



RESOLUCIÓN  
ELECTRONICA

DEROGA RESOLUCIÓN EXENTA N° 3708 DE 08 DE NOVIEMBRE DE 2016 QUE APROBÓ CÓDIGO DE ÉTICA APLICABLE EN SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA Y APRUEBA EL NUEVO TEXTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL.

ANTOFAGASTA, 19 JUN. 2025

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1607

**VISTOS:**

Lo dispuesto en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en su texto refundido mediante D.F.L. N°1/19.653 de 2000; la Ley N°19.880, sobre Bases Generales de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Resolución N° 36 de 19 de diciembre de 2024 que Fija Norma sobre exención de trámite de toma de razón y la Resolución N° 8 de 24 de marzo de 2025 que modifica y complementa la Resolución N° 36 previamente citada ambas de la Contraloría General de la República; las facultades que confiere el D.L. N°1.305 de 1975, que estructura y regionaliza al MINVU; el D.S. N°355/1976 (V. y U.), que establece el reglamento orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización; y el Decreto Exento R.A 272/12/2025 de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo de fecha de 17 de febrero 2025, que me nombra en el cargo de Director de Serviu de la Región de Antofagasta, dicto lo siguiente:

**CONSIDERANDO:**

1. Que, mediante Resolución Exenta N° 3708 de 08 de noviembre de 2016 se aprobó el Código de Ética de Serviu Región de Antofagasta.
2. Que, dado el transcurso del tiempo, el avance en la legislación, derechos y deberes funcionarios se tornó necesario efectuar una actualización del Código de Ética actualmente vigente.
3. La Resolución Exenta N° 978 de 9 de junio de 2021 que establece designación de comité de integridad y Asesores Técnicos.
4. Que, mediante Resolución Exenta N° 641 de 28 de marzo de 2025, se aprobó el Plan de Implementación del Sistema de Integridad en Serviu Región de Antofagasta, en cumplimiento del Convenio de Desempeño Colectivo aprobado mediante Resolución Exenta N° 431 de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, Plan que considera dentro de sus actividades la actualización del Código de Ética Institucional.
5. Que, para lograr la actualización del Código de Ética Institucional se efectuaron las siguientes actividades:
  - a. Invitación mediante correo institucional de fecha 15 de abril de 2025 a mesas de trabajo con funcionarios y funcionarias representativos de cada Departamento, Sección o Unidad.
  - b. Invitación mediante correo institucional de fecha 21 de abril de 2025 a mesas de trabajo con funcionario y funcionarias representativos de cada Departamento, Sección o Unidad.
  - c. Reunión de mesa de trabajo de fecha 24 de abril de 2025, efectuada con funcionarios y funcionarias dependientes de la comuna de Antofagasta.
  - d. Reunión de mesa de trabajo de fecha 25 de abril de 2025, efectuada con funcionarios y funcionarias dependientes de la comuna de Antofagasta.
  - e. Reunión de mesa de trabajo de fecha 09 de mayo de 2025, efectuada con funcionarios y funcionarias dependientes de la comuna de Calama.
  - f. Reunión virtual de mesa de trabajo de fecha 28 de mayo de 2025, efectuada con funcionarios y funcionarias dependientes de Oficina comunal de Taltal.

- g. Reunión de presentación de conclusiones de mesas de trabajo al Comité de Integridad y Asociación de Funcionarios, efectuada con fecha 20 de mayo de 2025.
  - h. Reunión de presentación de conclusiones de mesas de trabajo al Comité de Integridad y Jefaturas de Departamento efectuada con fecha 29 de mayo de 2025.
6. El correo electrónico de fecha 16 de junio de 2024, de doña Evelyn Faure Márquez, donde en su calidad de Presidenta de la Asociación de Funcionarios de este Servicio Regional otorga su conformidad con el texto del Código de Ética que por este acto se aprueba.
7. La Resolución Exenta N° 1962 de 4 de octubre de 2022 de la Contraloría General de la República que Aprueba normas sobre Control Interno, ha establecido como principio rector en el funcionamiento de las instituciones públicas, el establecimiento de estructuras, asignación de responsabilidades apropiadas para la consecución de los objetivos, razón por la cual, se torna necesario poder establecer formalmente el funcionamiento del referido procedimiento y disponer las respectivas responsabilidades

