

Código de Ética

Dirección de Obras Hidráulicas



Agosto 2016

ÍNDICE

I.- PRESENTACIÓN

1.- Carta de la Dirección de Obras Hidráulicas.....	5-6
---	-----

II. ¿CÓMO SURGE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS HIDRÁULICAS?

1.- Propósito u Objetivo del Código de Ética, de la Dirección de Obras Hidráulicas.....	7
2,- ¿A quién va dirigido el Código De Ética, de la Dirección de Obras Hidráulicas?	8
3.-Metodologías utilizadas para la realización del Código de Ética.....	8
a.-Difusión Inicial	9
b.-Diagnóstico	10
c.-Herramientas para el Diagnóstico.....	11
d.-Borrador de Diagnóstico	13

III. ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

1.- Antecedentes	14
------------------------	----

IV. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

1.-Misión	15
2.-Visión.....	15
3.-Valores Diagnóstico.....	15

V.- COMPROMISOS SEGÚN GRUPOS DE INTERÉS

1.- Compromisos de la institución con el personal	17
a.- Desarrollo profesional de los funcionarios.....	17
b.- Relaciones de respeto.....	17
c.- Rechazamos todo tipo de Discriminación	18
d.- Rechazamos el Acoso Laboral	18
e.- Rechazamos el Acoso Sexual	19



Código de Ética Dirección de Obras Hidráulicas

f.- Trabajo en equipo.....	19
g.- Trato igualitario	19
h.- Preocupación por las condiciones laborales.....	19
2.- Compromisos de los funcionarios con la Institución	20
a.- Uso eficiente de los recursos	20
b.- Transparencia en el uso y entrega de información	21
c.- Comportamiento ético acorde a un funcionario (a) o trabajador (a) del Servicio Público	22
d.- Excelencia del trabajo realizado	22
e.- Cultura del rumor en el Servicio.....	22
3.- Beneficiarios/usuarios	22
a.- Eficiencia y calidad en el trabajo entregado a los usuarios.....	22
b.- Igualdad para todo tipo de usuarios	23
c.- Relaciones de confianza con la ciudadanía	23
4.- Proveedores y Contratistas	23
a.- Trato Igualitario.....	23
b.- Regalos de Terceros	24
c.- Conflictos de interés	24
d.- Rechazamos el tráfico de influencias	25
e.- Rechazamos el soborno y el cohecho.....	25
5.- Otros Organismos del Estado.....	25
6.- Medioambiente	26
VI. MECANISMO PARA REALIZAR CONSULTAS Y DENUNCIAS	
1.-Mecanismo de consultas	27
2.-Procedimiento de denuncias	27
a.-Confidencia	27



Código de Ética Dirección de Obras Hidráulicas

b.-Imparcialidad	27
c.-Probidad Administrativa	27
d.- Rapidez	28
e.- Responsabilidad.....	28

VII.-INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS Y ACCIONES DISCIPLINARIAS

1.- Investigación de los hechos y medidas cautelares	29
2.- Sanciones	29
a.- Cuando se constata el hecho	29
b.- Denuncia falsa.....	29

VIII.- GLOSARIO CON LOS CONCEPTOS MÁS RELEVANTES

1.- Glosario de Valores	31
2.- Glosario de Conceptos	34

II. PRESENTACIÓN

1.- Carta Dirección de Obras Hidráulicas.

Estimadas Funcionarias y Funcionarios:

Como es de vuestro conocimiento, en el marco de la Agenda de Probidad y Transparencia, en los Negocios y en la Política, que la Presidenta Michelle Bachelet anunciara en mayo de 2015, los Servicios de la Administración Pública hemos asumido el compromiso de trabajar durante el presente año en la elaboración del Código de Ética, desafío que por cierto asumimos en conjunto, todo el personal de la Dirección de Obras Hidráulicas.

Fue así como, en estos meses, la Dirección desde Arica a Punta Arenas, se movilizó tras el objetivo de lograr un documento que reflejara francamente, en forma libre, anónima y voluntaria, el sentir ético, de todo su personal, cualesquiera fuese su calidad jurídica, estamento o género, sobre las funciones y actividades laborales de nuestra D O H.

El resultado de este proceso auténticamente participativo, cuenta con la legitimidad de la opinión del 82,6% del personal, sobre una meta exigida del 80,0%. Como Jefe de Servicio, solo puedo sentirme orgulloso por la responsabilidad de servidores públicos, con que tomaron este desafío, felicitarlos por el logro obtenido y comprometerme a respetar y hacer respetar, los lineamientos éticos definidos por ustedes, para el funcionamiento, operación y gestión de nuestro Servicio.



Código de Ética Dirección de Obras Hidráulicas

El presente documento, que comprende un paso superior a la jurisprudencia y la normativa, se enmarca en lo íntimo de nuestras personas como servidores públicos y constituye una guía de comportamiento interno y externo al Servicio, respetando y haciendo respetar los valores éticos que nos hemos impuesto, como asimismo, los compromisos con grupos de interés socio-laboral, como son la Institución, los funcionarios, los usuarios de nuestros productos, los proveedores y empresas contratistas, los organismos del Estado, con los cuales nos relacionamos y por supuesto, el medio ambiente, sobre todo, en el ámbito hídrico y energético.

Queridas, funcionarias y funcionarios, les felicito una vez más y les invito, a continuar por esta senda de auténtico desarrollo. Protejamos a nuestra DOH, de todo acto indebido en su funcionamiento y mantengamos con orgullo un Servicio altamente productivo y limpio, en todo sentido.

Les saluda atentamente;

Dirección Nacional de Obras Hidráulicas.

II. ¿CÓMO SURGE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS HIDRÁULICAS?

El presente documento se enmarca en la Agenda de Probidad y Transparencia, en los Negocios y la Política, que anunció la Presidenta Michelle Bachelet en mayo 2015.

