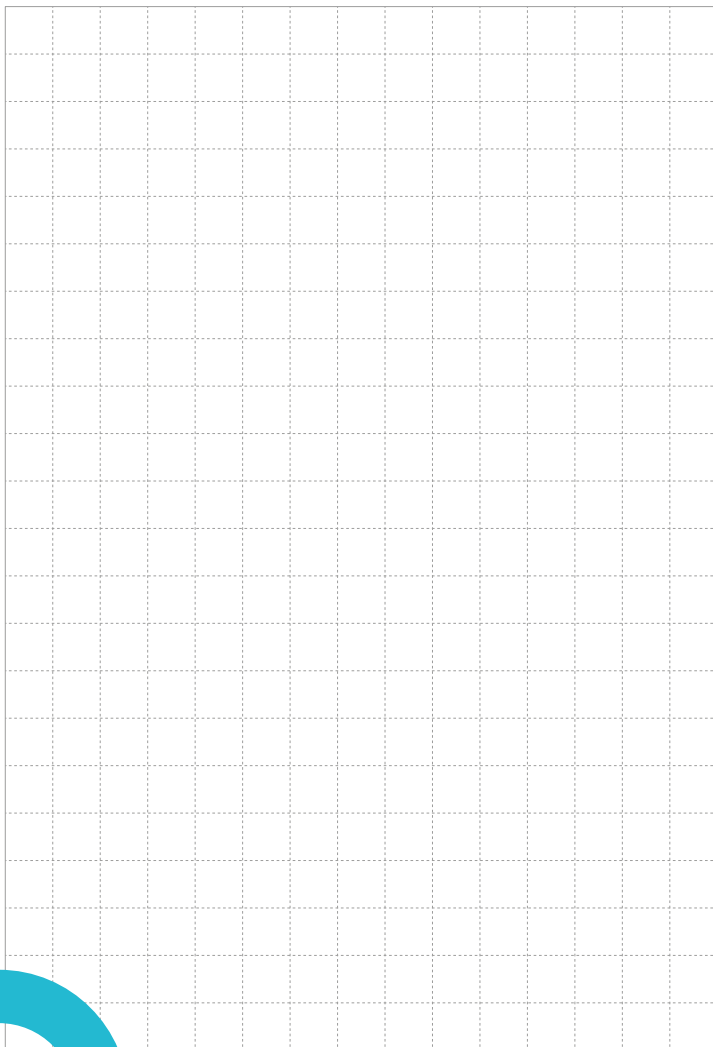
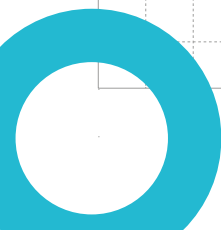
A large rectangular area filled with a grid of dotted lines, intended for writing notes. The grid consists of 20 columns and 30 rows of small squares.



# NOTAS

A large grid of dashed lines for writing notes, with a solid blue cross on the left margin.

