

BUIN, 10 OCT 2023

DECRETO ALCALDÍCIO N° 3234 / VISTOS: Las facultades que me otorgan los Arts. 5. 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695 de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO: 1.- Que por Decreto Alcaldício N° 3128, de fecha 02 de noviembre de 2022, se aprueba el convenio de colaboración para la ejecución del Programa Apoyo al Cumplimiento, suscrito con la I Contraloría Regional Metropolitana de Santiago.

2.- Con fecha 13 de junio de 2023 por medio del Decreto Alcaldício N° 1933, se constituye el Comité para la Elaboración de Política de Integridad, en el marco de la realización de Taller Autoevaluación de la Gestión de la Integridad y Lucha contra la Corrupción (AGIL).

3.- El Memorándum N° 47, de fecha 27 de septiembre de 2023, a través del cual el Comité para la Elaboración de la Política de Integridad remite al Sr. Alcalde dicha política y solicita decretarla.

4.- La Instrucción del Sr. Alcalde, para decretar.

DECRETO.

1.- Apruébese la Política de Integridad de la Municipalidad de Buin, las cuales fueron elaboradas por un comité constituido para el efecto:

I. DE LA POLÍTICA

Crear una política de integridad para nuestro Municipio, resulta ser un proceso complejo pero crucial para garantizar la transparencia y la confianza en la institución. La integridad es un valor fundamental que debe guiar las acciones de todos los funcionarios públicos, y establecer una política clara al respecto es esencial, considerando la importancia del mismo.

Nuestro principal objetivo es desarrollar y resguardar una cultura institucional basada en la participación de todos los estamentos que la componen, sean estos funcionarios municipales o prestadores de servicio a honorarios.

Por lo anterior y con el propósito fundamental de contar con la participación activa de los funcionarios de los distintos estamentos en la elaboración de la política de integridad, se invitó a participar por medio de la realización de una encuesta anónima para recoger las opiniones y propuestas de los diferentes actores involucrados.

Como resultado de aquello, se determinó que para los funcionarios los valores que consideran más relevantes para el correcto y legitimo desempeño de la función pública, son los siguientes:

- Probidad
- Transparencia
- Responsabilidad
- Respeto
- Compromiso
- Legalidad
- Empatía
- Eficiencia

Asimismo, esta política promueve y garantiza los valores y principios contenidos en el artículo 3 de la Ley N° 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado, artículo 32 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículo 58 de la Ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Por lo anterior, se ha decidido establecer un sistema de integridad institucional que promueva y resguarde dichos valores, toda vez que la integridad se entiende como la alineación consistente con el cumplimiento de los valores, principios y normas éticos compartidos, para mantener y dar prioridad a los intereses públicos, por encima de los intereses privados, en el sector público.

La preeminencia del interés público por sobre el particular es uno de los principios de la función pública, tal como se establece en el artículo 8° de la Constitución Política de la República, artículo 13 de la Ley N° 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado y en los artículos primero y segundo de la Ley N° 20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.

Los sistemas de integridad son el conjunto de normas, procedimientos, herramientas e iniciativas destinadas a promover y reforzar la integridad de cada una de las personas funcionarias de la institución, permitiendo disminuir los riesgos de corrupción en todos los procesos y niveles.

Esta Política de Integridad fue redactada conforme a las Directrices de Programas de Integridad de Contraloría General de la República, por un comité responsable de la elaboración de la política de integridad, compuesto por funcionarios de planta y contrata de las unidades municipales de Recursos Humanos, Asesoría Jurídica, Administración, Dirección de Control y representantes de la Asociación de Funcionarios, según se establece en Decreto Alcaldicio N° 1933 de fecha 13 de junio de 2023, además se invitó a participar de manera activa a los funcionarios de los distintos estamentos que forman parte del municipio, por medio de la realización de una encuesta anónima para recoger las opiniones y propuestas de los diferentes actores involucrados.

