



REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DEL MAULE
PROVINCIA DE CAUQUENES
I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA/
LAPE-/MCCAS/RP/MA/MA/GAB./Ccos.-



DECRETO EXENTO N.° 2580 -/
CAUQUENES, 02 JUL. 2025

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

1. Ley N°18.575 de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales del Estado.
2. Ley n°20.880 de 2016, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses.
3. DFL N°1-19.653, de fecha 17.11.2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575 Orgánica Constitución de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
5. Ley N°19.653, Sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado.
6. Lo establecido en la Resolución 36 de 2024, de Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.
7. Las facultades que me confiere el D.F.L. N° 1/2006, que fija Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Cauquenes es una corporación autónoma de derecho público, dotada personalidad jurídica, la que se rige por la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, su objetivo fundamental es promover y garantizar el desarrollo armónico y sustentable de la comuna, fomentando la participación activa en los ámbitos económicos, social, y cultural en la comuna, en el marco de los principios de descentralización administrativa, autonomía y participación consagradas en dicha normativa, que orienta las labores a desempeñar de las y los funcionarios municipales, en el ejercicio de sus competencias, contribuyendo de manera continua al bienestar general y al desarrollo de la comunidad.
2. Que, este manual tiene como objetivo establecer una normativa que oriente la conducta, de los funcionarios municipales, personas naturales o jurídicas que se

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES



vinculen contractualmente o colaboren con la municipalidad de Cauquenes, su propósito es prevenir conductas contrarias a la probidad administrativa y fortalecer una cultura organizada basada en la integridad, la transparencia, legalidad y responsabilidad en el ejercicio de la función pública.

3. Que, en este sentido la I. Municipalidad de Cauquenes reafirma su compromiso con estos principios éticos y normativos, promoviendo una cultura organizacional basada en la transparencia, responsabilidad y respeto por el interés público. Es imperativo que cada funcionario y servidor público asuma su rol con integridad, contribuyendo así el fortalecimiento de la confianza ciudadana y al desarrollo sostenible de nuestra comuna.

DECRETO:

1. **APRUEBASE**, el “MANUAL DE ETICA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES”.
2. **PUBLIQUESE**, una vez dictado, al texto íntegro del presente Manual en la página web de la Municipalidad de Cauquenes, www.cauquenes.cl, sin perjuicio de otras formas de publicidad que se estimen pertinentes a fin de asegurar el adecuado conocimiento de las disposiciones del presente Manual.
3. **DETERMINASE**, que el presente manual entrara en vigencia, a contar de la fecha de su aprobación mediante decreto exento dictado por el alcalde de la I. Municipalidad de Cauquenes.
4. **TENGASE**, como parte integrante del presente Decreto, el Manual de Ética de la I. Municipalidad de Cauquenes, que se adjunta.



ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

ILUSTRE ASESORÍA JURÍDICA

SECRETARIA MUNICIPAL



JORGE MUÑOZ SAAVEDRA

ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

- c.c. a todas las direcciones municipales.
- c.c. Ofc. de Partes.
- c.c. Archivo Jurídico.

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES





REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE CAUQUENES
I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
ASESORÍA JURIDICA /
GAB.-/SLS.-/nra.-



MANUAL DE ÉTICA

I. MUNICIPALIDAD DE

CAUQUENES

INTRODUCCIÓN:

La I. Municipalidad de Cauquenes es una corporación autónoma de derecho público, dotada Personalidad jurídica, la que se rige por la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidad, su objetivo fundamental es promover y garantizar el desarrollo armónico y sustentable de la comuna, fomentando la participación activa en los ámbitos económico, social y cultural en la comuna, en el marco de los principios de descentralización administrativa, autonomía y participación consagrados en dicha normativa, que orienta las labores a desempeñar de las y los funcionarios Municipales, en el ejercicio de sus competencias, contribuyendo de manera continua al bienestar general y al desarrollo de la comunidad.

