



RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

APRUEBA MANUAL DE INDUCCIÓN A LA PROBIDAD DE
SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA VERSIÓN 03 Y DEROGA
RESOLUCIÓN EXENTA N° 3001 DE 20 DE DICIEMBRE DEE
2019 DE ESTE SERVICIO REGIONAL.

ANTOFAGASTA, 28 AGO. 2025

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2198

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 de 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. La Resolución Exenta N° 3001 de fecha 20 de diciembre de 2019, que aprueba manual de inducción a la probidad de Serviu Región de Antofagasta.
2. El Informe de Auditoría 06/2025, de fecha 3 de julio de 2025, "Evaluación de los sistemas de control interno, ponderando las observaciones y recomendaciones de la Contraloría General de la República y de las unidades de auditoría interna".
3. El hallazgo de auditoría N° 2 del informe de auditoría previamente individualizado, donde detecta que el Servicio no cuenta con el Manual de Inducción a la Probidad y manual de inducción funcional actualizado.
4. Que, mediante Resolución Exenta N° 1607 de 19 de junio de 2025, se actualizó el Código de Ética aplicable en este Servicio Regional, por lo cual, se torna igualmente necesario actualizar la Política de prevención de fraude y corrupción conforme a los nuevos lineamientos establecidos.
5. La Resolución Exenta N° 2419 de 07 de octubre de 2024 que actualiza designación de Encargado institucional y subrogante para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley N° 19.913 sobre lavado de activo y otros.
6. La Resolución Exenta N° 1532 de 21 de septiembre de 2020, se aprobó el Manual de Sistema de Lavado de Activo, Financiamiento de Terrorismo y Delitos Funcionarios de SERVIU Región de Antofagasta. Su objeto, fue el de formalizar un sistema preventivo de aquellos delitos e infracciones, conforme a la normativa legal vigente.
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° 3001 de fecha 20 de diciembre de 2019, de Serviu Región de Antofagasta, que aprobó manual de inducción a la probidad administrativa aplicable en Serviu Región de Antofagasta.
2. **APRUÉBESE**, el Manual de Inducción a la Probidad de Serviu Región de Antofagasta versión 03 que se transcribe íntegramente a continuación.
3. **DEJESE ESTABLECIDO**, que, el manual que por este acto se aprueba, corresponde al **"N° 20/2025/Contraloría Interna"** del catastro de procedimientos de la Sección de Contraloría Interna de Serviu Región de Antofagasta.
4. **DEJESE ESTABLECIDO** que la presente Resolución Exenta no afecta a presupuesto del Servicio.
5. **INSTRÚYESE**, que la inducción a nuevos funcionarios deberá realizarse una vez cada semestre, la cual será otorgada por la Sección de Contraloría Interna, en coordinación con la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas. Para efectuar lo anterior, la referida Unidad, deberá informar a la Sección de Contraloría Interna los nuevos ingresos que se hayan efectuado en los meses inmediatamente anteriores.
6. **DIFÚNDASE**, el nuevo manual de inducción de Serviu Región de Antofagasta en un plazo de 10 días contados desde el total trámite a todo el funcionariado de la institución.

Manual de Inducción a la Probidad V.03

Serviu Región de
Antofagasta
2025



I. OBJETIVO

Dar a conocer los lineamientos básicos a cada uno de los funcionarios y las funcionarias del Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Antofagasta, sin distinción alguna, acercando de un modo simple, pero concreto, el cumplimiento del principio de probidad en el ejercicio de sus funciones diarias y entregando ejemplo de situaciones donde se infringe abiertamente este principio. Por su parte, se hará énfasis en la importancia de este principio y las consecuencias de su inobservancia.

II. ALCANCE

Lo descrito en el presente manual está dirigido a todos los funcionarios y las funcionarias sin importar la calidad de contratación, que se desempeñan en el Serviu Región de Antofagasta y sus delegaciones, para contribuir a una buena conducta funcionaria y un desempeño del cargo conforme a lo establecido por la normativa vigente, en el Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Antofagasta.

