

CÓDIGO DE ÉTICA

Asociación de Municipalidades para la Seguridad Ciudadana en la Zona Oriente (AMSZO)

Vigencia: noviembre 2025

Versión: 1.0

ÍNDICE– CÓDIGO DE ÉTICA AMSZO 2025

1. Mensaje de Secretaria Ejecutiva
2. Introducción
3. Propósito del Código
4. Nuestros Principios y Valores
5. Responsabilidad Individual y Conducta Ética
6. Relaciones con Terceros
 - a) Relación con Proveedores y Contratistas
 - b) Relación con Autoridades y Organismos Públicos
 - c) Relación con la Comunidad
7. Protección de Datos y Confidencialidad
8. Conflictos de Interés
9. Regalos, Donaciones y Beneficios
10. Competencia Leal y Prácticas Anticorrupción
11. Fraude, Administración Desleal y Actividades Ilegales
12. Uso de Recursos y Bienes Institucionales
13. Registros Confiabiles y Control Interno
14. Respeto en el Trabajo y Derechos Humanos
15. Diversidad, Equidad e Inclusión (DEI)
16. Impacto Ambiental y Sostenibilidad
17. Transparencia y Cumplimiento de la Ley del Lobby (Ley N° 20.730)
18. Referencias Normativas
19. Canal de Denuncias
20. Sanciones
21. Comité de Ética y Cumplimiento
22. Vigencia, Difusión y Actualización
23. Guía para la Toma de Decisiones Éticas
24. Firma Institucional
25. Formulario de Compromiso de Cumplimiento

1. Mensaje de la Secretaria Ejecutiva

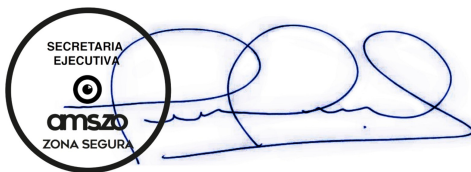
La Asociación de Municipalidades para la Seguridad de la Zona Oriente (AMSZO) tiene como pilares fundamentales la probidad, la transparencia y la integridad. Estos valores orientan nuestro quehacer institucional y son esenciales para generar y mantener la confianza de las comunidades y municipios a los que servimos.

Este código de ética constituye un marco normativa y referencial que formaliza nuestro compromiso colectivo con una gestión integra, eficiente y alineada con el bien común. Refleja el espíritu de AMSZO como una institución que no solo cumple con la legalidad vigente, sino que se esfuerza por promover una cultura organizacional sólida, inclusiva y éticamente responsable.

Convocamos a todos los funcionarios, colaboradores y proveedores a conocer, internalizar y aplicar los principios aquí establecidos. Cada uno de nosotros debe actuar como garante de la confianza pública, promoviendo en su desempeño diario la transparencia, la rectitud y el respeto

Invitamos a adoptar este código como guía permanente de conducta, aplicándolo con convicción y coherencia en todas nuestras acciones. Juntos, podemos consolidar una cultura institucional en la que la ética sea el fundamento indiscutible de nuestro servicio.

Atentamente,

The signature of the Executive Secretary is written in blue ink. To the left of the signature is a circular stamp. The stamp contains the text "SECRETARIA EJECUTIVA" at the top, the AMSZO logo in the center, and "ZONA SEGURA" at the bottom.

Secretaria Ejecutiva AMSZO

2. Introducción

La Asociación de Municipalidades para la Seguridad Ciudadana en la Zona Oriente, (en adelante, “la Asociación” o AMSZO) nace con el propósito de fortalecer la seguridad ciudadana mediante una gestión colaborativa, transparente y orientada al bien común. Como entidad de derecho privado con personalidad jurídica y patrimonio propio, nuestro actuar se inspira en los más altos estándares de la función pública, promoviendo una cultura institucional basada en la probidad, la responsabilidad y el respeto por las personas y las comunidades.

Este Código de Ética establece los principios y lineamientos de conducta que deben seguir todos quienes integran o colaboran con AMSZO: funcionarios, asesores, contratistas, proveedores y terceros que representen o colaboren con la Asociación. Su cumplimiento no es solo una obligación legal, sino un compromiso ético fundamental para mantener la confianza ciudadana y garantizar una gestión íntegra y eficiente.