En este contexto, el Manual de ética, busca orientar a los funcionarios Municipales, a través de la vocación de servicio, la probidad, la integridad, la honestidad, la transparencia y la responsabilidad que son principios esenciales que guían la función pública, siendo la base sobre la cual se constituyen la confianza ciudadana y se asegura una gestión pública eficiente, justa y confiable, dado que son esenciales para los funcionarios y servidores públicos, actuar con ética y responsabilidad en cada una de sus decisiones y acciones.

De acuerdo a la Ley N° 18.575 de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración en su Título III de la Probidad Administrativa, artículo 54, señala que:

“Las autoridades de la Administración del Estado, cualquiera que sea la denominación con que las designen la Constitución y las leyes, y los funcionarios de la Administración Pública, sean de planta o a contrata, deberán dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa, el 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.”

La Ley N° 20.880 de 2016, Sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses, en su artículo 2°, señala:

“Todo aquel que desempeñe funciones públicas debe ejercerlas en conformidad con lo dispuesto en la Constitución y las leyes, con estricto apego al principio de la probidad”.

En este sentido, la I. Municipalidad de Cauquenes reafirma su compromiso con estos principios éticos y normativos, promoviendo una cultura organizacional basada en la transparencia, la responsabilidad y el respeto por el interés público. Es imperativo que cada funcionario y servidor público asuma su rol con integridad, contribuyendo así al fortalecimiento de la confianza ciudadana y al desarrollo sostenible de nuestra comuna.

PREÁMBULO:

El presente Manual de Ética, está destinada a establecer una normativa que oriente la conducta, de los funcionarios municipales, personas naturales o jurídicas que se vinculen contractualmente o colaboren con la municipalidad de Cauquenes, su propósito es prevenir conductas contrarias a la probidad administrativa y fortalecer una cultura organizada basada en la integridad, la transparencia, legalidad y responsabilidad en el ejercicio de la función pública:

Este Instrumento busca promover el cumplimiento de los principios y deberes establecidos en la Ley N° 18.575 de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales del Estado, y la Ley N° 20.880 de 2016, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses, y demás normas legales y reglamentarias aplicables a la función pública municipal.

De esta manera se pretende contribuir a una gestión eficiente, imparcial y orientada al interés general y comprometida con el desarrollo ético de la I. Municipalidad de Cauquenes.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES:

OBJETIVO DEL MANUAL:

Artículo 1: Establecer los principios, deberes y normas de la conducta ética que deben observar los funcionarios y funcionarias que se desempeñan en la I. Municipalidad de Cauquenes, cualquiera sea su calidad jurídica, jerarquía o modalidad de contratación, con la finalidad de fortalecer la probidad, la transparencia, la eficiencia y la legitimidad del servicio público municipal.

ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Artículo 2: Será de aplicación obligatorio para todos los sujetos que directa o indirectamente se relacionen con la I. Municipalidad de Cauquenes en el ejercicio de sus funciones o en la prestación de servicios de acuerdo a lo siguiente:

- a) Funcionarios y servidores públicos que se encuentren bajo la dependencia de la Municipalidad de Cauquenes, independientemente de su régimen contractual, incluyendo a aquellos que desempeñen cargos de planta, contrata o honorarios, sin excepción alguna.
- b) Empresas, consultores, asesores, y prestadores de servicios, ya sean personas naturales o jurídicas, que mantengan vínculos contractuales vigentes con la Municipalidad, cualquiera sea la naturaleza, duración o modalidad de dichos contratos.
- c) Personas naturales o jurídicas que actúen en representación, en nombre o por cuenta de la Municipalidad, ya sea en el marco de actividades oficiales, proyectos, convenios o cualquier otra instancia que implique la representación institucional.
- d) Entidades, organizaciones, o agrupaciones que se encuentren reguladas por la Ley N.º 19.418 y que participen en instancias, actividades o procedimientos de carácter municipal, de forma directa o indirecta.