III. NORMATIVA ASOCIADA

- ✓ Constitución Política de la República.
- ✓ La Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- ✓ La Ley N° 18.834 Estatuto Administrativo.
- ✓ La Ley N° 19.880 de Bases de los procedimientos administrativos
- ✓ Ley N° 19.913 que Crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos.
- ✓ La Ley N° 21.529 que Establece un Estatuto de Protección en favor del denunciante y el Dictamen N° E 553505 de 16 de octubre de 2024 de la Contraloría General de la República que imparte instrucciones sobre la materia.
- ✓ La Ley N° 20.880 sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de Conflicto de Intereses.

IV. RESPONSABLES

- ✓ Director de Servicio:
 - Implementar el presente documento en el Servicio de Vivienda y Urbanización.
- ✓ Sección de Contraloría Interna:
 - Efectuar capacitaciones a los funcionarios y funcionarias que ingresen a Serviu Región de Antofagasta, cada semestre.
- ✓ Comité de Integridad:
 - Gestionar revisiones periódicas respecto al cumplimiento de este manual.
 - Generar instancias de difusiones respecto a la misma.
- ✓ Encargado/a de Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas:
 - Velar por el cumplimiento de esta política e informar a la Sección de Contraloría Interna número de funcionarios y funcionarias que ha ingresado al Servicio en el semestre inmediatamente anterior.
- ✓ Funcionarios de Serviu región de Antofagasta:
 - Cumplir con los lineamientos establecidos en esta política.

V. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL

1. CONCEPTO DE 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.

Este principio tiene como objetivo orientar la actuación de los funcionarios de la Administración del Estado.

La Contraloría General de la República agrega que los funcionarios públicos deben priorizar, en el ejercicio de sus funciones, el interés público por sobre el privado, actuando con objetividad, imparcialidad y transparencia en su gestión, evitando que sus prerrogativas o esfera de influencias se proyecten en sus actividades particulares.

Este principio tiene reconocimiento Constitucional, elevado así, al más alto rango de una Ley, lo que se evidencia del siguiente modo.

- Tiene una máxima jerarquía en el sistema jurídico chileno, por cuanto se encuentra consagrado en la Constitución Política, la que se dispone que "el ejercicio de las funciones públicas obliga a sus titulares a dar estricto cumplimiento al principio de probidad en todas sus actuaciones" Art 8º, inciso primero, de la Constitución Política.
- Se encuentra definido en la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (LOCBGAE). De acuerdo a dicha ley, 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 por sobre el particular.

Asimismo, la ley N° 20.880 sobre Probidad a la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Interés vino a darle un tratamiento orgánico y sistemático a este principio, regulando ciertas inhabilidades, estableciendo algunas incompatibilidades para el desempeño de la función pública y la prohibición de conductas especialmente contrarias al principio de probidad, definiendo:

- Inhabilidades para el ingreso a la Administración del Estado,
- Incompatibilidades en el ejercicio de la función pública,
- Y conductas graves en la administración.

Los funcionarios de SERVIU Región de Antofagasta deberán cumplir cabalmente con la normativa vigente para lo cual se considerarán:

2. ¿CÓMO UN FUNCIONARIO SABE SI SU DESEMPEÑO ES AJUSTADO A LA PROBIDAD ADMINISTRATIVA EXIGIDA?

La Contraloría General de la República ha sido muy clara en esta materia, aportando sobre la forma que convierte el desempeño de un funcionario público en una conducta Proba:

- a) Los funcionarios deben priorizar en el ejercicio de sus funciones, el interés público por sobre el privado, actuando con objetividad, imparcialidad y transparencia en su gestión, evitando que sus prerrogativas o esfera de influencias se proyecten en sus actividades particulares (Dictamen N° 44.672/99).
- b) Los funcionarios públicos no deben solicitar, hacerse prometer o aceptar, en razón del cargo o función, donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza, sea para sí o para terceros (Dictamen N° 21.809/00).
- c) Se debe observar una vida privada acorde con la dignidad de la función. (Dictamen N° 66.075/12).
- d) Las personas que desempeñan cargos o cumplen funciones públicas puedan ser afectadas por un conflicto de interés en su ejercicio, aun cuando aquel sea sólo potencial, en ese caso, deberán cumplir con el deber de abstención que impone la ley. (Dictamen N 58.558/12).
- e) La calidad de servidor público no sólo obliga al correcto desempeño de las actividades propias del respectivo empleo, sino que incluso afecta al comportamiento privado del empleado, en tanto pudiere significar, entre otros efectos, un desprestigio del servicio o

faltar a la lealtad debida a sus jefaturas, a sus compañeros y a la comunidad (Dictamen N° 77.441/13).

