



CÓDIGO DE ÉTICA Y PROBIDAD

para la **FUNCIÓN PÚBLICA**



CONTENIDO



I. PRESENTACIÓN DE LA SEREMI DE SALUD DE VALPARAÍSO	3
II. OBJETIVO	4
III. METODOLOGÍA DE LA ELABORACIÓN	5
IV. MISIÓN Y VALORES	6
V. COMPROMISOS SEGÚN GRUPOS DE INTERÉS	8
1. COMPROMISOS DE LA INSTITUCIÓN CON LAS Y LOS FUNCIONARIOS	8
2. COMPROMISOS DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS CON LA INSTITUCIÓN	9
3. COMPROMISOS CON QUIENES SE RELACIONA LA INSTITUCIÓN	11
4. COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE	11
VI. MECANISMO PARA REALIZAR CONSULTAS Y DENUNCIAS	12
VII. SANCIONES: ACCIONES DISCIPLINARIAS	14
VIII. EJEMPLOS DE CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	15
IX. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	16
X. REFERENCIAS	17
XI. GLOSARIO	18

I. PRESENTACIÓN SEREMI DE SALUD DE VALPARAÍSO



Valparaíso, Julio 2025

El 1 de junio de 2022, en su cuenta pública ante el Congreso Pleno, el Presidente de la República, Gabriel Boric Font, comprometió la implementación de una Estrategia Nacional de Integridad Pública. Este anuncio respondió a la necesidad de contar con un enfoque proactivo y sostenible en materia de integridad pública y lucha contra la corrupción en nuestro país.

El abordaje de estas herramientas es una oportunidad de demostrar el valor trascendental que tiene la función pública para el funcionamiento del estado y la vida en democracia, la confianza ciudadana, la legitimidad institucional y la relevancia de consolidar el valor público por sobre el privado. Estrategias que deben estar acompañada de diversas iniciativas que promuevan un desempeño ético, conducta intachable que previene actos de corrupción y valores adversos al rol público. Así mismo mejorar la calidad del servicio público al alinear las acciones con valores y principios éticos, que contribuyan a la entrega de servicios públicos eficientes y orientados a las necesidades de la ciudadanía.

A nivel regional surge la necesidad de comprender de que hablamos cuando hablamos de Integridad, y cómo se relaciona con la ética, la probidad y la transparencia.

Así entonces surge como una iniciativa de esta autoridad, la creación de un código de ética regional participativo y la conformación del comité de Integridad de la Seremi de Salud región de Valparaíso con representación transversal, como una demostración objetiva de la voluntad política de fortalecer la función pública, crear consciencia ética, la prevención de actos de corrupción y el liderazgo eficiente de la autoridad.

Que estas herramientas nos sean de utilidad para el desarrollo profesional y técnico, humano y empático, que contribuya mancomunadamente a la mejora del funcionamiento del estado, la legitimidad social, confianza ciudadana y democracia para el bienestar de todas y todos.

Atte.,



Lorena Cofré Aravena

Secretaria Regional Ministerial de Salud, 2022-2026.

II. OBJETIVOS

El Código de Ética y Probidad para la Función Pública institucional, se perfila como una herramienta estratégica, dirigida a cada funcionaria y funcionario, sin importar su vínculo contractual (planta, contrata, honorarios, sujeto al código del trabajo), que contiene y describe situaciones a las que podrían estar expuestos/as, considerando que la ética y probidad en el desempeño de la función pública es un imperativo legal.

Asimismo, el objetivo de la creación del código es fomentar y desarrollar una cultura ética en el lugar de trabajo, basada en la integridad, honestidad y responsabilidad de los/as funcionarios y funcionarias, más allá de los deberes establecidos en el estatuto Administrativo y la normativa vigente en la materia.

Lo anterior, a fin de favorecer la acción eficiente, eficaz y transparente de la institución, contribuir a la generación de mayor confianza de la comunidad en el servicio brindado por nuestra SEREMI.

III. METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN

Durante el mes de septiembre de 2024, por indicación e iniciativa de la Seremi de Salud Lorena Cofré, se realizaron charlas de inducción en la temática de Ética Probidad y Transparencia, en el marco de la Estrategia Nacional de Integridad Pública impulsada por el Servicio Civil.

