

MAT.: 1) Actualiza Código de Ética INH.
2) Deja sin efecto Resolución N°277 del 23.11.2023.

ANT.: Resolución N°277 del 23.11.2023 que aprueba Nueva versión del Código de Ética INH.

RESOLUCION I.N.H. (Exento) N° ___138___/

SANTIAGO, 29 de julio de 2024

VISTOS:

- Decreto Supremo MOP N° 930 de 1967, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Hidráulica (INH);
- Resolución INH Exenta N°277 del 23.11.2023, que actualiza Código de Ética.
- DFL N°1-19653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- Ley N° 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- Resoluciones N°7 del 2019 y N° 14 de 2022, ambas de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda;
- Decreto MOP N°114, de fecha 30 de junio de 2023 que nombra Director Ejecutivo; las atribuciones propias de mi cargo; y

CONSIDERANDO:

1. Que, en el mes de enero de 2024, fue publicada la Ley N°21.643 (Ley Karin), que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
2. Que de acuerdo a lo contemplado en la Ley N°21.643, se deben actualizar distintos instrumentos normativos internos del INH, como es el Código de Ética.
3. Que los Comité de Integridad y de Ética del INH, han revisado y validado las modificaciones al Código de Ética que le permiten a este Servicio cumplir con lo señalado en la Ley N°21.643.
4. Que se debe dejar sin efecto la Resolución INH Exenta N°277 del 23.11.2023, que actualiza Código de Ética.
5. Que el texto del Código de Ética debe ser aprobado mediante acto administrativo.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** la actualización de la quinta versión del Código de Ética del Instituto Nacional de Hidráulica, cuyo texto se transcribe a continuación:



CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE HIDRÁULICA

QUINTA VERSIÓN AÑO 2024

**Documento actualizado por los Comités de Ética y de Integridad
del Instituto Nacional de Hidráulica**



DIRECCIÓN EJECUTIVA

ÍNDICE

I. Introducción	3
II. Instituto Nacional de Hidráulica	4
III. Misión y valores del Instituto Nacional de Hidráulica	5
Misión	5
Valores	5
IV. Compromisos según grupo de interés	7
A. Compromisos de la institución con la comunidad INH y entre pares	7
B. Compromisos del personal con la institución	11
C. Compromisos con quienes se relaciona la Institución	13
V. Mecanismo de consultas, procedimiento de denuncias, investigación y sanciones	15
1. Mecanismo de consultas	15
2. Procedimiento de denuncias	15
3. Investigación de los hechos denunciados	16
4. Sanciones	17
VI. Difusión del Código de Ética	17
VII. Glosario	17



DIRECCIÓN EJECUTIVA

I. INTRODUCCIÓN

El Código de Ética es una herramienta institucional construida de manera participativa, que permite **convenir los estándares éticos y de integridad que caracterizan al Instituto Nacional de Hidráulica (INH), en adelante Servicio, Institución o Instituto**, con el objetivo de generar una convivencia laboral basada en un marco común de conductas y valores que guíen al personal en la toma de decisiones en sus quehaceres laborales diarios. De esta definición se desprenden tres aspectos principales:

- 1. Construcción participativa.** Los contenidos y ejemplos del código son resultado de las opiniones obtenidas a través del diagnóstico, por lo que la misma comunidad del INH ha definido qué es importante en temas de ética y probidad y cómo lo entendemos y abordamos como Servicio.
- 2. Estándares que caracterizan al INH.** Este documento está dirigido a todo el personal del Instituto Nacional de Hidráulica que cumple funciones permanentes, al margen del grado de responsabilidad o lugar de desempeño. Se espera que todas las personas que cumplen funciones en el Instituto Nacional de Hidráulica cumplan tanto con la normativa como con lo indicado en el presente instrumento.
- 3. Convivencia laboral basada en valores comunes.** El propósito de este documento no es exponer sanciones para determinadas conductas, sino explicitar aquellos principios básicos de la relación de la institución con el personal, y de manera recíproca, de éstos con la institución.