3. CONTRAVIENEN ESPECIALMENTE EL PRINCIPIO DE PROBIDAD ADMINISTRATIVA, LAS SIGUIENTES CONDUCTAS.

Conforme lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

- a) 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;
- b) 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;
- c) Emplear, bajo cualquier forma, dinero o bienes de la institución, en provecho propio o de terceros;
- d) 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;
- e) Solicitar, hacerse prometer o aceptar, en razón del cargo o función, para sí o para terceros, donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza. Exceptúanse de esta prohibición los donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación. El millaje u otro beneficio similar que otorguen 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 en actividades o viajes particulares;
- f) 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;
- g) Omitir o eludir la propuesta pública en los casos que la ley la disponga;
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.

4. INHABILIDADES PARA EL INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO:

El ordenamiento jurídico, establece una serie de requisitos de ingreso a la Administración del Estado, art. 12 del Estatuto Administrativo y 54 de la Ley Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración de Estado, Ley 18.575.

Son exigencias ligadas a la aptitud profesional, a la salud, al cumplimiento de ciertos deberes cívicos y a la probidad administrativa y corresponden a aquellas situaciones en las cuales no puede desarrollarse o siquiera iniciarse la función pública, por concurrir un elemento que lo hace imposible.

CUADRO RESUMEN DE INHABILIDADES



4.1. Inhabilidad por Parentesco. La ley prohíbe el ingreso a un cargo público a quien tenga relaciones de parentesco con un funcionario directivo del organismo (que se encuentre en un cargo hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente) al cual postula. Esta inhabilidad opera cuando el postulante tiene la calidad de cónyuge, de persona unida por el vínculo de la adopción o de pariente (hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad). A su vez, debe preverse y evitarse una relación jerárquica entre quien pretende ingresar y el pariente directivo en la misma institución.

- La ley admite que los integrantes de una familia trabajen en un servicio público siempre y cuando entre ellos no haya vinculación jerárquica, esto es, no haya una relación de mando.
- Ello evita potenciales discriminaciones respecto de los demás empleados, quienes no tendrían la misma relación de confianza con su superior y podrían, por ello, ser postergados por razones ajenas a su mérito y capacidad.

4.2. Inhabilidad por contratación. Esta inhabilidad opera cuando quien intenta postular a un cargo público tiene vigentes o suscritos contratos o cauciones con el respectivo organismo de la administración, y estos contratos o cauciones superan las 200 U.T.M. Esta inhabilidad también se aplica cuando se es director, administrador, representante o socio titular de más del 10% de una sociedad que tiene contratos vigentes con el organismo de que se trate.

4.3. Inhabilidad por litigación. Significa que no puede formar parte de la administración si se tiene litigios pendientes con la institución de que se trate. Esto en todo caso no se aplica cuando el litigio trate de derechos propios, del cónyuge o de parientes. Así, en general, no se puede ingresar a un servicio si se ha interpuesto una demanda en contra de ese mismo Servicio.

4.4. Inhabilidad por condena. Significa que no pueden formar parte de la administración, las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito. Una sentencia por el delito de conducción en estado de ebriedad (con resultado de lesiones gravísimas, por ejemplo), puede inhabilitar a un postulante para ingresar a la administración del Estado.

- Adicionalmente, existe una inhabilidad específica para autoridades y jefaturas cuando les afecte la dependencia de sustancias psicotrópicas. La LOCBGAE señala expresamente que "No podrá desempeñar funciones de subsecretario, jefe superior de servicio ni directivo superior de un órgano u organismo de la administración del Estado, hasta el grado de jefe de división o su equivalente, el que tuviere dependencia de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas ilegales, a menos que justifique su consumo por un tratamiento médico".
- Tratándose de inhabilidades sobrevinientes, esto es, aquellas que tengan lugar en momento posterior al ingreso al cargo público, la ley establece claramente que éstas deberán ser declaradas por el funcionario afectado a su superior jerárquico dentro de los diez días siguientes a la configuración de alguna de las causales. La ley agrega que en el mismo acto el funcionario o autoridad deberá presentar la renuncia a su

cargo o función. Lo anterior, salvo que la inhabilidad derivare de la designación posterior de un directivo superior con el cual existiere una relación de parentesco, caso en el cual el subalterno en funciones deberá ser destinado a una dependencia en que no exista entre ellos una relación jerárquica.