1.- Propósito u Objetivo

Es una herramienta que tiene como objetivo establecer principios y valores compartidos para el correcto ejercicio de nuestra función y que nos definen como auténticos servidores públicos, en el desarrollo de las labores, obligaciones y responsabilidades, dentro de la Dirección de Obras Hidráulicas y el Ministerio de Obras Públicas.

Comprende reglas de conducta funcionaria, para todos quienes trabajamos en la Dirección, independiente de la calidad jurídica y estamento, que describen la integridad y el comportamiento esperado en cada acción dentro del Servicio, tanto del personal, como de la institución, para con el funcionario.

2.- ¿A quién va dirigido el Código de Ética, de la Dirección de Obras Hidráulicas?

Este Código de Ética va dirigido a todo el personal de la DOH, cualquiera sea su calidad jurídica, estamento o nivel jerárquico. Por consiguiente debe ser cumplido por todas ellas y ellos.

3.- Metodologías utilizadas para la realización del Código de Ética

Para la elaboración del presente Código de Ética, la Dirección de Obras Hidráulicas aplicó un proceso participativo e inclusivo de todo su personal a nivel nacional, liderado por el Director Nacional, quien personalmente monitoreó y supervisó cada una de sus etapas. En efecto el desarrollo metodológico fue el siguiente:

a.- Difusión Inicial:

En esta etapa se aplicó un proceso de difusión intensivo a través de todas las Regiones y el Nivel Central, con video conferencias monitoreadas directamente por el Director Nacional y expuestas en sus detalles técnicos por el Comité de Ética del Servicio. El objetivo fue que todo el personal conociera el proyecto, sus fundamentos y objetivos, como asimismo, su calendario y metodología de ejecución, antes de iniciar el proceso. No obstante, la difusión continuó en forma permanente durante todo el proceso, haciendo seguimiento, explicando e incentivando, a través del área de Difusión del Servicio, las actividades de la etapa de Diagnóstico. Asimismo, para una mejor supervisión y facilitación del proceso, se nombraron en cada una de la Regiones y Departamentos del Nivel Central, a funcionarios en calidad de Encargados Facilitadores, para ayudar tanto a la difusión, como ordenamiento de las Encuestas y Focus Group del proceso de levantamiento de información.

Fotografías de algunas reuniones con los equipos de Nivel Central para informar sobre este proceso.





b.- Diagnóstico:

Una vez que el personal estuvo totalmente informado y consciente del proyecto, sus objetivos y el rol protagónico que les correspondía, se aplicó el levantamiento de información, a través de Encuestas y Focus Group, con lo cual se pudo obtener abundante y completa información, sobre el sentir de los funcionarios, para desarrollar de manera fidedigna y confiable el Informe de Diagnóstico.

Ejemplo de imágenes para motivar la participación

Juntos elaboraremos el Código de Ética de Nuestra Dirección

Elaboración de Código de Ética MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

El Gobierno incorporó en el marco de la agenda de Probidad y Transparencia, la necesidad a los Servicios Públicos de redactar su propio Código de Ética para la función pública.

¿Qué es un Código de Ética?
Es un conjunto de principios y valores orientadores, que la institución promueve y se compromete, entregando un marco común de conducta para todas las autoridades y funcionarios.

¿Cómo lo haremos?
A través de un proceso gradual y con una metodología participativa, que permita reconocer los valores y los principios que deben orientar nuestra función, para cada uno de los 14 servicios que integran el MOP.

Participa en las actividades que tu servicio oportunamente te indicará.

para ello les iremos informando cada una de las actividades que forman parte de la preparación del Código de Ética DOH.

Comité de Ética DOH.

c.- Herramientas para el Diagnóstico:

- **Encuesta:** Esta fue primeramente difundida y explicada en su metodología y conceptos a todo el personal, a través de video conferencias para Regiones y charlas directas en la Unidades y Departamentos del Nivel Central. Esto permitió un gran entusiasmo de participación que cubrió finalmente un 82,6% del personal, cuando la exigencia de validación del proceso era un 80,0%.

Ejemplo de imágenes para motivar la participación

Estas actividades son éticas para ti ??????



Seamos protagonistas de nuestro Código de Ética DOH.

Este lunes contesta la encuesta y danos tu opinión.

Comité de Ética DOH.

!!! No te quedes fuera :(!!!

Aún tienes tiempo para contestar la encuesta del Código de Ética DOH.

Sé parte de la elaboración de este Código, juntos trabajaremos en él.



Código de Ética Dirección de Obras Hidráulicas

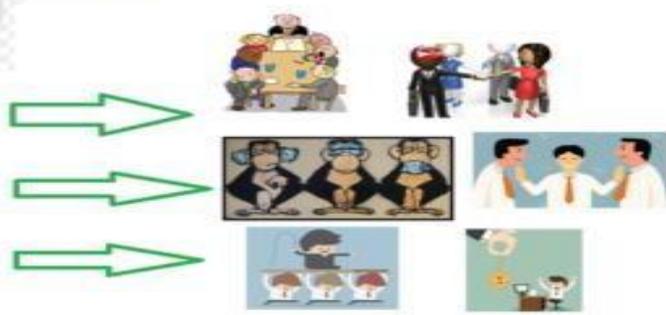


Sólo te pedimos 5 minutos este lunes 13 para que contestes la encuesta que será la primera instancia de participación para la elaboración de nuestro Código de Ética DOH.

Esta instancia, se enmarca en la Agenda de Probidad y Transparencia, en los Negocios y la Política, que anunció la Presidenta Michelle Bachelet en mayo 2015.

Porque todos y todas opinamos sobre los principios, valores y comportamientos que queremos que sean parte de nuestra Dirección.

Qué crees tú?



Comité de Ética DOH



Tu opinión es fundamental para la elaboración del Código de Ética DOH.

Para ello, los/las invitamos a ser protagonistas este lunes 13 de junio, respondiendo una encuesta totalmente anónima, la cual ha sido elaborada por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

Ética en el ámbito del trabajo



Comité de Ética DOH.

