



APRUEBA CÓDIGO DE ÉTICA DEL GOBIERNO REGIONAL  
METROPOLITANO E INSTRUYE SU DIFUSIÓN

RESOLUCION EXENTA Nº **2494**

SANTIAGO, **10 OCT 2019**

VISTOS:

Las facultades que me confiere el Decreto Nº 428, de 11 de marzo de 2018; el D.F.L. Nº 1/19.653, de 2.000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Resolución Nº 1600, de la Contraloría General, que fija norma de exención del trámite de toma de razón; el DFL Nº 1/19.175, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la ley Nº 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones; y

CONSIDERANDO:

1. Que, durante el segundo semestre del año 2018, el Gobierno Regional de la Región Metropolitana, encargó a la consultora AXISRSE SpA la conducción de un proceso de revisión y levantamiento participativo de un Código de Ética, el que se desarrolló entre los meses de agosto a diciembre de dicho año, generando como producto un nuevo texto en la materia para la institución;

2. Que, mediante ordinario Nº 2305 de fecha 10 de diciembre de 2018, de la Dirección Nacional del Servicio Civil y la Comisión Asesora Presidencial para la Integridad Pública y Transparencia, se sugirió la revisión y actualización anual de los Códigos de Ética Institucionales;

3. Que, en virtud de este mandato, el nuevo texto consensuado con el apoyo de la Consultora, fue complementado con elementos existentes en el Código anterior, generando un cuerpo actualizado que debe ser refrendado para su difusión y promoción,

Por tanto,

RESUELVO:

A. APRUÉBESE el Código de Ética del Gobierno Regional de la Región Metropolitana, cuyo texto se adjunta y se entiende formar parte del presente acto administrativo;

B. DIFÚNDASE el presente Código de Ética a todo el personal del Servicio del Gobierno Regional de la Región Metropolitana, vía correo electrónico, sin perjuicio de otros canales de difusión que determinen las respectivas jefaturas;

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



KARLA RUBILAR BARAHONA  
INTENDENTA  
REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO

MSPB/FAV/CAC/PGR

Distribución:

- Gabinete Intendencia Metropolitana de Santiago
- Administración Regional
- Departamento de Integridad y Ética Institucional
- Departamento de Auditoría Interna
- Departamento Jurídico
- Departamento de Planificación y Control Institucional
- División de Administración y Finanzas
- División de Planificación y Desarrollo
- División de Análisis y Control de Gestión
- División de Infraestructura y Transportes
- Oficina de Partes

# Código Ético y Sistema de Integridad

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE  
SANTIAGO



GOBIERNO REGIONAL  
METROPOLITANO DE  
SANTIAGO

AXISRSE SPA

000000

000003

## Tabla de contenido

<b>PRESENTACIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>1.- Consideraciones generales .....</b>	<b>2</b>
<b>2.- Grupos de Interés y Ámbitos impactados por la Institución.....</b>	<b>3</b>
<b>3.- Ámbito de aplicación del código de ética.....</b>	<b>3</b>
<b>Principios.....</b>	<b>3</b>
Valores Compartidos .....	4
<b>COMPORTAMIENTOS ÉTICOS DEL GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO</b>	
<b>SANTIAGO.....</b>	<b>5</b>
<b>PROBIDAD .....</b>	<b>5</b>
<b>RESPECTO Y CONFIANZA .....</b>	<b>6</b>
<b>SERVICIO A LA CIUDADANIA, TRANSPARENCIA, RENDICION DE CUENTAS .....</b>	<b>7</b>
<b>EFICACIA Y EFICIENCIA.....</b>	<b>8</b>
<b>SISTEMA DE INTEGRIDAD.....</b>	<b>9</b>
<b>CANAL DE CONSULTA Y DENUNCIA .....</b>	<b>11</b>
<b>Medidas correctivas.....</b>	<b>12</b>
<b>GLOSARIO.....</b>	<b>13</b>

## PRESENTACIÓN

El Código de Ética fue elaborado a partir de una metodología participativa con funcionarios/as y jefaturas, de consulta, entrevistas en profundidad, focus group, talleres, además de la revisión de normativa y documentos pertinentes existentes en el organismo.

A partir de estas técnicas de consulta participativa y entrevistas, se logró conocer los valores que, según los funcionarios/as caracterizan al Servicio, identificando además las principales situaciones de riesgos éticos en la convivencia y relaciones internas y externas.

Los resultados de este proceso permitieron orientar la redacción del presente Código de Ética del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago (GORE RMS), entregando los lineamientos acerca de qué contenidos incluir en el documento, los valores, conductas y comportamientos éticos pertinentes a la realidad del Servicio.

El presente Código, de acuerdo a los lineamientos que nos ha entregado el Servicio Civil, se enmarca en el Sistema de Integridad, que se desarrolla al final de este documento, permitiéndonos conocer la estructura y responsabilidades del funcionamiento sistemático del proceso ético, junto a los canales de consulta y denuncias institucionales.