II. OBJETIVOS

Esta Política de Integridad Institucional busca promover la integridad de todas las personas funcionarias de la I. Municipalidad de Buin, en cumplimiento de nuestros valores institucionales, así como de nuestra misión, de ser una organización pública orientada al servicio de la comunidad, siendo el centro de nuestro quehacer, entregar bienes y servicios que aseguren un nivel de satisfacción con el objetivo de mejorar la calidad de vida y desarrollo integral de los residentes de la comuna. Se espera además, que el municipio tenga identidad propia, ser un gobierno comunal que busca la satisfacción de sus funcionarios para mejorar la atención hacia la comunidad y que se perciba como una institución que gestiona, apoya y orienta a un servicio basado en ciertos valores y nuestra visión, establecer un punto de equilibrio exacto entre ingreso y la inversión, para llevar a los vecinos el máximo de bienestar, y así elevar su nivel y calidad de vida, ser considerado como un municipio inclusivo, con vocación de servicio, atención humanizada y de calidad con personas comprometidas con el quehacer público.

Para dar cumplimiento a este objetivo, la Política de Integridad se propone establecer objetivos claros y específicos que se buscan alcanzar:

- Promover la transparencia en la gestión pública y la rendición de cuentas en el servicio público.
- Prevenir y combatir la corrupción y el mal uso de los recursos públicos.
- Fomentar la ética, los valores y la integridad en el desempeño de las funciones públicas, para fortalecer la confianza de la ciudadanía en nuestra labor.
- Establecer mecanismos de control y supervisión para garantizar el cumplimiento de las normas y disposiciones.

III. ALCANCE

La presente Política de Integridad busca promover y garantizar altos estándares éticos y de conducta en cada uno de los funcionarios, independiente de la calidad contractual por el cual se vincule y funciones que desempeñe, así como prevenir y combatir la corrupción y el mal uso de los recursos públicos.

Por lo anterior, el alcance de esta política de integridad será aplicable a todas las materias relacionadas a las conductas de todos los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Buin.

Es importante destacar también que el funcionamiento exitoso de la Política requiere de la participación y compromiso de cada una de los funcionarios del Municipio, así como de la colaboración de las partes interesadas externas.

IV. DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

El Sistema de Integridad busca prevenir y detectar posibles actos de corrupción, promoviendo una cultura de integridad y asegurando que los funcionarios actúen de acuerdo con los principios éticos y los valores establecidos. Destacando que el Jefe Superior del Servicio, el Alcalde, es quien representa al municipio y adopta las decisiones institucionales, en ese sentido, es el máximo referente ético para la organización, considerando que su visibilidad y validación provoca influencia más allá de los funcionarios, llegando también a la comunidad.

Para dar sustento a una política de integridad es preciso establecer medidas institucionales, que establezca principios y valores que puedan regir el comportamiento de los y las funcionarias, instancias de reforzamiento en temas de ética, integridad y prevención de la corrupción, establecer políticas de transparencia en la gestión de recursos y en la toma de decisiones, como así también establecer canales de denuncia que permita a los y las funcionarias colaborar en caso de detectar malas prácticas de manera confidencial y segura.

Para ello, resulta relevante el nombramiento de funcionarios que integren un comité de integridad y cumplan con roles, tales como ser responsables de la gestión del sistema y de dar cumplimiento a las disposiciones de esta política, pudiendo actuar también como asesores y orientadores en caso de dudas frente a una situación que puede ser interpretada como falta a la conducta ética o moral. Las definiciones de los roles de cada integrante se definen a continuación:

1. ROL 1: Guía de integridad

El rol del guía de integridad es fundamental para asegurar el cumplimiento de las normas y prevenir la corrupción o malas prácticas éticas y/o morales que afecten el buen desarrollo de la función pública, es decir, un guía de integridad desempeña un rol clave en la promoción y aplicación de la política de integridad de manera imparcial y objetiva.

Este cargo debe ser provisto por un profesional de la Asesoría Jurídica, quien deberá desarrollar las funciones que a continuación se describen:

- Supervisar que se sigan los procedimientos legales y que se apliquen las sanciones correspondientes en casos de corrupción u otros delitos relacionados dentro del marco jurídico que corresponda de acuerdo a la ley.
- Resolver conflictos, mostrando prudencia y criterio en la toma de decisiones, por los casos que le presente el comité de integridad.
- Colaborar estrechamente con otras instituciones y organismos encargados de la lucha contra la corrupción, para asegurar una respuesta efectiva y coordinada.
- También puede desempeñar un papel educativo y preventivo. Pudiendo participar en programas de capacitación y concientización, tanto para los funcionarios como para la

comunidad en general, sobre la importancia de la integridad y las consecuencias de la corrupción.