- Focus Group:** No obstante el éxito del proceso de la encuesta, el levantamiento de información se complementó, con el desarrollo de Reuniones Participativas o Focus Group, tanto en Regiones como en el Nivel Central. Para la facilitación de este proceso, se elaboró un instructivo de desarrollo ordenado, basado en la

técnica de "Lluvia de Ideas", el cual permitió obtener la opinión del 100% de los participantes en cada reunión. Cabe señalar que las conclusiones obtenidas de los Focus Group, fueron enteramente coincidentes con los datos de las encuestas. Parte importante del logro en este segundo proceso de levantamiento de información, fueron también, los Encargados Facilitadores.

Fotografías de algunos Focus Group realizados a Nivel Nacional



d.- Borrador de Diagnóstico: Efectuado el levantamiento de información, se realizó un trabajo exhaustivo de los datos, aplicando cruces de información que permitió obtener conclusiones más concretas, para la elaboración del Borrador de Diagnóstico. Así este borrador, pudo obtenerse y enviarse en el tiempo programado.

III.- ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

1.- Antecedentes

Para la elaboración del Código de Ética de la Dirección de Obras Hidráulicas, el insumo principal fue el Informe de Diagnóstico, basado en la opinión del 82,6% del personal del Servicio. A partir de este documento, se pudo obtener una valiosa información, que permitió identificar los valores esperados más importantes para el personal, los riesgos éticos existentes en el Servicio, las principales dificultades en las relaciones internas y los compromisos por grupos de interés, que sustentan este documento de cultura ética laboral, de la Dirección de Obras Hidráulicas.

Por lo tanto, los valores y líneas de conducta que este Código propone, cuentan con el sustento de un número importante de sus funcionarios y emana de la opinión generalizada sobre las conductas esperadas para un mejor Servicio, dando con ello claro cumplimiento a los lineamientos del Servicio Civil, PNUD y las expectativas de la DOH y su personal.

IV. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

1.- Misión

Proveer de servicios de Infraestructura Hidráulica que permitan el óptimo aprovechamiento del agua y la protección del territorio y de las personas, mediante un equipo de trabajo competente, con eficiencia en el uso de los recursos y la participación de la ciudadanía en las distintas etapas de los proyectos, para contribuir al desarrollo sustentable del País.

2.- Visión

Liderar la provisión de servicios de Infraestructura Hidráulica para el desarrollo sustentable del país, en el ámbito de competencia MOP, con estándares de calidad, mediante un proceso territorial integrado, transparente y participativo, con un equipo humano cohesionado, competente, reconocido y comprometido con los objetivos estratégicos de la Institución.

3.- Valores

Del levantamiento de información efectuado al personal DOH, para efectos de construir participativamente el presente Código de Ética, fueron relevados desde distintos puntos de vista, tanto por su existencia como por su necesidad de fortalecimiento, los siguientes valores, en forma priorizada:

- **Profesionalismo:** En la Dirección de Obras Hidráulicas realizamos nuestras labores, tareas y función pública con compromiso y respeto por nuestra profesión y/o especialidad, respondiendo en forma correcta y oportuna a nuestras funciones y encargos. Asimismo, mantenemos una acción y visión de equipo con nuestros superiores, iguales y subordinados, encontrando la adecuada solución a las eventuales dudas o inconvenientes, de forma de mantener una línea de trabajo continua y de excelencia, en el logro de los objetivos. Además, mostramos honestidad y humildad en el reconocimiento de nuestros eventuales errores, y de nuestro equipo de trabajo, buscando primero la solución a los problemas, antes de causas y culpabilidades.
- **Transparencia:** Garantizamos el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las

decisiones de las instituciones públicas. Lo anterior, en el entendido que esta publicidad de la información y la visibilidad de las acciones de los funcionarios, operan como barreras para la corrupción y posibilitan que los ciudadanos y ciudadanas conozcan y vigilen la función pública.

- **Respeto:** La realización de nuestras labores funcionarias son en el marco de la cordialidad, igualdad y tolerancia, entre compañeros de trabajo y relación con la ciudadanía, y reconocemos en todo momento los derechos, libertades y cualidad de las personas.
- **Probidad:** En el ejercicio de nuestra función pública, mantenemos una conducta honesta e íntegra. Esto implica que el interés común prima por sobre el particular, de modo tal que no utilizamos ni el cargo ni los recursos públicos para conseguir beneficios o privilegios personales. De esta forma, los funcionarios (as) debemos ser imparciales en el ejercicio de nuestras funciones.
Como se observa, este principio es transversal a todo el actuar funcionario, pudiendo verse afectado por diversas situaciones, por ejemplo, utilizar tiempo de la jornada en actividades personales.
- **Confianza:** La confianza es una consecuencia que se logra si actuamos de manera coherente y consistente, logrando así ser percibidos de manera creíble y segura.
De este modo, en la DOH, resguardaremos un ambiente de trabajo grato y cordial, en el que cada miembro de la institución realice sus tareas con responsabilidad y profesionalismo. De este modo, los funcionarios (as) nos sentimos cómodos y seguros, trabajando colaborativamente en un ambiente de respeto.
- **Responsabilidad:** Los funcionarios/as realizamos nuestra función pública con compromiso y profesionalismo, respondiendo oportunamente por nuestras tareas y actos. Cuando no nos sentimos capaces de cumplir de la manera adecuada nuestro trabajo, o tenemos dudas de cómo hacerlo, planteamos la situación a nuestro superior y a nuestro equipo, encontrando una pronta solución que no afecte la consecución de los objetivos esperados. Asimismo, en caso de que algo no resulte bien, reconocemos y aceptamos los errores y consecuencias con honestidad y humildad.

V.- COMPROMISOS SEGÚN GRUPOS DE INTERÉS

El Código de Ética de la Dirección de Obras Hidráulicas, significa un compromiso de aplicación amplio e inclusivo, que incluye dentro de los grupos de interés a todo su personal activo, tanto en su accionar interno, como externo con contratistas, proveedores y usuarios, que representan a la ciudadanía. Esto, reconociendo sus derechos y fortaleciendo la cultura ética del Servicio.

