



DECRETO ALCALDICIO N° 00003451

Casablanca, 03 ABR 2024

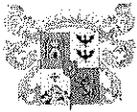


VISTO:

1. Lo dispuesto en el artículo 52 del DFL 1-19653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
2. Las letras g), j), k), l) del artículo 61 del DFL 29 del Ministerio de Hacienda que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, Sobre Estatuto Administrativo;
3. Las letras g), j), k), l) del artículo 58 y el artículo 156 de la ley N° 18.883 que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
4. La Ley N° 21.592 de 2023 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que establece un Estatuto de Protección en favor del Denunciante;
5. El inciso tercero del Artículo 1° de la Ley N° 20.880 de 2015 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Interés.
6. El Decreto Alcaldicio N°2619 de fecha 9 de abril de 2019 de la I. Municipalidad de Casablanca, que aprueba el "Reglamento de Conducta y Código Ético del Personal de la I. Municipalidad de Casablanca.
7. El inciso tercero del artículo 12 y las letras d) e i) del artículo 63, del DLF 1 de 2006 del Ministerio del Interior; Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

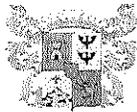
CONSIDERANDO:

1. Que, el deber de los funcionarios de la administración pública es dar estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa que 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;
2. Que, entre las obligaciones de los funcionarios públicos y especialmente de los municipales, se encuentra: el observar estrictamente el principio de probidad administrativa, el cual implica una conducta funcionaria moralmente intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de



su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado; el proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la institución le requiera relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la Administración, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos; el denunciar, con la debida prontitud, ante el Ministerio Público, las policías, o ante cualquier tribunal con competencia criminal, los hechos de los que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones, y que revistan caracteres de delito, y; el de denunciar, con la debida prontitud, ante la autoridad competente los hechos de que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones y que revistan el carácter de faltas administrativas o infracciones disciplinarias, especialmente aquellas que contravengan el principio de probidad administrativa;

3. Que, lo anterior aplica tanto para los funcionarios municipales como para las personas que se desempeñen en la municipalidad en virtud de contrataciones a honorarios o bajo la normativa del Código del Trabajo; tanto del sector municipal como de los servicios traspasados de Salud y Educación.
4. Que, legalmente se entiende que existe conflicto de interés en el ejercicio de la función pública cuando concurren a la vez el interés general propio del ejercicio de las funciones con un interés particular, sea o no de carácter económico, de quien ejerce dichas funciones, cualquiera sea la calidad jurídica en que lo haga, o de los terceros vinculados a él determinados por la ley, o cuando concurren circunstancias que le restan imparcialidad en el ejercicio de sus competencias.
5. Que, de conformidad con el reglamento de conducta y código ético, al personal de la I. Municipalidad de Casablanca le inspiran los principios de integridad y transparencia en cuya virtud, en la protección de los intereses de la ciudadanía, orientan sus acciones con honestidad siendo objetivos, imparciales, defendiendo el interés público sobre el particular y ejerciendo de un modo correcto la posición funcionaria.
6. Que, se hace necesario dictar una norma general obligatoria y permanente relativa al orden interno de la municipalidad que sea un instrumento de utilidad y guía práctica para los funcionarios que puedan verse expuestos a situaciones que califiquen o puedan calificar como de conflicto de interés, en el ejercicio de sus funciones, estableciendo las prohibiciones, deberes, derechos y los pasos a seguir frente a tales circunstancias.



DECRETO:

- I. **APRUÉBESE** el siguiente texto de **REGLAMENTO SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA**, conforme a lo que se expone a continuación.

Párrafo Primero. Ámbito de aplicación y definiciones

Artículo 1. El presente reglamento regirá sobre todo **colaborador** que desempeñe alguna función pública dentro de la I. Municipalidad de Casablanca, entendiéndose por tales a los funcionarios municipales, de planta o contrata, como aquellos contratados a honorarios o bajo las normas del código del Trabajo, tanto del sector municipal como de los servicios traspasados de educación y salud.

Artículo 2. Las normas acá contenidas serán aplicables en todos los **procedimientos administrativos** en los cuales el municipio tenga interés o intervención y que se materializan en algún acto administrativo decisorio y especialmente abarca las actuaciones de los colaboradores que intervienen en procesos de contratación pública.

