



UBR/JFD/jym

**APRUEBA CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS FUNCIONARIOS  
DEL INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DE CHILE.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°** 2260 24.09.2013

**SANTIAGO,**

**VISTOS ESTOS ANTECEDENTES:** la providencia núm. 62, de 2013, de Asesoría Jurídica; el memorándum núm. 8, de 11 de enero de 2013, de Dirección; El Decreto Exento Núm. 979, de 21 de diciembre de 2012, del Ministerio de Salud; el Plan de seguimiento de compromisos que se implementarán durante el año 2013 en el Instituto de Salud Pública de Chile; la providencia núm. 1.405, de 9 de septiembre de 2013, de Asesoría Jurídica; la providencia núm. 2.550, de 6 de septiembre de 2013, de Dirección; el memorándum núm. 38/2013, de 5 de septiembre de 2013, de Auditoría Interna;

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO:** Que, mediante memorándum núm. 8, de 11 de enero de 2013, la Dirección de este Instituto ha informado a las Unidades interesadas que en el transcurso del año 2013 se deben implementar los compromisos de auditoría no ejecutados al 31 de diciembre de 2012, entre los que se encuentra aquel correspondiente a la aprobación de un Código de Conducta en relación a la normativa legal vigente que comprenda el comportamiento íntegro y honesto de los funcionarios de este Servicio;

**SEGUNDO:** Que el artículo 13 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado dispone que *"los funcionarios de la Administración del Estado deberán observar el principio de probidad administrativa y, en particular, las normas legales generales y especiales que lo regular"*, agregando su artículo 52 inciso 2º que *"el principio de la probidad administrativa consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular"*;

**TERCERO:** Que, sin perjuicio del amplio abanico normativo que regula el principio de probidad, desde un punto de vista práctico y con el objetivo de velar por el conocimiento concreto por parte de los empleados de este Instituto respecto de las reglas que deben regir su comportamiento funcionario, se hace necesario dictar una instrucción que, bajo la denominación de Código de Ética, resuma de manera comprensible y pedagógica los deberes relacionados con el principio de probidad administrativa, y que, además, tenga el carácter vinculante adicional que le otorga el artículo 61 letra f) del Estatuto Administrativo que obliga a cada funcionario a obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico; y

**TENIENDO PRESENTE** las facultades que me confieren los artículos citados; así como los artículos 3, 5, 11 y 61 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; los artículos 60 y 61

letra a) del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2.005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763, de 1.979 y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.469; el artículo 10 letra a) del Decreto Supremo N° 1.222, de 1.996, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento del Instituto de Salud Pública de Chile; el Decreto Supremo Núm. 122, de 28 de diciembre de 2.010, del Ministerio de Salud; así como lo establecido en la Resolución N° 1.600, de 2.008, de la Contraloría General de la República; dicto la siguiente:

## **R E S O L U C I O N**

**UNO.** **APRUÉBASE** el siguiente Código de Conducta para los funcionarios del Instituto de Salud Pública de Chile, cuyo cumplimiento será obligatorio en el ejercicio de sus funciones:

### **CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA PARA LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DE CHILE**

#### **TÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

**Artículo 1.**— El presente Código tiene por objeto establecer las normas de conducta a las que deberán sujetarse los funcionarios del Instituto de Salud Pública de Chile, ya sean de planta o a contrata, así como quienes trabajen a honorarios al interior de esta Institución, respecto de los principios éticos que han de regir el ejercicio de las funciones que desempeñan.

Lo dispuesto en el inciso precedente es sin perjuicio de las demás normas legales, reglamentarias o que conste en instrucciones específicas emanadas de la Jefatura Superior de este Instituto, que regulen el desempeño de los funcionarios públicos y que se aplican conjuntamente con las disposiciones del presente Código.

#### **TÍTULO II. PRINCIPIOS INSPIRADORES DEL PRESENTE CÓDIGO.**

**Artículo 2.**— Son principios rectores de los deberes de los funcionarios del Instituto de Salud Pública de Chile, los siguientes:

- a) Honestidad, esto es, actuar con rectitud en las funciones que se desempeñen al interior del Instituto, teniendo en cuenta que el bien común excluye cualquier comportamiento que tenga por finalidad o esté destinado a la obtención de un provecho personal, buscarlo u obtenerlo por sí mismo o a través de un tercero.
- b) Equidad, esto es, velar por que las decisiones y el trato que se entregue a los pacientes o usuarios sean justos, sin ningún tipo de preferencias arbitrarias, así como que la decisión se justifique sólo en razón del mérito, legalidad, consideraciones objetivas y sin distinción de género, religión, etnia, preferencia política, posición social y/o económica.
- c) Lealtad y Respeto Mutuo, esto es, actuar de manera fiel y solidaria, mediante el respeto mutuo entre los funcionarios, cualquiera sea su jerarquía al interior de la institución, utilizando un trato cordial y tolerante, permitiendo la armonía de la estructura organizacional.
- d) Vocación de servicio, esto es, actuar con disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, de manera diligente y observando un trato cortés con los pacientes o usuarios.
- e) Profesionalismo y Responsabilidad, esto es, ejercer las funciones en forma integral, conociendo y comprendiendo adecuadamente las materias necesarias para el correcto cumplimiento de éstas.