1.- Compromisos de la institución con el personal

La Dirección de Obras Hidráulicas establece los siguientes compromisos éticos con su personal, cualquiera sea estamento, calidad jurídica y género:

a.- Desarrollo profesional de los funcionarios:

En la DOH el profesionalismo constituye el valor más importante definido por su personal. Consecuente con esto, en el Servicio reconocemos, valoramos y desarrollamos las competencias profesionales de nuestros funcionarios y funcionarias, facilitando instancias de especialización, capacitación e intercambio de experiencias relacionadas con nuestro trabajo, especialidades y funciones.

Ejemplo:

El programa de capacitación de la DOH, según recursos presupuestarios, se discute democráticamente con las asociaciones gremiales, tratando de cubrir el máximo de las necesidades de desarrollo de personal. Asimismo, nos preocupamos del contacto con Instituciones y Universidades, que nos invitan a charlas y seminarios relacionados con nuestra materia.

b.- Relaciones de respeto:

En este Servicio nos comprometemos a establecer y mantener un clima de respeto y cordialidad en las relaciones internas, laborales y extra laborales, entre todo el personal y entre éste y las jefaturas.

Las jefaturas, debemos ejercer la autoridad en forma responsable, ética y prudente, respetando siempre los principios establecidos en este Código y la normativa legal vigente.

Ejemplo:

El clima de respeto se inicia con el saludo cordial de cada día, una sonrisa amable. En la DOH, se valora el saber escuchar los planteamientos de los demás y la empatía funcionaria, para entender las razones y circunstancias de los puntos de vistas del otro, en una conversación técnica o de relaciones laborales. Se evitan las discusiones sin sentido y cuando ya no significan un aporte.

c.- Rechazamos todo tipo de Discriminación:

En la Dirección, reconocemos, promovemos y valoramos la dignidad personal, por ello, rechazamos conductas arbitrariamente discriminatorias y velamos por mantener en la DOH un ambiente libre de todo tipo de discriminación, generando y sosteniendo políticas en que no exista trato en forma prejuiciosa o vejatoria por razones personales respecto a diferencias de físico, género, edad, raza, creencia religiosa, pensamiento político, orientación sexual, entre otras.

Ejemplo:

En entrevistas a personal o conversaciones habituales en la DOH, preguntas como, condición económica y origen de su familia, religión o pensamiento político, si tiene pensado tener hijos en el corto tiempo o similares, son consideradas como discriminatorias. Asimismo, bromas sobre el físico, color de piel y los chistes ofensivos.

d.- Rechazamos el Acoso Laboral:

En la DOH, promovemos el respeto y buen trato entre las personas, sin tolerar abusos o acosos de ningún tipo. Rechazamos todo tipo de hostigamientos entre el personal, en forma directa o indirecta, ejercida por la jefatura, compañeros de trabajo u otras personas del Servicio, cualesquiera sean las razones que se argumenten para ello.

Ejemplo:

El ambiente de presión que se genera por el cumplimiento de metas y urgencias permanentes, hace que algunos Jefes reaccionan bastante mal, con algunos funcionarios. Les retan a gritos por sus errores, enfrente de todos y todas. Dado que se trata de un Jefe, ¿se puede hacer algo para que los hostigamientos de jefaturas no existan?

Respuesta: El abuso de poder manifestado, con efecto de maltrato laboral es **una violación grave a los derechos fundamentales de la persona**, por lo tanto, se puede aplicar una sanción disciplinaria. Si su

Jefe no tiene superior jerárquico, pueden realizar una denuncia seria y justificada, en el sitio web "Contraloría y Ciudadano" exponiendo todos los antecedentes.

e.- Rechazamos el Acoso Sexual:

En la DOH rechazamos terminantemente el acoso sexual femenino y/o masculino ejercido en forma directa o indirecta, por y en contra de su personal, cualesquiera sean las razones que se argumenten para ello. Para lo anterior, entendemos por acoso sexual de acuerdo a la normativa vigente, el hecho que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Ejemplo:

Comprende situaciones como las de jefaturas que intentan generar una cercanía que incomoda a funcionarias o funcionarios, también invitaciones a salir. Agrava el caso cuando, ante negativas, la o el Jefe se molesta y aplica mayor exigencia y críticas injustificadas al trabajo. Situación similar, entre otras, es la de compañeros(as) de trabajo que se exceden en los saludos, llegando incluso a abrazos exagerados o tocaciones indebidas, que causan incomodidad y molestia en quien las recibe.

f.- Trabajo en equipo:

En la DOH valoramos y promovemos el trabajo en equipo y en forma colaborativa. Donde nadie se atribuye el trabajo de otro y por el contrario, interrelacionamos los conocimientos y capacidades en pos de objetivos comunes trazados por los lineamientos, compromisos y desafíos del Servicio. En este contexto, procuramos trabajar en forma cooperativa, compartiendo los conocimientos y experiencias.

Ejemplo:

Se refiere a la generación de valor agregado entre las diferentes ideas de los participantes en reuniones de trabajo o ejecución de tareas, valorando e integrando el aporte de los otros, más que la soberbia de imposición de ideas. Asimismo, a rechazar de la autoatribución manifiesta del trabajo o ideas de otros.

g.- Trato igualitario:

En la Dirección, tratamos a todo el personal, cualquiera sea su estamento, calidad jurídica y género de igual forma, durante toda su

carrera funcionaria, con las mismas exigencias, deberes y derechos, de acuerdo a sus respectivas condiciones y funciones.

De igual forma para el ingreso de personal, los seleccionamos por su voluntad de servicio público y las más idóneas competencias, para el cargo y/o función requeridos.

Ejemplo:

En la DOH, valoramos la persona por sobre sus condiciones jerárquicas, económicas, de género o etarias. Las exigencias son las mismas, de acuerdo a las funciones y tareas encomendadas.

h.- Preocupación por las condiciones laborales:

En la DOH nos preocupamos por las condiciones laborales de su personal, gestionamos de la forma más equitativa y eficiente los recursos puestos a nuestra disposición y responsabilizamos a todas sus jefaturas, por mejorar y dignificar las condiciones de trabajo del personal a su cargo.