## **R E S O L U C I Ó N:**

1. **DERÓGUESE** la Resolución Exenta N° 3708 de 08 de noviembre de 2016 de Serviu Región de Antofagasta que aprueba Código de Ética aplicable a este Servicio Regional.
2. **APRUÉBESE** el nuevo texto del Código de Ética aplicable a Serviu Región de Antofagasta, cuyo texto se transcribe a continuación:

### **I. PRESENTACIÓN.**

Luego de nueve años de vigencia del Código de Ética aprobado mediante Resolución Exenta N° 3708 de 08 de noviembre de 2016 de este Servicio Regional, se tornó necesario actualizar su contenido de modo que se recogieran los actuales valores institucionales, el aprendizaje obtenido de los últimos años y las opiniones de los funcionarios y funcionarias de este Serviu Región de Antofagasta sobre los valores éticos que como institución se deben compartir.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se efectuaron mesas de trabajo con representantes de cada Departamento, Sección o Unidad, asimismo, considerando los distintos estamentos operantes en la institución.

### **II. MENSAJE DE LA AUTORIDAD INSTITUCIONAL.**

Como SERVIU Región de Antofagasta, nos encontramos en un momento de especial relevancia, toda vez que hemos logrado avanzar hacia una normalización institucional, luego de un periodo de crisis interna, complementado por factores externos de público conocimiento, que afectó al Servicio especialmente en su clima laboral. Este es un contexto que no podemos invisibilizar ni obviar.

La actualización del Código de Ética de nuestro Servicio, es mucho más que un mero trámite que hay que realizar para cumplir una meta. Este proceso de actualización, que ha contado con la participación de un número considerable de funcionarios y funcionarias de toda la región, constituye un ejercicio de reflexión respecto de cómo estamos desarrollando nuestro trabajo, que queremos para el futuro y cómo esperamos que nos vea la comunidad regional, en especial las familias que sueñan con una vivienda digna.

Hablar de la ética institucional supone establecer valores y conductas que permitan un adecuado y correcto ejercicio de la función pública. En este sentido, creo importante resaltar algunas prácticas que pueden contribuir efectivamente en esto y, por ende, al cumplimiento de la misión y visión institucionales.

En primer lugar, creo y estoy firmemente convencido, que **el diálogo** es una poderosa herramienta que facilita la comunicación, permite construir relaciones institucionales sólidas y de respeto y es fundamental para la resolución de problemas que se dan en la organización.

En segundo lugar, debemos instalar en nuestras prácticas institucionales cotidianas, **el reconocimiento** al trabajo bien realizado. Si bien hoy en día tenemos una serie de proyectos con múltiples problemas y complicaciones que se arrastran por muchos años y por los cuales existen críticas y cuestionamientos por parte de la ciudadanía, no es menos

cierto que en nuestra principal tarea, que es la de construir viviendas, podemos mencionar con orgullo que en este periodo hemos entregado más de seis mil soluciones habitacionales y se encuentran en ejecución otras seis mil más. Esto es más del triple de los que se ha construido históricamente en la región y se debe el trabajo y esfuerzo de cada uno de las y los funcionarios de este SERVIU, de las distintas áreas y unidades que aportan a este significativo logro.

Un tercer aspecto que creo debe estar presente en nuestro accionar en tanto servidores públicos, debe ser el **rigor profesional**. Mejorar la calidad de vida familiar y comunitaria de los habitantes de nuestra región, mediante los programas habitacionales y urbanos, nos exige a cada uno de las y los funcionarios de este servicio, mayor disciplina, precisión, exhaustividad y rigurosidad en cada acción que se desarrolle para alcanzar los resultados propuestos, cuestión que, además, contribuye al aprendizaje y desarrollo personal y profesional.

Finalmente, creo que es fundamental realizar acciones que nos permitan fortalecer el sentido de pertenencia de todo el funcionariado, de manera tal que cada uno pueda **sentirse encantado con el trabajo** que realiza a diario. Cuando asumí el compromiso de dirigir este servicio, en medio de una de las crisis más importantes de su historia, uno de los desafíos que me planteé fue el de lograr que los y las funcionarias se sintieran orgullosos de ser parte de esta institución. Siento que hemos avanzado en ese camino, pero aún nos falta mucho por recorrer. Hago esta invitación a seguir perseverando en ello.