Dichas charlas se realizaron en oficinas y departamentos de la Seremi, de forma presencial, descentralizada territorialmente y vía remota, en este último caso en razón de la distancia geográfica o eficiencia de los recursos. La iniciativa alcanzó una alta participación con 421 funcionarias y funcionarios que representan un 76%, del total de la dotación institucional.

Posteriormente, en marzo de 2025 se impartieron vía remota, charlas participativas sobre Conflictos de Intereses en el Ejercicio de la Función Pública, alcanzando a 260 funcionarios y funcionarias, representando un 48% de la dotación.

En dichas instancias se recopiló información relevante para la elaboración de este Código como, las respuestas a las consultas formuladas, comentarios y experiencias relatadas por las y los asistentes a las charlas.

En consideración de lo anterior, el presente Código fue elaborado de manera participativa, recopilando distintas experiencias y consideraciones técnicas, para lo cual, se contemplaron las siguientes etapas:

1.- DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO

Diagnosticar la Cultura y contexto organizacional de la Seremi de Salud de la Región de Valparaíso en relación con la ética, probidad y transparencia. Esto incluyó:

- Resultado de la participación en charlas de Ética Probidad y Transparencia realizadas en septiembre de 2024.
- Resultado de la participación en charlas de Conflictos de Intereses en el Ejercicio de la Función Pública realizadas en marzo de 2025.
- Encuestas internas a las y los funcionarios para conocer su percepción sobre la Ética, Probidad y Transparencia frente a al ejercicio de la función pública.

Las encuestas fueron enviadas a través de mailings institucionales y difundidas para incentivar su participación por el Departamento de Comunicaciones y RR.PP de la Seremi. En total, 240 funcionarios y funcionarias respondieron el cuestionario, lo que representa un 44.4% de la dotación total.

2.- DISEÑO PARTICIPATIVO

Reuniones participativas: Se convocó a reunión con representantes y jefaturas de departamentos, oficinas y Asociaciones de funcionarios y funcionarias **-AFUSAV y AFAS FENATS-**, para analizar el resultado de las encuestas internas y experiencias en las charlas participativas.

Asimismo, se trataron situaciones éticas específicas que las y los funcionarios pudieran enfrentar en el desempeño de sus labores diarias, por ejemplo, conflictos de interés, manejo de recursos públicos, relaciones con proveedores, entre otras.

3.- CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD

4.- PERIODO DE REVISIÓN, VISACIÓN Y ELABORACIÓN DEL BORRADOR DEL CÓDIGO DE ÉTICA

5.- APROBACIÓN FORMAL DEL CÓDIGO DE ÉTICA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO

6.- ACTIVIDAD DE PRESENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

7.- CAMPAÑA DE DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

IV. MISIÓN Y VALORES

1.- MISIÓN:

La Misión institucional que el Ministerio de Salud es buscar contribuir a elevar el nivel de salud de la población; desarrollar armónicamente los sistemas de salud, centrados en las personas; fortalecer el control de los factores que puedan afectar la salud y reforzar la gestión de la red nacional de atención. Todo ello para acoger oportunamente las necesidades de las personas, familias y comunidades, y promover la participación de las mismas en el ejercicio de sus derechos y sus deberes.

2.- VALORES:

Como consecuencia del diagnóstico realizado, se pudieron establecer en términos generales y de forma no taxativa, aquellos principios, valores y conductas que forman parte de la cultura organizacional de la Seremi de Salud de la Región de Valparaíso, los que se complementan y armonizan con lo dispuesto en las leyes generales y especiales dictadas al efecto.

Se consideran valores esenciales para el desarrollo y ejercicio de la función pública, los siguientes principios:

A) TRANSPARENCIA:

Consiste en que los órganos de la Administración Activa del Estado y su personal deben actuar de manera abierta y honesta. Esto incluye el derecho de la ciudadanía a acceder a información pública, la publicación de datos relevantes en los sitios web gubernamentales, la aplicación de reglas éticas y sanciones en caso de irregularidades, y la promoción de la rendición de cuentas y la prevención de la corrupción en la administración pública.