Ejemplo:

Hay conciencia de que las condiciones laborales de la DOH, en algunos casos, no son óptimas. Por tal razón, existe una **preocupación especial** por distribuir de la forma más equitativa posible los escasos recursos presupuestarios, a fin de mejorar tales condiciones.

2.- Compromisos de los funcionarios con la Institución

El personal de la Dirección de Obras Hidráulicas, cualquiera sea su estamento, calidad jurídica y género, asume los siguientes compromisos éticos con la Institución:

a.- Uso eficiente de los recursos y no emplear tiempo ni bienes de la Institución en provecho propio:

Todos quienes somos parte de la Dirección de Obras Hidráulicas, reconocemos que los bienes y activos que utilizamos en el desempeño de nuestras funciones son recursos públicos y propiedad de todos los chilenos. Por tal razón, deben ser usados y resguardados de manera responsable y eficiente en todo momento, y de manera exclusiva para el cumplimiento de los fines del Servicio.

Por lo que no ocupamos el tiempo de la jornada o utilizamos al personal en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales: "Dedicamos nuestra jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de las tareas que nos corresponde ejercer, no realizando actividades personales en el



horario de trabajo, como, por ejemplo, actividades de tipo política-electoral, estudios personales, preparar clases, trabajos paralelos, comercialización de productos, etc.”.

Ejemplo:

Este caso se da frecuentemente en el uso de vehículos, celulares otros equipos y bienes institucionales, que por razones de trabajo se le asigna al personal para cumplir su labor. Por lo tanto, un comportamiento ético, comprende ser cuidadosos y eficientes en su uso de dichos bienes.

b.- Transparencia en el uso y entrega de información:

En la Dirección de Obras Hidráulicas, todas y todos reconocemos que de acuerdo a la ley, toda la información elaborada con presupuesto público, es de carácter público y consecuentemente con ello, facilitamos el acceso a ella de cualquier ciudadano (a) que la requiera, sólo procedemos de manera distinta en las excepciones contempladas en la Ley de Transparencia.

Por otro lado, en la DOH, cuidamos de la información a la cual tenemos acceso como funcionarias y funcionarios en el desempeño de nuestras labores, dándole un uso responsable y discreto.

Todos (as) damos un correcto uso a la información Institucional, de la que tomamos conocimiento en el ejercicio de las funciones u otras instancias, principalmente las de carácter confidencial. De acuerdo a lo anterior, en la DOH no utilizamos la información del Servicio en beneficio personal o de terceros.

Ejemplo:

Se da por ejemplo en proceso de desarrollo y aplicación de bases para licitaciones. Habitualmente entes externos se encuentran interesados en conocer en forma extraoficial y anticipada esta información. Ante esto, la actitud ética es no entregar ningún tipo de información al respecto, ya que mientras no sea oficial y pública, tiene el carácter de estricta reserva.

c.- Comportamiento ético acorde a un funcionario (a) o trabajador (a) del Servicio Público:

Las funcionarias y funcionarios de la DOH, como asimismo todo el personal cualquiera sea su calidad jurídica, somos responsables de cuidar nuestra imagen y reputación y procuramos tener un comportamiento ético en todas nuestras actividades y funciones.



Ejemplo: Desarrollar en forma íntegra, todos los deberes, exigencias y obligaciones que nos impone la función que nos han asignado.

d.- Excelencia del trabajo realizado:

Consecuentes con el valor de profesionalismo en las funciones, que prioriza la Institución, todo el personal de este Servicio, procuramos orientar a la excelencia todas nuestras labores y funciones, compatibilizando nuestros intereses personales con los objetivos y desafíos del Servicio.

Ejemplo:

Aplicar el máximo de acuciosidad en el trabajo realizado.

e.- Cultura del rumor en el Servicio:

En este Servicio, rechazamos cualquier conducta que vaya en contra de promover el respeto mutuo y buen trato entre todas las personas, por lo que no aceptamos ninguna conducta que signifique la emisión de juicios infundados que afecten negativamente al Servicio, a sus autoridades, y a todas las funcionarias y funcionarios de la institución, respetando siempre la honra de las personas.

Ejemplo:

Comprende los comentarios "extraoficiales", "me contaron un secreto", "supiste la última" o "dicen que...". Generalmente estos rumores son infundados, sobre los cuales el mayor rechazo lo tienen aquellos que dañan a personas, principalmente a funcionarios de la DOH.

3.- Beneficiarios(as)/usuarios(as)

a.- Eficiencia y calidad en el trabajo entregado a los usuarios(as).

Considerando el profesionalismo, como un valor fundamental de la DOH, se procurará siempre optimizar las funciones, trabajos y proyectos, de tal forma de lograr productos de excelencia a toda prueba para la comunidad, considerando el alto riesgo potencial que puede significar una falla o error en nuestros productos.

Ejemplo:

Inspector(a) Fiscal que no cumple con finura y acuciosidad su trabajo, por falta de tiempo, cumplimiento de metas u exceso de carga de trabajo, puede estar dentro de lo normativo y legal pero no ético.

b.- Igualdad para todo tipo de usuarios y usuarias:



Reconocemos que los productos generados por la DOH, son para la ciudadanía, razón por la cual no tenemos ningún tipo de discriminación o preferencias, en los usuarios y las usuarias para quienes se desarrollan los productos de la Institución.

Ejemplo:

La DOH, genera sus productos para la ciudadanía en general, con todas sus características heterogéneas. De igual forma la atención de público en sus oficinas.

b.- Relaciones de confianza con la ciudadanía:

A través de las actividades de participación ciudadana, previas al desarrollo de proyectos, generamos relaciones de confianza con la ciudadanía, respecto de los productos a llevar a cabo.

Ejemplo:

El objetivo central del área de Participación Ciudadana de la DOH, es precisamente generar relaciones de confianza con la ciudadanía, respecto de los productos a generar por el Servicio.