Artículo 3. Se entiende por **conflicto de interés** aquel que afecta al colaborador que en el ejercicio de su función pública detecta que, en un determinado procedimiento administrativo en el cual le toca intervenir en razón de sus labores, convergen el interés público con uno propio o de terceros relacionados a él por vínculos de consanguinidad, afinidad, societarios, de asociación, o de gestión de negocios, que pueden afectar o afectan actualmente su capacidad de tomar decisiones objetivas, razonables e imparciales.

Artículo 4. Se entiende por **interés particular** todo provecho, utilidad o ganancia que obtenga o pueda obtener el colaborador o las personas relacionadas a él por vínculos por consanguinidad hasta el cuarto grado inclusive, afinidad hasta el tercer grado inclusive, societarios o de cuentas en participación y de gestión de negocios.

Artículo 5. El parentesco por **consanguinidad** es aquel que existe entre dos personas que descienden una de la otra o de un mismo progenitor mientras que el parentesco por **afinidad** es el que existe entre una persona respecto a los consanguíneos de su pareja. Se entiende por **pareja** aquella persona con quien el colaborador está o estuvo casado o unida civilmente.

Artículo 6. La **consanguinidad hasta el cuarto grado inclusive** comprende, respecto del colaborador, a sus padres, abuelos, bisabuelos, tatarabuelos, tíos, tíos abuelos, hermanos, sobrinos, cuñados, primos hermanos, yernos, nueras, hijos, nietos, bisnietos y tataranietos. Asimismo, la **afinidad hasta el tercer grado inclusive** comprende a los siguientes parientes de la pareja: padres, abuelos, bisabuelos, tíos, hermanos (es decir los cuñados), concuñados, sobrinos, hijos, nietos y bisnietos.



Artículo 7. Se entiende por **vínculo societario o de asociación** a aquel nexo que existe entre dos o más personas mediante un contrato de sociedad, cualquiera sea su naturaleza, o mediante la participación consensual entre dos o más personas que toman interés en determinadas operaciones mercantiles, instantáneas o sucesivas, que debe ejecutar uno de ellos en su solo nombre y bajo su crédito personal, a cargo de rendir cuenta y dividir con sus asociados las ganancias o pérdidas en la proporción convenida.

Artículo 8. Se entiende por **gestión de negocios** toda vez que no existiendo vínculo societario o de asociación se representan los intereses de un tercero como administrador, gerente, ejecutivo, comisionista o representante comercial.

Párrafo Segundo. Prohibiciones, Deberes y Derechos

Artículo 9. Se prohíbe a los colaboradores de la I. Municipalidad de Casablanca intervenir en forma abierta o encubierta, por sí o por interpuesta persona, en procedimientos administrativos en los cuales tengan algún interés particular que pueda involucrar o importen cierto conflicto de interés. Especialmente, se prohíbe a los colaboradores emprender negocios destinados a proveer algún tipo de bienes o servicios al municipio.

Artículo 10. Son deberes de los colaboradores:

1. Declarar todo interés particular o conflicto de interés del que tome conocimiento que le afecte o pueda afectarle en un futuro en la tramitación de un determinado procedimiento administrativo.
2. Representar a sus superiores todo conflicto de interés que le afecte.
3. Comunicar respetuosamente el potencial peligro que identifique respecto a algún colaborador que pueda carecer de la imparcialidad necesaria para intervenir en un procedimiento administrativo.
4. Dar cumplimiento a la declaración de intereses y patrimonio consagrada en la Ley N° 20.880, si fuere un sujeto obligado.

Artículo 11. Todo colaborador tiene derecho a desarrollar libremente toda actividad laboral, comercial, docente, de voluntariado, sea remunerada o no, permitida por ley y con las siguientes limitaciones:

1. Incurrir en los actos prohibidos del artículo 9.
2. Cumplir con los deberes del artículo 10.
3. Realizarlas fuera de su horario de trabajo y de las dependencias del municipio.
4. Utilizar los equipos o bienes de la municipalidad.