B) PROBIDAD:

Se refiere a la rectitud, la honradez y la integridad en el ejercicio de funciones por parte de las personas que desempeñan funciones en cargos públicos, así como en las relaciones personales. La probidad implica actuar de manera honesta, ética y con respeto a la basta normativa que regula este importante valor.

Esto implica que el interés común prima por sobre el particular, de modo tal que no utilizará ni el cargo ni los recursos públicos para conseguir beneficios o privilegios personales. Del mismo modo, las y los funcionarios deben ser imparciales en el ejercicio de sus funciones.

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

C) EFICIENCIA Y EFICACIA:

Implica que cada funcionaria y funcionario realizan su trabajo enfocándose hacia los resultados, usando solo los recursos (tiempo e insumos) que sean estrictamente necesarios para cumplir el objetivo esperado y realiza sus actividades con excelencia y calidad, según las funciones establecidas para su cargo.

La eficacia y eficiencia se fundan en el reconocimiento de que los recursos utilizados en el desempeño de las funciones son públicos y, por lo tanto, deben optimizarse y maximizarse sus beneficios.

D) RESPETO A LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS:

Se busca asegurar la no discriminación, la igualdad de oportunidades y el buen trato al interior de la institución, garantizando el respeto por su dignidad humana y derechos, sin distinción de edad, raza, sexo, identidad de género, nivel socioeconómico, diversidad cultural o de otra índole.

E) COMPROMISO:

Implica una relación de reciprocidad entre la institución y sus miembros, de modo tal que se identifiquen con el organismo y se sientan parte de él, realizando su función pública con responsabilidad y profesionalismo, y brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía. Asimismo, la Institución reconoce la labor realizada por cada funcionaria y funcionario y les brinda un ambiente laboral con adecuadas condiciones, resguardando sus derechos y dándoles oportunidades de desarrollo.

F) PARTICIPACIÓN:

Se busca propiciar al interior de la institución instancias para el diálogo, la toma de decisiones y la realización de actividades conjuntas que den cumplimiento a los desafíos institucionales, además de promover espacios de consulta acerca de intereses y necesidades de los diferentes actores con los que nos relacionamos.

G) RESPONSABILIDAD:

Implica que el personal de la institución realiza su función pública con compromiso y profesionalismo, respondiendo oportunamente por sus tareas y actos. De no sentirse capaz de cumplir de la manera adecuada en su trabajo, o tienen dudas de cómo hacerlo, plantean la situación a su equipo y jefatura, encontrando una pronta solución que no afecte la consecución de los objetivos esperados. Asimismo, en caso de que algo no resulte bien, reconocen y aceptan sus errores y consecuencias con honestidad y humildad.

H) INCLUSIÓN

Reconocer los mismos derechos y oportunidades a todas las personas que integran la institución, garantizando las condiciones que sean necesarias para la realización de este principio. De esta manera pretendemos eliminar cualquier distinción, exclusión o preferencia fundada en razones arbitrarias y/o personales, como el sexo, identidad de género, orientación sexual, religión, raza, etnia, nacionalidad, adherencia política, entre otras.

I) INTEGRIDAD

Buscamos fomentar entre las y los integrantes de la Seremi de Salud de la Región de Valparaíso un comportamiento apegado tanto a la normativa vigente, como a nuestros principios y valores. Este principio establece que debemos mantener altos estándares de integridad en el ejercicio de las funciones y responsabilidades, considerando algunos aspectos importantes en el desempeño de sus labores, tales como: honestidad, transparencia, protección de la confidencialidad, prevención de eventuales conflictos de intereses, entre otros, con el fin de promover una administración pública ética y eficaz.

J) SALUD PÚBLICA

La Seremi de Salud de Valparaíso tiene como misión liderar las estrategias de salud que permitan mejorar la salud de la población en la región, ejerciendo las funciones reguladoras, normativas, de vigilancia y fiscalizadoras que se encuentra dentro de su competencia, en materia de promoción de la salud, prevención y control de enfermedades, alineados con las prioridades del programa de gobierno para el sector y a los objetivos sanitarios de la década, contribuyendo a un progreso sostenido en la calidad sanitaria y atención de los habitantes del país, asegurando un acceso oportuno y el respeto a la dignidad de las personas, con enfoque de género e inclusión social de grupos vulnerables, especialmente de personas en situación de discapacidad pueblos indígenas y migrantes.