4.- Proveedores y Contratistas

a.- Trato Igualitario:

En nuestro Servicio, brindamos un trato justo, e igualitario a todos los proveedores y contratistas, cumpliendo en todo momento con la normativa legal vigente en la adjudicación, desarrollo y ejecución de nuestros contratos y en la evaluación de dichos prestadores y contratistas.

Ejemplo:

Los Proveedores y Contratistas, comprenden relación comercial y contractual con la DOH, por lo tanto cualquier trato desigual no solo es poco ético sino que además puede tener consecuencias normativas y/o legales.

b.- Regalos de Terceros:

Reconocemos en este Servicio que muchas veces el desempeño de nuestras funciones conlleva la interacción con distintos sujetos de la comunidad y que, en ocasiones, como muestra de gratitud o agradecimiento, los usuarios(as) o beneficiarios(as) de nuestros productos, ofrecen o realizan regalos a los funcionarios(as).

En esta materia, en este Servicio rechazamos la práctica de dar o recibir regalos y atenciones significativas onerosamente, que puedan originar conflictos de intereses y en los casos que puedan afectar o influir en la independencia e imparcialidad que debe regir a todo funcionario (a) en la toma de decisiones para el Servicio.

Se exceptúan de lo anterior:

1° Las invitaciones a cenas o eventos con motivo de una reunión de trabajo. Lo anterior, siempre y cuando, no signifique, bajo ninguna circunstancia, un compromiso, influencia, o que en su carácter, naturaleza o frecuencia, pudiera ser interpretado como una voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio del funcionario (a). En estos casos, hacemos públicas estas invitaciones informándolas a nuestras jefaturas o llevando un registro de ellas, tratándose de nuestro Director Nacional.

2° Los donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación, que reciban los sujetos pasivos con ocasión del ejercicio de sus funciones y que se encuentran establecidos y regulados en la ley N° 20.730, que regula el lobby y las gestiones que representan intereses particulares ante autoridades y funcionarios.

c.- Conflictos de interés:

En esta Dirección, reconocemos y aseguramos que los intereses personales no deben prevalecer nunca sobre el interés general, ni con las funciones e intereses del Servicio.

Entendemos por conflicto de interés, de acuerdo a la ley N° 20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los conflictos de intereses, la concurrencia a la vez del interés general propio del ejercicio de las funciones con un interés particular, sea o no de carácter económico, de quien ejerce dichas funciones o de los terceros vinculados por la ley, o cuando concurren circunstancias que le resten imparcialidad al funcionario (a) en el ejercicio de sus competencias.

De este modo, en este Servicio declaramos que los conflictos de intereses que se presenten en nuestro ejercicio funcionario, deben ser dados a conocer a nuestras jefaturas directas en cuanto sean detectados y nos inhabilitamos en la tramitación de cualquier gestión que pueda afectar la debida imparcialidad en la toma de decisiones para el Servicio.

Ejemplo:



Comprende entre otros, vinculaciones de personal, cuyas funciones se relacionan con posibles beneficios particulares de ellos mismos, en dichas vinculaciones.

d.- Rechazamos el tráfico de influencias:

El tráfico de influencias es un tipo de cohecho, por lo que rechazamos utilizar el poder de las funciones o cargos, para obtener en forma indebida, una decisión en beneficio propio o de terceros.

Ejemplo:

Ordenar a un subordinado la adjudicación de un contrato a determinada empresa, sin aplicar el debido procedimiento.

e.- Rechazamos el soborno y el cohecho:

Sabemos que el poder público que se nos encomienda no debe usarse para obtener beneficios privados, por lo que nunca solicitaremos y siempre rechazaremos cualquier ofrecimiento de ventajas en beneficio nuestro o de terceros que buscan que actuemos en forma ilegal en nuestra función pública. Estas ventajas pueden ser regalos, el ofrecimiento de un trabajo, favores, viajes a congresos, pagos en efectivo, donaciones, servicios, etc.”

Ejemplo:

Es el caso de aceptar prebendas para otorgar beneficios a privados, como por ejemplo la adjudicación de una obra, a cambio de un pago en dinero. Esto no solo es una falta ética, sino que también administrativa y delictual.

5.- Otros organismos del Estado

Respetamos en este Servicio la función que desempeñan otros organismos del estado, relacionados con la DOH, tales como la Dirección de Presupuestos (DIPRES), Contraloría General de la Republica, la Comisión de Auditoria Interna General de Gobierno (CAIGG), Ministerio de Vivienda, entre otros, razón por la cual procuramos mantener la mejor de las relaciones productivas, en un ambiente de confianza y respeto para el beneficio de la ciudadanía y del país.

6.- Medioambiente

Reconocemos y valoramos la importancia de vivir en un medioambiente libre de contaminación y por ello, cuidamos y fomentamos el buen uso de la energía en nuestras labores cotidianas y fomentamos el uso responsable de los recursos naturales.

En la DOH fomentamos la innovación y cuidamos el medioambiente, considerando este principio en nuestras políticas y exigencias normativas en cada uno de los proyectos elaborados.

VI. MECANISMO PARA REALIZAR CONSULTAS Y DENUNCIAS

1.- Mecanismo de consultas

- La Jefatura del Departamento de Administración y Recursos Humanos de este Servicio, tendrá a su cargo la implementación de un mecanismo que permita dar respuesta a las consultas referidas a la aplicación del presente Código de Ética. Dicho mecanismo de carácter presencial y/o virtual, deberá ser publicado en la intranet del Ministerio y de la Dirección de Obras Hidráulicas, debiendo comunicarse dicha publicación por medio de correo electrónico, a todos los funcionarios y funcionarias de la Dirección de Obras Hidráulicas.
- La Jefatura del Departamento de Administración y Recursos Humanos de la DOH, tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha del acto administrativo que aprueba el presente Código de Ética para dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior.