- f) Disciplina: Observar el estricto cumplimiento de las normas administrativas en el ejercicio de sus funciones, obedeciendo las órdenes impartidas por su jefatura, sin perjuicio de la facultad de representación, en el caso de órdenes que el funcionario estime ilegales.
- g) Eficiencia y Eficacia, esto es, orientar el desarrollo de las funciones al cumplimiento y materialización de los objetivos institucionales, obteniendo el mejor provecho de los recursos existentes.
- h) Celeridad, esto es, impulsar de oficio los trámites sometidos al conocimiento del Instituto, haciendo expedita la tramitación y removiendo todo obstáculo que pudiese afectar a su pronta y debida decisión.
- i) Transparencia, esto es, brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna en el ejercicio de las funciones, permitiendo el conocimiento de los antecedentes que sirvieron de fundamento de las decisiones adoptadas.
- j) Discreción, esto es, guardar reserva respecto de hechos e información de la que se tome conocimiento con ocasión del ejercicio de las funciones encomendadas, absteniéndose de utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros.

### **TÍTULO III. CONDUCTA DEBIDA.**

**Artículo 3.**— El ejercicio de las funciones que desempeñan los funcionarios del Instituto debe estar orientado al servicio de las personas, con especial preocupación por brindar una atención expedita y de calidad.

**Artículo 4.**— Todo funcionario deberá orientar su trabajo a la mejora continua y a la innovación, procurando elevar la calidad de su trabajo y fortaleciendo las relaciones laborales, en el marco de las políticas definidas por la Institución.

**Artículo 5.**— Cada funcionario, de cualquier estamento, deberá promover que el personal de este Instituto cultive el valor del respeto, la colaboración y la participación, que sea reconocida la labor efectuada y que los espacios laborales permitan un desarrollo integral conciliando la vida familiar, de manera que el desarrollo del trabajo sea realizado de manera más eficiente y efectiva, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

**Artículo 6.**— Los funcionarios del Instituto que, en razón de su cargo, tengan la custodia de fondos públicos, no podrán, por sí o a través de terceros, efectuar bajo circunstancia alguna ningún tipo de apuestas en los juegos de azar desarrollados en los casinos de juegos.

**Artículo 7.**— Se deberá guardar reserva y secreto absoluto de la información que, de acuerdo con la ley, tenga tal carácter y respecto de la cual los funcionarios tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, se deberá velar por que la información antedicha quede debidamente salvaguardada, para lo cual se deberá adoptar o requerir la implementación de las medidas pertinentes para evitar que la información de que disponen pueda ser utilizada inadecuadamente.

**Artículo 8.**— Sólo se podrá efectuar el tratamiento de datos con información de carácter personal de usuarios, para el cumplimiento de las funciones y respecto de las materias de competencia del cargo que sirva cada funcionario. Adicionalmente, los funcionarios del Instituto deberán velar por el resguardo del correcto uso de las bases de datos, en el caso de servicios externalizados o subcontratados.

**Artículo 9.**– El desempeño de las funciones deberá ser realizado de manera regular y continua. Los funcionarios del Instituto no podrán interrumpir sus funciones unilateralmente, pues las tareas encomendadas son permanentemente requeridas por la comunidad.

**Artículo 10.**– Todo funcionario deberá conocer, ejercer los derechos y cumplir con las obligaciones establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Instituto.

**Artículo 11.**– Todo funcionario deberá conocer, ejercer los derechos y cumplir con las obligaciones establecidas en la Política de Prevención del Consumo de Drogas y Alcohol en el Trabajo.

**Artículo 12.**– Es obligación de cada funcionario evitar conductas de acoso sexual, entendiendo por ésta toda conducta indebida realizada por una persona, por cualquier medio, de requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

Todos los funcionarios deberán conocer el Procedimiento de Investigación y Sanción de Acoso Sexual y Laboral de esta Instituto.

**Artículo 13.**– Es obligación de cada funcionario evitar conductas de acoso laboral, entendiendo por éste a toda aquella acción reiterada y sostenida de hostigamiento que perdura por un tiempo determinado y atenta contra la dignidad, salud o integridad de algún trabajador o trabajadora.

Todos los funcionarios deberán conocer el Procedimiento de Investigación y Sanción de Acoso Sexual y Laboral de esta Instituto.