Párrafo Tercero. Del Procedimiento de conflictos de intereses

Artículo 12. Toda declaración, denuncia, representación o comunicación que el colaborador realice en virtud del cumplimiento de sus deberes deberá cumplir los siguientes requisitos:



1. Ser enviada por escrito y firmada o enviada vía e-mail;
2. Ser enviada al superior jerárquico del colaborador con copia a la Dirección de Control;
3. Efectuarse dentro del más breve plazo posible a la fecha en que tomó conocimiento o conciencia de la existencia del hecho, plazo que no podrá superar los 5 días hábiles.
4. Especificar nombre cargo o función que desempeña y la calidad jurídica de contratación.
5. En caso de denuncia, nombre del colaborador involucrado.
6. Narración circunstanciada de los hechos, describiendo de manera detallada, clara y precisa la situación de conflicto de interés o de interés particular que logra identificar.
7. Señalar los medios probatorios con que cuenta, ya sea testigos, si los hubiere documentos o proponer las diligencias que pudieren servir para el esclarecimiento de los hechos, si fuera el caso.

Artículo 13. Sin perjuicio de lo anterior en caso de denuncia el colaborador podrá siempre optar por acogerse al estatuto de protección en favor del denunciante consagrado en la Ley N° 21.592 pudiendo denunciar los hechos constitutivos de infracciones disciplinarias, faltas administrativas, hechos constitutivos de corrupción que afecten o puedan afectar, bienes o recursos públicos, en los que tuviere participación personal de la Administración del Estado o un organismo de la Administración de Estado.

Artículo 14. Una vez recibida la declaración, denuncia, representación o comunicación a que se refiere el artículo 12, ya sea la jefatura respectiva o la Dirección de Control Municipal deberán ambas efectuar y sin depender la una de la otra, de manera independiente, un examen de admisibilidad determinando preliminarmente si existen antecedentes serios que la hagan plausible.

Artículo 15. Si existen antecedentes serios se le comunicará del hecho al alcalde para que éste ordene la instrucción de una investigación sumaria. Al colaborador le será notificado personalmente lo resuelto por la investigación sumaria. En caso que la investigación sumaria amerite la prosecución de un Sumario Administrativo, se seguirá conforme a las normas generales.

Artículo 16. Desde el envío de su comunicación escrita, y sin perjuicio de lo que ocurra con el examen de admisibilidad o la investigación sumaria, en su caso, el colaborador deberá abstenerse de intervenir o de adoptar cualquier toma de decisión en los procedimientos administrativos en los que tengan algún interés particular o identifiquen la existencia de algún conflicto de interés quedando, desde luego, eximido de cumplir sus obligaciones contractuales en lo relativo al procedimiento administrativo respectivo no estando facultado sus superiores jerárquicos para ordenarle a hacerlo y si recibiere ordenes en sentido de forzarle a intervenir en el procedimiento administrativo, a pesar de su comunicación escrita, quedará eximido de responsabilidad administrativa en caso de probarse que la intervención forzada no influyó sustancialmente en el acto decisorio posterior ni resultó en beneficio propio por el conflicto de interés por el cual realizó la declaración.

Artículo 17. Sin perjuicio de lo anterior, el denunciante por conflicto de Intereses de otros colaboradores podrá solicitar al alcalde disponga de las medidas preventivas de protección, establecidas en el artículo 9 de la Ley N° 21.592, que Establece un Estatuto de Protección en Favor del Denunciante.



Artículo 18. Todo vicio de legalidad que ocurra con ocasión de lo establecido en el presente reglamento podrá ser denunciado ante la Contraloría General de la República, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 156 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Párrafo Final. Entrada en vigencia

Artículo 19. El presente reglamento comenzará a regir a partir de treinta días hábiles siguientes de la fecha de la publicación del decreto Alcaldicio que la aprueba.

- II. **RIJA** el presente Reglamento a contar de lo dispuesto en el artículo 19.
- III. **ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN LA PÁGINA WEB MUNICIPAL Y PORTAL DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL Y ARCHIVESE**



LEONEL BUSTAMANTE GONZALEZ
Secretario Municipal
Ilustre Municipalidad de Casablanca



FRANCISCO RIQUELME LOPEZ
Alcalde
Ilustre Municipalidad de Casablanca

Distribución:
Of. de partes
Todas las unidades municipales.
FRL/LBG/rgs