TÍTULO II: FUNDAMENTO NORMATIVO

Artículo 3: El presente Manual de Ética, se encuentra alineado con los principios y normas que regulan el actuar de los órganos de la Administración del Estado, y en particular de las municipalidades, su contenido se sustenta en los siguientes cuerpos normativos fundamentales:

- Constitución Política de la República de Chile;
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- Ley N° 19.653, que establece normas sobre Probidad Administrativa;
- Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
- Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

TÍTULO III: PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONDUCTA FUNCIONARIA

Artículo 4: La conducta de los funcionarios y funcionarias de la I. Municipalidad de Cauquenes, deberá regirse en todo momento, por los principios fundamentales que sustentan el correcto ejercicio de la función pública, conforme a lo establecido en la Constitución Política de la Republica, la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, la Ley N° 19.653, Sobre Probidad Administrativa, y demás normas aplicables.

A continuación, se enuncian y desarrollan los principios que deben guiar el actuar institucional y personal de quienes se desempeñan en el ámbito municipal:

- **Principio de Legalidad:** En Chile es un pilar fundamental del Estado de Derecho, y dice relación con que toda actuación administrativa debe fundarse y ejecutarse conforme al ordenamiento jurídico vigente. Los funcionarios deberán conocer, respetar y aplicar las normas constitucionales, legales, reglamentarias y administrativas que regulan su quehacer, sin extralimitarse en el ejercicio de sus atribuciones ni delegarlas más allá de lo permitido por la ley.

El principio de legalidad implica que ninguna autoridad ni funcionario puede adoptar decisiones fuera del marco de las competencias expresamente conferidas por el ordenamiento jurídico.

Desde un punto de vista normativa el principio de legalidad está consagrado en la Constitución Política de la República de Chile específicamente en:

Artículo 6°: "Los órganos del Estado deben someter su acción a la Constitución y a las normas dictadas conforme a ella".

Artículo 7°: "Ninguna magistratura, ninguna persona ni grupo de personas pueden atribuirse, ni aun a pretexto de circunstancias extraordinarias, otra autoridad o derechos que los que expresamente se les hayan conferido en virtud de la Constitución o las leyes".

- **Principio de Probidad administrativa:** Los funcionarios deberán actuar con rectitud, honestidad y transparencia, promoviendo en todo momento la integridad institucional y el adecuado uso de los recursos públicos. La probidad administrativa se expresa en la sujeción del actuar al interés general, evitando cualquier aprovechamiento personal del cargo, el uso indebido de información privilegiada, la aceptación de dádivas, beneficios o regalos, y todo tipo de conflicto de interés que pueda afectar el cumplimiento imparcial y ético de sus funciones.

En caso de conflicto de interés real o potencial, el funcionario deberá abstenerse de participar en la decisión o gestión involucrada y deberá comunicarlo oportunamente a su jefatura directa.

Entonces, la probidad administrativa, implica:

1. Servidores públicos deben cumplir sus funciones con honestidad y buena fe, sin utilizar su cargo para obtener ventajas personales o favorecer a terceros.
2. Deber de abstenerse de intervenir en decisiones donde tengan intereses personales o familiares comprometidos.
3. Tienen el deber de permitir el control ciudadano y entregar información veraz sobre sus actos.
4. Los funcionarios deben declarar sus bienes y relaciones que puedan influir en el ejercicio del cargo, para prevenir la corrupción.

Artículo 13, ley 18.575: - 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.

- **Principio de Transparencia:** Los funcionarios deberán facilitar el acceso oportuno, veraz y completo a la información pública en conformidad con la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, y promover una cultura organizacional basada en la apertura, la rendición de cuentas y la participación ciudadana.
- **Principio de Responsabilidad:** Toda funcionaria y funcionario es responsable jurídicamente de los actos u omisiones que realice en el ejercicio de sus funciones. Este principio implica responder disciplinariamente ante la institución, civilmente por los daños causados y penalmente si los hechos constituyen delito.

La responsabilidad también conlleva un compromiso ético con la calidad del servicio público, el cumplimiento de los deberes asignados, la rendición de cuentas y la mejora continua de la gestión municipal.