5. INCOMPATIBILIDADES EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA:



5.1. Incompatibilidad por ejercicio de otra actividad laboral o económica, la cual, se hace efectiva cuando la actividad privada del funcionario:

- Deba realizarse en horarios que coincidan total o parcialmente con la jornada de trabajo que se tenga asignada (salvo cuando se trate del ejercicio de la docencia).
- Cuando consistan en la representación de un tercero en acciones civiles deducidas en contra de un organismo de la administración del Estado, salvo las excepciones legales.

5.2. Incompatibilidad por hechos o materias sometidas al servicio público a que se pertenece

Esta incompatibilidad opera cuando las actividades particulares se refieran a materias específicas o materias concretas que deban ser analizadas, informadas o resueltas por el funcionario o por el servicio público a que pertenezcan. Esta incompatibilidad es más acusada en la medida que las actividades particulares del funcionario están asociadas a la fiscalización control de actividades privadas que realiza el mismo servicio a que pertenece. En tales casos, se manifiesta un mayor riesgo de conflicto de intereses, al llevarse a cabo actividades económicas que deben ser reguladas, controladas o fiscalizadas por el servicio al cual pertenece el funcionario en cuestión, y en las cuales, el funcionario puede influir en beneficio propio.

5.3. Incompatibilidad por haber desempeñado actividades en el sector público

Impide a quien se hubiese desempeñado en un organismo del Estado, pasar a prestar servicios al sector privado relacionado, en los términos señalados en la ley. Esta incompatibilidad se extiende hasta seis meses después que el funcionario puso término a su vínculo con la administración. Estas incompatibilidades establecidas en la LOCBGAE son de aplicación amplia y las más importantes, sin perjuicio que existen algunas otras incompatibilidades de carácter especial.

6. DELITOS EN CONTRA DE LA PROBIDAD ADMINISTRATIVA

- **Soborno de empleado público, artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal.**

Solicitar o aceptar mayores derechos o beneficios económicos para sí o para un tercero para:

- Ejecutar o haber ejecutado un acto propio de su cargo, 61 días a 3 años de suspensión del cargo u oficio público, más una multa por la mitad del beneficio económico solicitado o aceptado.
 - Omitir o haber omitido un acto propio de su cargo, o ejecutar o haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo, 541 días a 3 años de reclusión, más la inhabilitación especial o absoluta para cargos u oficios públicos de tres años y un día a perpetua, y una multa por el doble del provecho solicitado o aceptado.
 - Ejercer influencia en otro empleado público, con el fin de obtener de éste una decisión que pueda generar un provecho para un tercero, 541 días a 3 años de reclusión, más la inhabilitación especial o absoluta para cargos u oficios públicos de tres años y un día a perpetua, y una multa por el doble del provecho solicitado o aceptado.
 - Cometer alguno de los crímenes o simples delitos establecidos en el Título V "De los crímenes y simples delitos cometidos por empleados públicos en el desempeño de sus cargos", será sancionado con la pena de inhabilitación especial perpetua e inhabilitación absoluta temporal, o bien con inhabilitación absoluta perpetua para cargos u oficios públicos, y multa del tanto al triplo del provecho solicitado o aceptado.
- **Soborno a funcionario público nacional, artículo 250 y 250 bis del Código Penal:** Ofrecer o consentir en dar a un empleado público un beneficio económico en provecho de éste o de un tercero, para que:
 - Haga o deje de hacer las conductas descritas anteriormente.
 - Realice u omita una actuación de las descritas anteriormente, en que medie una causa penal a favor del procesado.
 - **Tráfico de influencias, artículo 240 bis del Código Penal:** Ejercer influencia en otro empleado público a fin de obtener una decisión que pueda generar un provecho para sí, para un familiar, para un socio, o para una empresa en que ellos tengan interés o la administración.
 - **Sustracción de fondos, artículo 233 del Código Penal:** Substraer o consentir que otro substraiga bienes o documentos mercantiles, públicos o privados, que el empleado público tenga a su cargo en razón de sus funciones legales.
 - **Sustracción de fondos culposo, artículo 234 del Código Penal:** Permitir, con abandono o negligencia inexcusable, que otra persona sustraiga caudales o efectos públicos o de particulares.
 - **Distracción o uso indebido de caudales públicos, artículo 235 del Código Penal:** Aplicar fondos a usos propios o ajenos, reintegrándolos con posterioridad.
 - **Desviación de fondos públicos, artículo 236 del Código Penal:** Destinar fondos a una aplicación pública diferente de la establecida, en forma arbitraria.
 - **Negativa a un pago o entrega, artículo 237 del Código Penal:** Rehusar hacer un pago debiendo hacerlo, sin justificación suficiente; o no entregar una cosa en custodia o bajo administración, luego de ser requerido para ello mediante orden de autoridad competente.
 - **Fraude al Fisco, artículo 239 del Código Penal:** Actuar en beneficio particular en operaciones en razón de su cargo, provocando un perjuicio al Fisco o consintiendo que se de fraude al Fisco, sin cumplir con los criterios de economía y eficacia. Se requiere que al funcionario público le corresponda intervenir en representación del Estado con terceros y que, por su actuación dolosa, se produzcan pérdidas para el patrimonio estatal o la privación de un lucro legítimo, es decir, para que exista fraude al fisco el empleado y el