### 1.- Consideraciones generales

El Gobierno Regional Metropolitano (GORE RMS) es un Servicio Público y como tal constituye un depósito de confianza ciudadana, lo que exige que la actuación de su personal se encuentre siempre ajustada a las disposiciones contenidas en la constitución y las leyes e impregnada de principios éticos y valores que permitan reconocerla efectivamente como una Institución a la cual respetar y en la cual confiar por la integridad de quienes en ella prestan servicios.

Por ello y con la participación activa de todo el personal del GORE RMS, se ha elaborado el presente Código Ético con el objeto de que se constituya en un instrumento fundamental para el impulso de la conducta ética del personal del GORE RMS y parte esencial del marco normativo de su actuación, sirviendo de guía en el desarrollo de sus labores.

El Servicio Civil fue mandatado para gestionar y asesorar a los servicios públicos en la creación e implementación de Códigos de Ética de la Función Pública enmarcada en la implementación de la Convención contra la Corrupción de Naciones Unidas y, siguiendo lineamientos gubernamentales, el GORE (RMS) decidió validarlos con

todos sus estamentos, e integrarlos como parte del Sistema de Integridad, con su respectivo Comité de Integridad y mecanismo de denuncia.

Este código identifica las normas de conducta y comportamiento mínimos a los cuales el personal de la Institución sujeta sus actuaciones en el cumplimiento de sus funciones específicas. Estas normas no sustituyen las diferentes normas jurídicas que rigen al personal de la Institución, sino que van más allá de tales disposiciones y suponen regular conductas o comportamientos concretos del personal.

Este código tiene carácter orientador y formativo, constituyéndose en un instrumento para la toma de decisiones y desempeño de las diversas funciones, en virtud de las cuales se generará una predisposición a actuar de un modo u otro, en función de valores comúnmente aceptados por todo el personal y que ha participado activamente en su elaboración.

## **2.- Grupos de Interés y Ámbitos impactados por la Institución**

- Habitantes de la Región Metropolitana
- Seremis regionales
- Municipios de la Región
- Organizaciones Sociales
- Asociaciones de Funcionarios
- Universidades y centros de investigación e innovación
- Empresas y organizaciones empresariales
- Proveedores de bienes y servicios de apoyo
- Medios de comunicación
- Flora y Fauna

## **3.- Ámbito de aplicación del código de ética**

Este código de ética es aplicable a todo el personal del GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO (GORE RMS), cualquiera sea la naturaleza de su vínculo laboral con la Institución, ya sea funcionario/a de planta o a contrata, o bien si presta servicios a honorarios o bajo las disposiciones del código del trabajo y cualquiera sea el plazo de duración de ellos.

### **Principios**

El personal cumple la ley evitando cualquier acción que pueda ser interpretada como atentatoria de las disposiciones legales y de las normas éticas de este código.

**La actuación del personal está basada en la integridad**, fundada en la ética que por su propia naturaleza se refiere a la elección entre alternativas, y por tanto, al uso de la capacidad de juicio que proporcione sustento para la toma de decisiones.

**El personal cumple de buena fe** sus obligaciones como parte integrante de esta Institución, y lleva a cabo sus deberes empeñándose en hacer un esfuerzo honesto, acorde con sus capacidades y competencias.

Los valores señalados en este código, no son un elemento externo o adicional al trabajo del personal, sino que tienen relevancia operativa, y por tanto constituyen una parte integral de su gestión cotidiana.

### **Valores Compartidos**

**PROBIDAD.** La probidad implica el desarrollo de hábitos para actuar con integridad y honradez. Requiere tomar decisiones y cumplir las funciones con predisposición a actuar siempre con transparencia, con sujeción a la verdad, para que éstas se conviertan en el carácter central de las actuaciones del GORE RMS.

**RESPECTO Y CONFIANZA.** Respeto implica desarrollar y estimular hábitos de buen trato y deferencia entre el personal, considerando las ideas, opiniones y proyectos de todos.

La confianza es reconocer los derechos y los deberes que toda expectativa recíproca de comportamiento contiene. Es esperar, con razón, que el conjunto de derechos y deberes de todos se cumplan.

**SERVICIO A LA CIUDADANÍA, TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS.** El servicio a la ciudadanía, requiere que las decisiones que toma el GORE RMS, y que lo identifican con un cierto carácter, estén en armonía con las demandas de la ciudadanía.

La transparencia significa ajustar las conductas del GORE RMS al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre las actividades de la Institución en los términos establecidos por la normativa aplicable.

La rendición de cuentas constituye un instrumento operativo en virtud del cual las autoridades de los niveles que se determinen, informan periódicamente del cumplimiento de los objetivos y las metas que la Institución se ha fijado.

**EFICACIA Y EFICIENCIA.** La eficacia y la eficiencia se refieren a enfocar los esfuerzos de la Institución en cumplir de manera óptima los objetivos y metas propias de cada función, aprovechando procesos, tiempos y recursos, para la obtención de los mejores resultados.

## **COMPORTAMIENTOS ÉTICOS DEL GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO**

### **PROBIDAD**

Para el cumplimiento de este valor el personal del GORE RMS observa las siguientes conductas o comportamientos:

**1.-** Promueve dentro del ámbito de su competencia, la cultura de servicio público, lo que implica privilegiar el interés público por sobre cualquier interés particular.