Propósito del Código de Ética

El propósito de contar con un Código de Ética del Instituto Nacional de Hidráulica es disponer de un documento consensuado previamente discutido y analizado por quienes participaron en su elaboración, basado en las leyes que rigen al personal de la Administración del Estado, tales como, el Estatuto Administrativo, Ley de Bases Generales de la Administración del Estado y otras normativas legales relacionadas, **con el propósito de poner énfasis en valores determinados, acordar lineamientos y estándares éticos y legales que caracterizan a la institución, y así también otorgar criterios consensuados de las conductas y comportamientos esperados.**

El **carácter participativo de este documento significó integrar a la comunidad del INH, de todas las calidades jurídicas que componen el Servicio**, en un rol consultivo: a analistas de Gestión y Desarrollo de Personas, quienes levantaron información, gestionaron y coordinaron las distintas actividades necesarias para llevar a cabo la redacción de este documento y a las tres asociaciones gremiales, quienes representan formal y oficialmente la postura de las personas afiliadas. Por otra parte, la retroalimentación y validación de la información levantada, fue procesada en informes de diagnóstico y Código de Ética propiamente tal. Además, es conversada, discutida y analizada por un comité designado específicamente para estos efectos, llamado **Comité de Integridad**, designado por resolución exenta INH N°283, del 3 de diciembre de 2021, modificada por resolución exenta INH N°298 de 15 de diciembre de 2022. Actualmente, esta tarea la desarrolla el **Comité de Ética**, designado por la resolución exenta INH N°108 del 3 de marzo de 2023.

¿A quién está dirigido este código?

Los principios de nuestro Código de Ética son **aplicables a la comunidad del INH, independientemente de su posición jerárquica, forma de contratación (planta, contrata y honorario), estamento, puesto de trabajo, función y lugar de residencia**. Por otro lado, invitamos a aquellas personas que se relacionan con el Instituto Nacional de Hidráulica, tales como sus proveedores, clientes o quienes presten servicios externos, a dejarse inspirar en sus conductas por las indicaciones establecidas en este código.

DIRECCIÓN EJECUTIVA

¿Cómo se elaboró el Código de Ética?

La Agenda de Probidad y Transparencia en los Negocios y la Política dada a conocer por la Presidenta Michelle Bachelet, en 2015, contenía 14 medidas administrativas y 18 legislativas. Entre las primeras se encuentra la obligación de los servicios públicos de redactar un Código de Ética para la Función Pública, considerando tres instancias: la **recolección de la información, el diagnóstico y la elaboración del documento final**. Para la recopilación de la información se aplicó una **encuesta online** donde participó el 80% del equipo del INH. Posteriormente, para su primera versión, se realizó un **focus group** con el estamento profesional y técnico, seleccionando un representante por cada unidad. Una vez recopilada la información se procedió a redactar el **informe de diagnóstico** en base a los resultados obtenidos de la encuesta y el *focus group* realizados en 2016, el cual constituyó material de retroalimentación para la elaboración del código de ética, en conjunto con los lineamientos entregados por el Servicio Civil.

La actual versión es el resultado de la elaboración en 2016 y las actualizaciones de 2021; de 2022, realizadas por el Comité de Integridad. En la actualización del 2023, participa el Comité de Integridad, Comité de Género y Comité de Ética; y esta última modificación de 2024, participan el Comité de Integridad y de Ética y que están conformados por:

<p style="text-align: center;">COMITÉ DE INTEGRIDAD</p> <p style="text-align: center;">Resolución Exenta INH N°283 de fecha 03.12.2021</p>	<p style="text-align: center;">COMITÉ DE ÉTICA</p> <p style="text-align: center;">Resolución Exenta INH N°108 de fecha 03.03.2023</p>
Coordinador/a de Integridad	Representante de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas.
Representante División Técnica	Asesora Jurídica.
Representante de Asociación de Funcionarios INH para Todos.	Representante de Asociación de Funcionarios INH para Todos.
Representante de Asociación de Funcionarios INH.	Representante de Asociación de Funcionarios INH.
Representante de Asociación Nacional Funcionarios INH.	Representante de Asociación Nacional Funcionarios INH.
Representante de Unidad de Contabilidad y Finanzas	Encargada de Comunicaciones
Representante de Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas	
Representante de la Unidad de Auditoría Interna	

II. INSTITUTO NACIONAL DE HIDRÁULICA

El Instituto Nacional de Hidráulica, es una **corporación autónoma, de derecho público, con patrimonio propio y con plena capacidad para adquirir derechos y obligaciones**. Fue creado oficialmente en virtud del Decreto Supremo MOP N°930/1967 y se relaciona con el Gobierno a través del Ministerio de Obras Públicas.