2.- Procedimiento de denuncias

El procedimiento de denuncias establecido en el presente párrafo se basa en los principios de:

a.- Confidencialidad:

El proceso de denuncia e investigación de infracciones al Código de Ética, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, por parte de todas las personas intervinientes.

b.- Imparcialidad:

Se debe asegurar y garantizar que el proceso se caracterice por juicios objetivos y fundados, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras para ninguna persona, evitando todo tipo de discriminación, basada en el género, tendencia sexual, religión, origen étnico, nacionalidad, discapacidad u otra condición social.

c.- Probidad Administrativa:

Se debe observar una conducta funcionaria intachable, con preeminencia del interés general sobre el particular.

d.- Rapidez:

La naturaleza de este procedimiento obliga a la mayor diligencia posible, evitando la dilación de los procesos.

e.- Responsabilidad:

Toda persona que realice una denuncia debe hacerlo con la seriedad que corresponde. La comprobación de falsedad, podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

- Es deber de todos los funcionarios y funcionarias informar cualquier conducta que constituya una infracción a lo establecido en este Código de Ética. Para lo anterior, se utilizará un Formulario de Denuncia que deberá contener la identificación del funcionario o funcionaria denunciante, una relación cronológica y pormenorizada de las conductas que, a su juicio, constituirían una infracción al Código de Ética, señalando además, la individualización de los supuestos funcionarios o funcionarias infractores.

La elaboración del Formulario de Denuncia estará a cargo de la Jefatura de la División de Recursos Humanos, y estará sujeta a los mismos trámites de publicación y plazos establecidos en el número 1 del acápite VI de este Código de Ética.

- Una vez completado el Formulario de Denuncia éste se hará llegar en sobre cerrado a la Jefatura de Recursos Humanos de la Dirección de Obras Hidráulicas quien, a su vez, deberá remitir

los antecedentes a la Jefatura Superior del Servicio sugiriendo, de conformidad a la gravedad de la infracción denunciada, la instrucción de un procedimiento disciplinario de acuerdo a las normas del DFL N° 29, de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

VII. Investigación de Denuncias y Acciones Disciplinarias

1.-Investigación de los hechos denunciados

La investigación de los hechos denunciados deberá practicarse con celeridad y con la mayor discreción posible, de manera de asegurar la eficacia de las diligencias decretadas.

En el caso que los hechos denunciados puedan significar la infracción de deberes u obligaciones funcionarias, la autoridad instruirá la correspondiente investigación sumaria o sumario administrativo, de conformidad el DFL N° 29, de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

En el evento que los hechos denunciados puedan revestir los caracteres de delito, éstos y sus antecedentes serán puestos en conocimiento del Ministerio Público o de la policía, si no hubiere fiscalía en el lugar.

2.- Sanciones

a.- Cuando se constata el hecho:

En el caso que la investigación sumaria o sumario administrativo determine que los hechos denunciados constituyen efectivamente una infracción de deberes y obligaciones funcionarias, la autoridad podrá aplicar alguna de las medidas disciplinarias establecidas en el artículo 121 del DFL N° 29, de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo. Y que consisten en:

- Censura.
- Multa.
- Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses.
- Destitución.

En todo caso, tales medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes.

b.- Denuncia falsa:

Si se comprueba que la denuncia fue realizada sin fundamento y respecto de la cual se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada, la autoridad competente deberá, a lo menos, consignar una anotación de demérito en la Hoja de Vida de la persona denunciante. Lo anterior, sin perjuicio de otras medidas que la Jefatura Superior del Servicio estime procedente adoptar, en el marco de la normativa legal vigente.

Con todo, en ocasiones los hechos que dan lugar a la responsabilidad administrativa, también pueden originar responsabilidad civil o penal, la cual será determinada en los procedimientos judiciales correspondientes.

VIII. GLOSARIO CON LOS CONCEPTOS MÁS RELEVANTES.

Si bien los valores de la DOH fueron definidos por su personal, a continuación se expone la definición de un listado de valores a tener presentes en el ejercicio de la función pública, como asimismo los conceptos más relevantes de una conducta ética.

1.- Glosario de Valores

- **Profesionalismo:** Comprende la integridad y responsabilidad de las personas en el ejercicio de sus funciones, inspirados en todo momento por una visión y compromiso de excelencia en los procesos productivos que le corresponde participar y conscientes, como servidores públicos, que los productos esperados, inciden en la calidad de vida de los ciudadanos.
- **Compromiso:** Implica una relación de reciprocidad entre la institución y los funcionarios, de modo tal, que estos se identifican con el organismo y se sienten parte de él, realizando su función pública con responsabilidad y profesionalismo y brindando un servicio de excelencia a los ciudadanos. Asimismo, la institución reconoce la labor realizada por los funcionarios y les brinda un ambiente laboral con adecuadas condiciones, resguardando sus derechos y dándoles oportunidades de desarrollo.

- **Confianza:** Se trata de resguardar un ambiente de trabajo grato y cordial, en el que cada miembro de la Institución realice sus tareas con responsabilidad y profesionalismo. De este modo, los funcionarios pueden sentirse cómodos y seguros, trabajando colaborativamente en un ambiente de respeto.

La confianza es una consecuencia que se logra si actuamos de manera coherente y consistente, logrando así ser percibidos de manera creíble, segura y confiable.

- **Eficiencia y eficacia:** Implica que el servidor público realiza su trabajo enfocándose hacia los resultados, usando sólo los recursos (tiempo e insumos) que sean estrictamente necesarios para cumplir el objetivo esperado y desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, según las funciones establecidas para su cargo.

La eficacia y eficiencia se fundan en el reconocimiento de que los recursos utilizados en el desempeño de las funciones son públicos y, por lo tanto, deben optimizarse y maximizarse sus beneficios.

- **Excelencia:** La función pública se desarrolla de manera eficiente y eficaz, colaborativa, profesional y responsablemente. Se resguarda con rigor la calidad técnica de los servicios entregados, manteniendo altos estándares de calidad en el trabajo.