Nos regimos por el marco normativo, en especial la Ley N° 18.575, sobre las Bases Generales de la Administración del Estado, las Leyes N° 20.393, y sus modificaciones en la Ley 21.459, 21.595 y 21.719, en materia de responsabilidad penal de las personas jurídicas, delitos económicos, informáticos y protección de datos personales, así como disposiciones legales que regulan las asociaciones municipales.

Este documento no sustituye la normativa vigente, sino que la complementa y traduce en pautas concretas de comportamiento cotidiano. En AMSZO creemos que la integridad se construye con acciones concretas, y este Código es una herramienta para guiar cada una de nuestras decisiones hacia un servicio público de excelencia.,

3. Propósito del Código

Este Código de Ética tiene como propósito fundamental guiar establecer el marco de principios y conductas que deben regir el desempeño de todas las personas que integran o colabora n con la Asociación.

Sirve como una guía normativa esencial para la toma de decisiones, la gestión institucional y las relaciones con municipios asociados, proveedores, autoridades públicas y la comunidad, reforzando el compromiso de AMSZO con una administración integra, transparente y al servicio del bien común.

Sus objetivos específicos son

- Promover una cultura institucional basada en la integridad, que inspire confianza interna y externa
- Prevenir la ocurrencia de actos contrarios a la ética o la legalidad, fomentando la responsabilidad individual y la autorregulación.
- Reforzar la confianza pública mediante una gestión transparente, eficiente y orientada al bien común.
- Garantizar que las decisiones institucionales se tomen con independencia, objetividad y respeto al interés público. Servir como referencia ética permanente para funcionarios, asesores, contratistas y terceros asegurando la coherencia entre nuestros valores y nuestras acciones.

En esencia, este Código constituye un pacto ético colectivo que refleja nuestro compromiso inquebrantable con la excelencia en el servicio público y la probidad en la gestión.

4. Nuestros Principios y Valores

Los principios y valores que se enuncian a continuación constituyen el marco ético esencial que rige la actuación de AMSZO. Su observancia es obligatoria para todos quienes integran o colaboran con la institución, y orienta cada decisión, procedimiento y relación institucional en consonancia con los más altos estándares de gestión pública.

- a. **Probidad:** Ejercer las funciones con estricta sujeción a la honestidad, rectitud e integridad, priorizando en todo momento el interés público por sobre intereses particulares.
- b. **Transparencia:** Garantizar el acceso oportuno y veraz a la información relevante de la gestión institucional, asegurando la debida rendición de cuentas ante la comunidad y los organismos competentes.

- c. **Responsabilidad:** Asumir con diligencia las consecuencias de los actos y decisiones adoptadas en el ejercicio de las funciones, en el marco de las atribuciones conferidas.
- d. **Respeto:** Resguardar la dignidad de las personas, promoviendo un entorno de libre discriminación, acoso o cualquier forma de violencia, en estricto cumplimiento de los derechos humanos fundamentales.
- e. **Eficiencia:** Administrar los recursos institucionales con criterios de racionalidad, austeridad, y efectividad, optimizando su uso en función de los objetivos estratégicos de la Asociación.
- f. **Confidencialidad:** Proteger la información institucional y los datos personales bajo estándares legales vigentes, impidiendo su divulgación, uso indebido o acceso no autorizado

La internalización y aplicación constante de estos principios son fundamentales para fortalecer la credibilidad institucional, promover una cultura de integridad y cumplir con el mandato de servicio que define AMSZO.

5. Responsabilidad Individual y Conducta Ética

Todo integrante de AMSZO tiene la obligación de conocer, respetar y aplicar las disposiciones del presente Código, así como la normativa legal y reglamentaria aplicable a las asociaciones municipales, con **personalidad jurídica y patrimonio propio**. Este compromiso ético se materializa en la conducta diaria, la cual debe caracterizarse con la honestidad, el respeto, la prudencia en el manejo de los recursos institucionales y la debida atención en el trato entre el personal, autoridades, proveedores y la ciudadanía.

Conductas esperadas

- Cumplir estrictamente con las normativa interna y externa vigentes.
- Abstenerse de realizar acciones u omisiones que puedan generar conflictos de interés o afectar la imagen institucional.
- Comunicar de manera oportuna cualquier situación que pudiera constituir una irregularidad o vulneraciones éticas.
- Hacer uso responsable y eficiente de los bienes, recursos y sistemas de la Asociación.
- Utilizar los elementos de protección personal conforme a los protocolos establecidos por el área de Prevención de Riesgos.