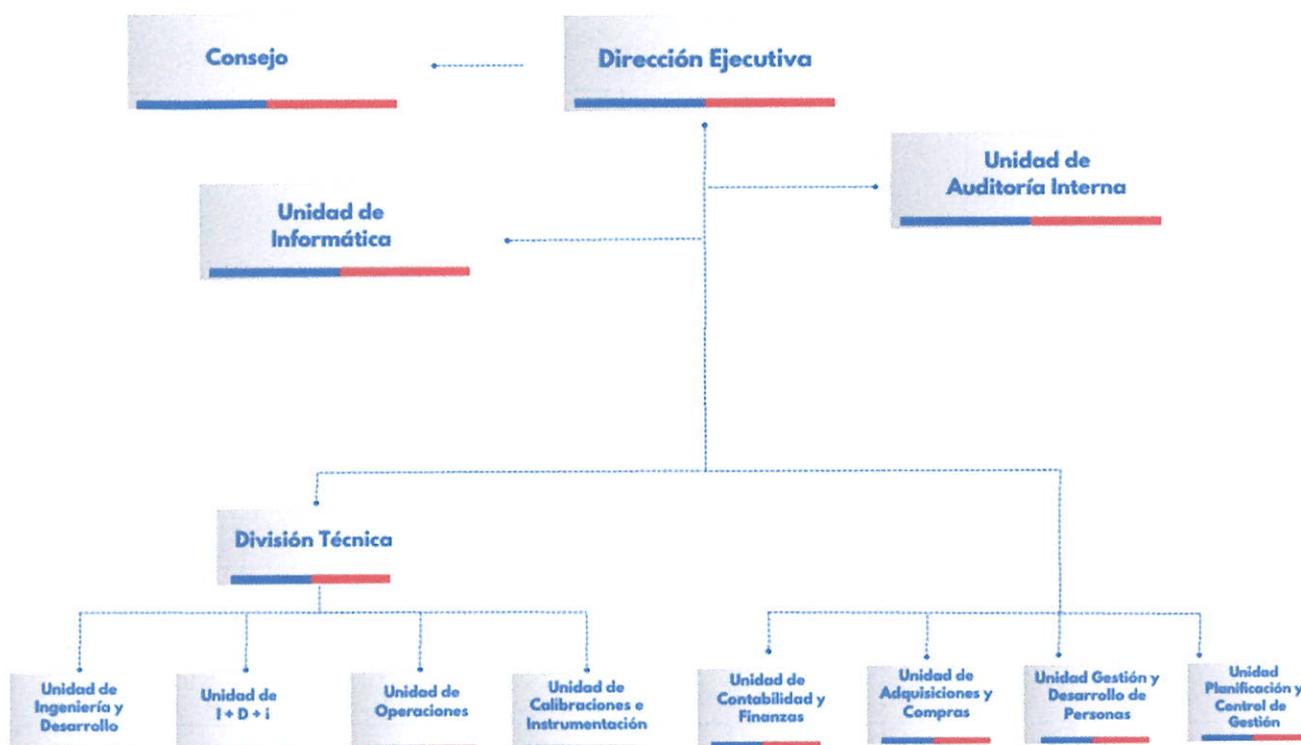
Este Servicio desarrolla sus funciones en una oficina ubicada en Santiago y en un laboratorio con instalaciones experimentales y de investigación en la comuna de Peñaflor, en la Región Metropolitana.

DIRECCIÓN EJECUTIVA

Los principales **servicios** que ofrece el INH, son: estudios de investigación aplicada asociados a la infraestructura hidráulica de organismos públicos y privados; mediciones de campo en ambiente costeros y fluviales; calibración de equipos de medición de flujos, arbitraje, apoyo a la docencia universitaria.