- **Principio de Imparcialidad y Objetividad:** Los funcionarios deberán desempeñar sus funciones con independencia de presiones externas, intereses particulares, ideologías políticas, religiosas, económicas o de cualquier otra índole que pueda afectar su objetividad. Este principio exige abstenerse de incurrir en actos de favoritismo, discriminación arbitraria, clientelismo o persecución de cualquier tipo. La imparcialidad se manifiesta tanto en el trato igualitario a los usuarios y usuarias de los servicios municipales como en la toma de decisiones internas, garantizando condiciones equitativas para todos los ciudadanos.

- **Principio de Confidencialidad:** En Chile es un principio jurídico y ético que protege la información sensible o reservada que manejan organismos públicos y privados, en especial cuando afecta derechos fundamentales como la vida privada, la honra o la seguridad de las personas. Este principio es transversal a varias áreas del derecho: administrativo, penal, salud, protección de datos, entre otras.

El fundamento constitucional se encuentra en los siguientes artículos:

Artículo 19 N° 4: Garantiza "el respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia".

Artículo 8° inciso 2°: Aunque establece la publicidad de los actos del Estado, excepciona aquellos cuya divulgación afecte el "debido cumplimiento de las funciones del órgano, los derechos de las personas, la seguridad de la Nación, etc.

- **Principio de Respeto y Trato digno:** Los funcionarios municipales deben promover un clima laboral basado en el respeto mutuo, la dignidad, la inclusión, la no discriminación y el buen trato. Esto implica relaciones respetuosas entre los miembros de la institución y hacia la ciudadanía, evitando toda forma de acoso laboral, sexual o violencia en el ambiente de trabajo.

El fundamento constitucional se encuentra en los siguientes artículos:

Artículo 1°, inciso 1°: "Las personas nacen libres e iguales en dignidad y derechos".

Artículo 19 N° 4 y 7: Garantiza el respeto a la vida privada, la honra y la libertad personal, principios directamente vinculados con un trato digno.

- **Vocación de Servicio Público:** implica una disposición permanente a servir a la comunidad con eficiencia, compromiso, empatía y responsabilidad social. La vocación de servicio se manifiesta en la búsqueda constante del bienestar colectivo, la solución de problemas locales y la mejora continua de la calidad de vida de los habitantes de la comuna.

TÍTULO IV: DEBERES ETICOS DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES:

Artículo 5: Los deberes éticos tienen por objeto garantizar que cada acción, decisión o conducta de quienes se desempeñan en el ámbito municipal contribuya al fortalecimiento de la institucionalidad democrática, al respeto por el interés general y a la consolidación de una cultura organizacional íntegra y confiable.

En este contexto, los deberes éticos que rigen el actuar de las y los funcionarios municipales son los siguientes:

- **Deber de Integridad y Probidad:** Actuar con rectitud, honradez y apego a los principios del bien común, evitando cualquier conflicto de interés o ventaja indebida. Esto implica rechazar y denunciar toda forma de corrupción, favoritismo, tráfico de influencias o utilización indebida de recursos públicos.
- **Deber de Legalidad:** Cumplir estrictamente la Constitución, las leyes y reglamentos que rigen la función pública, actuando únicamente dentro del marco de sus atribuciones y competencias legales.
- **Deber de Transparencia:** Garantizar el acceso a la información pública y la rendición de cuentas, promoviendo una gestión municipal abierta, participativa y sujeta al control ciudadano, conforme a la Ley N° 20.285.
- **Deber de Responsabilidad Funcional:** Asumir las consecuencias de sus actos y omisiones en el desempeño de sus funciones, cumpliendo con sus tareas de manera eficiente, oportuna y conforme a los estándares de calidad exigidos por la comunidad y de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de la Municipalidad.
- **Deber de Imparcialidad:** Evitar cualquier tipo de favoritismo o discriminación arbitraria. Las decisiones deben adoptarse en base a criterios técnicos y legales, excluyendo intereses personales, políticos, familiares o económicos.
- **Deber de Confidencialidad:** Resguardar la información institucional o sensible a la que se tenga acceso en razón del cargo, evitando su divulgación o mal uso.
- **Deber de Respeto y Trato Digno:** Mantener relaciones laborales basadas en el respeto mutuo, la cortesía, la inclusión y la no discriminación, contribuyendo a un ambiente de trabajo sano, seguro y libre de violencia o acoso de cualquier tipo.
- **Deber de Vocación de Servicio:** Colocar siempre los intereses de la comunidad por sobre los intereses personales, mostrando compromiso, empatía y disposición a colaborar en la mejora de la calidad de vida de los habitantes de Cauquenes.
- **Deber de Denuncia:** Informar de manera oportuna cualquier hecho, acto o conducta que vulnere los principios éticos y normas del presente manual, ante las instancias competentes, con el fin de prevenir o corregir desviaciones institucionales. El Código Penal en su artículo 175 establece quienes están obligado a denunciar delitos perseguibles de oficio, mencionando a “Todo empleado