- **Inclusión:** Consiste en entregar igualdad de condiciones a todos los funcionarios, usuarios, beneficiarios, con los mismos derechos y oportunidades, sin realizar discriminaciones de ningún tipo. Es decir, implica eliminar cualquier distinción, exclusión o preferencia fundada en razones arbitrarias y/o personales, como lo son el sexo, la orientación sexual, la religión, la raza, la etnia, la nacionalidad, la adherencia política, entre otras.

La no discriminación debe ser un principio que prime en la acción de la institución, tanto interna como externamente. Es decir, igualdad de trato de la autoridad a sus funcionarios, entre los funcionarios y con los diferentes actores externos (proveedores, usuarios, organismos públicos e internacionales, etc.) con quienes se relacionan.

- **Integridad:** Implica mantener la rectitud y la honestidad de manera permanente en el ejercicio del cargo público, independiente de las presiones que puedan recibirse. Por lo tanto, la conducta y el actuar deben ser coherentes con las normas éticas de la institución (TI 2009). Este valor se encuentra

Código de Ética Dirección de Obras Hidráulicas
Íntimamente relacionado con el de probidad y funciona como una barrera contra la corrupción.

Pueden existir múltiples situaciones que pongan en cuestión la integridad de los funcionarios. Por ejemplo, el resguardar la información reservada que se conoce a propósito del trabajo realizado, sobre todo cuando al usarla se accedería a beneficios personales; o el aceptar beneficios o regalos a cambio de favorecer a alguien en el ejercicio de las funciones.

- **Participación:** Propiciar al interior de la institución instancias para el dialogo, la toma de decisiones y la realización de actividades conjuntas que den cumplimiento a los desafíos institucionales, además de promover espacios de consulta acerca de intereses y necesidades de los diferentes actores con los que nos relacionamos.
- **Probidad:** En el ejercicio de la función pública, el funcionario mantiene una conducta honesta e íntegra. Esto implica que el interés común prima por sobre el particular, de modo tal, que no utilizará ni el cargo ni los recursos públicos para conseguir beneficios o privilegios personales. Así, el funcionario debe ser imparcial en el ejercicio de sus funciones.
Como se observa, este principio es transversal a todo el actuar funcionario, pudiendo verse afectado por diversas situaciones, tales como utilizar tiempo de la jornada en actividades personales, recibir regalos o beneficios particulares por parte de proveedores y usuarios, por ejemplo.
- **Respeto:** La realización de las labores funcionarias las realizamos en el marco de la cordialidad, igualdad, y tolerancia, entre compañeros de trabajo y en nuestra relación con la ciudadanía, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidad de las personas.
- **Responsabilidad:** Los funcionarios/as realizan su función pública con compromiso y profesionalismo, respondiendo oportunamente por sus tareas y actos. Cuando no se sienten capaces de cumplir de la manera adecuada en su trabajo, o tienen dudas de cómo hacerlo, plantean la situación a su superior y a su equipo, encontrando una pronta solución que no afecte la consecución de los objetivos esperados. Asimismo, en caso de que algo no resulte bien, reconocen y aceptan sus errores y consecuencias con honestidad y humildad.

- **Transparencia:** Garantizar el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas. Esta publicidad de la información y la visibilidad de las acciones de los funcionarios, operan como barreras para la corrupción (TI 2009 y Centro de Derechos Humanos, Facultad de Derecho, Universidad de Chile 2016) y posibilitan que los ciudadanos conozcan y vigilen la función pública.

2.- Glosario de Conceptos

- **Acoso Laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento (físico y/o verbal) reiterados, por ejemplo, desprecio de sus habilidades, persecución, burlas, ley del hielo, entre otras, las que pueden ser ejercidas por la jefatura o por uno o más funcionarios, en contra de otro u otros funcionarios, por cualquier medio, y que tenga como resultado para él/ella o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación.
- **Acoso Sexual:** Cuando una persona - hombre o mujer - realiza en forma indebida, ya sea física, verbal o escrita, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona requerida - hombre o mujer - y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- **Cohecho/Soborno:** Solicitar/ofrecer objetos de valor, favores, dinero o cualquier beneficio indebido para que un funcionario ejecute, omita, o infrinja sus deberes públicos o bien, ejerza su influencia para que se cometa un delito funcionario. Al ser un delito bilateral, se diferencia el tipo penal en el que solicita o acepta el beneficio indebido (funcionario público =cohecho) y quién ofrece o acepta entregar el beneficio indebido (persona natural o jurídica= soborno)
- **Conflicto de interés:** Situaciones (potenciales, reales o aparentes), en las que un asunto privado o motivación personal puede influir indebidamente en el correcto ejercicio de sus funciones y en la toma de decisiones objetivas. Por ejemplo, favorecer en una licitación a una amistad o participar en la selección de un cargo en la que postula un familiar.
- **Corrupción:** El mal uso del poder para obtener beneficios particulares. Incluye al sector público y/o privado y los beneficios

Código de Ética Dirección de Obras Hidráulicas
pueden ser personales, familiares, para amigos, etc.

- **Discriminación:** Son situaciones de distinción, exclusión, restricción o preferencia que atentan, directamente o indirectamente, contra los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas. La discriminación puede ser de raza, género, física, socioeconómica, religión, orientación sexual, opinión política, entre otras.
- **Probidad:** El ejercicio de la función pública se debe realizar de manera honesta, honrada, primando el interés general sobre el particular. Quien actúa con probidad no comete ningún abuso y no incurre en un delito. Lo contrario a la probidad es la corrupción.
- **Tráfico de Influencias:** Cuando se obtiene un beneficio indebido o tratamiento preferencial utilizando la influencia del cargo o función pública.
- **Transparencia:** Todas las instituciones públicas deben garantizar el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas.
- **Uso de la información reservada:** Toda la información de carácter reservada no se debe divulgar ni utilizar indebidamente (filtrar, vender, etc.), por ejemplo, información de datos personales de los funcionarios (as) o usuarios (as), sumarios en proceso; etc.