#### **TÍTULO IV. CONFLICTO DE FUNCIONES E INTERESES.**

**Artículo 14.**– Los funcionarios deberán abstenerse de intervenir cuando en los procedimientos en que deban participar en razón de sus cargos, se den algunas de las siguientes situaciones:

- a) Tenga interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada o tener cuestión litigiosa pendiente con el o los interesados.
- b) Esté interesado uno o más de los siguientes parientes por consanguinidad: padre o madre, abuelos, bisabuelos, tatarabuelos, hijos, nietos, bisnietos, tataranietos, hermanos, sobrinos, sobrino nietos, tíos, primos hermanos, tío abuelos, o de los siguientes parientes por afinidad: cónyuge y sus hijos, nuera o yerno e hijos de estos, suegros y sus padres, cuñados.
- c) Exista el parentesco señalado en la letra anterior, con administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociados con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- d) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en la letra anterior.
- e) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- f) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

hijos, nietos, bisnietos, hermanos, sobrinos, tíos, primos hermanos, o de los siguientes parientes por afinidad: cónyuge y sus hijos, nuera o yerno e hijos de estos, suegros y sus padres, cuñados.

Los referidos profesionales tampoco podrán patrocinar a imputados por crímenes, simples delitos o faltas contemplados en la Ley Núm. 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, ni actuar como apoderados o mandatarios de éstos.

**Artículo 22.**— Las personas contratadas a honorarios en la Instituto deben prestar una declaración jurada simple a la respectiva Jefatura, donde conste que no prestan servicio en cualquier calidad jurídica en otra repartición pública, con proveedores, contratistas o instituciones privadas que ejecutan proyectos o reciben transferencias del Instituto.

**Artículo 23.**— Hasta seis meses después que la autoridad o funcionario haya expirado en sus funciones en el Instituto, le está prohibido ejercer actividades que impliquen una relación laboral con entidades del sector privado sujetas a la fiscalización de este organismo.

**Artículo 24.**— El Director del Instituto de Salud Pública de Chile y los directivos o profesionales hasta el grado de Jefe de Departamento o su equivalente, se encuentran obligados a efectuar declaración de intereses y de patrimonio, de acuerdo a la ley, dentro del plazo de 30 días contado desde la fecha de asunción del respectivo cargo.

Asimismo, están sujetos a la realización aleatoria de test de drogas, según lo dispone la Ley Núm. 20.000.

## **TÍTULO V. JORNADA DE TRABAJO.**

**Artículo 25.**— La jornada de trabajo del Instituto se encuentra regulada en los artículos 65 y siguientes del Estatuto Administrativo.

**Artículo 26.**— El tiempo de la jornada de trabajo debe ocuparse íntegramente para el ejercicio de las funciones propias del Instituto, de manera que no corresponde que durante ese período de tiempo los funcionarios desarrollen actividades particulares.

**Artículo 27.**— Si se realizan actividades particulares fuera de la jornada de trabajo, no pueden en ella utilizarse personal, material o información reservada o confidencial del Instituto.

**Artículo 28.**— Quienes detentan la asignación de alta dirección pública, deben ejercer sus funciones en la Instituto con dedicación exclusiva, salvo el desempeño de la docencia prestada a instituciones educacionales hasta por doce horas semanales o la integración de un directorio o consejo de empresas o entidades del Estado con ingreso mensual tope de veinticuatro unidades tributarias mensuales. La asignación de alta dirección pública es incompatible con cargos o funciones unipersonales en los órganos de dirección de un partido político.

**Artículo 29.**— Los empleos públicos de planta o a contrata son incompatibles entre sí y con la prestación de otros servicios al Estado. Tratándose de empleos de jornada parcial, la incompatibilidad sólo se produce de excederse la jornada semanal de cuarenta y cuatro horas.

En estos casos, los funcionarios deberán poner esta situación en conocimiento de su superior jerárquico.

**Artículo 15.**— Ningún funcionario podrá solicitar, hacerse prometer o aceptar, en razón del cargo o función, donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros. Esta prohibición se extiende a descuentos para adquirir un producto, becas para el funcionario o integrantes de su familia, invitaciones pagadas (eventos, comidas, viajes, etc.), agasajos o tratamientos especiales (por ejemplo, descuentos más beneficiosos que los que se hacen al resto del público).

Sólo podrán recibirse donativos oficiales y protocolares y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación.

Durante las labores de fiscalización, los funcionarios de este Instituto sólo podrán aceptar bebidas no alcohólicas o refrigerios, siempre que estas atenciones obedezcan a una política de la entidad fiscalizada que considere su entrega gratuita al público en general.