Conductas prohibidas:

- Aceptar o solicitar beneficios personales derivados del ejercicio de las funciones.
- Utilizar bienes, recursos o información institucional para fines particulares.
- Participar en procesos de decisión en los que se encuentren involucrados familiares o con vínculos de interés.
- Omitir, alterar o falsificar información en registros oficiales de la Asociación.
- Asumir funciones de carácter policial o investigativo fuera del ámbito de sus atribuciones legales.

El cumplimiento de estas directrices es esencial para mantener un entorno de trabajo integro, transparente y alineado con los principios de la gestión pública.

6. Relaciones con Terceros

La Asociación interactúa de manera permanente con diversos actores externos, entre los que se incluyen: municipios asociados, proveedores, organismos públicos, comunidades y ciudadanos. Todas estas relaciones deberán regirse por los principios de transparencia, probidad, igualdad de trato y estricto apego a la legalidad vigente.

Las relaciones con proveedores de servicios que tengan el poder de representación de la sociedad deben contar contratos formalizados con cláusulas de responsabilidad. Asimismo, los prestadores de servicios sujetos a procesos de licitación deberán disponer de programas de cumplimiento e integridad, adherir a la política de prevención de delitos de AMSZO, y suscribir una declaración de conflicto de interés y vínculos con personas políticamente expuestas.

a) Relación con proveedores y contratistas:

Los procesos de compras y contrataciones se realizarán con base a criterios objetivos, técnicos y financieros, conforme a lo establecido en la Ley N°19.886 sobre Compras Públicas y su reglamento. Se prohíbe, terminantemente a cualquier funcionario o colaborador a recibir, ofrecer o solicitar regalos, favores o beneficios que puedan interpretarse como un intento de influir en una decisión administrativa.

Ejemplos de buenas prácticas:

- Participar en procesos de licitación o compra garantizando transparencia y trazabilidad.

- Evitar vínculos personales que puedan comprometer la imparcialidad o generar sospechas de favoritismo.
- Documentar de manera completa todas las comunicaciones y decisiones relevantes durante el proceso de contratación.

Ejemplos de conductas no permitidas:

- Aceptar invitaciones, regalos o beneficios de proveedores actuales o potenciales.
- Divulgar información privilegiada durante un proceso de licitación.
- Otorgar trato preferencial indebido a un oferente o empresa vinculada.

b) Relación con autoridades y organismos públicos:

AMSZO reafirma su compromiso con la Ley N°20.730 sobre Lobby y la gestión de intereses particulares, en especial en lo referente a la gestión de intereses particulares durante los procedimientos de contratación pública (artículo 35 bis de la ley 19.886) así como con las obligaciones de transparencia activa establecida por la normativa correspondiente. Todo funcionario deberá actuar en estricto apego a dichas disposiciones legales.

c) Relación con la comunidad:

Los funcionarios y representantes de la Asociación deberán actuar en todo momento con respeto, cortesía y vocación de servicio, respondiendo de manera oportuna y veraz a las consultas ciudadanas, con el fin de fortalecer la confianza pública y promover una gestión cercana y responsable

7. Protección de Datos y Confidencialidad

La Asociación reconoce la importancia fundamental de proteger la información institucional y los datos personales de las personas naturales con las que interactúa en el marco de sus funciones. El tratamiento de dicha información se regirá por lo dispuesto en la Ley N° 21.459 sobre Delitos Informáticos, así como por la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Todo funcionario, asesor o contratista deben mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones,

absteniéndose de realizar cualquier uso indebido, divulgación no autorizada o almacenamiento en sistemas o soportes no aprobados por la institución.

Controles mínimos requeridos:

- Establecimiento de mecanismos de acceso restringido, basados en el principio de necesidad según rol y función desempeñada.
- Utilización de contraseñas robustas y protocolos de autenticación segura.
- Ejecución de respaldos periódicos de la información crítica.
- Aplicación de procedimientos seguros para la eliminación de documentos o soportes que contengan datos sensibles.
- Inclusión de cláusulas específicas de confidencialidad y protección de datos en contratos celebrados proveedores externos.

Ejemplos de vulneraciones prohibidas:

- Compartir información personal o institucional sin autorización.
- Emplear cuentas de correos electrónico personal o dispositivos no institucionales para el manejo de datos de la Asociación.
- Descargar, copiar o transferir información oficial sin adoptar las medidas de seguridad correspondientes.
- Facilitar el acceso a sistemas o información a terceros no autorizados.