público que, en el ejercicio de sus funciones, tuviere conocimiento de un delito.”

- **Deber de Capacitación y Actualización:** Participar en actividades de formación y perfeccionamiento promovidas por la Municipalidad, como parte del deber permanente de profesionalización y mejora del servicio público municipal.

TÍTULO V: PROHIBICIONES ÉTICAS

Artículo 6: Las siguientes prohibiciones éticas establecen los límites claros de conducta que deben mantener las y los funcionarios municipales, con el fin de garantizar la integridad, transparencia y confianza pública en la gestión municipal:

- **Prohibición del Uso Indevido de Recursos Públicos:** Se prohíbe de manera absoluta la utilización, directa o indirecta, de bienes, servicios, personal, o cualquier recurso perteneciente a la administración pública municipal, para fines personales, partidarios, políticos o ajenos al estricto cumplimiento de las funciones y competencias institucionales. El incumplimiento de esta disposición será sancionado conforme a lo establecido en la legislación vigente aplicable.
- **Prohibición de Solicitar, Aceptar o Recibir Regalos, Incentivos o Beneficios:** Los funcionarios públicos tienen terminantemente prohibido solicitar, aceptar o recibir, ya sea de forma directa o a través de terceros, obsequios, donaciones, dádivas, incentivos o cualquier otro tipo de beneficio que pueda comprometer su independencia, imparcialidad o integridad en el desempeño de sus funciones. Dicha prohibición se fundamenta en los principios de transparencia, probidad y ética pública.
- **Prohibición de Nepotismo:** Se establece la prohibición absoluta de efectuar contrataciones, promociones, asignaciones o cualquier acto que implique favorecimiento a familiares consanguíneos o afines hasta el cuarto grado, o a personas con quienes se mantengan vínculos personales directos que puedan configurar conflicto de intereses, bajo el principio rector de mérito, igualdad, transparencia y objetividad en la administración pública municipal.
- **Prohibición de Conductas discriminatorias y Hostiles:** Se prohíbe terminantemente toda manifestación de discriminación, acoso, maltrato laboral, violencia psicológica o cualquier conducta que atente contra la dignidad, la integridad física o moral de los funcionarios o de terceros en el entorno laboral. Los funcionarios deben contribuir activamente a un ambiente de respeto, inclusión y trato digno en el ejercicio de sus funciones. En caso de presentarse acciones constitutivas de acoso laboral o discriminación, habrá que remitirse al Reglamento que contiene el Protocolo de Prevención y Sanción de Acoso Sexual, Laboral y

Violencia en el Trabajo, contenido en Decreto Exento N° 3752 con fecha 20 de agosto de 2024.

Artículo 7: Estas prohibiciones forman parte esencial del compromiso ético de quienes desempeñan funciones públicas en la I. Municipalidad de Cauquenes y su incumplimiento será objeto de las sanciones administrativas, civiles o penales que correspondan conforme a la legislación vigente.

TÍTULO VI MECANISMOS DE APLICACIÓN Y DENUNCIA:

Ámbito de Aplicación:

Artículo 8: Los mecanismos descritos en el presente título son de aplicación obligatoria para todas y todos los funcionarios municipales, personal contratado, y cualquier persona natural o jurídica vinculada contractualmente con la Ilustre Municipalidad de Cauquenes.