- Supervisar la existencia de normativa que prevenga situaciones de corrupción o malas prácticas e inobservancia ética y planificar estrategias de resguardo en la materia.

2. ROL 2: Asesor técnico de integridad

El rol del asesor técnico tiene la responsabilidad de proporcionar información y conocimientos especializados sobre aspectos técnicos relacionados con la integridad y la prevención de la corrupción en el servicio público, desempeña un papel fundamental como apoyo experto para el jefe superior, es decir, el Alcalde, para la toma de decisiones, en la implementación y seguimiento de una política de integridad. Su función principal es brindar asesoramiento y apoyo técnico para garantizar que se adopten medidas efectivas y se promueva una cultura de integridad en el servicio público.

Esta función deberá ser desarrollada por un funcionario o profesional de la Dirección de Control, dado que según el artículo N°61 de la N°18.575, la Unidad de Control deberá velar por las observancias en cuanto a la probidad.

Algunas de las funciones a desarrollar:

- Informar e instruir al jefe/a superior de servicio en materias de legalidad, políticas internas y jurisprudencia del ámbito ético, fortaleciendo la toma de decisiones.
- El asesor técnico puede ayudar en la creación de procedimientos y normativas que promuevan la integridad y prevengan la corrupción. Esto implica establecer controles y mecanismos de supervisión adecuados, así como desarrollar políticas de transparencia y rendición de cuentas.
- Poner a disposición del servicio criterios y soluciones alternativas para la toma de decisiones eficiente y ecuánime, en el ámbito de su competencia.
- Participar en la organización y facilitación de proyectos y programas de capacitación y sensibilización dirigidos a los funcionarios. Esto incluye la formación en temas como buenas prácticas éticas, prevención de la corrupción, gestión de conflictos de interés y buenas prácticas en la administración pública.

3. ROL 3: Coordinador de integridad

El rol del coordinador es fundamental para garantizar la implementación efectiva de medidas y acciones que promuevan la probidad y transparencia, desarrollando estrategias de gestión que permitan fortalecer una cultura organizacional con altos estándares éticos y advertir riesgos, previniendo el daño a la reputación y la posterior sanción a sus funcionarios y al municipio.

Este rol deberá ser desarrollado por un profesional o jefatura de la Unidad de Recursos Humanos.

Algunas de las funciones a desarrollar:

- Su labor principal se centra en liderar y coordinar los esfuerzos para implementar medidas de integridad, con foco en el uso adecuado de los canales de denuncia y consulta ética, monitorear su cumplimiento, promover la sensibilización, gestionar denuncias y protección de denunciantes.
- Implementar acciones que fomenten las mejores prácticas y actualice el código de ética, incentivando el criterio ético en los funcionarios/as del municipio.
- Velar por el eficiente funcionamiento de los canales de denuncia y consulta organizacional, garantizando su confidencialidad.
- Reportar tanto al jefe/a superior de servicio como al comité de integridad el desarrollo, los indicadores de seguimiento y resultados obtenidos. Esto implica realizar análisis de riesgos, auditorías y evaluaciones periódicas para identificar

posibles áreas de mejora y tomar medidas correctivas cuando sea necesario, identificando los avances realizados en estas materias y generando credibilidad y confianza en la institución.

- Difundir el código de ética actualizado y materias afines, en las páginas web del municipio o los medios de los que éste disponga para comunicarse con sus funcionarios.

V. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD

1. Normativa

Los mecanismos de implementación del sistema de integridad de la I. Municipalidad de Buin, se compone de las siguientes normas:

- a) Reglamento de la Organización Interna, Decreto Alcaldicio N° 2529/2019.