Cualquier presente, dádiva o regalo que ofrezca algún usuario o tercero a un funcionario del Instituto, no podrá ser recibido por éste, debiendo el funcionario agradecer la gentileza, explicar someramente los motivos de la no aceptación e informar de dicha situación a su jefatura directa.

**Artículo 16.**— El millaje u otro beneficio otorgado por las líneas aéreas por vuelos nacionales o internacionales a los que viajen como autoridades o funcionarios, y que sean financiados con recursos públicos, no podrán ser utilizados para actividades o viajes particulares. El indicado beneficio sólo podrá ser utilizado por el funcionario o autoridad cuyo viaje ha dado origen a él, o por otro funcionario del Instituto, siempre que ésta cuente con una cuenta de Millaje Institucional.

**Artículo 17.**— Todo funcionario del Instituto deberá abstenerse de hacer valer indebidamente la posición funcionaria para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio directo o indirecto para sí o para un tercero. Les está expresamente prohibido a los funcionarios del Instituto, ejercer influencia de cualquier tipo sobre un trabajador de una institución fiscalizada, cualquiera sea el cargo de éste en la institución de que se trate.

**Artículo 18.**— Es obligación de cada funcionario del Instituto, velar por el debido resguardo de los bienes institucionales. Existe prohibición para los funcionarios de emplear, bajo cualquier forma, dinero o bienes de la institución en provecho propio o de terceros. Los automóviles institucionales sólo podrán ser utilizados para el cumplimiento de funciones propias del Instituto.

**Artículo 19.**— En el desarrollo de actividades particulares fuera de la jornada de trabajo no se debe intervenir cuando éstas se refieran a materias específicas o casos concretos en que deban ser analizados, informados o resueltos por el propio funcionario o por la Instituto.

**Artículo 20.**— Se encuentra prohibido realizar actividades políticas dentro de la jornada de trabajo o mediante la utilización del cargo, el personal, los recursos públicos o en las dependencias del Instituto.

**Artículo 21.**— Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 19 de este Código, los abogados del Instituto tienen prohibición de representar a un tercero ejerciendo acciones civiles en contra de los intereses del Estado o de las instituciones que formen parte de él, a excepción de los casos en los que se defienda un derecho que atañe directamente al funcionario, a su cónyuge o los siguientes parientes por consanguinidad: padre o madre, abuelos, bisabuelos,

**Artículo 30.**— El empleo público es compatible con las actividades docentes, excluidas las de capacitación, con un límite máximo de doce horas semanales, ampliable por el jefe de servicio si se ejerce fuera de la jornada, las que pueden ocupar parte de la jornada de trabajo, caso en que deberá compensarse ese tiempo.

**Artículo 31.**— Es compatible con sus funciones en la Instituto el que un funcionario desempeñe funciones a honorarios, siempre que se realicen fuera de la jornada de trabajo.

#### **TÍTULO VI. DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS EN LA RELACIÓN CON TERCEROS.**

**Artículo 32.**— Se debe resguardar el derecho de los usuarios del Instituto a conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en que estén interesados y la identificación de los funcionarios bajo cuya responsabilidad se tramiten dichos procedimientos.

**Artículo 33.**— Los usuarios del Instituto tienen el derecho de acceder a los actos administrativos y sus documentos, en los términos previstos en la ley.

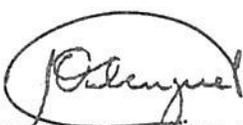
**Artículo 34.**— Los funcionarios del Instituto deben recibir las alegaciones y documentos de los usuarios en cualquier fase del procedimiento anterior a la adopción de la decisión definitiva, los que deberán ser considerados al momento de resolver.

**Artículo 35.**— Los usuarios del Instituto tienen derecho a obtener información acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los requerimientos que se propongan realizar.

**DOS. PUBLÍQUESE** por la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional el Código de Conducta en la intranet institucional, a fin de facilitar su acceso y conocimiento expedito por todos los funcionarios. Sin perjuicio de ello, el Subdepartamento Recursos Humanos deberá notificar el presente Código de Conducta a todos los funcionarios de planta y a contrata de este Servicio, dentro del plazo de diez días hábiles.

**TRES.** Corresponderá a la Unidad de Auditoría Interna del Instituto velar por la observancia del cumplimiento de esta resolución, sin perjuicio de las atribuciones y funciones que la ley encomienda a las Jefaturas del Instituto de Salud Pública de Chile y a la Contraloría General de la República.

Anótese y comuníquese.

  
**DRA. MARÍA TERESA VALENZUELA BRAVO**  
**DIRECTORA**  
**INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DE CHILE**

DISTRIBUCION:  
→ Dirección.  
→ Asesoría Jurídica.  
→ Auditoría Interna.  
→ Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional.  
→ Oficina de Partes.

Resol A1/N°587  
12/09/2013

  
Transcrito fielmente  
Ministro de fe