particular deben estar de acuerdo para que éste último entregue menos de lo que debe, o simplemente que le permita que lo haga.

- **Exacciones ilegales, artículos 241, y artículo 157 del Código Penal:** Exigir mayores derechos de los que se tienen en razón del cargo, o beneficios económicos para ejecutar o por haber ejecutado un acto propio de su cargo. Se perfecciona con la sola exigencia, y, en consecuencia, no es necesaria la percepción indebida del exceso de derechos o del beneficio económico. Se trata de un delito formal que se perfecciona con la sola exigencia, y, en consecuencia, no es necesaria la percepción indebida del exceso de derechos o del beneficio económico.
- **Negociación incompatible, artículo 240 del Código Penal:** Hacer primar interés particular por sobre el interés general en cualquiera clase de contrato u operación en que se deba intervenir en razón del cargo. No es necesario un resultado o perjuicio para el patrimonio fiscal.
- **Enriquecimiento ilícito o injustificado, artículo 241 bis del Código Penal:** Obtener un incremento patrimonial relevante e injustificado durante el ejercicio del cargo.
- **Prevaricación administrativa, artículo 228 del Código Penal:** Aquel funcionario que no pertenece no ejerce actividades en el orden judicial y, a sabiendas, dicta providencia o resolución manifiestamente injusta en negocio contencioso-administrativo o meramente administrativo.
- **Nombramientos ilegales, artículo 220 del Código Penal:** Designar a sabiendas, en un cargo público, a persona que se encuentra afecta a inhabilidad legal que le impida ejercerlo. Las copias impresas de este documento corresponden.
- **Usurpación de atribuciones, artículo 221 del Código Penal:** Dictar reglamentos o normas generales excediendo maliciosamente sus atribuciones.
- **Infidelidad en la custodia de documentos:** El Párrafo 7 del Título V, Libro II del Código Penal comprende una serie de tipos penales por los que se sancionan conductas que lesionan la confianza pública depositada en el funcionario público, así como la buena marcha de la Administración. Se protege el correcto funcionamiento de la Administración Pública que requiere custodiar o preservar ciertos objetos o documentos, sujetos a la guardia y protección de un funcionario público, colocándoles incluso a veces un cierre simbólico.
- **Sustracción y Supresión de Documentos, artículo 242 del Código Penal:** Sustraer o destruir documentos o papeles que le estuvieran confiados por razón de su cargo.
- **Quebrantamiento y rotura de sellos, artículo 243 del Código Penal:** Quebrantar o consentir en que se quebranten los sellos de papeles o efectos sellados por la autoridad, teniendo a su cargo la custodia de ellos.
- **Apertura de papeles cerrados, artículo 244 del Código Penal:** Abrir o consentir en que se abran, sin la autorización competente, papeles documentos cerrados cuya custodia le estuviere confiada.
- **Violación de secreto**
 - **Revelación de secretos públicos o entrega de papeles no publicables, artículo 246 inciso 1° y 2° del Código Penal:** Revelar los secretos de que se tengan conocimientos por razón del oficio o entregar indebidamente papeles o copia de papeles que tenga a su cargo y no deban ser publicados.
 - **Anticipación de papeles publicables, inciso tercero del artículo 246:** Anticipar en cualquier forma el conocimiento de documentos, actos o papeles que tengan a su cargo y que deban ser publicados.