El Reglamento de Organización Interna del Municipio de Buin, establece la estructura y funciones del municipio y cada una de sus direcciones. El Municipio está constituido por el Alcalde y por el Concejo Municipal, a quienes corresponden las obligaciones y atribuciones que determina la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. El Alcalde en su calidad de máxima autoridad de la Municipalidad, ejerce su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento. El Concejo es un órgano colegiado de carácter normativo, resolutivo y fiscalizador, encargado de hacer efectiva la participación de la comunidad local y ejercer las atribuciones señaladas en el título III de la Ley N° 18.695, Orgánica constitucional de Municipalidades.

Además, existe un Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil compuesto por representantes de la comunidad local organizada. Éste, es un órgano consultivo no vinculante de la Municipalidad el cual tendrá por objeto asegurar la participación de las organizaciones comunitarias de carácter territorial y funcional y de actividades relevantes en el progreso económico, social, cultural y de interés público de la comuna y para su funcionamiento la Municipalidad dispone de las Direcciones, compuestas por unidades y departamentos, cada una encabezada por un director/a que reporta al Alcalde.

Este documento Organización Interna, tiene por objeto regular la estructura y organización interna del municipio, así como las funciones generales y específicas asignadas a las diferentes unidades y la necesaria coordinación entre ellas.

- b) Manual de Procedimiento de Denuncia y Sanción de Acoso Laboral y Sexual, Decreto Alcaldicio N° 1896/2022.

Toda organización requiere para un mejor funcionamiento, trabajar en ambientes laborales saludables, basado en las buenas relaciones interpersonales, el buen trato y el respeto mutuo, generando con ello las condiciones de entorno laboral adecuados para desarrollar la función pública de manera óptima, que se traduce en la entrega de un servicio de calidad a la comunidad.

En ese contexto, se crea el Manual de procedimientos de denuncia y sanción de acoso laboral y sexual, que busca generar al interior de la organización un clima laboral sano, digno y libre de cualquier conducta constitutiva de acoso laboral o sexual, y en la eventualidad de conductas contrarias, exista un proceso confidencial de resguardo a las partes involucradas y procedimiento de denuncia, investigación y eventuales sanciones.

- c) Plan Anual de Capacitaciones 2023, Decreto Alcaldicio N°3615/2022.

La modernización del Estado, el vertiginoso avance de la tecnología de la información y la constante demanda de parte de la sociedad civil, hacen que las organizaciones tanto públicas como privadas estén en un constante análisis de cómo fortalecer al personal que se encuentra desempeñando funciones en las distintas áreas que componen el municipio.

En ese contexto, resulta fundamental contar con un Plan de Capacitación para los funcionarios municipales, cuya finalidad es lograr un personal más eficiente, motivado, satisfecho y proclive a enfrentar nuevos desafíos laborales, de acuerdo a las necesidades existentes en el quehacer diario, en donde el constante mejoramiento el desarrollo laboral y personal de los funcionarios, se vea reflejado en la calidad de los servicios prestados a nuestros usuarios y vecinos.

Este plan de capacitación incluye los funcionarios de planta y contratada y a los honorarios o código del trabajo (según sea imperativamente necesario), agrupados de acuerdo a las direcciones, departamentos, áreas o unidades, recopilando las necesidades y sugerencias planteadas por la administración, los funcionarios y la comunidad.

d) Política de Recursos Humanos 2023, Decreto Alcaldicio N° 3615/2022.

La Política de Recursos Humanos es una herramienta estratégica, diseñada por el departamento de RR.HH. pensada para gestionar todo el ciclo de vida de los funcionarios, que va desde la captación, retención, crecimiento y desvinculación del municipio.

Por lo anterior, el objetivo es implementar una herramienta clara que articule de manera sistemática, objetiva y sostenida a través del tiempo los lineamientos legales y administrativos para llevar a cabo la *incorporación, desarrollo, crecimiento, respeto y desvinculación*, de los (as) funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Buin.