Los ciudadanos/as aspiran a que los funcionarios/as públicos actúen de manera imparcial al momento de tomar decisiones, sin buscar beneficios personales. El conflicto de interés se puede producir cuando concurre a la vez el interés propio del ejercicio de las funciones, con un interés particular, sea o no de carácter económico de quien ejerce estas funciones, o cuando concurren circunstancias que le restan imparcialidad en el ejercicio de sus competencias.

**2.-** Se inhabilita cuando existe el menor indicio de conflicto de interés.

**3.-** Adopta siempre las decisiones de manera fundada, responsable, imparcial, exenta de privilegios o favoritismos.

**4.-** No utiliza información del Servicio para beneficio personal o de terceros ajenos a la Institución. Declara cualquier interés profesional, financiero, ingresos o participación en negocios, tanto de sí mismo, como de su cónyuge, su conviviente civil, o con quien tenga una relación de convivencia y que pueda eventualmente generar un conflicto de interés en el desempeño sus funciones.

**5.-** Puede realizar otras actividades, sean o no remuneradas, siempre que se realicen fuera del horario de trabajo, que no afecten las funciones de la Institución, y que no entren en conflicto de interés con las actividades que se desempeñan en la Institución. Éstas se pueden llevar a cabo, siempre que las labores que presta en el GORE RMS no sean de aquellas que deben ejercerse con dedicación exclusiva, como por ejemplo, quienes tienen función crítica. Se exceptúa de esta norma las funciones docentes.

**6.-** Puede desempeñar funciones en instituciones políticas culturales, artísticas o de otra naturaleza, siempre que lo haga al margen del desempeño del cargo, fuera de la jornada de trabajo, y con recursos y bienes propios.

**7.-** Puede emitir libremente opiniones en materias políticas o de otra índole, pero se abstendrá de manifestar públicamente opiniones que atenten contra la reputación o prestigio de las labores propias de la Institución, a través de cualquier medio, incluyendo la utilización de plataformas electrónicas.



**8.-** No acepta ni se hace prometer, ni solicita ningún tipo de regalos, ventajas y/o privilegios de parte de personas o entidades externas. No recibe regalos o donativos como manifestaciones de cortesía y buena educación, tales como presentes navideños o promocionales, enviados con motivo del cumpleaños u otros que sean semejantes. No obstante el carácter del presente o regalo, quien lo recibe lo devuelve, agradeciendo la gentileza y explicando someramente el motivo de la devolución. En el caso de tener que recibir un regalo o donación, la Institución deberá inventariarlo y pasará a formar parte del conjunto de bienes institucionales.

**9.-** Las reclamaciones del personal las realiza a través de los canales establecidos, y supletoriamente ante el Departamento de Gestión de Personas.

## **RESPECTO Y CONFIANZA**

Para el cumplimiento de estos valores, el personal del GORE RMS desempeña las siguientes conductas y comportamientos:

**10.-** Practica y promueve relaciones de respeto y buen trato al interior de la Institución, rechazando todo tipo de acoso, tanto personal como profesional.

**11.-** Rechaza y evita todo tipo de discriminación, sea esta de género, etaria, étnica, por nacionalidad, por discapacidad etc., en las relaciones laborales tanto hacia el interior, como hacia fuera de la Institución.

**12.-** Rechaza todo tipo de acoso<sup>1</sup>, entendido como un tipo de conducta que incluye palabras, gestos, escritos, que atenten o vulneren la identidad o integridad de una persona.

<sup>1</sup> De acuerdo a lo establecido en la **Resolución Exenta N° 1398** de fecha 20 de agosto de 2019, que aprueba procedimiento de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y sexual.

Algunas consideraciones en sintonía con lo establecido en el citado documento:

El cyber acoso consiste en utilizar la tecnología para amenazar, avergonzar, intimidar o criticar a otra persona. Amenazas en línea, textos groseros y agresivos, despectivos, enviados por cualquier medio electrónico. El cyber acoso es el uso de medios de comunicación digitales para acosar a una persona o grupo de personas mediante ataques personales, divulgación de información confidencial o falsa, entre otros.

El acoso laboral es toda conducta ejercida a través de cualquier medio por el/la superior jerárquico o por uno o más funcionarios/as, que constituye agresión u hostigamiento reiterado y que tiene como resultado para el o los afectados/as, su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenaza, perjudica su situación laboral u oportunidades en el empleo. El acoso laboral implica conductas contrarias a la dignidad de la persona.

El acoso sexual es la situación que se produce por cualquier comportamiento de índole sexual, sea éste verbal o no verbal o físico no deseado, que genera el efecto de atentar contra la dignidad de una persona en particular, cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, ofensivo, y/o humillante.

Está constituido por una serie de agresiones en el espacio de trabajo, en donde la confianza mutua es admitida inicialmente como base contractual para la relación laboral de subordinación y/o de compañerismo, o en otros ambientes donde la voluntad de expresar un rechazo puede verse condicionada por la posibilidad de recibir reprimendas. El acosador puede ser un superior de la víctima, una persona con la cual la institución se relaciona, un compañero/a de trabajo. Puede