- **Uso de información reservada o privilegiada, artículo 247 bis del Código Penal:** Hacer uso de un secreto o información concreta reservada, de que se tenga conocimiento en razón del cargo, obteniendo un beneficio económico para sí o para un tercero.

7. DEBER DE DENUNCIA:

Cada funcionario público tendrá que cumplir cabalmente con el Deber de Denuncia.

Conforme a lo dispuesto en el Estatuto Administrativo una obligación funcionaria es denunciar ante el Ministerio Público o ante la policía (si no hubiere fiscalía en el lugar en que el funcionario presta servicios), con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos, y a la autoridad competente los hechos de carácter irregular, especialmente de aquéllos que contravienen el principio de probidad administrativa regulado por la ley Nº 18.575, de 1986 del Ministerio del Interior sobre Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

En adición a lo anterior, de acuerdo con los artículos 175 b) y 176 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar los fiscales y los demás empleados públicos, los delitos de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones y, especialmente, en su caso, los que notaren en la conducta ministerial de sus subalternos, dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento de los hechos.

Con independencia de las instancias de control existentes en el ejercicio de la función pública, los funcionarios de SERVIU Región de Antofagasta se comprometen a ejercer un control constante sobre los actos y procedimientos administrativos de los que tengan conocimiento y participación.

El compromiso va dirigido a detectar todas las acciones u omisiones que cometan o permitan cometer corrupción y/o fraude, ya sea por inducción a los mismos o en caso de que se permitan mediante engaños o por incumplimiento de deberes.

8. CANAL DE DENUNCIA.

En concordancia con lo regulado en la Resolución Exenta Nº que aprueba el Código de Ética aplicable en este Servicio Regional, 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 subrogue 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 subrogue, 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 curse 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

Asociación de Funcionarios a Petición del Afectado

Un tercero a petición del 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 juicio 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.



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: _____

9. ESTATUTO DE PROTECCIÓN A FAVOR DEL DENUNCIANTE.

Mediante la Ley N° 21.592, se ha establecido un Estatuto de Protección en favor de los denunciantes con la finalidad de garantiza su integridad personal y la de sus bienes, así como la conservación de sus condiciones de vida y de trabajo, que eventualmente podrían ser amenazadas como consecuencia de su denuncia o de su participación en los procedimientos propios de las investigaciones respectivas.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo anterior, se ha establecido un canal de denuncia administrado por la Contraloría General de la República, a efectos de que toda persona pueda denunciar hechos constitutivos de infracciones disciplinarias o de faltas administrativas, incluyendo, entre otros, hechos constitutivos de corrupción, o 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.

El referido formulario, se encuentra disponible en la página web <https://www.contraloria.cl/cgresc/escritorio.cgr/privado/index.jsp#/servicios>

Por su parte, se ha considerado como medidas preventivas por la referida Ley, las siguientes:

- a) No ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, o del término anticipado de su designación o contrato, excepto que se funde en la concurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor.
- b) No ser objeto de medidas disciplinarias distintas de las previstas en el literal anterior.
- c) No ser trasladado de localidad, dependencia o de la función que desempeñe, sin su autorización por escrito. Sin perjuicio de lo anterior, no se podrán menoscabar sus condiciones laborales, ni el nivel, ni el cargo.
- d) No ser objeto de precalificación anual, si el denunciado fuese su superior jerárquico. Si no lo hiciere, registrá su última calificación para todos los efectos legales.
- e) Las demás medidas establecidas en estatutos especiales de protección al denunciante.