V. COMPROMISOS SEGÚN GRUPOS DE INTERÉS

1.- COMPROMISOS DE LA INSTITUCIÓN CON LAS Y LOS FUNCIONARIOS.

1.1 RELACIONES DE RESPETO ENTRE FUNCIONARIOS, FUNCIONARIAS Y/O CON JEFATURAS

En la institución el respeto por las personas es fundamental, y en el desempeño de nuestras labores debemos cuidar y promover un buen ambiente laboral, con un trato cordial y respetuoso independiente de los rangos de cada persona de las diferencias personales y/o profesionales existentes, de tal modo que nos permita trabajar con agrado y de manera colaborativa.

Ejemplos:

"Creo que en esta SEREMI las relaciones se basan en el respeto mutuo y en la confianza. En este contexto existen las instancias para intercambiar opiniones con nuestra jefatura".

"El respeto se enseña y se demuestra con el ejemplo. En mi experiencia, las jefaturas tienen la principal responsabilidad de crear ambientes de respeto y colaboración a pesar de condiciones desfavorables, es un asunto de reciprocidad".

"Sí existe generalmente respeto entre los colegas, pero en ocasiones algunos funcionarios entran a las oficinas sin ni siquiera decir un "buenos días", lo encuentro una falta de respeto, o si no te pareció la respuesta o cuando la impresora no funciona y decir malas palabras afecta a todas las personas que están en la oficina, todo esto afecta finalmente el ambiente laboral".

1.2 RECHAZO A TODO TIPO DE DISCRIMINACIÓN

En nuestra Institución mantenemos un trato inclusivo, sin discriminación y tratamos todas las personas con respeto, sin hacer distinciones negativas basadas en género, edad, raza, creencia religiosa, pensamiento político, orientación sexual, nivel educacional u otros aspectos personales.

En la actualidad la Ley N°21.643, más conocida como Ley Karin establece un marco legal claro para la prevención y sanción de conductas que vulneran la dignidad de las personas, con perspectiva de género.

Establecimiento de protocolo y canal de denuncias específico para este tipo de casos. (Protocolo VALS)

1.3 TRABAJO COLABORATIVO Y EN EQUIPO

En la Institución se incentiva el trabajo en equipo con una mirada colaborativa, y en un ambiente de participación y de compromiso, de tal manera de responder a las distintas áreas, oficinas, departamentos, otras instituciones que lo requieran de forma eficaz y eficiente.

1.4 COMUNICACIONES INTERNAS TRANSPARENTES

Se reconoce la comunicación interna como un habilitante al derecho de que las y los integrantes de la Autoridad Sanitaria estén informados respecto a los deberes y derechos que tienen como funcionarias y funcionarios públicos.

Validamos el plan de Comunicaciones Internas llevado adelante por el Departamento de Comunicaciones y RR.PP de la Seremi de Salud, este habilita la forma en que se baja la información institucional a los equipos a través de sus distintos canales oficiales. Asimismo, la organización fomenta una comunicación interna en y entre los equipos para reforzar el trabajo mancomunado a fin de cumplir con la estrategia institucional.

Ejemplos:

"Los canales formales de comunicación interna deben ser fortalecidos, de esta manera el pasillo deje de ser el lugar de comunicación. He habido situaciones en que me han llamado por teléfono y me preguntan si es cierto que salió el jefe de la división tal, y ni siquiera es algo que se ha formalizado".

"El tema del rumor mal intencionado es más que grave, el tema de descalificar a los compañeros, pasando a temas familiares. Cuando sucedan este tipo de situaciones, es nuestro deber como compañeros hacerle un llamado de atención a aquellas personas que comentan y rumorean".

2.- COMPROMISOS DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS CON LA INSTITUCIÓN.