La información obtenida durante la gestión pública constituye un activo institucional de carácter estratégico por lo que su protección representa un deber ético y legal. Cualquier incidente que comprometa la integridad, disponibilidad o confidencialidad de los sistemas o datos deberá ser informado de inmediato al Subdirector de Tecnología de la Información y Comunicaciones y al Encargado de Prevención de delitos.

8. Conflictos de Interés

Se entiende por conflicto de interés toda situación en la cual los intereses personales, familiares o económicos de un funcionario, asesor o contratista pueden influir, o aparentar influir, en el desempeño objetivo e imparcial de sus funciones. Todos quienes colaboren con AMSZO deben evitar cualquier situación que pueda generar duda sobre su independencia o imparcialidad.

Ejemplos de situaciones que deben declararse o evitarse:

- Participar en la evaluación o aprobación de contratos en los que intervengan familiares directos.
- Mantener relaciones comerciales, profesionales o financieras con proveedores o municipios asociados mientras se ejerzan funciones de control, fiscalización o decisión sobre los mismos.
- Obtener beneficio directo o indirecto, para sí o para terceros, como consecuencia de acciones institucionales.

Medidas preventivas obligatorias:

- Declarar de forma oportuna y completa los intereses y vínculos relevantes ante la Subdirección de Adquisiciones, ya sea por requerimiento o de manera voluntaria.
- Abstenerse de intervenir en cualquier proceso de decisión en que exista conflicto de interés, especialmente cuando medie interés pecuniario.
- Consultar al Comité de Ética ante cualquier duda razonable sobre la existencia o gestión de interés no contemplado expresamente.

9. Regalos y Hospitalidades

La Asociación prohíbe expresamente la aceptación, ofrecimiento o entregar de regalos por parte de funcionarios, asesores o contratistas.

Excepcionalmente, podrán presentarse que cumplen los siguientes requisitos:

- Tengan un propósito institucional o profesional legítimo, (capacitaciones, seminarios, visitas técnicas, actividades de colaboración o reuniones de trabajo).
- No comprometan la independencia de juicio ni generen apariencia de conflicto de interés, es decir, que no busquen influir en una decisión administrativa, contractual o técnica.
- Sean de valor moderado y razonable, por ejemplo, una comida de trabajo, una cortesía protocolar o una actividad cultural o académica vinculada a las funciones del cargo.
- Cuenten con autorización previa del superior jerárquico o al Encargado/a de Cumplimiento o de Prevención de Delitos, especialmente si involucran proveedores, contratistas.

- No impliquen beneficios personales o familiares.

10. Donaciones

La asociación, en su calidad de personalidad jurídica y patrimonio propio pueden construir su patrimonio, podrá recibir conforme a la normativa que regula su naturaleza jurídica, su régimen financiero. Toda donación podrá ser aceptada y de ser así registrada y aplicada con estricto apego a los principios de transparencia, legalidad y trazabilidad, en atención al vínculo directo de la asociación con organismos públicos.

11. Competencia Leal y Prácticas Anticorrupción

AMSZO promueve la competencia basada en mérito, transparencia y equidad y rechaza categóricamente toda forma de corrupción, cohecho o soborno o tráfico de influencias. Se prohíbe a cualquier funcionario o colaborador ofrecer, solicitar o aceptar beneficios indebidos con el fin de influir en decisiones institucionales o municipales. Los procesos de contratación se sujetarán a lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y a los principios de probidad, evitándose cualquier práctica que otorgue ventajas indebidas o afecte la reputación de la Asociación.

Ejemplos de prácticas prohibidas:

- Un proveedor ofrece al funcionario entradas para a un evento deportivo durante una licitación.
- Un colaborador busca influir en la evaluación de una propuesta presentada por una empresa de un conocido.

12. Fraude, Administración Desleal y Actividades Ilegales

AMSZO mantiene una política de tolerancia cero frente al fraude, la falsificación documental, la malversación de fondos, la administración desleal o cualquier otra conducta que vulnere la probidad administrativa. Todo funcionario debe registrar operaciones y gastos de manera veraz y oportuna, respetando los controles internos y la normativa contable aplicable. Cualquier acción que implique malversación, administración desleal, corrupción o fraude se considera falta grave

conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.595 sobre Delitos Económicos y Ambientales, y en la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. Cualquier irregularidad detectada debe ser comunicada de inmediato al Encargado de Prevención de Delitos.