Para lograr este objetivo se establecerán los siguientes aspectos:

- Contribuir al cumplimiento de las directrices establecidos en el PLADECO 2021 - 2028 en relación al recurso humano.
- Transformar a (los-las) funcionarios (as) en aliados estratégico que posibilite asesorar, dinamizar y apoyar a los Directivos para favorecer acciones en pos al logro de los objetivos institucionales.
- Propiciar el desarrollo de buenas prácticas laborales a objeto de alcanzar los estándares de una organización saludable y posibilitar así una gestión institucional de excelencia y un mejor desempeño.
- Considerar como fuente de análisis de información cuantitativa de la gestión municipal, abordando estructura organizacional; funciones; vinculándolos con el mejoramiento continuo de la Gestión Municipal y la Certificación de Calidad de los Servicios Municipales, ofertados a la comunidad por las Direcciones Municipales, dentro del marco legal vigente, etc.-

e) Instructivo de Proceso de Calificaciones, Decreto Alcaldicio N° 2073/2021.

Este Instructivo tiene por finalidad proporcionar a los funcionarios que intervienen en el proceso de calificaciones municipales, las herramientas necesarias que permitan otorgar una mayor objetividad y justicia al momento de evaluar a sus funcionarios, introduciendo orientaciones y recomendaciones más precisas que fortalezcan la transparencia y fomenten la participación y el compromiso, estimulando el espíritu de superación y retroalimentando en cuanto a la labor realizada, generando una cultura de desarrollo y formación, que impulsen la comunicación y la cooperación entre las jefaturas y sus equipos de trabajo, tanto vertical como horizontalmente.

Es importante que todos los actores del proceso de calificaciones conozcan y entiendan la normativa legal vigente, la importancia que conlleva la ejecución de un buen proceso y los objetivos estratégicos de la municipalidad, esto permitirá ponderar y evaluar con mayor claridad y en forma objetiva el desempeño individual de los funcionarios dentro de sus equipos de trabajo.

De acuerdo a lo descrito, el proceso de calificaciones del personal representa un rol relevante en la medida en que se constituye como una herramienta de gestión básica para promover un cambio cultural al interior del municipio e interfiere en la carrera funcional del personal en calidad de Planta.

Cabe señalar que el presente Instructivo aplica únicamente a aquellos funcionarios que estén regidos por la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, es responsabilidad de cada funcionario conocer a cabalidad la normativa que lo rige.

El Instructivo de calificaciones busca, además, premiar, incentivar y brindar apoyo a los funcionarios cuando sea necesario, entregando estándares y lineamientos claros que den a conocer que se espera de la labor que realiza cada uno de ellos, sus fortalezas y debilidades.

El Objetivo del proceso de calificaciones es evaluar el desempeño laboral, las aptitudes y el comportamiento funcionario, en el cumplimiento de sus funciones, calificando de acuerdo a las exigencias y características de su cargo y las funciones asignadas, estas servirán de base para el ascenso, los estímulos y la eliminación del servicio. Siempre orientando a destacar la labor y potenciar un mejor desarrollo futuro.

- f) Manual de Investigaciones Sumarias y Sumarios Administrativos, Decreto Alcaldicio 201/2022.

El presente instrumento busca orientar y guiar a los investigadores y Fiscales asignados para la ejecución de una investigación o sumario administrativo, considerando que el proceso disciplinario exige una gran responsabilidad y compromiso, debiendo así dar cumplimiento a la normativa y a los plazos estipulados y reglamentados para cada proceso.

Conforme a lo indicado en la normativa legal vigente, se instruye una investigación sumaria o sumario administrativo con el fin de determinar lo siguiente:

- El desempeño deficiente y el incumplimiento de obligaciones.
- Los atrasos y ausencias reiterados, sin causa justificada. (investigación Sumaria)
- La ocurrencia de un accidente en acto de servicio. (investigación Sumaria)
- Determinar las responsabilidades administrativas por infracción a los deberes y obligaciones que fueren susceptibles de la aplicación de una medida disciplinaria.
- Verificar la existencia de los hechos, y la individualización de los responsables y su participación, si los hubiere.

- g) Manual de Compras y Contratación Pública, Decreto N° 1278/2019.