2.1 NO USAR BIENES DE LA INSTITUCIÓN EN PROVECHO PROPIO O DE TERCEROS

Se reconoce que los recursos que se utilizan en el desarrollo de las funciones son públicos, por lo que se ocuparán de manera eficiente pensando en el interés general. No se usarán los bienes institucionales tales como mobiliario, insumos, software, propiedad intelectual, entre otros, para el beneficio propio o de terceros.

2.2 NO OCUPAR TIEMPO DE LA JORNADA O UTILIZAR AL PERSONAL EN BENEFICIO PROPIO O PARA FINES AJENOS A LOS INSTITUCIONALES

Se compromete a utilizar la jornada laboral en materias exclusivas que den cumplimiento a la función encomendada, con el objeto de realizar el trabajo de manera eficiente durante la jornada laboral, realizando horas extraordinarias solo cuando haya que efectuar tareas que generen una carga adicional, que sean urgentes o imposterables.

Como funcionarios/as públicos se cuenta con algunas herramientas que permiten realizar trámites o destinar el tiempo a temas personales, como permisos administrativos y tiempo compensado.

Ejemplos:

"Como funcionarios públicos no utilizaremos nuestras horas de trabajo para realizar, por ejemplo, el pago de una cuenta, ir a cobrar el cheque al banco".

2.3 CONFLICTO DE INTERESES

Se debe asegurar que los intereses financieros o personales no influyan en el correcto desempeño de las funciones, independientemente del cargo o posición que pueda ocupar en determinado momento o proceso. Considerando lo anterior, cualquier funcionario(a) o de la Seremi de Salud de la región de Valparaíso puede verse expuesto a situaciones en las que debe velar por un íntegro y correcto desempeño. Por lo que se tiene la obligación de comunicar a la jefatura directa o quien corresponda, sobre eventuales conflictos de intereses en los que se puedan ver implicados. (deber de abstención art 62 N° 6 Ley 18.575).

Ejemplos:

"En caso de que se presente un conflicto de interés, como por ejemplo el tener que fiscalizar o evaluar en una licitación a un familiar o amigo, debo inhabilitarme e informar a mi jefatura".

"Hace poco me tocó hacer una fiscalización con alguien conocido y tuve que aplicar una medida y se enojaron conmigo, pero para mí la pega es pega. La ética en una institución está enmarcada en base a una normativa y si se sale de eso, de que estamos hablando".

2.4 RECHAZO AL TRÁFICO DE INFLUENCIAS

En todo nivel, tanto jefaturas como funcionarios y funcionarias, no se obtendrá un beneficio indebido o tratamiento preferencial utilizando la influencia del cargo o función pública.

En este sentido tampoco se aceptará ningún tipo de soborno y cohecho, teniendo plena certeza de que no se puede infringir en los deberes públicos. El tráfico de influencias es un tipo de cohecho.

Ejemplos:

"Cuando evaluamos las ofertas de licitación o un concurso para contratar a un funcionario/a, jamás aceptaremos presiones de parte de autoridades para elegir a alguien de manera arbitraria".

2.5 DAR UN CORRECTO USO A LA INFORMACIÓN RESERVADA DE LA INSTITUCIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

La información que se maneja a nivel institucional representa datos personales y delicados de cada usuario(a), quien confía en la organización, así como también se maneja información institucional que corresponde al beneficio de la salud de todos(as) las y los chilenos.

Se compromete el resguardo de la confidencialidad de las informaciones de las que se tome conocimiento en el cumplimiento de las labores.

Información que se compromete a resguardar, especialmente:

- a) Toda la información que no es de conocimiento público, por ejemplo: resultados de fiscalizaciones antes de ser publicadas o bases de licitaciones antes de ser subidas al portal Chile Compra.

b) Datos personales de funcionarios o funcionarias, por ejemplo: correos electrónicos o teléfonos personales.

c) Al dejar de ser parte de la Institución, se mantendrá el compromiso de confidencialidad y no se utilizará indebidamente la información que se manejaba al momento de ejercer función en la Institución. (art. 56 inciso final. Ley 18.575).

3.- COMPROMISOS CON QUIENES SE RELACIONA LA INSTITUCIÓN.