Órganos Responsables:

Artículo 9: La supervisión, aplicación y fiscalización del cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Manual de Ética corresponderá a todos los funcionarios de la Municipalidad, pudiendo cualquier funcionario presentar denuncias al respecto. Sin perjuicio, la supervisión inmediata corresponderá al superior jerárquico de la persona que podría está cometiendo la infracción, y en caso de personas externas a los funcionarios que se relacionen directamente con ellos. De todas maneras, el alcalde y los directivos municipales deberán estar siempre atentos a percibir conductas contrarias a la ética, y denunciarlas de inmediato.

Mecanismos de Denuncia

Artículo 10: La persona que deseen presentar denuncia por incumplimiento a este Manual de Ética deberá presentarla de forma escrita presencialmente ante la oficina de gestión de personas o recursos humanos del Municipio, ubicada en el Edificio Municipal, en calle Antonio Varas N°466, o con carta dirigida a la misma oficina o a través de correo electrónico a la casilla: recursoshumanos@cauquenes.cl, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

El funcionario de la oficina de recursos humanos que reciba la denuncia, la derivará en sobre cerrado dentro de 3 día hábil, a Alcaldía para que dicha autoridad instruya la investigación respectiva, designe al investigador y decrete las medidas de resguardo en caso de ser necesario. Los funcionarios involucrados en el proceso de envío de denuncia serán especialmente responsables de la debida custodia y confidencialidad de la denuncia recibida.

La denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

- a. Identificación de la o las personas denunciadas, y sus cargos, cuando sea posible.
- b. Vínculo organizacional que tiene el denunciante con la o las personas denunciadas.
- c. Relación circunstanciada de los hechos que se denuncian.

No es procedente efectuar denuncias anónimas sobre estas materias. Todos los documentos que se envíen de una unidad a otra en relación a las investigaciones, deberán ser derivados en sobre cerrado.

Los decretos relacionados con procedimientos disciplinarios que se originen a raíz de estas denuncias serán visados solo por el Director Jurídico y Director de Control, y solo ellos tendrán acceso a la denuncia mientras no se remita la denuncia al fiscal de la causa, cuya tramitación en todo caso tendrá que cumplir con lo estipulado en el inciso precedente.

La denuncia tendrá el carácter de confidencial y solo será conocida por el denunciante, fiscal y alcalde que encarga el inicio de la investigación.

Artículo 11. Denuncia inconsistente: Dice relación con aquellas denuncias que les falten componentes en su formalización, esto es que, aquella que sea incoherente o incompleta, que carece de elementos suficientes para su adecuada comprensión o integridad. No se refiere a un juicio de valor sobre el contenido de la denuncia, en cuanto a su veracidad o falsedad.

En caso de recibirse aquel tipo de denuncia, el funcionario a cargo de la investigación se lo hará saber al denunciante, y proporcionará a la persona un plazo razonable, no menor a tres días hábiles, a fin de completar los antecedentes o información faltantes.

Si no se subsana la falta de información señalada, la denuncia se tendrá por no presentada.

Con todo, constituye una infracción grave al principio de la probidad administrativa, el 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.

Artículo 12. Recepción de la denuncia: Al momento de recibir una denuncia, cualquiera sea el canal que se disponga, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia.

Una vez iniciada la investigación, se deberá informar al denunciante el inicio de la misma.

La investigación de la denuncia se realizará de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 127 a 143 de la ley N° 18.883 que aprueba el Estatuto

Administrativo para Funcionarios Municipales, es decir, a través de una Investigación Sumaria o Sumario Administrativo.

Seguimiento y Evaluación:

Artículo 13: La Municipalidad realizará un seguimiento permanente de la implementación del Manual de Ética y de los casos denunciados, incorporando mejoras continuas en los mecanismos de control, prevención y sanción.

TÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES

Entrada en Vigencia

Artículo 14: El Manual de Ética entrará en vigencia a contar de la fecha de su aprobación mediante decreto exenta dictado por el alcalde de la I. Municipalidad de Cauquenes.