

CÓDIGO DE ÉTICA

Coordinación de Concesiones de Obras Públicas

Ministerio de Obras Públicas



**Coordinación
de Concesiones
de Obras
Públicas**

Ministerio de Obras
Públicas

Gobierno de Chile

NOVIEMBRE 2016

Comité de Redacción:

Representantes de la División Jurídica :

Jorge Krstulovic Morris, Franco Ortega Creixell

Representante de la Asociación de Trabajadores ATC:

Pablo Muñoz Agurto

Representante de Comunicaciones

Pamela Albornoz Castillo

Representante de Desarrollo Organizacional

Angélica Miranda Estrada

Aprobado por:

Coordinador de Concesiones de Obras Públicas

Eduardo Abedrapo Bustos

Noviembre 2016

Índice

Presentación	7
Propósito del Código de Ética	8
Metodología de elaboración	9
Misión y visión	10
Ámbito de aplicación	10
Sobre el Comité de Ética	11
Valores éticos de la Coordinación de Concesiones de Obras Públicas	12
Capítulo 1. Principios de convivencia interna y buen trato	14
I.1. Compromisos de la institución con los trabajadores y trabajadoras	15
1. Relaciones de respeto entre trabajadores y con jefaturas	15
2. Rechazo a la discriminación	15
3. Rechazo al acoso sexual	15
4. Rechazo al acoso laboral	15
5. Trabajo colaborativo y en equipo	16
6. Comunicaciones internas transparentes	16
7. Ambiente inclusivo	16
8. Respeto por la vida personal y familiar	17
I.2. Compromisos de los trabajadores y trabajadoras con la institución	17
9. No emplear bienes de la institución en provecho propio o de terceros	17
10. Rechazo al tráfico de influencias	17
11. Dar un correcto uso a la información de la institución	17
12. Conflictos de interés	17

13.	No ocupar tiempo de la jornada o utilizar al personal en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales	18
14.	Utilizar los recursos de manera eficiente	18
15.	Compromiso con un servicio de calidad y eficiencia	18

I.3. Compromisos con usuarios, proveedores, comunidades y otros organismos del Estado **18**

16.	No efectuar ni aceptar presiones, regalos, ni pagos indebidos	18
17.	Rechazo al soborno o cohecho	18
18.	Transparencia en la entrega de la información	19
19.	Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores	19

I.4. Expectativas respecto de todos los directivos y jefaturas **19**

Capítulo 2. Mecanismo de consulta y procedimiento de denuncias **21**

20.	Mecanismo de consultas	22
21.	Principios de denuncias	22
22.	Procedimiento de denuncias	22
23.	A quien consultar	22

Capítulo 3. Investigación de denuncias y sanciones **23**

24.	Investigación de los hechos denunciados	24
25.	Sanciones	24

Capítulo 4. Glosario **25**

1.	Anexo de conceptos	26
----	--------------------	----

Presentación

Estimados colaboradores y colaboradoras,

A partir de la implementación en Chile de la “Convención contra la Corrupción de las Naciones Unidas”, se elaboró la Agenda de Probidad y Transparencia, anunciada en mayo de 2015 por S.E. la Presidenta de la República, Michelle Bachelet, que incorporó como una de sus medidas principales el desarrollo de Códigos de Ética para cada uno de los servicios públicos.

En ese contexto, para la Coordinación de Concesiones del Ministerio de Obras Públicas es relevante presentar su primer Código de Ética, documento realizado con la participación de todos los miembros de la institución, quienes entregaron sus aportes mediante encuestas y grupos focales.

Para la elaboración de este documento, se consideraron los consejos establecidos en el “Manual para redactar el Código de Ética de los Servicios Públicos” del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

Con este Código se busca fortalecer el espíritu expresado permanentemente por el equipo humano de la Coordinación de Concesiones, el que, durante sus 21 años de existencia, ha puesto sus capacidades y esfuerzos en el desarrollo de infraestructura que permita a las chilenas y chilenos avanzar hacia una mejor calidad de vida.

Este primer Código de Ética permitirá establecer las medidas necesarias para potenciar una cultura de probidad, transparencia, justicia y buen servicio público, que debe regir el actuar de los trabajadores y trabajadoras de esta institución.

Atentamente,

Eduardo Abedrapo Bustos
Coordinador de Concesiones de Obras Públicas

Propósito del Código de Ética

El Código de Ética de la Coordinación de Concesiones de Obras Públicas (CCOP) es un documento diseñado para sus autoridades y todos sus colaboradores, independiente de su condición contractual (honorarios o contrata), que nos ayudará a tomar decisiones adecuadas ante situaciones complejas.

De esta manera, nos brindará apoyo y orientación sobre lo que es un comportamiento ético y apropiado y sobre como responsabilizarnos ante cualquier falta en nuestro modo de actuar. Para ello, el Código establece valores y provee guías de conducta aplicables a situaciones específicas.

Al adherir a nuestros valores, los principios de convivencia y la orientación que proporciona este Código, podremos preservar la confianza que todos nuestros usuarios y beneficiarios han depositado en nosotros, construyendo un entorno propicio para llevar adelante la misión de Concesiones de contribuir al desarrollo económico y social de Chile.

Este Código refleja las expectativas de todos aquellos que formamos parte del Servicio, respecto de nuestra conducta como trabajadores, a fin de asegurar que dispongamos de una guía para plantear asuntos de ética y probidad del comportamiento en el trabajo.

Como es difícil predecir todas las situaciones cotidianas que podrían surgir durante el curso de nuestro quehacer, se identificaron para este Código aquellas que se presentan con mayor frecuencia.

Este Código constituye, por lo tanto, un documento oficial y formal, mediante el cual la Coordinación de Concesiones del Ministerio de Obras Públicas declara su postura sobre temas relevantes que se generan en los contextos en que nos desenvolvemos los trabajadores y trabajadoras, buscando orientar el desarrollo de la cultura organizacional.

Sin embargo, hay que precisar que el “Compendio de Normas Legales que Rigen el Quehacer de los Funcionarios Públicos”, es preponderante ante las disposiciones de este Código.

Metodología de elaboración

El Código de la Coordinación de Concesiones de Obras Públicas (CCOP) ha sido elaborado con la colaboración y compromiso de todos los trabajadores y trabajadoras, en concordancia con los lineamientos entregados por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) a los integrantes de la Comisión de Elaboración e Implementación designados para estos efectos, quienes contaron con el monitoreo y apoyo permanente del Servicio Civil.

Para lograr un diagnóstico acerca de los valores que nos identifican en la CCOP, así como definir los riesgos éticos existentes, se realizó durante el mes junio de 2016 una encuesta dirigida a los funcionarios y funcionarias del organismo. Este sondeo consideró seis dimensiones: relaciones internas, relaciones externas, prohibiciones administrativas, delitos funcionarios, valores, denuncias a la falta a la ética y probidad.

Las variables que resultaron relevantes fueron base para una segunda etapa complementaria y de carácter cualitativo, que consistió en dos entrevistas grupales aplicada a colaboradores y jefes de unidad, a través de las cuales se logró obtener información significativa para el desarrollo del presente Código de Ética.

Misión y visión

La Coordinación de Concesiones del Ministerio de Obras Públicas cuenta con definiciones estratégicas que guían su funcionamiento que corresponden a la misión, visión e imagen pública deseada.

Nuestra Misión Proveer, resguardar y mejorar las obras y servicios de infraestructura pública, dentro del marco de la asociación público privada. De esta manera, la institución impulsa el desarrollo económico, social, cultural, sustentable y equitativo del país, promoviendo la integración territorial para una mejor calidad de vida.

Nuestra Visión Contribuir, consolidar y promover el desarrollo productivo, social y cultural del país, articulando eficiente y eficazmente los recursos públicos y privados y expandiendo el sistema de concesiones a más áreas de infraestructura, a través de una gestión de excelencia, transparente y orientada al usuario, asegurando altos estándares de calidad, con personal calificado y comprometido.¹

Ámbito de aplicación

Las estipulaciones contenidas en este documento establecen el modelo de comportamiento que se espera de los integrantes de la Coordinación de Concesiones, a la vez que fija las pautas básicas que deben seguir, en el desempeño de sus funciones, todos sus directivos, jefaturas, profesionales, técnicos y administrativos.

¹Mapa estratégico de la Coordinación de Concesiones, vigente desde el año 2010.

Sobre el Comité de Ética

El Comité de Ética es el encargado de procurar la asesoría para comprender los detalles de cada regla aplicable a nuestro desempeño, aclarar las dudas y entregar recomendaciones sobre el actuar ético de la institución.

El Comité de Ética está integrado por el Jefe de la División Jurídica o quien lo represente, el Jefe de la División de Administración y Finanzas o quien lo represente y el Presidente de la Asociación de Trabajadores de Concesiones o quien lo represente (ATC).

El Comité sesionará con la asistencia de la mayoría de sus miembros. El Comité de Ética se reunirá normalmente con una periodicidad al menos trimestral y celebrará reuniones adicionales según sea necesario, para tratar los temas relacionados con su ámbito de competencia.

La entidad tiene por misión ayudarnos a comprender nuestras obligaciones en materia de ética y probidad, prevenir y corregir comportamientos o conductas que falten a éstas, por lo tanto, debe responder a todas las preguntas sobre la correcta aplicación del Código ante dilemas o situaciones que enfrentemos en el trabajo.

Asimismo, debe asesorarnos en relación a la toma de decisiones, de manera que se eviten riesgos mientras se cumplen los objetivos de la institución.

Esta instancia también lleva a cabo actividades de sensibilización y difusión con el fin de ayudarnos a comprender de mejor manera los desafíos que implica cumplir con el Código de Ética.

El procedimiento para obtener orientación sobre irregularidades vinculadas a su labor habitual, es contactarse con las siguientes instancias:

- La jefatura directa y/o la División de Administración y Finanzas

El Comité podrá revisar, modificar y establecer los procedimientos necesarios para la adecuada aplicación del Código. Además, deberá revisar constantemente el Código de Ética y en caso de ser necesario, proponer las modificaciones que correspondan al Jefe Superior del Servicio.

No obstante, se debe considerar que es responsabilidad exclusiva del Comité de Ética interpretar el Código y determinar si una persona ha infringido o no el contenido o el espíritu del mismo. Por lo que será el órgano competente para analizar las consultas y denuncias al Código de Ética y proponer al Jefe Superior del Servicio las medidas y sanciones que estime pertinentes.

Valores éticos de la Coordinación de Concesiones de Obras Públicas

Los valores representan aquello en lo que creemos y constituyen los principios sobre los cuales se construye la gestión de nuestro servicio.

A través de una encuesta virtual, en que participó la totalidad de los trabajadores y trabajadoras de la CCOP, se identificaron los valores que nos representan, que corresponden a las cinco primeras preferencias manifestadas por los consultados.

Profesionalismo: Desempeñamos de manera responsable nuestro trabajo, utilizando al máximo nuestras capacidades y competencias para realizar las actividades y tareas asignadas, respondiendo incluso más allá de los objetivos fijados.

Eficiencia: Hacemos el trabajo en el menor tiempo posible, sin descuidar la calidad del mismo. Concretamos las tareas comprometidas en los plazos definidos y buscamos obtener siempre la mejor decisión, fundamentada técnicamente y optimizando el uso de los recursos destinados para ello, pero reconociendo lo limitado de estos.

Transparencia: Entendemos la transparencia en dos dimensiones: interna y externa. En la primera actuamos siempre basándonos en parámetros objetivos y conocidos con antelación, que busquen el bien común de nuestra organización.

En el caso de la segunda, creemos en el derecho de los ciudadanos a obtener la información de manera oportuna y detallada profesionalmente.

Compromiso: Sabemos que nuestro trabajo está orientado al desarrollo de infraestructura pública en el país, en miras de otorgar una mejor calidad de vida a los ciudadanos.

Excelencia: Aspiramos a lograr el mejor resultado de calidad posible en cada tarea realizada.

¿Qué significa ser trabajador de la Coordinación de Concesiones?

Ser parte de la Coordinación de Concesiones significa que, con independencia de cualquier gobierno, se espera que desempeñemos nuestra labor con profesionalismo, eficiencia, transparencia, compromiso y excelencia.

Debemos evitar colocarnos en situaciones en que nuestro comportamiento o nuestros intereses personales no estén alineados con la misión y visión de nuestra organización.

Hospital de Antofagasta



Aeropuerto Diego Aracena de Iquique



Aeropuerto Chacalluta de Arica

Capítulo 1

Principios de convivencia interna y buen trato

I.1. Compromisos de la institución con los trabajadores y trabajadoras

Son cuatro los compromisos de la institución con los trabajadores (as) del Servicio: relaciones de respeto y rechazo a la discriminación, al acoso sexual y al acoso laboral.

1. Relaciones de respeto entre trabajadores y con jefaturas

En la Coordinación de Concesiones del Ministerio de Obras Públicas todos nos tratamos con respeto porque es fundamental cuidar y promover un buen ambiente laboral. Esto nos permite trabajar en equipo de manera colaborativa y contar con un buen clima para desempeñar nuestras funciones. Cuidamos nuestras relaciones laborales, manteniendo un trato cordial y respetuoso entre nosotros, independiente de los rangos de cada uno o de las diferencias personales y/o profesionales existentes.

Ejemplo

"Cuando he presenciado o escuchado conversaciones entre compañeros, que involucran calumnias o descalificaciones sobre otros, he intervenido y señalado que esos comentarios son agresiones y deben terminar. He instado a buenas prácticas laborales, con un trato respetuoso, amable, colaborativo, lejos de los chismes, los gritos y las amenazas."

2. Rechazo a la discriminación

En la Coordinación de Concesiones del Ministerio de Obras Públicas generamos y propiciamos un ambiente libre de discriminación. No tratamos a nadie de forma diferente o prejuiciosa por razones personales ni arbitrarias, como por ejemplo su físico, género, edad, raza, creencia religiosa, pensamiento político, orientación sexual, entre otras.

Ejemplos

"Cuando ha habido cambios de gobierno, algunas personas me han preguntado sobre mi tendencia política (derecha o izquierda) y les he respondido que simplemente soy un profesional que trabaja para el país, poniendo todas mis competencias a disposición de la institución y del Estado."

"Soy una joven mujer de 32 años, casada y sin hijos, y cuando pregunté a mi jefatura por un puesto vacante que me interesó, me dijo que era un cargo con dedicación exclusiva, 24/7 y que primero era importante conocer si yo tenía planificado tener familia".

3. Rechazo al acoso sexual

En nuestro servicio, rechazamos el acoso sexual, entendiendo por éste cualquier requerimiento de carácter sexual sea físico (que implica contacto), verbal, o utilizando otro medio (correo electrónico, otros) realizado por un hombre o mujer, no consentidos por el trabajador o trabajadora afectado (Dirección del Trabajo, 2016).

4. Rechazo al acoso laboral

En nuestro servicio, rechazamos cualquier conducta reiterada de agresión u hostigamiento ejercida por la jefatura u otros compañeros y compañeras de trabajo en contra de algún o algunos trabajadores y trabajadoras.

El acoso laboral implica maltrato y/o humillación (Dirección del Trabajo, 2016). Puede ser psicológico, por ejemplo, al ignorar al o los afectados (ley del hielo) o bien molestarlos con burlas persistentes. También puede ser físico que implica el uso de la fuerza y violencia física; o bien de abuso de poder, que consiste en aprovechar la jerarquía para tener conductas abusivas con los subalternos.

Ejemplos

"Cuando me equivoqué en una tarea, mi jefatura me humilló delante de otras personas, gritándome para que corrigiera el error y me indicó que luego hablaríamos de mi continuidad laboral".

En esta situación el trabajador debe acercarse e informar al Comité de Ética del servicio.

"En una ocasión, estando en mi oficina, uno de mis colaboradores irrumpió y de forma agresiva me desafió manifestando que él merecía mejores oportunidades de renta, de vacaciones, viáticos, etc., que el resto de sus compañeros. Además me amenazó con plantear este tema con mi jefatura".

En este caso, es deber de la jefatura denunciar el hecho ante las autoridades e informar al Comité de Ética del servicio.

5. Trabajo colaborativo y en equipo

En la Coordinación de Concesiones trabajamos cooperativamente, compartiendo nuestros conocimientos y experiencias, dialogando y esforzándonos en conjunto para cumplir los objetivos de la institución.

Ejemplos

"Cuando fui designada a trabajar para un proyecto transversal interno, pude observar el nivel de compromiso de los demás integrantes del equipo por realizar una labor de excelencia, lo que me motivó a adherirme con entusiasmo a este grupo".

"Cuando les informé a mis colaboradores de una tarea que nos habían solicitado que tenía carácter de urgencia, por lo que debía entregarse en breve plazo, ellos de inmediato me apoyaron aunque esto significó extender la jornada laboral e incluso concurrir un fin de semana. A eso le llamo vocación de servicio público".

6. Comunicaciones internas transparentes

En nuestro servicio continuamente se comunican los objetivos de la institución y lo que se espera de nuestro trabajo, de esta forma, siempre estamos al tanto de la información relevante e importante que nos afecta como trabajadores.

Ejemplo

"Estando en reunión con mi jefatura, solicité información acerca de un proyecto institucional que nos involucra a todos los trabajadores. La respuesta fue que no podía entregarme información al respecto. Días después salió este mismo tema en la prensa y me molesté porque debería haber recibido esos datos de manos de mi jefe."

7. Ambiente inclusivo

Cualquier persona que cumpla con las condiciones técnicas puede integrarse a nuestro organismo. Valoramos contar con un ambiente de trabajo diverso e inclusivo.

Ejemplo

"Cada vez que me preguntan por mi lugar de trabajo, les comento que pertenezco a una organización que ofrece a sus integrantes un grato ambiente laboral, en el que podemos desarrollar todo nuestro potencial y donde siento que cada uno tiene igualdad para desarrollar sus aptitudes y talentos".

"Durante el proceso de reclutamiento de alumnos en práctica del año 2015, algunas jefaturas manifestaron expresamente su preferencia por recibir a alumnos con discapacidad física".

8. Respeto por la vida personal y familiar

La Coordinación de Concesiones del Ministerio de Obras Públicas promoverá un ambiente laboral que equilibre el trabajo y la vida personal y familiar.

Ejemplo

"A pesar de que nos rige una jornada laboral, y yo llego relativamente temprano, mi jefe insiste diariamente en que debo quedarme a reuniones después de la jornada, lo cual afecta mis actividades familiares y personales. Se lo hice ver en más de una oportunidad, sin embargo tuve que acudir al jefe de división quien medió en el asunto".

I.2. Compromisos de los trabajadores y trabajadoras con la institución

9. No emplear bienes de la institución en provecho propio o de terceros

En la Coordinación de Concesiones del Ministerio de Obras Públicas reconocemos que los recursos que utilizamos en el desarrollo de nuestras funciones son públicos, por lo que hacemos uso de ellos de manera eficiente pensando en el interés general. No usamos los bienes institucionales, tales como el mobiliario, insumos, software, propiedad intelectual, entre otros, para beneficio propio o de terceros.

Ejemplo

"Por mi trabajo debo elaborar y presentar información técnica que implica realizar tablas y gráficos con datos destacados, para lo cual necesito impresión en colores. Sin embargo, debido al plan de austeridad del servicio, he debido ajustar la forma de presentar la información innovando, optando por proyectar los datos".

10. Rechazo al tráfico de influencias

Sabemos que el tráfico de influencias es un tipo de cohecho, por lo que rechazamos que se utilice el poder público de un trabajador y trabajadora o autoridad para obtener una resolución que le genere un beneficio a terceros.

11. Dar un correcto uso a la información de la institución

Resguardamos la información confidencial a la que accedemos en el desarrollo de nuestro trabajo. No la utilizamos jamás para obtener un beneficio propio o para terceros.

Ejemplo

"En una ocasión recibí telefónicamente una consulta de una persona externa a la institución sobre una licitación que se encontraba en proceso de adjudicación, es decir era información confidencial. Por desconocimiento no la derivé al conducto de información SIAC, y afortunadamente tampoco respondí, sin embargo esto le podría ocurrir a otros compañeros."

12. Conflictos de interés

Debemos asegurarnos que nuestros intereses financieros o personales no influyan en nuestra función pública. Por lo que no intervenimos en asuntos en los que tengamos un interés personal, por ejemplo, la contratación de algún amigo o ser parte de la comisión de una licitación en la que participa un familiar.

Los conflictos de intereses no son un problema en sí mismos, pero se deben transparentar a la jefatura de forma escrita oportunamente para buscar una adecuada solución.

Ejemplo

"Durante una visita a la región de Coquimbo, para reunirnos con nuestra contraparte y proveedores, debimos almorzar todos juntos ya que el encuentro continuaba en la tarde. Acordamos entonces comprar pizza y bebida pagada entre todos."

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

Dedicamos nuestra jornada laboral exclusivamente al cumplimiento de las tareas, sin realizar actividades personales en el horario de trabajo.

Ejemplo

"El miércoles pedí autorización a mi jefe para ir al dentista durante la jornada de trabajo, pero como tengo varias reuniones durante el día que debo coordinar, compensé esa inasistencia quedándome hasta más tarde para dar cumplimiento de la mejor forma a mis tareas".

14. Utilizar los recursos de manera eficiente

En la Coordinación de Concesiones sabemos que los recursos con los que contamos son públicos y los utilizamos en forma responsable y eficiente, optimizando su uso para el cumplimiento de las tareas asignadas.

Ejemplo

"Cuando ingresé a la institución me di cuenta que se recicla el papel, utilizándolo como borrador de trabajo. Cuando pregunté por qué lo hacían me explicaron que era parte de las políticas internas de austeridad y eficiencia de recursos."

15. Compromiso con un servicio de calidad y eficiencia

Cada trabajador y trabajadora se esmera por cumplir con sus obligaciones con altos índices de eficiencia y calidad en beneficio de los usuarios y ciudadanía en general.

Ejemplo

"Ingresé hace pocos meses a esta organización y me llama la atención que cuando le pregunté a mis colegas por qué decidían por cuenta propia quedarse en la oficina hasta tarde, casi al unísono me respondieron que era importante para ellos avanzar en sus tareas, buscando los mejores resultados y finalizarlas de manera exitosa".

I.3. Compromisos con usuarios, comunidades, proveedores y otros organismos del Estado

Estos principios están asociados con aquellos compromisos con los usuarios, comunidades, proveedores y otros organismos del Estado.

Los contenidos de este apartado son cuatro: no efectuar ni aceptar presiones, regalos o pagos indebidos, rechazo del soborno o cohecho, transparencia y relaciones igualitarias.

16. No efectuar ni aceptar presiones, regalos, ni pagos indebidos

Los regalos, hasta aquellos de un valor económico menor, pueden crear la percepción de influencia indebida, por lo que en nuestro servicio no recibimos ningún tipo de obsequio. Sólo es posible aceptar donativos oficiales o de cortesía, como por ejemplo materiales en una capacitación.

Ejemplo

"Muchas personas en agradecimiento a las labores que realizamos nos traen regalos, pero les explicamos que no es necesario hacerlo".

17. Rechazo al soborno o cohecho

Sabemos que la labor pública que se nos encomienda no debe usarse para obtener beneficios particulares, por lo que siempre rechazaremos cualquier ofrecimiento (viajes a congreso, pagos en efectivo, donaciones, ofertas

vinculadas a temas laborales etc) a favor nuestro o de terceros.

18. Transparencia en la entrega de la información

En nuestro Servicio somos conscientes de que la información de los organismos del Estado es pública, a excepción de aquella que por ley es de carácter reservada. Por lo tanto, facilitamos su acceso a cualquier ciudadano y ciudadana que la solicite, manteniendo actualizado nuestro sitio web y disponiendo de canales de consulta, sin cuestionar las razones u objetivos de su requerimiento, cumpliendo siempre los plazos legales para dar respuesta.

Ejemplo

“En la inducción institucional que se hace a los nuevos trabajadores, se enfatiza como una preocupación central del servicio, contar con información actual, confiable y oportuna para proveer a nuestras autoridades, ya que las materias de nuestro quehacer están estrechamente vinculadas a la comunicación hacia los usuarios y beneficiarios de nuestras obras”.

19. Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores

En la Coordinación de Concesiones del Ministerio de Obras Públicas, nuestras licitaciones públicas son realizadas a través de Mercado Público. Nos comprometemos a difundir oportunamente las bases de licitación, utilizando un lenguaje claro y preciso que detalle los requisitos, condiciones y especificaciones de los servicios y bienes que requerimos y sin discriminación.

Con el fin de que la licitación sea transparente, los trabajadores y trabajadoras no se reunirán con los proveedores durante las distintas etapas del proceso.

Las Comisiones Evaluadoras entregarán sus declaraciones juradas en las que expresan no tener conflicto de interés con actuales o potenciales oferentes en el proceso. En el caso de que estos se constataran en la apertura de las

ofertas, el integrante comprometido deberá de abstenerse de continuar el proceso.

Ejemplo

“Cuando participé en una comisión evaluadora, la primera advertencia que me entregó mi jefatura fue que no me debo reunir con los oferentes durante el proceso de licitación y así lo he hecho siempre.”

I.4. Expectativas respecto de todos los directivos y jefaturas

Los directivos y jefaturas de Concesiones tienen responsabilidades adicionales en materia de ética y probidad.

En particular, se espera de ellos que:

- Sean referentes para la institución, demostrando consistentemente comportamientos éticos y actitudes que reflejen los estándares de nuestro Código.
- Respalden nuestro Código y se aseguren de que los colaboradores entiendan cuál es el comportamiento que se espera de ellos.
- Generen un entorno de trabajo positivo en el que los trabajadores y trabajadoras se sientan cómodos y puedan plantear preguntas e inquietudes.
- Sean los “primeros en actuar” para atender situaciones que podrían ocasionar eventuales faltas al Código u otros problemas de mayor complejidad.
- Comuniquen prontamente al Comité de Ética sobre potenciales conductas indebidas.
- No adopten, ni permitan que se tomen represalias contra personas que hayan informado de buena fe sobre situaciones o conductas sospechosas en materia de ética y probidad.

- Las jefaturas son responsables de mantener buenas relaciones de trabajo y un ambiente de respeto.
- Brinden a sus equipos guía y orientación adecuados. Las jefaturas deben estar disponibles a escuchar y responder a toda pregunta o queja que puedan tener los trabajadores y trabajadoras sobre asuntos laborales.
- Los conflictos laborales al interior de la organización deben abordarse en forma proactiva y, en lo posible, resolverse en una fase inicial con la necesaria sensibilidad e imparcialidad.
- En caso de ser necesario, las jefaturas pueden solicitar el apoyo de un representante de la División de Administración y Finanzas.

El comportamiento ético comienza con nuestros directivos y jefaturas. Liderar con el ejemplo es la mejor manera de motivar a otros, un comportamiento ético y mantener un entorno de trabajo positivo y favorable.



Red Vial Litoral Central



Plaza de la Ciudadanía



Puerto Terrestre Los Andes



Complejo Fronterizo Los Libertadores

Capítulo 2

Mecanismo de consulta y procedimiento de denuncias

20. Mecanismo de consultas

La Jefatura de la División de Administración y Finanzas, tendrá a su cargo la implementación de un mecanismo que permita recibir 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, debiendo comunicarse de dicha publicación por medio de correo electrónico a todos los funcionarios y funcionarias de la Coordinación de Concesiones de Obras Públicas.

La Jefatura de la División de Administración y Finanzas 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.

21. Principios de denuncias

Las denuncias se deberán fundar en los siguientes principios:

- **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.
- **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.
- **Probidad Administrativa:** Se debe observar una conducta funcionaria intachable, con preeminencia del interés general sobre el particular.

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

- **Responsabilidad:** Toda persona que realice una denuncia debe hacerlo con la seriedad que corresponde. La comprobación de falsedad, podrá ser objeto de sanciones.

22. Procedimiento de denuncias

Es deber de todos los integrantes de la Coordinación de Concesiones informar cualquier conducta que constituya una infracción a lo establecido en este Código de Ética. Para lo anterior, se utilizará un Formulario de Denuncia, de estricto carácter confidencial, que deberá contener 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. Si bien la denuncia es de carácter reservado, el Formulario permitirá la individualización de la persona denunciante, quién podrá hacerlo si así lo estima conveniente. La elaboración del Formulario de Denuncia estará a cargo de la Jefatura de la División de Administración y Finanzas, y estará sujeta a los mismos trámites de publicación y plazos establecidos en el artículo 20 de este Código de Ética.

23. A quien consultar

Una vez completado el Formulario de Denuncia éste se hará llegar en sobre cerrado al Comité de Ética.



Aerpuerto El Tepual de Puerto Montt



Acceso Norte a Concepción



Ruta Nahuelbuta

Capítulo 3

Investigación de denuncias y sanciones

24. Investigación de los hechos denunciados

a) La investigación de los hechos denunciados deberá practicarse por el Comité de Ética con celeridad y con la mayor discreción posible, de manera de asegurar la eficacia de las diligencias necesarias.

b) En el caso que los hechos denunciados puedan significar la infracción de deberes u obligaciones funcionarias, el Comité de Ética derivará los antecedentes a la autoridad respectiva para que se instruya 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.

c) 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.

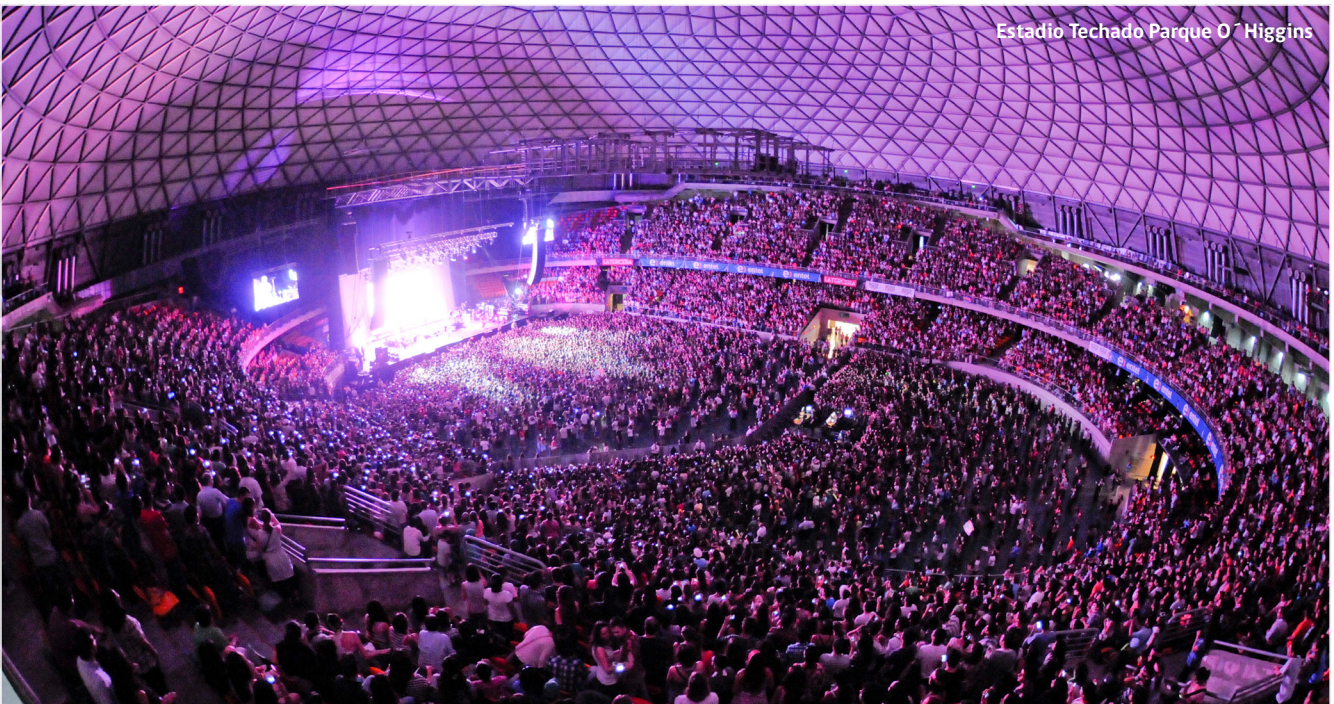
25. Sanciones

El Comité de Ética podrá proponer al Jefe Superior del Servicio las medidas y recomendaciones que estime pertinentes.

Memorial "Las Sillas", Américo Vespucio Norte



Estadio Techado Parque O'Higgins



Capítulo 4

Glosario

1. Anexo de conceptos

1. Anexo de conceptos

Acoso Laboral: Cuando una persona -hombre o mujer- realiza en forma indebida, ya sea física, verbal o por escrito, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona afectada -hombre o mujer- y que amenacen o su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Cohecho/Soborno: Solicitar y/o ofrecer objetos de valor, favores, dinero o cualquier beneficio indebido para que un trabajador y trabajadora ejecute, omita, o infrinja sus deberes públicos o bien, ejerza su influencia para que se cometa un ilícito. Al ser un delito bilateral, se diferencia el tipo penal entre el que solicita o acepta el beneficio indebido (trabajador público-cohecho) y quien 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 de motivación personal pueda 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, religiosa, orientación sexual, opinión política, entre otras.

Probidad: El ejercicio de la función pública se debe realizar de manera honesta, honrada, primando el interés general por 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 un tratamiento preferencial utilizando la influencia del cargo o de la 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 otros organismos.

Uso de la información reservada: La información de carácter reservada no se debe divulgar, ni utilizar indebidamente (filtrar, vender, etc.), como por ejemplo, información de datos personales de los trabajadores y trabajadoras o usuarios y usuarias, sumarios en proceso, entre otros.