3.1 NO RECIBIR NI OFRECER PRESIONES, REGALOS, NI PAGOS INDEBIDOS

No se solicitará, prometerá o aceptará, en razón del cargo o función que se ejerza, donativos, ni ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para el beneficio propio o de terceros. Por ejemplo, descuentos más beneficiosos que los que se hacen al resto del público.

3.2 RECHAZO AL SOBORNO/COHECHO

La función pública que se encomienda no debe usarse para obtener beneficios privados, por lo que nunca se solicitará y siempre se rechazará cualquier ofrecimiento de ventajas en beneficio propio o de terceros que busquen que se actúe de forma ilegal en la función pública.

Estas ventajas pueden ser regalos, el ofrecimiento de un trabajo, favores, viajes a congresos, pagos en efectivo, donaciones, servicios, etc.

3.3 TRANSPARENCIA EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN

Se es consciente de que la información de los organismos del Estado es pública, a excepción de aquella que por ley sea reservada. Por lo tanto, facilitamos el acceso a ésta, a cualquier ciudadana o ciudadano que pueda requerirla, manteniendo actualizado el sitio web institucional www.ssrp.cl y habilitando los canales de consulta sin cuestionar las razones u objetivos de la solicitud, cumpliendo además los plazos legales para dar respuesta.

3.4 RELACIONES TRANSPARENTES E IGUALITARIAS CON PROVEEDORES

Las licitaciones públicas serán convocadas a través de Mercado Público. Se compromete la publicación oportuna de las bases de licitación, bajo un lenguaje claro y preciso, indicando los requisitos, condiciones y especificaciones de los servicios y bienes que se requieren, sin realizar ningún tipo de discriminación arbitraria. Lo anterior, con el fin de que el proceso de adquisición de bienes y servicios se realice de forma transparente e igualitaria.

Las comisiones evaluadoras entregarán sus declaraciones juradas en las que expresen no tener conflictos de interés en relación con actuales o potenciales oferentes en el proceso de licitación. En el caso de haber conflictos de intereses en la apertura de las ofertas, el integrante deberá abstenerse de participar.

Lo anterior, en armonía con lo dispuesto en las leyes especiales respecto a esta materia. (Ley 19.886 y su reglamento).

4.- COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE.

Se respetará y cuidará el medioambiente, esto deberá verse reflejado en acciones cotidianas. Por ejemplo, a través del cumplimiento del indicador del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) de Estado Verde, se han difundido e incentivado las capacitaciones y acciones que colaboran en dicha materia, como la gestión de residuos y eficiencia energética. En tal sentido, se compromete el cuidado de la energía (apagando las pantallas de computadores y luces al salir de nuestros puestos de trabajo); evitar el uso innecesario de papel, imprimiendo estrictamente lo necesario. Si se nota algún motivo de desperdicio de agua, se dará el aviso, entre otras acciones.

VI. MECANISMO PARA REALIZAR CONSULTAS Y DENUNCIAS

Para este fin, se ha dispuesto, mediante Resolución Exenta N° 9090 de 2025 la aprobación de un Comité de Integridad en la Seremi de Salud, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos y lineamientos enviados por el Servicio Civil en esta materia, así como también contar con un órgano propositivo y consultivo que represente a cada funcionaria y funcionario de nuestra Institución.

DICHO COMITÉ SE ENCONTRARÁ FORMADO POR:

- Jefatura del Departamento de Asesoría Jurídica
- Encargado(a) de Relaciones Laborales
- Un(a) Representante por cada Asociación de funcionarios(as) de la Seremi de Salud de la Región de Valparaíso
- Un(a) Representante de la Autoridad Regional
- Jefatura del Departamento de Comunicaciones
- Encargado(a) de Transparencia
- Encargado(a) de Calidad

Con el mérito de los valores reconocidos internamente por la Institución, el Comité podrá establecer criterios sobre aquellas situaciones que no estén abordadas en este Código, sin perjuicio que, eventualmente, sean incluidas en revisiones o actualizaciones posteriores.

Por otra parte, se procedió a nombrar un "coordinador(a)" del Comité de Integridad, encargado(a) de cumplir las tareas asociadas al correcto y oportuno cumplimiento de las disposiciones del Código de Ética.