Este Código de Ética constituye una herramienta esencial para poder cumplir nuestra misión institucional, lo que se logrará en la medida que cada funcionario y funcionaria de este Servicio, incorpore en su práctica cotidiana cada uno de los valores institucionales declarados. **Es este nuestro gran desafío: la medida de tus valores será la medida en que se mida esta institución.**

**VÍCTOR GÁLVEZ ASTUDILLO**  
**ARQUITECTO**  
**DIRECTOR DE SERVIU REGIÓN DE ANTOFGASTA**

### **III. DESTINATARIOS.**

El Código de Ética de Serviú Región de Antofagasta está dirigido a todas las personas que prestan servicios a la institución, tengan o no la calidad de funcionarios o funcionarias, y por supuesto incluidas todas sus autoridades, todo ello con independencia de la calidad jurídica y estamento que los vincule al Servicio.

### **IV. LA MISIÓN DE SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA.**

La misión del Servicio considera mejorar efectivamente la calidad de vida familiar y comunitaria de los habitantes de la Región de Antofagasta, especialmente de los más vulnerables socialmente, a través de la gestión eficaz de los planes y programas de la política habitacional y urbana del MINVU, propendiendo resultados de calidad, cobertura y plazos, mediante la administración eficiente de los recursos asignados, asegurando la existencia de procesos que consideren el uso de tecnologías, una adecuada convivencia con la vida familiar de cada funcionario/a, y atendiendo a factores de cambio climático y sostenibilidad.

### **V. LA VISIÓN DE SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA.**

La visión considera ser reconocidos por los habitantes de la Región de Antofagasta como un servicio público con capacidad de resolución de problemáticas de complejidad técnica y social, basado en el trabajo en equipo, y la correcta, oportuna y asertiva comunicación entre los funcionarios/as y la comunidad.

### **VI. VALORES INSTITUCIONALES.**

Nuestros valores institucionales son los principios rectores incorporados en el quehacer de cada uno de los funcionarios y funcionarias, que tienen por objeto reforzar de forma directa o indirecta el cumplimiento de la misión del Servicio.

En SERVIU Región de Antofagasta los valores que caracterizan su funcionamiento son los siguientes:

- a) **COMPAÑERISMO.** Los funcionarios/as de Serviu Región de Antofagasta debemos desarrollar un respeto y colaboración recíproca para con nuestros pares de modo que nuestra forma de interrelación sea la más adecuada para propender a una armónica convivencia.
- b) **COMPROMISO.** Los funcionarios/as de Serviu Región de Antofagasta al ingresar a la institución contraemos de forma voluntaria la obligación de prestar un servicio de calidad para con las personas, con las instituciones y con nosotros mismos, en orden al cumplimiento de la función pública.
- c) **PROBIDAD.** Los funcionarios/as de Serviu Región de Antofagasta mantenemos una conducta intachable, desempeñamos nuestros cargos de forma honesta y leal y actuamos siempre con preminencia del interés general sobre el particular.
- d) **EFICIENCIA.** Los funcionarios/as de Serviu Región de Antofagasta velamos por obtener los mejores resultados en nuestra gestión, con el mayor ahorro de costos o uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.
- e) **PROFESIONALISMO.** Los funcionarios/as de Serviu Región de Antofagasta realizamos nuestro trabajo con profesionalismo, ejerciendo nuestra función con respeto, mesura, objetividad y efectividad en la actividad que se desempeñe.
- f) **RESPECTO.** Los funcionarios/as de Serviu Región de Antofagasta desempeñamos nuestras funciones con consideración y deferencia hacia nuestros usuarios externos e internos.
- g) **TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD DE LA GESTIÓN.** Los funcionarios de Serviu Región de Antofagasta obramos respetando y cautelando la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos del Servicio, así como sus fundamentos, facilitando el acceso de cualquier persona a esa información, a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley.