El presente Manual de Procedimientos de Adquisiciones establece el procedimiento para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras por parte del municipio, que se financien con recursos provenientes del presupuesto institucional que anualmente se aprueba de conformidad con la normativa vigente y recursos que reciba como aporte de otras entidades. Excluye ciertos casos de la aplicación de la Ley de Contrataciones, que se indican en el artículo 3 de la Ley N° 19.886, como la contratación de personal de la administración estatal, convenios entre organismos públicos, entre otros. Sin embargo, estas exclusiones están sujetas a la normativa de contratación electrónica. Además, se establecen excepciones para los contratos con montos inferiores a ciertos límites y los contratos financiados con gastos de representación.

Algunos ejemplos de casos excluidos de la aplicación de la Ley de Contrataciones son:

- Los contratos de contratación de personal de la Administración del Estado regulados por estatutos especiales y los contratos de servicios prestados por particulares a entidades públicas, cualquiera que sea la fuente jurídica en que se basen.
- Convenios celebrados entre entidades públicas enumeradas en el artículo 2 del Decreto Ley N° 1.263, de 1975, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, y sus modificatorias.
- Contratos celebrados conforme al procedimiento específico de un organismo internacional asociados a créditos o aportes otorgados por dicho organismo.
- Contratos relacionados con la compra y transferencia de valores negociables u otros instrumentos financieros.

- Contratos relacionados con la ejecución y concesión de obras públicas.

h) Reglamento de Uso y Circulación de Vehículos Municipales y Carga de Combustible, Decreto Alcaldicio N° 1415/2023.

El Reglamento fue elaborado con la finalidad de establecer procedimientos administrativos para normar el uso y circulación de los vehículos municipales, además de la carga de combustible, conforme a lo señalado en el Artículo N° 12 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, la Ley N° 19.653 de diciembre de 1999, de Probidad Administrativa Aplicable a los Órganos de la Administración del Estado y actuando como complemento de la normativa legal vigente, según lo dispuesto en el Decreto Ley N° 799 de diciembre de 1974 y en la Circular N° 35.593 de noviembre de 1995 de la Contraloría General de la República.

Con el propósito, de incorporar instrucciones y procedimientos estandarizados que permita administrar, ordenar y fiscalizar las acciones realizadas por las direcciones, funcionarios y conductores que se encuentren a cargo de vehículos municipales y de la carga de combustible, lo que busca asegurar el correcto uso y cuidado de los recurso y bienes disponibles.

i) Manual de Procedimientos para la Ejecución de Auditoría, Decreto Alcaldicio N°1277/2020.

El Manual de Procedimientos ha sido creado para establecer procedimiento y ser una guía de trabajo para la elaboración de auditorías que ayuden a mejorar las prácticas en la evaluación de la eficacia, la eficiencia y la efectividad del control interno. Siendo su principal objetivo establecer procedimientos y/o lineamientos que debe seguir el personal que interviene en el desarrollo del proceso de Auditoría Operativa Interna del Municipio. Con la finalidad de reducir la ocurrencia de riesgos y/o errores de las operaciones que se efectúan a diario, mediante evaluaciones objetivas de evidencias.

En ese contexto, el manual es una herramienta de ayuda para mejorar en lo que respecta, al desarrollo diario que debe cumplir el equipo profesional que lleve a cabo la ejecución de las auditorías y funciones, permitiendo con ello estandarizar un plan de trabajo eficaz.

j) Reglamento de Concurso Público, Decreto Alcaldicio N°1256/2017.

El presente Reglamento ha sido creado con el objeto de dictar las normas que regulan los concursos públicos, para el ingreso a cargos de planta en calidad de titular, de acuerdo a lo establecido en el Título II: De la Carrera Funcionaria, Párrafo 1° del Ingreso de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para la selección del personal que se propondrá al Alcalde, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes y las pruebas, inclusive entrevistas personales que hubieren rendido o efectuado, si así se exigiere, de acuerdo a las características de los cargos que se van a proveer.

El reglamento establece que todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes y establecidos en las bases del concurso público, tendrán derecho a postular en igualdad de condiciones.

k) Protocolo para Alumnos Práctica, Decreto N 967/2021.