CONSULTAS:

Las dudas acerca de una conducta en particular referente al área de integridad, o respecto de la aplicación del presente código, se podrán realizar consultas al Comité de Integridad a través del correo electrónico probidad.ssr@redsalud.gob.cl, desde donde se entregará una respuesta en el término de diez días hábiles.

El canal de consultas será administrado por el "coordinador(a)" del Comité de Integridad, siendo responsable de convocar al Comité de Ética cuando proceda.

DENUNCIAS:

Será deber informar cualquier conducta que se observe como contraria a lo establecido en el presente Código.

La denuncia podrá presentarse al correo electrónico probidad.ssr@redsalud.gob.cl, canal absolutamente confidencial.

"El coordinador(a)", en el plazo de 10 días hábiles desde su recepción, deberá analizar si los hechos denunciados configuran o podrían configurar una falta a las disposiciones del código o una falta de probidad de aquellas sancionadas por la ley.

En este último caso, informará a la Autoridad, en el plazo previsto, proponiendo según el mérito de los antecedentes, se adopten las medidas pertinentes, tales como la instrucción de una investigación sumaria o sumario administrativo.

El análisis o conclusión de las denuncias investigadas, por parte del coordinador(a), que será informado, solo tiene el carácter de opinión técnica, por cuanto la decisión de instruir procedimientos disciplinarios o adoptar medidas administrativas, siempre será potestad de la Autoridad.

Para el efectivo cumplimiento de su cometido, esto es, resolver consultas, analizar e informar denuncias a la Autoridad, el coordinador(a) se podrá hacer asesorar con encargados(as) técnicos de materias específicas en atención al funcionamiento de la SEREMI, lo anterior, previa declaración jurada del asesor(a), de reserva de confidencialidad de la información.

CONFIDENCIALIDAD:

Tanto el coordinador(a) como las y los integrantes del Comité deberán velar por mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda la información que se presente o se comparta durante la denuncia o consulta, incluyendo, pero no limitándose a, datos sensibles y datos personales de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

VII. SANCIONES: ACCIONES DISCIPLINARIAS

Las infracciones a las disposiciones del presente Código en relación con las normas legales pueden originar responsabilidad administrativa y en tal caso dará lugar a la instrucción de una investigación sumaria o de un sumario administrativo y en el evento de acreditarse una infracción a los deberes funcionarios, la Autoridad Superior del Servicio aplicará la medida disciplinaria correspondiente.

En caso de que los hechos que dan lugar a la responsabilidad administrativa puedan originar responsabilidad penal, los antecedentes serán remitidos al Ministerio Público en conformidad a la Ley.

VIII. EJEMPLOS DE CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE FALTAS ADMINISTRATIVAS

Sin perjuicio de las circunstancias agravantes o atenuantes del caso, a modo de ejemplo, se describen conductas y sanciones en atención a la gravedad de la falta administrativa:

FALTAS LEVES

Ejemplos de conductas:

- Conducta que afecte el clima laboral.
- Incumplimiento de funciones que no afecten gravemente el servicio.
- Incumplimiento de horario laboral.

FALTAS GRAVES

- Fraude, cohecho o soborno.
- Malversación de fondos públicos.
- Acoso laboral o sexual.
- Revelación de información confidencial.
- Abandono de funciones sin autorización de la jefatura.
- Incumplimiento grave de funciones que afecten gravemente el servicio.

IX. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Se realizará una difusión exhaustiva de este Código de ética utilizando todos los canales institucionales vigentes para su publicidad. Asimismo, se generarán mecanismos para que todo el personal de la Seremi de Salud de Valparaíso pueda acceder de forma fácil al documento para su revisión y análisis.