Ejemplos de prácticas prohibidas:

- Alterar una rendición de gastos para justificar desembolsos personales con recursos de la Asociación.
- Omitir el registro del uso extraprogramático de bienes institucionales, como vehículos.
- Utilizar licencias médicas con fines diferentes a los prescritos por el médico tratante.

13. Uso de Recursos y Bienes Institucionales

Los bienes, instalaciones, sistemas informáticos, vehículos y materiales de la Asociación deberán usarse exclusivamente para fines laborales y en beneficio de la gestión pública.

Ejemplos de prácticas prohibidas:

- Uso personal o recreativo de vehículos, equipos, insumos o software institucional.
- Descarga o almacenamiento de contenido inapropiado en equipos de la Asociación.
- Eliminación, alteración o manipulación no autorizada de registros oficiales.

El uso indebido de recursos puede constituir falta grave a la probidad administrativa conforme al artículo 62 de la Ley N° 18.575 y el artículo 160, numeral 1, letra a) del Código del Trabajo.

14. Registros confiables y Control Interno

La Asociación garantiza la exactitud, integridad y verificabilidad de todos sus registros financieros, administrativos y de gestión. Cada funcionario es responsable de mantener la documentación completa y respaldada y conforme a las políticas contables y de control interno establecidos. Los errores u omisiones

detectados deberán ser corregidos y reportados de inmediato al área correspondiente.

Ejemplos de prácticas prohibidas:

- Compartir credenciales de acceso a sistemas financieros o administrativos.
- Omitir o eludir los controles de validación y autorización definidos.
- No reportar discrepancias entre documentación de respaldo y registros contables.
- Registrar operaciones manualmente una compra sin el sustento documental correspondiente
- Realizar ajustes manuales no autorizados en los sistemas para conciliar discrepancias.

15. Respeto en el Trabajo y Derechos Fundamentales

AMSZO fomenta un ambiente de trabajo basado en el respeto mutuo, la dignidad y los derechos de todas las personas, libre de acoso, discriminación y cualquier forma de maltrato. Toda conducta que implique hostigamiento, violencia o trato degradante será sancionada conforme al reglamento interno y la legislación vigente. Se promoverá de manera permanente la empatía, la colaboración y el dialogo constructivo.

Ejemplos de prácticas prohibidas:

- Realizar comentarios despectivos o discriminatorios hacia un colega por su edad, género, origen o condición
- Enviar mensajes o realizar insinuaciones de carácter personal no deseado a un compañero.

16. Diversidad, Equidad e Inclusión (DEI)

AMSZO se compromete con la igualdad de oportunidades, el respeto a la diversidad y la eliminación de toda forma de discriminación. valorase valorará la contribución de personas de distintos géneros, edades, orígenes y capacidades, adoptándose las medidas necesarias para garantizar un entorno laboral inclusivo, equitativo y con acceso igualitario a oportunidades de desarrollo.

Ejemplos de prácticas prohibidas:

- Rechazar o descartar una postulación por motivos de género, edad, nacionalidad, apariencia o condición física.
- Emitir comentarios, bromas o gestos ofensivos relativos a la identidad de género, la orientación sexual o las creencias personales de un compañero o colaborador.

17. Impacto Ambiental y Sostenibilidad

AMSZO reconoce su responsabilidad ambiental y promueve prácticas sostenibles que minimicen el impacto negativo de sus operaciones. Se optimizará los recursos, se reducirá la generación de residuos y se cumplirá estrictamente con la normativa ambiental aplicable. Todo funcionario es responsable del uso racional de la energía, el agua y los materiales institucionales.

Ejemplos de prácticas prohibidas:

- No reportar incidentes ambientales, como derrames de sustancias contaminantes, ocurrido en el marco de las operaciones institucionales.

18. Referencia Normativa

El presente **Código de Ética de AMSZO** se fundamenta en el marco normativo chileno aplicable a la gestión pública y a la responsabilidad institucional, el cual se sustenta en los principios de probidad, transparencia y prevención de delitos que rigen la conducta de todos quienes forman parte de la Asociación.