El objetivo del protocolo elaborado en conjunto por el departamento de Presupuesto, Contabilidad y Recursos Humanos, es fundamentalmente que exista un proceso claro y criterio único para todas las unidades del municipio, y que el gasto presupuestario y posterior pago de los estipendios sea realizado de manera adecuada, eficiente y habiendo dado cumplimiento a los procesos administrativos estipulados en el reglamento.

I) Manual de Procedimiento de Fondos a Rendir, Decreto N° 738/2019.

El presente manual de procedimiento se aplicará en la Municipalidad de Buin a la administración de los dineros puestos a disposición de Alcalde, Concejales y funcionarios Municipales y que se denomina "Fondos a Rendir" según lo dispuesto en la Resolución N° 30 de fecha 11 de marzo de 2015 de la Contraloría General de la República y deja sin efecto cualquier Decreto anterior que fije normas a este respecto.

Además, se está trabajando en la elaboración de los siguientes instrumentos:

- Código de Ética.
- Manual de Inducción.

2. Mecanismos de implementación

Para la implementación del sistema de integridad institucional, que permita dar efectivo cumplimiento a los objetivos de la Política, se plantean los siguientes mecanismos:

- Inducción y Capacitación:** Según los resultados obtenido en la encuesta realizada a los funcionarios, respecto a la pregunta ¿Cuáles de los siguientes componentes sobre la gestión de la integridad de la institución consideras pueden habilitar la existencia de irregularidades, faltas a la probidad o delitos funcionarios? Un 41% de los encuestados señala que el desconocimiento de las normas vigente en materia de probidad y transparencia, sería lo que lleva a cometer irregularidades. Además, el 17% de los funcionarios encuestados, desconoce las normas internas vigentes que regulan las materias relacionadas a procedimientos que mitigan el margen de error. Y en cuanto a la consulta ¿Cuáles de los siguientes componentes de carácter transversal de la institución consideras pueden habilitar la existencia de irregularidades, faltas a la probidad o delitos funcionarios? El 43% de los encuestados señala que la falta de inducción o capacitación general induce la existencia de irregularidades o faltas a la probidad o delito funcionario. Y conforme a las consultas anteriores, la pregunta ¿Cuáles consideras que deben ser las prioridades de la gestión de la integridad institucional? La respuesta más alta, del 42% ratifica que es necesario capacitar a las personas funcionarias sobre probidad, ética e integridad.
- Canal de denuncia y/o consultas relativas a la Política de Integridad:** Poner a disposición de los funcionarios la casilla de correo donde se canalizan denuncias o consultas sobre temas relativos a la integridad.
- Nombramiento de un Asesor Técnico de Integridad:** Para los funcionarios que prefieran por una comunicación presencial.
- Realizar campañas masivas para dar a conocer la Política de Integridad:**
 - Difusión de la Política de Integridad mediante el Boletín Informativo de Recursos Humanos.
 - Difusión de Decreto Alcaldicio de Política de Integridad.
 - Charlas sobre la Política de Integridad.
 - Campañas "tipo publicitaria" masivas y periódicas de temas relativos a la integridad y probidad, mediante los medios digitales disponibles, correo, pagina web o redes sociales institucional, como recordatorio de los contenidos de la Política de Integridad, ejemplo: Misión y Visión Institucional; Valores Institucionales; Objetivo de la Política de Integridad; Normativa Interna (Punto V, Mecanismos de Implementación del Sistema de Integridad).

VI. REVISIÓN

Entendiendo que la gestión de la integridad es un proceso permanente, que debe adaptarse a los constantes cambios y desafíos que tiene la institución, así como de los riesgos a los que se expone, se establece que esta Política deberá ser revisada, en cuanto a su pertinencia a la realidad institucional, al menos una vez cada 4 años.



VII. VIGENCIA

La presente Política de Integridad entrará en vigencia a partir de la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el decreto que la oficializa.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL

MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE

MLAL, GMG, WZ, MRS.
DISTRIBUCIÓN:

- Todas las Direcciones
- Personal
- Archivo SECMU

F:\Nueva carpeta\Marina\DECRETOS 2016-2020\Planes de Trabajo\Política de Integridad.doc