X. REFERENCIAS

- Código de Ética de la Subsecretaría de Salud Pública.
- Ley 18.834: Estatuto Administrativo.
- DFL 1/19.653 de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado que establece los principios y normas básicas que rigen la función pública en Chile, incluyendo aspectos relacionados con la probidad y la responsabilidad de los funcionarios públicos.
- Ley 19.880, Bases del Procedimiento Administrativo.
- Ley 20.880: Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
- Ley 20.285: Acceso a la Información Pública.
- Ley 19.628: Protección a la Vida Privada.
- Ley N° 19.886 de 2003, que Fija Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento.
- Ley N°20.730 de 2014, que Regula el Lobby.
- Ley 21.643(Karin) de 2024, que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- Ley 19.937 sobre Autoridad Sanitaria, que modifica el D.L. 2763 de 1979.
- Ley 19.296, de 1994, que establece normas sobre asociaciones de funcionarios de la administración del estado.
- Resolución Exenta N° 1307 de 2017, Subsecretaría de Salud Pública que establece Manual de Procedimiento del Sistema de Prevención contra los delitos funcionarios, el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.
- Resolución Exenta N° 9090 de 2025, Seremi de Salud de Valparaíso que constituye el Comité de Integridad Institucional.
- Resultados de Encuesta Participativa institucional de ética, probidad y transparencia. Marzo 2025.
- Dictámenes de la Contraloría General de la República.

XI. GLOSARIO

A continuación, se presentan los **conceptos más relevantes que se contienen en este documento:**

CÓDIGO DE ÉTICA: Es una guía que permite establecer estándares, procedimientos y expectativas de conducta acorde a los valores institucionales y el marco legal vigente. Tiene como propósito entregar lineamientos de referencia respecto del actuar esperado de las y los funcionarios ante situaciones propias del ejercicio de su función.

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

COMITÉ DE INTEGRIDAD: Es el órgano de carácter propositivo y consultivo que representa a las y los funcionarios, incentivando la participación y el compromiso con la institución y robusteciendo confianzas en las relaciones laborales.

CONFLICTOS DE INTERÉS: Situaciones (potenciales, reales o aparentes), en las que un asunto privado o motivaciones personales del funcionario puedan 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 uso del poder o función pública para obtener beneficios particulares. Incluye el sector público y/o privado y los beneficios pueden ser personales, familiares, relacionados con un vínculo de amistad, entre otros.

DATOS PERSONALES: Son aquellos datos relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables. Por ejemplo: Rut, número telefónico, domicilio, estado civil, etc.

DATOS SENSIBLES: Es todo dato personal que se refiere a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.

DISCRIMINACIÓN: Son situaciones de distinción, exclusión, restricción o preferencia que atentan, directa 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.

ÉTICA: Es un conjunto de normas morales que rigen la conducta de las personas en cualquier ámbito de la vida, como lo son la ética profesional, cívica o deportiva. Hace referencia a los valores propios de una comunidad u organización humana, que establecen las formas de obrar e identidad de las personas y grupos humanos, determinándoles una finalidad que tiende a lo bueno y lo justo.

INTEGRIDAD: Los Organismos de Administración del Estado buscan, entre las funcionarias y funcionarios, un comportamiento apegado tanto a la normativa vigente, como a nuestros principios y los valores. Este principio establece que los funcionarios públicos deben mantener altos estándares de integridad, considerando algunos aspectos tales como: honestidad, transparencia, protección de la confidencialidad, prevención de eventuales conflictos de intereses, entre otros, con el fin de promover una administración pública ética y eficaz.

LAVADO DE ACTIVOS: Se refiere a quien busca ocultar o disimular el origen, ubicación, propiedad o control de dinero y/o bienes obtenidos ilegalmente. Implica introducir en la economía de activos de procedencia ilícita.

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: Obtener 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, salvo aquellas que la Ley considere secretas.

USO DE LA INFORMACIÓN RESERVADA: Toda la información de carácter reservada no se debe divulgar ni utilizar indebidamente (filtrar, vender, etc.), por ejemplo, información de datos personales de los funcionarios y funcionarios, sumarios en proceso, etc.

VIOLACIÓN DE SECRETOS: Delitos que comete un empleado público que revela los secretos que conoce por razón de su cargo, ya sea si éstos son públicos o de particulares, o que hace uso de información reservada obteniendo un beneficio económico (artículos 246, 247 y 247 bis del Código Penal).

CÓDIGO DE ÉTICA Y PROBIDAD

para la **FUNCIÓN PÚBLICA**