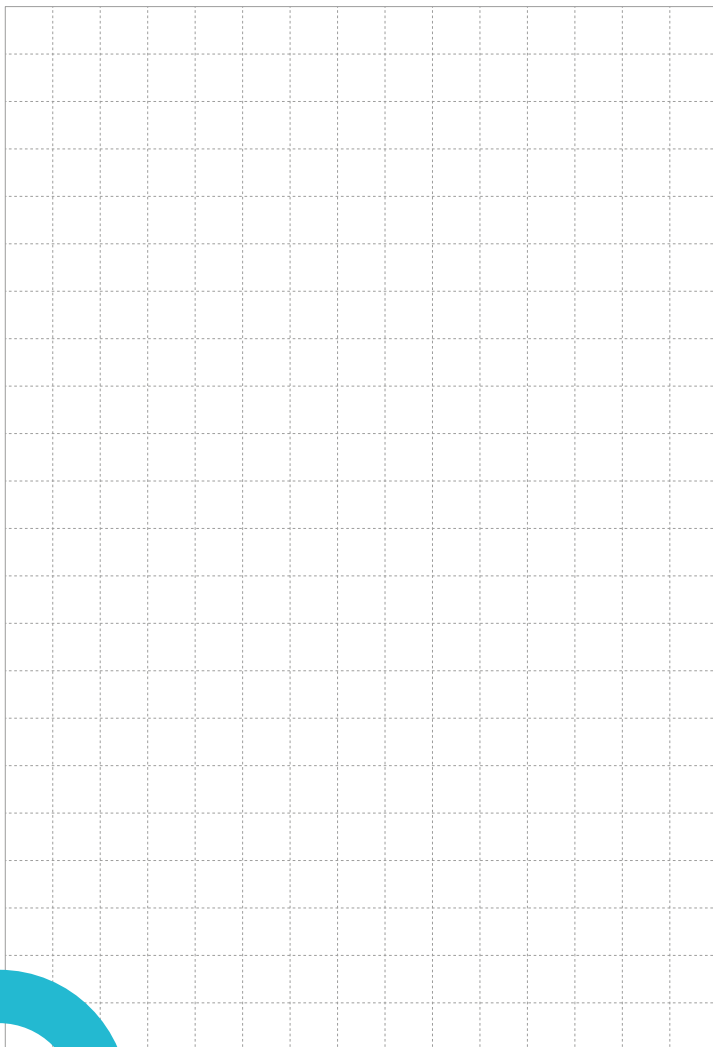
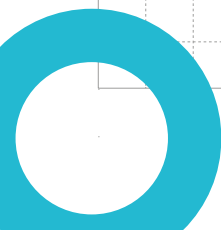
# NOTAS

A large rectangular area filled with a grid of dashed lines, intended for writing notes. The grid consists of 20 columns and 30 rows of small squares.



# NOTAS

# NOTAS

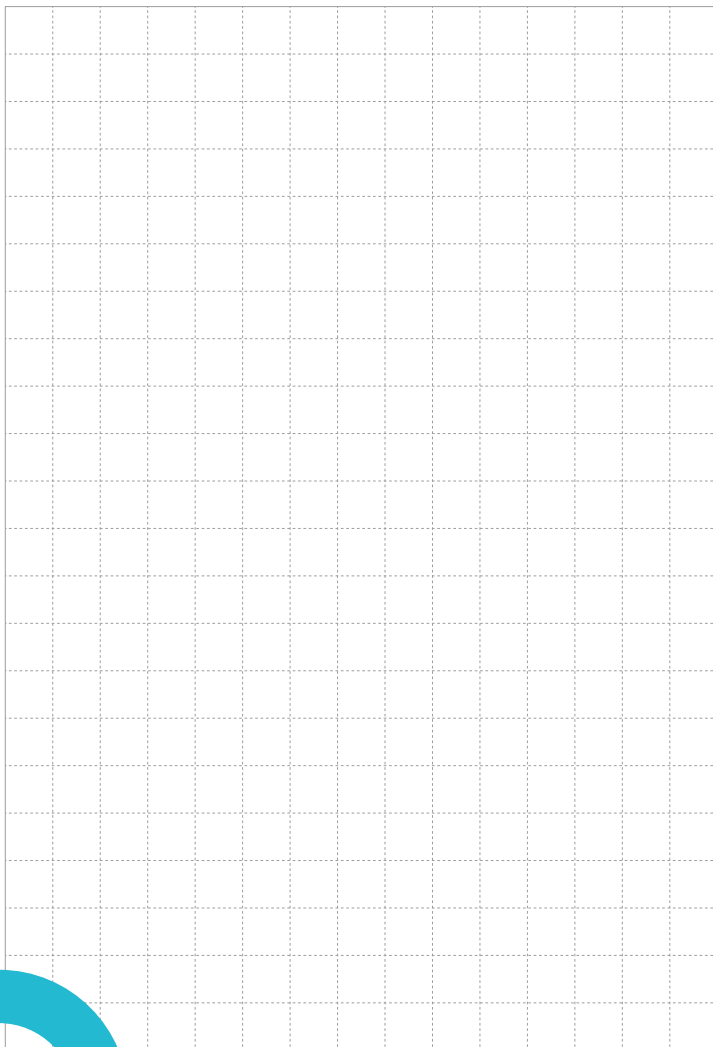
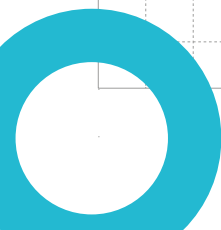
A large rectangular area filled with a grid of dashed lines, intended for writing notes. The grid consists of 20 columns and 30 rows of small squares.



