



RESOLUCIÓN EXENTA 4ANº _____/

MAT: APRUEBA CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS
FUNCIONARIOS DEL FONDO NACIONAL DE
SALUD DE CHILE.

VISTOS ESTOS ANTECEDENTES: Instrucción dada por la señora Directora del Fondo Nacional de Salud Jeanette Vega Morales; Resolución Exenta. 3D N° 5883 del 17 de octubre de 2011, que aprueba nuevos procedimientos para la denuncia y sanción de Acoso Laboral y Sexual de FONASA

CONSIDERANDO:

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

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

TENIENDO PRESENTE las facultades que me confieren los artículos citados; así como los artículos 3, 5, 11 y 61 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; los artículos 52 y 53 letras i) y l) del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2.005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763, de 1.979 y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.469; así como lo establecido en la Resolución N° 1.600, de 2.008, de la Contraloría General de la República; dicto la siguiente:

RESOLUCION

UNO. APRUÉBASE el siguiente Código de Ética para los funcionarios del Fondo Nacional de Salud de Chile, cuyo cumplimiento será obligatorio en el ejercicio de sus funciones:



CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS FUNCIONARIOS DEL FONDO NACIONAL DE SALUD DE CHILE

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

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

TÍTULO II. PRINCIPIOS INSPIRADORES DEL PRESENTE CÓDIGO.

Artículo 2.— Son principios rectores de los deberes de los funcionarios de FONASA, los siguientes:

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



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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO IV. CONFLICTO DE FUNCIONES E INTERESES.

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

- a) Tenga interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada o tener cuestión litigiosa pendiente con él o los interesados.
- b) Esté interesado uno o más de los siguientes parientes por consanguinidad: padre o madre, abuelos, bisabuelos, tatarabuelos, hijos, nietos, bisnietos, tataranietos, hermanos, sobrinos,



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

- c) Exista el parentesco señalado en la letra anterior, con administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociados con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- d) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en la letra anterior.
- e) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- f) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

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

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

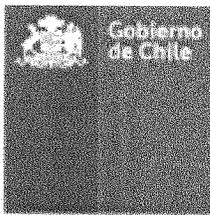
Sólo podrán recibirse donativos oficiales y protocolares y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación.

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

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

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

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



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

Asimismo, no podrán ejercer su actividad o profesión utilizando las dependencias del FONASA, es decir, organizar reuniones con clientes, al interior del edificio institucional, ni los recursos de la institución para el desarrollo de sus actividades privadas.

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

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

Artículo 21.— Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 18 de este Código, los abogados de Fonasa, tienen prohibición de representar a un tercero ejerciendo acciones civiles en contra de los intereses del Estado o de las instituciones que formen parte de él, a excepción de los casos en los que se defienda un derecho que atañe directamente al funcionario, a su cónyuge o los siguientes parientes por consanguinidad: padre o madre, abuelos, bisabuelos, hijos, nietos, bisnietos, hermanos, sobrinos, tíos, primos hermanos, o de los siguientes parientes por afinidad: cónyuge y sus hijos, nuera o yerno e hijos de estos, suegros y sus padres, cuñados.

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

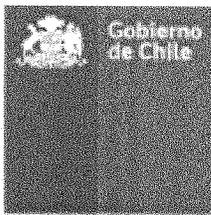
Artículo 22.— Las personas contratadas a honorarios en Fonasa deben prestar una declaración jurada simple a la respectiva Jefatura, donde conste que no prestan servicio en cualquier calidad jurídica en otra repartición pública, con proveedores, contratistas o instituciones privadas que ejecutan proyectos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

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

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

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

TÍTULO V. JORNADA DE TRABAJO.



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

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

Artículo 27.— Si se realizan actividades particulares, éstas deberán siempre realizarse fuera de la jornada de trabajo, no pueden en ella utilizarse personal, material o información reservada o confidencial de la Institución.

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

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

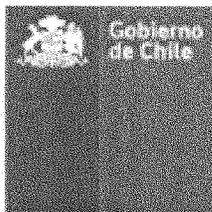
Artículo 30.— El empleo público es compatible con las actividades docentes, excluidas las de capacitación, con un límite máximo de doce horas semanales, ampliable por el jefe de servicio si se ejerce fuera de la jornada, las que pueden ocupar parte de la jornada de trabajo, caso en que deberá compensarse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

Artículo 31.— Ningún contratado a honorarios podrá desempeñar tareas propias de una jefatura, así como tampoco invocar la calidad de funcionario público.

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

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

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



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

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

Artículo 36. - Los funcionarios de Fonasa no podrán aceptar invitaciones, ni participar en encuentros privados, con proveedores de la institución o que se encuentren participando en procesos de licitación sean estos públicos o privados, especialmente representantes de laboratorios, empresas de tecnología, entre otros que tengan dicho carácter.

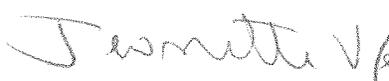
TÍTULO VII. DE LA OBSERVANCIA DEL PRESENTE CÓDIGO Y DE SU PUBLICIDAD.

Artículo 37.- El Departamento de Auditoría fiscalizará el cumplimiento e inobservancia de los deberes y obligaciones contenidos en el presente Código.

Artículo 38.- El presente Código pasará a formar parte del proceso de Inducción que se realice a los funcionarios que se incorporen al FONASA.

Artículo 39.- Publíquese el presente Código en la intranet institucional y distribúyase por correo electrónico.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE EN LA INTRANET INSTITUCIONAL.


DRA. JEANETTE VEGA MORALES
DIRECTORA NACIONAL
FONDO NACIONAL DE SALUD



LBR, JTE
Distribución
Jefes de Departamento
A todos los funcionarios vía correo electrónico
Fiscalía
Auditoría Interna


JEFE SUB-DEPTO. DE ADMINISTRACION
MINISTRO DE FE
FONDO NACIONAL DE SALUD