En particular, este Código se fundamenta en las siguientes leyes y regulaciones:

- **Ley N°18.695:** Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- **Código Civil:** Libro Primero, Título XXXI de las personas jurídicas.
- **Decreto 1161/2012 del Ministerio del Interior:** Reglamento para la aplicación de las normas de la Ley N 18.695, Orgánica Constitucional de municipalidades, Referidas a las Asociaciones Municipales con Personalidad Jurídica.
- **Decreto 100/2005 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia:** Constitución Política de la República.
- **Acuerdo N°1:** Estatutos de la Asociación, reducidos a escritura pública con fecha 9 de diciembre de 2024, en Notaría de don Patricio Corominas Mellado.

- **Ley N° 18.575:** Bases Generales de la Administración del Estado.
- **Ley N° 20.393:** Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.
- **Ley N° 21.595:** Delitos Económicos y Ambientales.
- **Ley N° 21.459:** Delitos Informáticos.
- **Ley N° 21.719:** Protección de Datos Personales (en futura vigencia).
- **Ley N° 19.886:** Compras Públicas y su Reglamento.
- **Ley N° 20.730:** Sobre Transparencia y Regulación del Lobby.

Estas disposiciones legales sirven de base para el diseño, aplicación y supervisión de las políticas de ética, cumplimiento y control interno de AMSZO.

19. Canal de Denuncias

La Asociación dispone de un Canal de Denuncias operando bajo los principios de confidencialidad, trazabilidad, independencia y protección del denunciante. Este canal está disponible para que funcionarios, contratistas, municipios asociados o cualquier persona pueda reportar, de manera segura, conductas contrarias a este Código o a la normativa vigente

Medio de contacto: cumplimiento@amszo.cl.

Características del canal:

- Acceso universal para todas las partes interesadas.
- Posibilidad de presentar denuncias anónimas.
- Recepción y custodia interna de las denuncias.
- Evaluación de los reportes por el Comité de Ética.
- Prohibición expresa de represalias o sanciones contra denunciantes de buena fe.

20. Sanciones y Medidas Disciplinarias

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código, así como de las leyes y políticas internas que lo sustentan, podrá dar lugar a la aplicación de sanciones administrativas, contractuales o penales, según la gravedad de la falta y la normativa vigente. Las medidas disciplinarias se impondrán garantizando el debido proceso, la objetividad y la confidencialidad, conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a las directrices del Comité de Ética.

21. Comité de Ética

El Comité de Ética será el órgano responsable de promover el cumplimiento del presente Código, analizar denuncias y recomendar medidas correctivas o disciplinarias.

Funciones principales:

- Revisar y evaluar las denuncias presentadas a través del canal institucional.
- Determinar la existencia de posibles vulneraciones al Código.
- Recomendar sanciones o medidas de mejora institucional
- Supervisar la actualización, difusión y aplicación del Código.

El Comité actuará con plena independencia, objetividad y confidencialidad, rindiendo cuenta periódica de sus actuaciones al Directorio.

22. Vigencia, Difusión y Actualización

El presente Código entra en vigor desde su aprobación por el Directorio de la Asociación, derogando cualquier Código anterior den la materia. Deberá

ser difundido a todos los funcionarios, asesores, contratistas y municipios asociados, quienes suscribirán el correspondiente formulario de compromiso.

La revisión del Código se realizará, al menos, cada tres años, o antes si se producen cambios normativos relevantes o modificaciones estructurales de la institución.

23. Guía para la Toma de Decisiones Éticas

Ante una situación que presente dilemas éticos, todo colaborador deberá evaluar su conducta proyectada considerando los siguientes criterios:

- ¿Es legal y coherente con las políticas de AMSZO?
- ¿Es transparente y podría explicarse públicamente sin generar conflicto?
- ¿Respeto los valores institucionales y el interés público?



Si alguna interrogante obtiene una respuesta negativa, la acción deberá ser reconsiderada y sometida a consulta ante el Comité de Ética.

24. Firma Institucional

Secretaria Ejecutiva
Asociación de Municipalidades Zona Oriente (AMSZO)

25. Formulario de Compromiso de Cumplimiento

Declaro haber leído y comprendido el contenido del Código de Ética AMSZO – Versión 2025, y me comprometo a cumplir con sus principios, normas y lineamientos en el ejercicio de mis funciones o actividades relacionadas con la Asociación.

Firma del Funcionario/a: _____
Nombre Completo: _____
Cargo: _____
Fecha: _____

Firma del Contratista o Proveedor: _____
Nombre o Razón Social: _____
RUT: _____
Fecha: _____