## **VII. COMPROMISOS DE LOS FUNCIONARIOS/AS DE SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA**

Los funcionarios/as de Serviu Región de Antofagasta asumen los siguientes compromisos:

- a) Uso adecuado, eficiente, veraz y oportuno de la información a la que accedan en el ejercicio de su cargo, guardando el debido secreto de asuntos que por Ley se hayan determinados como confidenciales.
- b) Responsabilidad activa en la interiorización de planes, programas, y situaciones del interés que afecten al Servicio y comunidades relacionadas, conociendo de esta forma los compromisos programáticos de la institución, la misión y visión del Servicio.
- c) Lograr un alto sentido del deber, con compromiso en el cumplimiento de los objetivos institucionales, propendiendo al bien común por sobre los intereses personales.
- d) Promover la existencia de un grato ambiente laboral, con condiciones adecuadas de respeto recíproco. Se considerarán faltas a la ética profesional entre otros, difundir rumores sobre aspectos de la vida privada de los funcionarios/as, incluyendo aspectos sexuales, opinar sin que corresponda a una atribución propia de su cargo, sobre el desempeño profesional de otro funcionario/a, sugerir infundadamente o difundir rumores de un deficiente desempeño laboral de otro funcionario/a, difundir fotografías, videos u otros que impliquen la exposición de la imagen de otro funcionario/a sin su consentimiento, emitir enjuiciamientos sobre el desempeño profesional de otro funcionario/a presumiendo responsabilidad administrativa fuera del contexto de tramitación de un procedimiento disciplinario.
- e) Conocer y dar estricto cumplimiento a las obligaciones funcionarias, establecidas en el Estatuto Administrativo, conociendo además el alcance de las prohibiciones funcionarias y casos de falta a la probidad establecidos en la legislación vigente, siendo un deber ético de cada cual propender a su mejor capacitación sobre estas materias.

**Se considerará que contraviene especialmente el principio de probidad**

## **administrativa, entre otras, las siguientes conductas<sup>1</sup>:**

- 1.** Usar en beneficio propio o de terceros la información reservada o privilegiada a que se tuviere acceso en razón de la función pública que se desempeña;
- 2.** 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;
- 3.** Emplear, bajo cualquier forma, dinero o bienes de la institución, en provecho propio o de terceros;
- 4.** Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal o recursos del organismo en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales;
- 5.** Solicitar, hacerse prometer o aceptar, en razón del cargo o función, para sí o para terceros, donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza.
- 6.** Intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Asimismo, participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad. Las autoridades y funcionarios deberán abstenerse de participar en estos asuntos, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que les afecta;
- 7.** Omitir o eludir la propuesta o licitación pública en los casos que la ley la disponga;
- 8.** Contravenir los deberes de eficiencia, eficacia y legalidad que rigen el desempeño de los cargos públicos, con grave entorpecimiento del servicio o del ejercicio de los derechos ciudadanos ante la Administración.
- 9.** Efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado.
- 10.** Ejercer conductas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, que sufran las funcionarias y los funcionarios en los términos del artículo 2 del Código del Trabajo.

## **VIII. COMPROMISOS DE LAS AUTORIDADES DE SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA**

Las autoridades de Serviu Región de Antofagasta asumen los siguientes compromisos:

- a)** Asegurar la existencia de un ambiente laboral de respeto recíproco, donde existan espacios transversales de conversación y discusión técnica, sin que las opiniones fundadas que se emitan sirvan de antecedente de represalia, teniendo especial consideración a erradicación de toda forma de maltrato laboral y/o sexual.
- b)** Asegurar la toma de decisiones sobre la base de antecedentes fundados, procurando el bien común por sobre el particular.
- c)** Establecer un sistema de comunicación interno eficiente y oportuno, de modo que los funcionarios/as puedan conocer los lineamientos de la autoridad, la priorización de actividades y gestiones.
- d)** Establecer un sistema de comunicación externo de modo que la ciudadanía pueda conocer oportunamente los logros del Servicio, como también las medidas adoptadas en situaciones problemáticas.

## **IX. CONDUCTAS RECHAZADAS EN LA INSTITUCIÓN**

Teniendo especial consideración a la gravedad de las conductas que a continuación se indican, Serviu Región de Antofagasta rechaza expresamente:

- a) Tráfico de influencias:** Situaciones en que se obtiene un beneficio indebido o tratamiento preferencial utilizando la influencia del cargo o función pública.
- b) Soborno / Cohecho:** Solicitar/ofrecer objetos de valor, favores, dinero o cualquier beneficio indebido para que un funcionario (a) ejecute, omita, o infrinja sus deberes

---

<sup>1</sup> Según lo regulado en el artículo 62 de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

públicos o bien, ejerza su influencia para que se cometa un delito funcionario.