# NOTAS

A large grid of dashed lines for writing notes, with a solid blue cross on the left margin.

# NOTAS

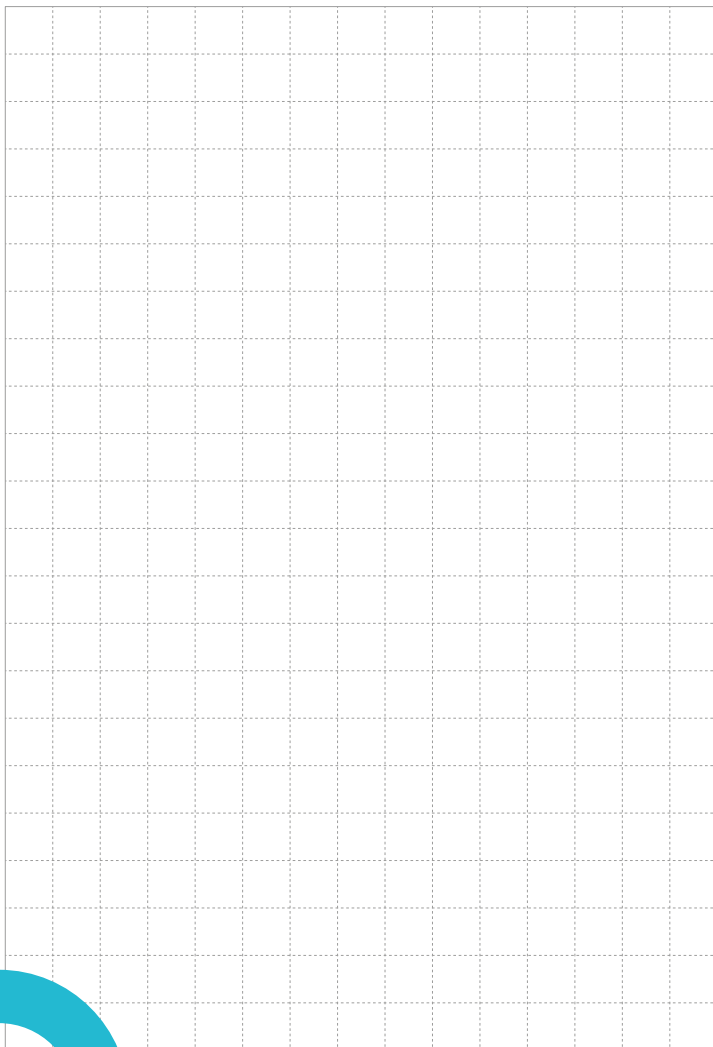
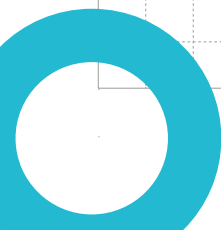
A large rectangular area filled with a grid of dotted lines, intended for writing notes. The grid consists of 20 columns and 30 rows of small squares.





# NOTAS

# NOTAS

A large rectangular area filled with a grid of dotted lines, intended for writing notes. The grid consists of 20 columns and 30 rows of small squares.



# NOTAS



 **LoBarnechea**  
JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR