



Dirección
General de
Obras
Públicas

Gobierno de Chile



CÓDIGO DE ÉTICA

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS



ÍNDICE

1. Presentación	5
1.1 Propósito del Código de Ética.....	6
1.2 Alcance del Código de Ética.....	6
1.3 Metodología.....	6
2. Nuestra Misión, Visión y Valores	9
3. Compromisos según grupos de interés	11
3.1 De la Institución con el Personal.....	11
3.2 Del personal con la Institución.....	13
3.3 Compromiso con Nuestros Usuarios/as.....	15
3.4 Compromiso con los Pueblos Originarios y Tribales.....	19
3.5. Compromiso con el Medio Ambiente.....	19
3.6 Dependencias del MOP.....	19
3.7 En Visitas a Obras u otras Dependencias.....	20
4. Mecanismo de consultas, procedimiento e investigación de denuncias	21
4.1 Mecanismo de Consultas.....	21
4.2 Procedimiento de Denuncias.....	21
4.3 Investigación de Denuncias y Sanciones.....	22
5. Sanciones y Responsabilidades	23
5.1. Sanciones.....	23
5.2. Responsabilidades.....	23
6. Glosario	25



Estimadas funcionarias y funcionarios,

Bienvenidas y bienvenidos a la Dirección General de Obras Públicas - DGOP-, que cuenta con más de 100 años de historia, en donde permanentemente se ha trabajado para entregar las mejores obras de infraestructura y de edificación pública a nuestro país, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de los habitantes del territorio, a través de una visión que busque el desarrollo participativo, inclusivo y con perspectiva de género.

La Dirección General de Obras Públicas es quien dirige, coordina y fiscaliza a los distintos servicios ejecutores a nivel nacional, por lo tanto, es la encargada de velar por el trabajo bien hecho, en forma oportuna y con la probidad como uno de los pilares de nuestro desafío diario.

Ser un funcionario o funcionaria pública es un privilegio, porque trabajamos para los ciudadanos y ciudadanas de todo el territorio nacional y eso significa que debemos hacerlo con responsabilidad, entrega y compromiso en cada uno de los roles que desempeñamos en la institución.

En este Código de Ética te entregamos los lineamientos básicos para el desarrollo laboral, resaltando valores como: el respeto, la no discriminación en nuestro ambiente de trabajo, protección y dignidad de las personas, transparencia, probidad e integridad; todo lo que nos permite mantener un buen clima laboral, centrado en la colaboración, trabajo en equipo y excelencia.

Como Dirección General de Obras Públicas promovemos la equidad de género, el respeto por el medioambiente, la participación ciudadana y de las culturas indígenas, porque sabemos que el desarrollo de obras de infraestructura y edificación pública necesitan de la participación de todos y todas.

Otro de los aspectos que quiero relevar es que tenemos que trabajar e impulsar siempre la seguridad, ya sea en nuestras funciones como también en las obras que como Ministerio estamos desarrollando, porque sabemos que el cuidado de la salud y de la vida están por sobre cualquier desafío laboral.

La función pública debe desarrollarse de manera eficiente y eficaz, procurando siempre mantener con rigor la calidad técnica de los servicios entregados, buscando y promoviendo altos estándares de calidad en el trabajo, conscientes de los desafíos que tenemos por delante.

Finalmente, los invito a leer nuestro Código de Ética e interiorizarse de los desafíos que tenemos como DGOP y como Ministerio, resguardando siempre el actuar ético en cada labor que desempeñemos.

Valeria Bruhn Cruz

Directora General de Obras Públicas

1.1 PROPÓSITO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El Código de Ética es una herramienta que permite al personal tener un marco común de conductas, guiándolos en la toma de decisiones, de manera que cuenten con parámetros éticos y de integridad en sus quehaceres diarios, con miras al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Servicio.

1.2 ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Los principios del Código de Ética de la Dirección General de Obras Públicas son aplicables a todo el personal del Servicio, independientemente de su posición jerárquica, forma de contratación (planta, contrata y honorario), estamento, puesto de trabajo, función y lugar de residencia.

Además, invitamos a aquellas personas que se relacionan con la Dirección General de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas, tales como sus proveedores o quienes presten servicios externos, a dejarse inspirar en sus conductas por las indicaciones establecidas en este Código.

1.3 METODOLOGÍA

Dando cumplimiento a los lineamientos de la Dirección Nacional del Servicio Civil, la Dirección General de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas, para la elaboración de su Código de Ética, implementó una metodología participativa, integrada y coherente con sus valores institucionales, con la normativa vigente y con la propia cultura organizacional, la que consistió en las siguientes etapas:

Difusión Inicial: durante el año 2022 el personal recibió correos electrónicos en donde se dio a conocer el proyecto de actualización del Código de Ética institucional y al personal que ingresó al Servicio se le informó- en el marco de los respectivos procesos de Inducción- sobre el Código vigente y las modificaciones en curso.

Diagnóstico: durante el mes de junio de 2022 se realizó el diagnóstico institucional participativo que incluyó a todo el personal del Nivel Central a través de una encuesta.

A partir de ello se definieron los valores que caracterizan a la Dirección General de Obras Públicas, se identificaron los riesgos éticos existentes y determinaron las fortalezas y dificultades en la convivencia y relaciones internas.

Actualización del Código de Ética: durante el segundo semestre de 2022, el resultado obtenido del diagnóstico como insumo inicial permitió orientar la redacción del presente Código de Ética, entregando lineamientos acerca de qué contenidos incluir en el documento y proporcionar ejemplos que permitan ilustrar las situaciones de manera pertinente a la realidad del Servicio. Además, se debe recordar que el diagnóstico no solo identifica aquellas faltas que hoy ocurren en la institución, sino también aquellas que eventualmente podrían ocurrir. Por ello, el Código de Ética es una herramienta de prevención y promoción de conductas honestas e íntegras, además de ser un requerimiento a nivel institucional en el Ministerio de Obras Públicas.

Asimismo, se revisaron, a modo de referencia, otros Códigos de Ética del Ministerio de Obras Públicas con el fin de hacer un análisis comparado, lo que también sirvió de insumo para el presente trabajo.

Este Código de Ética 2023, ha tenido como referencia el trabajo precedente y participativo realizado por el Servicio con ocasión del Código anterior, pero buscando adecuarlo con la realidad actual y futura, como son los tópicos de género, medio ambiente, participación ciudadana y pueblos originarios, entre otros.

Asimismo, los contenidos de este Código de Ética, se consideran en línea y refieren implícitamente las directrices ministeriales o del Servicio Civil respecto de temas como Acoso Laboral y/o Sexual, Conciliación Vida Familiar y Laboral, normas sobre Prevención del Delito, Transparencia y las que, en general, rigen y norman en la actualidad el trabajo del personal tanto en el Ministerio de Obras Públicas como en las instancias superiores de la administración pública.

MISIÓN

La Dirección General de Obras Públicas tiene la misión de dirigir, coordinar y fiscalizar la gestión de los Servicios dependientes, disponiendo a las personas y territorio, obras de infraestructura pública sostenible, que contribuyan a mejorar la calidad de vida, conectando el territorio con desarrollo participativo, inclusivo, perspectiva de género, a través de la gestión del sistema de contratación de obras y consultorías, entregando lineamientos medioambientales en armonía con la naturaleza, salud y seguridad.

VISIÓN

Dirigir, coordinar y fiscalizar la obtención de resultados de calidad y de mejoramiento continuo en la provisión de obras, bienes y servicios de infraestructura, destacando por un alto grado de integridad profesional, eficiencia, eficacia, transparencia y trabajo en equipo con vocación de servicio, propiciando un país justo y desarrollado.

VALORES

Los valores son principios básicos que se vinculan a los ideales y creencias que sirven como marco de referencia para la organización y de los cuales se desprenden las acciones concretas en que éstos se ven reflejados. A continuación exponemos los principales valores resultantes del proceso participativo llevado a cabo en el Servicio, es decir, aquellos que el personal estima deben ser predominantes en el desarrollo de sus labores en la Dirección General de Obras Públicas.

Respeto: Las labores funcionarias las realizamos en el marco de la cordialidad, igualdad, respeto y dignidad, entre compañeras y compañeros de trabajo, entre autoridades y el personal y en nuestra relación con la ciudadanía, reconociendo en todo momento los derechos, libertades, cualidades y, diversidades de las personas.

No discriminación: Buscamos eliminar cualquier distinción, exclusión o discriminación. La no discriminación debe ser un principio que prime en la acción de la institución, en la igualdad de trato, tanto interna como externa.

Transparencia: Actuamos con el máximo de transparencia, tanto en el ámbito interno como externo, para garantizar el derecho de la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas, como la DGOP.

Probidad e integridad: El personal del Servicio, debe tener una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, siempre con preeminencia del interés general sobre el particular, como corresponde a cualquier función desarrollada por y para el Estado. De tal modo, no utilizará ni el cargo ni los recursos públicos para conseguir beneficios o privilegios personales y será completamente imparcial en el ejercicio de sus funciones.



Compromisos según grupos de interés

Protección a la dignidad: La dignidad hace referencia al respeto incondicionado que merece toda persona en razón a su condición humana y todo acto atentatorio a ella tales como la humillación, agresión física, psicológica y moral, se encuentra estrictamente prohibida y sancionada.

Equidad de género: Promovemos la equidad de género para garantizar la participación y representación equilibrada de mujeres, hombres y personas de la diversidad y disidencias sexo genéricas en los distintos ámbitos de la organización, particularmente en la toma de decisiones, en cargos de responsabilidad y jefatura, además de lo concerniente en materia de compensaciones por el trabajo realizado. Nos comprometemos a proporcionar las mismas condiciones y oportunidades para el acceso y ejercicio efectivo de sus derechos, permitiendo el desarrollo de una sociedad justa y equilibrada, donde predomina el respeto de los Derechos Humanos.

Respeto por el medio ambiente, la participación ciudadana y las culturas indígenas: Nuestro trabajo se desarrolla en un marco de respeto por el medio ambiente y la sostenibilidad de las obras de infraestructura pública, tanto en las dependencias de la Dirección General de Obras Públicas como en los frentes de trabajo en terreno, con plena consciencia sobre los crecientes impactos del cambio climático, la necesidad de promover la participación ciudadana y el debido respeto por las culturas originarias y sus formas de vida.

Compromiso: Implica una relación de reciprocidad entre la institución y su personal de modo tal que éstos se identifiquen con el organismo y se sientan parte de él, realizando su función pública con responsabilidad y profesionalismo, brindando un servicio de excelencia a la ciudadanía. Asimismo, la institución reconoce la labor realizada por el personal y les brinda un ambiente laboral con adecuadas condiciones, resguardando sus derechos y dándoles las debidas oportunidades de desarrollo personal y profesional.

Excelencia: La función pública debe desarrollarse de manera eficiente y eficaz, colaborativa, profesional y responsable. Se resguarda con rigor la calidad técnica de los servicios entregados, buscando y promoviendo altos estándares de calidad en el trabajo, conscientes de la función pública involucrada.

Eficiencia y eficacia: implica que el personal realice su trabajo enfocándose hacia los resultados, usando solo 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.

Seguridad: El desarrollo de las tareas, tanto en el ámbito interno, como también en las otras direcciones del MOP y en las obras públicas, debe realizarse siempre con un apego irrestricto a la seguridad y salud de las personas. No hay trabajo bien hecho si ponemos en riesgo a las personas y/o ciudadanía.

3.1 DE LA INSTITUCIÓN CON EL PERSONAL

3.1.1. Relaciones de respeto entre funcionarios/as y con sus jefaturas:

La Dirección General de Obras Públicas se propone mantener buenas relaciones laborales entre el personal y sus respectivas jefaturas. Estamos comprometidos en preservar un ambiente laboral marcado por el respeto hacia nuestro personal, porque entendemos la importancia para el adecuado desarrollo de nuestras funciones, una mejor calidad de vida laboral y, en definitiva, el mejor desempeño del trabajo hacia la ciudadanía.

En este sentido, reconocemos y valoramos el aporte que realiza el personal en nuestro Servicio, independientemente del nivel jerárquico que posea. Tratamos con respeto y dignidad a nuestros compañeros/as de trabajo, así como también a aquellos y aquellas que pertenecen a otras direcciones del Ministerio con quienes debemos trabajar directa o indirectamente, aún en situaciones de alto estrés laboral, porque entendemos que es la base para una adecuada convivencia laboral.

Promovemos ambientes de trabajo organizacionalmente sanos y donde los problemas y desafíos de la tarea y convivencia diaria se conversen con altura de miras y siempre conscientes de que dichas tareas están enfocadas hacia el bien común y el mayor bienestar de la ciudadanía.

Nos comprometemos a que nuestro personal realice su trabajo en condiciones seguras, en concordancia y respeto por la normativa pertinente y al propio rol institucional en el campo de la prevención de riesgos.



EJEMPLO:

A veces se generaban miradas diferentes sobre la solución de una determinada problemática de trabajo. Sin embargo, mi jefatura escuchaba todas las posiciones, validando el aporte de todos y todas, lo que al final significaba que dicha problemática era solucionada y legitimada en forma compartida y participativa.

3.1.2. Rechazo a toda forma de discriminación:

En la Dirección General de Obras Públicas rechazamos todo tipo de conductas que discriminen arbitrariamente, ya sea por condición física, política, religiosa, étnica, de género, orientación sexual, participación en grupos u organizaciones gremiales u otras y nos comprometemos a trabajar en políticas institucionales que fortalezcan el respeto, la igualdad de oportunidades y de trato, en lo que se refiere a la convivencia diaria y el reclutamiento de nuevo personal, con el objeto de eliminar cualquier tipo de discriminación.

Tratamos a todo el personal por igual, con equivalentes exigencias, deberes y derechos, desde el momento que son seleccionados/as hasta su desvinculación de la institución.

Cualquier persona que cumpla con las competencias técnicas y psicológicas requeridas puede ingresar a esta Dirección General de Obras Públicas, en el marco de los sistemas de reclutamiento y selección pertinentes.



EJEMPLO:

En los procesos de Reclutamiento y Selección del Servicio, se debe buscar hacer el proceso lo más accesible, neutral y transparente posible, ateniéndonos a los protocolos y normativas existentes.

3.1.3. Rechazo al acoso sexual:

Rechazamos cualquier manifestación de acoso sexual, entendiéndose por tal, el 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.

Comprende conductas de naturaleza sexual que interfieren con la capacidad de la persona para hacer sus tareas a través de la creación de un ambiente de trabajo intimidante, hostil o humillante para la persona.

Comprende el acercamiento no deseado de naturaleza sexual, que se presenta como una exigencia para un trato laboral favorable, o como forma de someter o con un trato lascivo a la víctima⁽¹⁾.



EJEMPLO:

Existe un procedimiento claro y definido respecto del acoso sexual en el Servicio, que hace que cualquier persona afectada tenga los canales adecuados de denuncia, respeto por la confidencialidad del proceso, y garantía de sanciones a algún/a responsable por acciones de este tipo.

3.1.4. Rechazo al acoso laboral:

En la Dirección General rechazamos cualquier manifestación de acoso laboral, entendiéndose como un acto contrario a la dignidad de la persona, configurado por toda conducta que constituya agresión u hostigamientos reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores (as), en contra de otro u otra, por cualquier medio, que tenga como resultado para el o los afectados, su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Respecto del acoso laboral, sabemos que es un tema que se debe continuar sensibilizando y tomando medidas preventivas. Por eso se efectuarán capacitaciones respecto del Procedimiento de denuncia

(1) Resolución MOP N°70, de fecha 08/03/2023, que Aprueba procedimiento de denuncia y sanción por maltrato laboral, acoso laboral, y sexual para el Ministerio de Obras Públicas y sus Servicios dependientes.

y sanción del Maltrato Laboral y Acoso Laboral y Sexual, en su versión actualizada, para así contribuir a la prevención de este tipo de acciones y mantener al Personal DGOP informado respecto a qué se entiende por dichas conductas.



EJEMPLO:

Hemos tenido casos de jefaturas que no desarrollan una adecuada relación laboral con los integrantes de su departamento o equipo de trabajo. Frecuentemente realizaban conductas o acciones que denostaban a determinado personal y finalmente, éstos optaron por interponer una denuncia por acoso laboral cuando ya el problema lo ameritaba, activando el procedimiento de denuncia en el Ministerio, por lo que se escuchó a las personas involucradas y de acuerdo a las pruebas se indicaron las consecuencias de ello.

3.1.5. Conciliación de la vida familiar y laboral :

La Dirección General propende a la mayor conciliación posible entre la vida personal y la laboral, ateniéndose para ello a las disposiciones del Servicio y del Ministerio, así como del Servicio Civil, referidas al tema⁽²⁾.



EJEMPLO:

Entre las medidas que se tienen sobre el particular están las concernientes al horario flexible; trabajo remoto, en los casos en que lo considere la normativa; y otras que pueda determinar expresamente la autoridad, ante contingencias determinadas.

3.2 DEL PERSONAL CON LA INSTITUCIÓN

3.2.1 Guardar respeto por la institucionalidad, las autoridades y la función pública

En la Dirección General de Obras Públicas guardamos estricto respeto por la institucionalidad del Ministerio de Obras Públicas, sus autoridades, y por lo que representa el privilegio y responsabilidad de ser funcionario público, cuya función principal es estar al servicio del bien público.



EJEMPLO:

En una oportunidad dejé mis documentos en casa y un amigo me ofreció manejar en un viaje su auto nuevo. Decliné hacerlo porque como funcionario público, si tengo un accidente, lo más probable es que esta condición sea conocida y perjudique mi imagen y la del Ministerio. Ser funcionario público es un privilegio y una responsabilidad que debe cuidarse siempre.

(2) Resolución SOP Exenta N°1404/2021 Aprueba Protocolo de Conciliación de la Vida Personal y Familiar con el Trabajo del Ministerio de Obras Públicas.

3.2.2 No usar bienes de la institución en provecho propio o de terceros:

En la Dirección General utilizamos los recursos públicos adecuada y eficientemente para el buen desarrollo de nuestras funciones, optimizando el uso de ellos para los fines del Servicio.



EJEMPLO:

Los materiales que me entregan en el Servicio, los optimizo y utilizo en mis tareas, puesto que tengo conciencia de que se tratan de recursos públicos.

3.2.3 No ocupar tiempo de la jornada o utilizar al personal en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales:

Valoramos el cumplimiento de nuestra jornada laboral para el buen desarrollo y gestión de las tareas encomendadas, evitando el mal uso de ésta en actividades personales. Asimismo, no involucramos al personal en acciones ajenas a la institución.

Nos comprometemos con el cumplimiento de la función propia y la del equipo, en pos de alcanzar el objetivo institucional con eficiencia y eficacia, dentro de nuestra jornada laboral.

Independientemente de nuestras legítimas opiniones personales, no realizamos, dentro de nuestro horario laboral, actividades de tipo político-electorales y no hacemos uso de recursos fiscales en dichas actividades, dando cumplimiento a las instrucciones que ha emitido al respecto la Contraloría General de la República.



EJEMPLO:

Cumpliendo con mi horario normal de trabajo, evito realizar actividades que impliquen restar tiempo a esas funciones, dejándolas para realizarlas fuera del horario laboral.

3.2.4 Conflicto de interés:

Valoramos la responsabilidad y compromiso del personal con la función pública y con el resguardo del interés público e institucional.

Nos abstenemos de participar en la toma de decisiones en asuntos en los que existan circunstancias que nos resten imparcialidad o independencia, respecto de dicha determinación. Ello lo realizamos inhabilitándonos para conocer del respectivo asunto.

Sabemos que es fundamental que en la toma de decisiones que corresponda en razón del cargo, prevalezca el interés general y en ese sentido, evitamos situaciones que representen conflictos de interés o afecten la neutralidad, imparcialidad y apego técnico, de las decisiones en el Servicio.



EJEMPLO:

En un proceso de Reclutamiento y Selección, un postulante era conocido de un integrante del Comité de Selección y éste advirtió el este hecho al resto del Comité y se inhabilitó de participar en dicho proceso.

3.2.5 Rechazo al tráfico de influencias:

Entendemos el desempeño de la función pública como libre de presiones indebidas y arbitrarias, que afecten la toma de decisiones.

Rechazamos cualquier tipo de influencias ejercidas por cualquier persona sobre el personal, tendiente a obtener una determinación que genere un beneficio económico, directa o indirectamente, ya sea para sí o para un tercero, desviando a la Administración del Estado del interés general.



EJEMPLO:

No utilizamos nuestras relaciones de amistad con otros Servicios del Ministerio u otros organismos del Servicio Público, para agilizar un determinado asunto personal y no usamos nuestra condición de personal que se desempeña en un servicio público para obtener ventaja en determinadas situaciones, cuando no corresponde.

3.2.6 Dar un correcto uso de información reservada de la institución:

Protegemos toda información confidencial que manejemos en el desarrollo de nuestras funciones, no haciendo uso de ésta, en beneficio propio o de terceros ajenos a la institución.

Estamos conscientes de que mucha de la información que manejamos puede ser de interés para terceras personas, tanto en lo interno como lo externo y, por lo tanto, guardamos debida reserva sobre el particular.



EJEMPLO:

En el curso de una fiscalización en terreno, un funcionario me consultó sobre un proceso de licitación en curso y antecedentes sobre el particular, le dije que debía remitirse a las instancias y procedimientos pertinentes al respecto.

3.3 COMPROMISO CON NUESTROS USUARIOS/AS

3.3.1 No recibir regalos o pagos indebidos:

En la Dirección General de Obras Públicas no aceptamos ningún tipo de regalos, ni pagos indebidos, de cualquier persona natural o jurídica, que afecte o atente directamente el honesto y leal desempeño de la función pública. Si éstos llegasen a producirse son devueltos en virtud de este compromiso.

**EJEMPLO:**

En una licitación para servicios generales requeridos por la Dirección un oferente quiso ofrecer un regalo a los responsables del proceso, quienes se negaron al obsequio por estar expresamente prohibido entre las prácticas relativas a probidad.

3.3.2 Rechazo al soborno/cohecho:

Rechazamos toda actuación funcionaria, en virtud de la cual, el personal solicite o acepte un beneficio económico para que haga o se abstenga de hacer algo, que tenga como consecuencia para el que ofrece o del que se requiere el beneficio, la obtención o mantención de un negocio o una ventaja, o bien de evitar un resultado adverso a sus intereses.

Asimismo, es obligación de toda persona funcionaria del Ministerio denunciar cualquier tipo de prácticas de este tipo, a través del canal de denuncia establecido por la organización, en línea con las directrices ministeriales sobre el particular y deberes generales.

**EJEMPLO:**

Como parte de una comisión encargada de evaluar una licitación, un posible proveedor, me contacta y me insinúa que, en caso de ser adjudicado, me entregaría una importante compensación económica o servicios asociados al rubro a adjudicar. Se le indicó que ello es un delito y se notificó la situación de modo que dicha empresa no participe en otro tipo de procesos de este tipo, notificándose a mi jefatura para efectos de realizar la denuncia correspondiente.

3.3.3 Transparencia en la entrega de información:

Tenemos conocimiento que los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado son públicos, salvo las excepciones establecidas por ley.

Por lo tanto, facilitamos el acceso a esa información, por parte de cualquier persona, sin cuestionar las razones u objetivos de su solicitud, cumpliendo siempre los plazos legales para dar respuestas, generando informaciones completas y sustantivas al requerimiento de información.

Además, procuramos mantener actualizada la información de las redes sociales institucionales y los canales de consulta, que permitan el pleno ejercicio del derecho de acceso a dicha información.

Asimismo, cumplimos las normativas sobre transparencia en los procesos de Reclutamiento y Selección de modo que se trate de procesos abiertos, competitivos y en donde todo participante tenga las mismas oportunidades de postular.

**EJEMPLO:**

Una persona requiere que le indique la remuneración de uno de sus amigos que se desempeña en un servicio público. Le indico que esa información puede gestionarla presencial o virtualmente en el Portal de Transparencia del respectivo Servicio.

3.3.4 Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores:

Promovemos un clima de respeto, buen trato, confianza y transparencia con nuestros proveedores y en general, con todos los grupos de interés relacionados con la actividad propia de esta Dirección General, asegurando el ejercicio de sus derechos, velando por condiciones igualitarias en nuestras contrataciones y protegiendo la información de carácter personal o reservada, conforme a la Ley N° 19.628 y Ley N° 20.285.

**EJEMPLO:**

En el marco de un proceso de licitación, uno de los oferentes no presentó dentro de plazo una la boleta de garantía, debido al olvido de la persona encargada en la empresa de esa tarea, la cual me contactó pidiéndome que la dejara ingresar fuera de plazo. No obstante, le indiqué que en virtud del principio de igualdad de los oferentes, no podía aceptar dicho documento, puesto que ello implicaría un trato más favorable respecto de los demás participantes.

3.3.5 Respuestas entregadas por Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana:

Entendemos que la información de los organismos del Estado es pública, exceptuando aquella que por ley es reservada. Conforme con ello, nuestro deber es mantener una actitud de servicio y atención por la ciudadanía, canalizando y gestionando sus requerimientos con sentido de eficiencia, utilizando la universalidad del acceso de nuestros sistemas tecnológicos y de comunicación, como a su vez los canales de consulta habilitados para tales efectos, con la convicción e imperativo de disponer de datos, información y conocimiento de calidad.

Tenemos la vocación de servir y atender las necesidades ciudadanas, disponiendo de nuestras capacidades a la nación con el fin de contribuir al desarrollo de ésta, anteponiendo los máximos fines del Estado a cualquier propósito o interés particular. En esta línea, debemos garantizar a la ciudadanía el ejercicio pleno del derecho al acceso a la información establecido en la normativa vigente.

Promovemos en todo momento que los requerimientos ciudadanos, sean canalizadas por los medios de comunicación establecidos en la normativa y por la Institución. En todas las solicitudes tanto generales, reclamos, consultas y sugerencias, como aquellas ingresadas vía Ley de Transparencia y Actores Relevantes, nos corresponde entregar respuesta y nos comprometemos a comunicarnos de la manera más adecuada posible para dar cumplimiento a los requerimientos y orientar en lo que a nuestra materia y funciones se refiere, debiendo cumplir con los plazos legales para dar respuesta a estas solicitudes.

**EJEMPLO:**

Un conocido me solicitó información respecto de las capacitaciones realizadas durante el año en el Servicio, con el detalle de las empresas contratadas y los valores de cada capacitación. Le indique que debía ingresar su consulta a través de los canales de atención establecidos para esos fines y que la información sería entregada en plazo oportuno.

3.3.6 Respeto de la atención a ciudadanos y ciudadanas:

El personal tiene un comportamiento ético y colaborativo. Ello implica que tenemos un trato digno y de cooperación con todas las personas con las cuales interactuamos, en todo tipo de actividades diarias, tanto de otras direcciones del MOP como de servicios externos y empresas particulares. Reforzamos el respeto mutuo y buen trato entre todas las personas, evitando la emisión de juicios infundados que afecten a la ciudadanía y/o al Servicio.

Cuando interactuamos con personas, ya sea de manera presencial, telefónica o virtual, siempre damos un trato respetuoso, cordial e igualitario a cada uno de ellos, con respeto a sus diferencias y diversidad. En todo momento somos empáticos con los requerimientos que efectúa la ciudadanía, dimensionando el impacto y la entrega oportuna de nuestra respuesta. Ante las solicitudes de los usuarios, mantenemos una actitud de servicio y preocupación por ellos, para resolver de la mejor forma sus requerimientos.

**EJEMPLO:**

Un ciudadano ingresó una consulta al portal SIAC en la cual requería el contacto de los contratistas de obras menores, para ello el encargado/a SIAC tuvo que trabajar de manera colaborativa con el experto/a del Registro de Contratistas y Consultores para entregar una respuesta en tiempo oportuno y de calidad.

3.3.7 Canales de atención.

Ante requerimientos de nuestros usuarios y usuarias, se procura suministrar información de manera que sea fácilmente comprensible, concreta, pertinente y accesible y de acuerdo a la Ley. Es nuestro deber mantener actualizado nuestro sitio web y habilitado los canales de consulta, sin cuestionar las razones u objetivos de las solicitudes realizadas.

**EJEMPLO:**

En el marco de la Ley 20.285 sobre acceso a la información pública la Dirección General de Obras Públicas dispone de los siguientes canales de atención <https://siac.mop.gob.cl/> para consultas, reclamos, sugerencias y felicitaciones y <https://www.portaltransparencia.cl/PortalPdT/> para solicitudes de acceso a la información, los cuales se encuentran disponibles durante todo el año.

3.4 COMPROMISO CON LOS PUEBLOS ORIGINARIOS Y TRIBALES

En el desarrollo de nuestra función pública, actuamos con pleno respeto y reconocimiento a los pueblos indígenas y tribales promoviendo su derecho a ser consultados de manera previa y de buena fe, a través de un diálogo intercultural, para una participación efectiva en la toma de decisiones de programas y proyectos de obras e infraestructura pública, que efectivamente aporten al buen vivir.

El compromiso es generar una política ministerial que favorezca el reconocimiento y la comprensión de la diversidad étnica y cultural presente en nuestro país.

**EJEMPLO:**

Nuestra Dirección lanzó la guía "Pueblos Indígenas, Consulta y Territorio", cuyo objeto es promover dentro de nuestro personal el conocimiento de los pueblos indígenas en sus aspectos territoriales, sociales, culturales y normativos, lo que nos permite fortalecer el diálogo y lograr acuerdos con nuestros pueblos indígenas. El Ministerio de Obras Públicas es el organismo que más Consultas Indígenas ha desarrollado en proyectos en el país, contando con la asesoría y lineamientos de nuestra Dirección General de Obras Públicas.

3.5. COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE

En la Dirección General promovemos la protección al medio ambiente, a través del cumplimiento de la normativa ambiental vigente, tanto en la construcción de infraestructura y edificación pública, como también en nuestro diario actuar en las dependencias del Ministerio y en los territorios donde se emplazan nuestras obras, con la ciudadanía y los pueblos originarios.

**EJEMPLO:**

El Ministerio de Obras Públicas cuenta con una Política de Sustentabilidad Ambiental que establece fundamentos, principios y acciones, que permiten una gestión sustentable, contribuyendo al desarrollo del país de manera responsable, cuidando el medio ambiente y mejorando la calidad de vida de los chilenos.

3.6 COMPROMISO EN LAS DEPENDENCIAS DEL MOP

El personal de la Dirección General de Obras Públicas, en su comportamiento diario en las dependencias del MOP, deberá colaborar con el correcto uso del recurso fiscal asignado para sus labores e incorporar prácticas que apunten a la conservación del medio ambiente orientadas a lo siguiente:

- Realizar un uso razonable de la impresora, imprimiendo sólo lo estrictamente necesario.
- Respeto al uso de equipos de aire acondicionado, estos se deben ocupar en oficinas con puertas cerradas para evitar fugas y recirculación de aire con temperaturas más elevadas. Además, estos equipos deben ser apagados al término de la jornada laboral.

- Evitar el uso en exceso de agua en baños y cocina, y en caso de identificar un desperfecto, dar inmediato aviso a la unidad encargada para su pronta reparación.
- Realizar el reciclaje y reutilización de sus residuos, en la medida que esto sea posible.
- Verificar que se encuentren apagados los computadores, impresoras, equipos de aire acondicionado, luces u otros artefactos eléctricos de uso diario al término de la jornada laboral, evitando un gasto innecesario de energía.

3.7 COMPROMISO EN VISITAS A OBRAS U OTRAS DEPENDENCIAS:

Tanto en faenas de construcción como en reuniones de trabajo en otras dependencias del Ministerio de Obras Públicas, otros Servicios del Estado, actividades de Participación Ciudadana con la comunidad, entre otras, el personal de la DGOP tendrá en consideración las siguientes acciones:

- Cumplir con los protocolos de higiene y seguridad de la obra visitada.
- Hacerse cargo de los residuos generados, disponiéndolos en lugares establecidos para ello, idealmente en puntos de reciclaje.
- Realizar un uso racional en el consumo de agua, velando por el correcto cierre de llaves o dando las alertas correspondientes en casos de desperfectos.
- Se deberá tener respeto por la flora y fauna de la zona, evitando alimentar y tener contacto directo con animales silvestres.
- No podrá realizar la extracción de plantas, flores, frutos, semillas u otro tipo de estructura vegetal.
- Demostrar respeto por el territorio y sus comunidades, especialmente en sus costumbres y creencias.
- No podrá extraer ni dañar material histórico, arqueológico o paleontológico que se encuentre en el territorio.

4

Mecanismo de consultas, procedimiento e investigación de denuncias

4.1. MECANISMO DE CONSULTAS

Las consultas referidas al Código de Ética, ya sea sobre su interpretación, aplicación o potenciales denuncias, pueden ser formuladas al Coordinador/a de Integridad del Servicio. Igualmente, pueden ser canalizadas a través de la Plataforma Probidad MOP (<https://www.probidadmop.cl/>), que el Ministerio ha dispuesto para el uso de sus trabajadores y ciudadanía en las materias vinculadas a ética pública y probidad administrativa:

Bajo cualquiera de estas modalidades, el Coordinador/a de Integridad deberá actuar con discreción y celeridad a fin de gestionar eficazmente las consultas remitidas.

En virtud de lo anterior, la difusión de estos canales para el adecuado conocimiento entre el personal es un deber de la institución.

4.2 PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

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

1. **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.
2. **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.
3. **Probidad Administrativa:** se debe observar una conducta funcionaria intachable, con preeminencia del interés general sobre el particular.
4. **Celeridad:** La naturaleza de este procedimiento obliga a la mayor diligencia posible, evitando la dilación de los procesos.
5. **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 todo el personal de la Dirección General de Obras Públicas informar cualquier conducta que constituya una infracción a lo establecido en este Código de Ética. Para lo anterior, debe completar formulario disponible en plataforma probidad MOP.



Dicho formulario tiene un estricto carácter confidencial, y donde es posible efectuar una relación pormenorizada de las conductas que constituirían una infracción al Código de Ética, señalando además, la individualización de los/as supuestos funcionarios/as infractores.

Una vez completado el Formulario de Denuncia en la plataforma, éste será derivado al Coordinador/a de Integridad del Servicio para su correspondiente gestión. A él/ella se pueden dirigir posteriormente cualquier pregunta u observación sobre el avance de la denuncia ingresada.

4.3 INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS Y SANCIONES

La investigación preliminar de los hechos denunciados deberá realizarse por el/la Coordinador/a de Integridad quien es designado por la más alta autoridad del Servicio. Dicha investigación, deberá realizarse con celeridad y discreción, de manera de asegurar la eficiencia de las diligencias que permitan conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar los correspondientes procedimientos disciplinarios.

Si la ponderación de los hechos denunciados amerita, a criterio de la jefatura del Servicio, la instrucción de un procedimiento disciplinario, y aquel se tramita en la Dirección General de Obras Públicas, una vez concluido éste, será remitido a la Fiscalía MOP, cuando corresponda, a fin de que evacúe el respectivo informe de legalidad, remitiéndose luego a la autoridad competente para su resolución, ya sea sobreseyendo, absolviendo, o aplicando alguna medida disciplinaria. Lo anterior, sin perjuicio de las observaciones de forma y/o fondo que pudieren hacer necesaria la reapertura del proceso sumarial. En el curso de la investigación se deberá velar especialmente para que la declaración de los testigos de los hechos se realice libre de presiones y amenazas.

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

Sanciones y Responsabilidades

5.1. SANCIONES

En el caso que la autoridad competente, previa investigación sumaria o sumario administrativo, determine que los hechos denunciados constituyen efectivamente una infracción a los deberes funcionarios y por tanto al Código de Ética, ésta podrá aplicar alguna de las medidas disciplinarias establecidas en el artículo 121 del DFL N° 29, de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo y que consisten en:

- a) Censura
- b) Multa
- c) Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses
- d) Destitución.

Con todo, 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.

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.

5.2. RESPONSABILIDADES

Los tipos de responsabilidades para todo sujeto activo de derecho son:

- a) **Responsabilidad administrativa:** Es aquella que poseen los funcionarios/as de la administración del Estado y con esta se busca el cumplimiento de las obligaciones y deberes funcionarios. Se encuentra descrita principalmente en la ley de Bases Generales de la administración del Estado (18.575), en el estatuto administrativo y otros estatutos especiales.
- b) **Responsabilidad penal:** Se establece para toda persona mayor de 18 años que comete un delito. Esta persigue crímenes, simples delitos o faltas penales. Se encuentra descrita en el Código Penal y en distintas leyes especiales que tipifican delitos.
- c) **Responsabilidad civil:** Se refiere a la obligación que posee toda persona para reparar los perjuicios o afectaciones para con otra persona o su patrimonio. Este tipo de responsabilidad puede clasificarse como contractual y extracontractual. Se encuentra descrita en el Código Civil.

La responsabilidades son independientes una de las otras, ya que por ejemplo si un funcionario o funcionaria comete un delito puede ser sumariado (administrativamente) y juzgado penalmente.

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 (as), en contra de otro u otras funcionarias, por cualquier medio, y que tenga como resultado para él/ella o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación.

Acoso sexual: Cuando una persona realiza en forma indebida, ya sea física, verbal o escrita, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona 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 (a) 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 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.

Equidad de género: Acciones que permiten brindar a todas las personas, independientemente de su género, las mismas condiciones, oportunidades y tratamiento, teniendo en cuenta sus características particulares para garantizar el acceso a sus derechos. Introduce además un componente ético para asegurar una igualdad real en cuanto reconoce la desigualdad histórica hacia las mujeres.

Inhabilitarse o inhabilitación: Comunicación a la jefatura respectiva de alguna causal de conflicto de intereses o afectación de la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones por alguna razón determinada.

Interés general: Bien Común, entendido como la valoración que hace la sociedad de un conjunto de principios, valores y necesidades de carácter superior que es necesario resguardar.

Interés particular: Utilidad o beneficio de carácter individual.

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: Situaciones en que 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. De acuerdo al artículo 16 de la Ley 19.880, los procedimientos administrativos se realizarán con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en ellos. En consecuencia, salvo las excepciones establecidas en la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado y en otras disposiciones legales aprobadas con quórum calificado, son públicos los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado, así como sus fundamentos y documentos en que éstos se contengan, y los procedimientos que utilicen en su elaboración o dictación.

Información reservada: Información que no debe divulgarse ni utilizarse indebidamente, es decir, filtrar, vender o disponer mediante su entrega a personas que no son parte de la organización ni de los procesos de trabajo, como por ejemplo, información de datos personales de los funcionarios o usuarios, sumarios en proceso, procesos de selección, etc.

Unidad de Análisis Financiero (UAF): Es un Servicio Público descentralizado, creado mediante la ley N° 19.913, el 18 de diciembre de 2003. Su visión reside en ser la Institución referente en la prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios con el fin de contribuir a la estabilidad económica del país.

Violencia de género: Actos ofensivos y degradantes dirigidos contra una persona o un grupo de personas en razón de su género. Violencia, abusos de poder y trato humillante hacia las mujeres y personas de diversidades sexo-genéricas (LGTBI).

Señales de alerta: Son aquellos hechos o comportamientos atípicos de ciertas operaciones o personas que potencialmente y a través de un análisis pudiesen desencadenar en la detección de una operación sospechosa.

Reporte de Operación Sospechosa (ROS): Comunicación que realiza el Comité de Prevención de Delitos de LA/FT/DF MOP a la Unidad de Análisis Financiero, dando cuenta de la ocurrencia de una operación sospechosa junto con acompañar los antecedentes fundantes del caso.

Lavado de activos: El que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de hechos constitutivos de alguno de los delitos base de lavado, establecidos en la Ley N° 19.913, o bien que, a sabiendas de dicho origen, oculte o disimule esos bienes. El que adquiera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito.

De acuerdo con lo establecido en la ley 19.913, los delitos funcionarios precedentes de lavado de activo son: cohecho, cohecho funcionario público extranjero, fraude y exacciones ilegales, malversación de caudales públicos y prevaricación.

Financiamiento del terrorismo: Es cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas. La Ley N° 18.314 que Determina Conductas Terroristas y Fija su Penalidad, en su artículo 8° se refiere al delito de financiamiento del terrorismo, señalando que: "El que por cualquier medio, directa o indirectamente, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en el artículo 2°, será castigado con la pena de presidio menor en su grado medio a presidio mayor en su grado mínimo".

Delitos funcionarios: Son aquellos cometidos por un empleado público en el desempeño de sus funciones y que afecta las arcas públicas, la probidad administrativa, la confianza pública depositada en ellos, el buen funcionamiento de la administración, la recta administración de la justicia o los derechos garantizados por la Constitución.



**Dirección
General de
Obras
Públicas**

Ministerio de
Obras Públicas

Gobierno de Chile