- c) **Conflicto de interés:** Situaciones (potenciales, reales o aparentes), en las que un asunto privado o motivación personal puede influir indebidamente en el correcto ejercicio de sus funciones y en la toma de decisiones objetivas. Se consideran conductas de este tipo, entre otras, las siguientes: utilizar el cargo para favorecer a un familiar, amigo, conocido, utilizar el cargo para perjudicar a otros, como sería un excónyuge, empleador con el que tenga un litigio.
- d) **Acoso sexual<sup>2</sup>:** Entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- e) **Acoso laboral<sup>3</sup>:** Entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- f) **Violencia en el trabajo<sup>4</sup>:** Aquella ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.
- g) **Fraude al Fisco<sup>5</sup>:** Delito que comete un empleado público que defrauda o consiente en que se defraude al Estado, a las municipalidades o a los establecimientos públicos de instrucción o de beneficencia, sea originándoles pérdida o privándoles de un lucro legítimo, en operaciones en que interviene por razón de su cargo.
- h) **Malversación (Aplicación pública diferente)<sup>6</sup>:** Delito cometido por un empleado público que arbitrariamente da a los caudales o efectos que administra una aplicación pública diferente de aquella a que están destinados.

## X. MECANISMOS DE CONSULTAS.

Este documento fue diseñado para que su lectura sea lo suficientemente orientadora en su aplicación a las conductas diarias de los funcionarios, sin embargo, no es posible abarcar todo el espectro de conductas ante las diversas situaciones que surgen día a día.

En el caso que algún funcionario/a requiera profundizar respecto de algún contenido del Código de Ética o se le presente alguna duda, incluyendo temas no tratados en este documento, se le recomienda aplicar progresivamente las siguientes acciones:

- a) Plantear el caso o sus dudas a uno o más colegas que, por razones de su experiencia o buen criterio, le hagan presumir que o ayudara a encontrar una solución adecuada.
- b) Plantear el caso o sus dudas en las distintas instancias de coordinación de equipos de trabajo (reuniones) en que se pueda abordar el tema.
- c) Exponer sus inquietudes y consultas a su jefe directo, para que en conjunto resuelvan el tema.
- d) Recurrir indistintamente a los siguientes funcionarios, ya sea vía presencial o mediante correo electrónico:
  - Jefatura del Departamento Jurídico de Serviu Región de Antofagasta.
  - Jefatura de la Sección de Administración de Serviu Región de Antofagasta.
  - Encargado/a de Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas.
  - Contralor Interno del Servicio.
  - Dirección del Servicio o su subrogante.
- e) Las consultas podrán ser presentadas a la siguiente casilla de correo electrónico: [integridad.svantofagasta@minvu.cl](mailto:integridad.svantofagasta@minvu.cl), o a cualquier otro que en lo sucesivo sea creado, el cual se difundirá mediante correo electrónico institucional.

<sup>2</sup> Definición contenida en el artículo 3° del Código del Trabajo.

<sup>3</sup> Definición contenida en el artículo 3° del Código del Trabajo.

<sup>4</sup> Definición contenida en el artículo 3° del Código del Trabajo.

<sup>5</sup> Regulación contenida en el artículo 239 del Código Penal.

<sup>6</sup> Regulación contenida en el artículo 236 del Código Penal.

## X. MECANISMOS DE DENUNCIAS

Ante una eventual contravención al Código de Ética institucional o al instrumento que con posterioridad se encuentre vigente, al principio de probidad administrativa o cualquier otra contravención a los deberes y obligaciones funcionarias, podrá presentarse una denuncia, siguiendo los siguientes lineamientos:

1. La denuncia será formal y por escrito.
2. La denuncia se presentará al Encargada o Encargado de Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas, o a quien le subroge en el cargo.
3. La denuncia deberá presentarse conjuntamente con formulario que a continuación se aprueba y otros elementos probatorios con los que se cuente.
4. Recibida que fuera la denuncia por la Encargada de Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas, debe entregar colilla o comprobante de recepción al denunciante.
5. Recibida que fuera la denuncia por la Encargada de Unidad de Gestión y Desarrollo de personas deberá, remitirla mediante memorándum al Director del Servicio o quien legalmente lo subroge, dentro del plazo de 3 días hábiles administrativos contados desde su recepción.
6. Recibida que fuera la denuncia por el Director del Servicio deberá emitir su pronunciamiento, dentro del plazo de 5 días hábiles, remitiendo su providencia a la Sección de Contraloría Interna, a fin de que se formalice su instrucción.
7. La Encargada de Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas, deberá llevar registro de todas las denuncias que reciba, de modo de permitir efectuar su seguimiento.
8. La denuncia podrá ser presentada por un funcionario o funcionaria, o por la Asociación de Funcionarios en su representación, debiendo cumplir, en todo caso, con los requisitos de formalidad, escrituración y acompañando documento que acredite poder de representación del funcionario o funcionaria afectado.
9. El establecimiento de responsabilidades Administrativas se efectuará mediante la tramitación de una Investigación Sumaria o un Sumario Administrativo conforme a las disposiciones legales pertinentes que regule el Estatuto Administrativo, pudiéndose aplicar en consecuencia, las sanciones de censura, multa, suspensión del empleo y destitución con las respectivas anotaciones y rebaja en el factor de calificación que corresponda a la sanción aplicada. Por su parte, se podrá igualmente considerar el curso de una anotación de demérito conforme al procedimiento vigente en el Servicio.

**ANEXO N° 1:  
FORMATO DE DENUNCIA DE FALTA AL CÓDIGO DE ÉTICA.**



**SERVIU**  
Región de Antofagasta

Ministerio de  
Vivienda y  
Urbanismo

  

**CORRELATIVO N°:** \_\_\_\_\_/

**AÑO:** \_\_\_\_\_

**FORMULARIO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA DE ACTOS ATENTATORIOS A LA PROBIDAD ADMINISTRATIVA Y CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL, ENTRE OTROS.**

Con fecha \_\_\_\_\_, la Jefatura de Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas de SERVIU Región de Antofagasta, Sr/Sra. \_\_\_\_\_ **ha recibido antecedentes por denuncia de Acto(s) Atentatorio(s) a la probidad administrativa, Código de Ética institucional, entre otros.**

**I. Identificación de quien interpone la denuncia:**

La persona afectada <input type="checkbox"/>	Asociación de <input type="checkbox"/>	Un tercero a <input type="checkbox"/>
	Funcionarios a <input type="checkbox"/>	petición del <input type="checkbox"/>
	Petición del Afectado	Afectado

**II. Correo electrónico para su posterior comunicación e información:**

\_\_\_\_\_

**III. Entrega de antecedentes:**

Se hace entrega de antecedentes de respaldo (documentos): \_\_\_\_\_.

No se hace entrega de antecedentes de respaldo (documentos): \_\_\_\_\_.

La denuncia y antecedentes de respaldo, en el caso de haberse presentado, será remitida mediante "SOBRE CERRADO", a la Dirección de SERVIU Región de Antofagasta autoridad que se encuentra facultada para evaluar el mérito y dar injicio a las acciones de investigación respectiva.

Se entregará a la Sección de Contraloría Interna, los datos necesarios para su seguimiento, es decir, número de correlativo, fecha de presentación de denuncia y fecha de derivación a dirección.

Fecha de recepción de la denuncia: \_\_\_\_\_

Nombre y timbre Encargada/o de Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas: \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 2.  
COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA DE FALTA AL CÓDIGO DE ÉTICA.**



**SERVIU**  
Región de Antofagasta

Ministerio de  
Vivienda y  
Urbanismo

  

**CORRELATIVO N°:** \_\_\_\_\_/

**AÑO:** \_\_\_\_\_

**COLILLA DE RECEPCIÓN:**

Fecha de recepción de la denuncia: \_\_\_\_\_

Nombre y timbre Encargada/o de Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas: \_\_\_\_\_

**3. TÉNGASE PRESENTE,** que este acto administrativo no afecta el presupuesto de SERVIU Región de Antofagasta.

**4. INSTRÚYASE,** que a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución Exenta N°347 de 20 de febrero de 2025, que el presente acto administrativo debe ser publicado en el Sistema de Transparencia Activa de SERVIU Región de Antofagasta, dentro del plazo de 10 días contados

desde su formalización, para ello la encargado de la Sección de Contraloría Interna deberá ingresarlo al portal [www.documentos.minvu.cl](http://www.documentos.minvu.cl).

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

**VÍCTOR EDUARDO GÁLVEZ ASTUDILLO  
DIRECTOR DE SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA**

NRR/MMT

DISTRIBUCIÓN:

- TODOS LOS DEPARTAMENTOS SECCIONES Y UNIDADES.