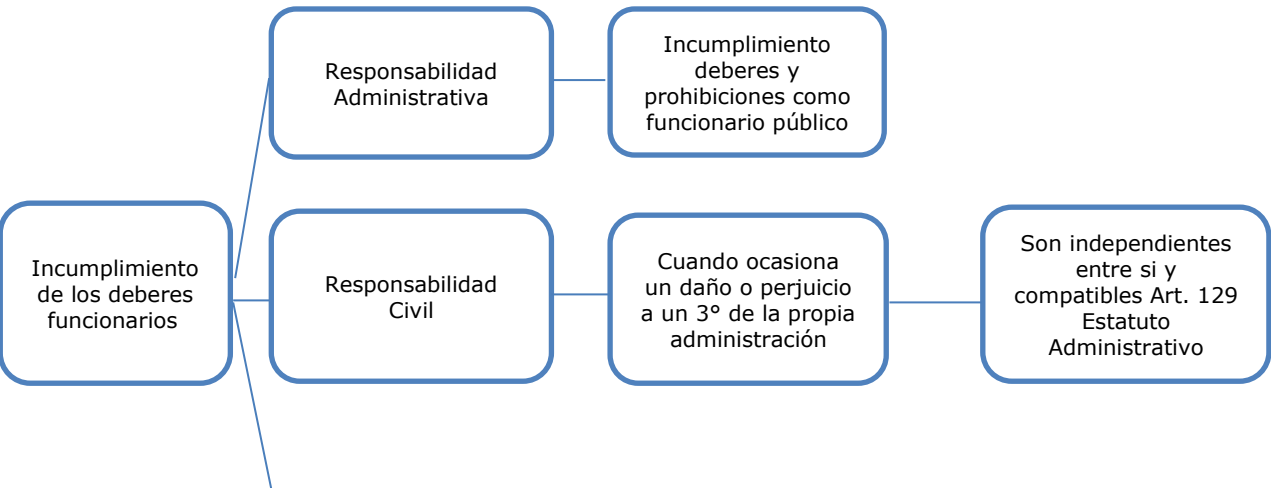
Asimismo, se hace presente que, mediante el Dictamen N° 553505 de 16 de octubre de 2024, de la Contraloría General de la República se han entregado mayores instrucciones sobre la materia.

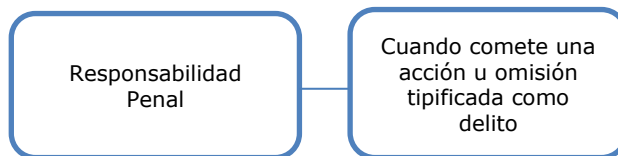
10. RÉGIMEN DISCIPLINARIO:

El funcionario o funcionaria que infringere sus obligaciones o deberes funcionarios podrá ser objeto de anotaciones de demérito en su hoja de vida o de medidas disciplinarias. Los funcionarios incurrirán en responsabilidad administrativa cuando la infracción a sus deberes y obligaciones fueren susceptibles de la aplicación de una medida disciplinaria, la que deberá ser acreditada mediante investigación sumaria o sumario administrativo.

Sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pueda afectarles a los empleados públicos, les cabe también responsabilidad administrativa por sus conductas funcionarias. Las medidas que se pueden aplicar en los casos en que se acredite conductas que atentan a la probidad con que deben actuar en el desempeño de sus funciones son las siguientes:

- **Censura:** Es la reprensión por escrito que se hace al funcionario, dejándose constancia de ella en la respectiva hoja de vida, mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente.
- **Multa:** Es la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un 5% ni superior a un 20% de ésta. En todo caso, el funcionario mantendrá su obligación de servir el cargo.
- **Suspensión:** Es la privación temporal del empleo con goce de un 50% hasta un 70% de sus remuneraciones, sin estar facultado el funcionario para hacer uso de las prerrogativas y derechos inherentes a su cargo.
- **Destitución:** Cuando la conducta infraccional es considerada grave, porque vulnere gravemente el principio de probidad administrativa se debe aplicar lo dispuesto en el artículo 125 de la Ley 18.834. La disposición reguladora es taxativa y establece esta sanción, la más rigurosa del ordenamiento jurídico administrativo, en los siguientes casos:
 - a) Ausentarse de la institución por más de 3 días consecutivos, sin causa justificada.
 - b) Infringir las disposiciones de las letras i), j), k), l), y m) del artículo 84 del Estatuto administrativo.
 - c) Condena por crimen o simple delito.
 - d) Efectuar denuncias de irregularidades o de faltas a la 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.
 - e) Ejecutar acciones de hostigamiento en contra de cualquier persona que efectúe una denuncia de acuerdo a lo previsto en la ley, o declare como testigo en una investigación administrativa o ante la justicia, afectando su indemnidad o estabilidad en el empleo, su vida o integridad, su libertad o su patrimonio, o que produzca la misma afectación respecto de un miembro de su familia.
 - f) En los demás casos contemplados en el Estatuto Administrativo o leyes especiales.





11. EJEMPLOS DE CONDUCTAS IRREGULARES.

Los siguientes son ejemplos de conductas irregulares mencionados por el Oficio N° E138346 de 18 de agosto de 2025 de la Contraloría General de la República:

- a) 1 funcionario público en la ciudad de Calama, denunciado por la Delegación Provincial respectiva, bajo el cargo de cohecho por filtrar información sobre próximas fiscalizaciones de patentes de alcoholes en esa localidad.
- b) 1 funcionario público en la ciudad de Chillán, detenido por la Policía de Investigaciones de Chile por orden del Ministerio Público, por traficar drogas que recibía para su incineración, luego de incautaciones previas.
- c) 13 funcionarios detenidos por orden del Ministerio Público en la región de Tarapacá, por diversos delitos de corrupción, pues cobraban a las personas para no realizar los controles mandatados por la ley.
- d) 1 funcionario público en la ciudad de Calama, quien, usando la vivienda fiscal asignada, guardaba armas y alojaba a personas que pertenecían a una banda delictual, según detectó el Ministerio Público y fue sancionado así por los Tribunales de Justicia.
- e) 9 funcionarios públicos detectados y detenidos por Carabineros de Chile, bajo los cargos de soborno, cohecho y falsificación de instrumento público, por lucrar de manera irregular en la incautación y en el retiro de vehículos de la vía pública.
- f) 3 funcionarios públicos que, según el seguimiento dispuesto por el Ministerio Público, fueron detenidos por la Policía de Investigaciones de Chile, al momento de retirar una encomienda con droga en Puerto Aysén.
- g) 5 funcionarios públicos detectados y denunciados por la Fuerza Aérea de Chile, pues usando aeronaves institucionales intentaban trasladar nuevamente droga desde Iquique a Santiago.
- h) 6 funcionarios públicos denunciados por el Ejército y detenidos por Carabineros de Chile, por orden del Ministerio Público, pues prestaban cobertura de seguridad e integraban una banda delictual que traficaba droga desde Iquique a Santiago.
- i) 1 funcionario público denunciado y detenido por la Policía de Investigaciones de Chile, por ingresar droga al país desde Perú a través de un paso fronterizo.
- j) 1 funcionario público denunciado y detenido por Carabineros de Chile, en la ciudad de Santiago, bajo los cargos de cohecho, asociación criminal y ejercicio ilegal de cargo público.
- k) 1 funcionario público condenado por los Tribunales de Justicia por delitos de negociación incompatible y cohecho, al cobrar por la adjudicación directa de una empresa para trabajos de una obra pública municipal.

VI. REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORADO POR:
Diego Ávalos Carvajal. Analista de Contraloría Interna.

REVISADO POR:
Nadia Rojas Riquelme. Contralor Interno.
Ornella Saavedra Rojas. Encargada de Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas.

APROBADO POR:
Víctor Gálvez Astudillo. Director de Serviu Región de Antofagasta.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

VÍCTOR EDUARDO GÁLVEZ ASTUDILLO
DIRECTOR DE SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA

NRR/OSR

DISTRIBUCIÓN:

- TODOS LOS DEPARTAMENTOS ÁREAS UNIDADES Y SECCIONES
- OFICINA DE PARTES