Cuenta con un **equipo técnico**, compuesto por personal de investigación y de ingeniería, equipo geomensor, técnico y especializado; y un equipo administrativo, a cargo de labores financieras, de recursos humanos, de auditoría, compras, servicios generales, prevención de riesgos y planificación, entre otros temas.

Su estructura orgánica actual es:



Organigrama del INH, aprobado por la **resolución INH exenta N°264**, del 19 de octubre de 2023.

III. MISIÓN Y VALORES DEL INSTITUTO NACIONAL DE HIDRÁULICA

Misión:

“Desarrollar Estudios e Investigación Aplicada de proyectos de Infraestructura Hidráulica, con un enfoque integral y criterios sustentables, contribuyendo con ello a dar respuestas a los desafíos del país”.

Valores del Instituto Nacional de Hidráulica

Los valores representativos de nuestra Institución son los siguientes:

1. **Compromiso:** implica una relación de reciprocidad entre la institución y el personal, de modo tal que nos identifiquemos con el organismo y nos sintamos parte de él, realizando la función pública con **responsabilidad y profesionalismo** y **brindando un servicio de excelencia** a la ciudadanía. Asimismo, el INH reconoce la labor realizada por las personas funcionarias, y les brinda un **ambiente laboral con adecuadas condiciones**, resguardando sus **derechos y dándoles oportunidades** de desarrollo.

DIRECCIÓN EJECUTIVA

2. **Eficiencia y eficacia:** implica que, como personal de la Administración del Estado, realizamos nuestro trabajo enfocándonos 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 el 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, se deben **optimizar y maximizar sus beneficios**, principio fundamental de la gestión pública, basado en el buen uso de los recursos.
3. **Lealtad:** servimos con lealtad a los intereses de Chile y a nuestra institución en cada lugar geográfico y en cada puesto de trabajo.
4. **Excelencia:** desarrollamos la **función pública de manera eficiente y eficaz, colaborativa, profesional y responsablemente**. Resguardamos con rigor la calidad técnica de los servicios entregados, manteniendo altos estándares de calidad en el trabajo.
5. **Respeto:** Actuamos bajo el concepto de “buen trato”, el que entendemos como mantener una conducta de respeto a la dignidad humana, en las relaciones interpersonales y en el espacio laboral. Ello, independiente del rol que cada una de las personas cumple en la organización. La realización de las labores funcionarias las realizamos en el marco de la **cordialidad, igualdad, no discriminación y tolerancia**, entre pares de trabajo y en nuestra relación con la ciudadanía, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidades de las personas.
6. **Probidad:** el principio de probidad administrativa encuentra aplicación en todas las actuaciones de los órganos de la Administración de Estado y sus agentes, los que deben ajustarse a él, de modo de hacer primar siempre el interés general por sobre el particular.

El principio de probidad administrativa, establecido en el artículo 8° de la Constitución Política y desarrollado en los artículos 52 y 53 del DFL 1-19653, que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, **exige a quienes sirven en la Administración Pública una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular, guardando estricta imparcialidad en sus decisiones.**

En ese mismo sentido, el inciso tercero del artículo 1° de la Ley N°20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses, indica: “Existe **conflicto de intereses** en el ejercicio de la función pública cuando concurren a la vez el 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 a él determinados por la ley, o cuando concurren circunstancias que le restan imparcialidad en el ejercicio de sus competencias”.

Corresponde precisar que quien realice una función pública tiene la obligación de respetar el principio de probidad administrativa, atendido tanto el tenor de las disposiciones constitucionales y legales que establecen y regulan tal principio, como la historia de su establecimiento, de la cual aparece el inequívoco propósito de extender el ámbito de su aplicación a todo el que realice servicios públicos, de cualquier naturaleza o jerarquía, en cualquiera de los organismos o entidades de la Administración (aplica criterio contenido en el Dictamen N°77.843, de 2015).

Conforme lo señala el artículo 53 de la **Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado**, el **interés general exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control, para concretar, dentro del orden jurídico, una gestión eficiente y eficaz**, expresándose en:

DIRECCIÓN EJECUTIVA

- a. El recto y correcto ejercicio del poder público por parte de las autoridades administrativas;
- b. Lo razonable e imparcial de las decisiones de dichas autoridades;
- c. La rectitud de ejecución de las normas, planes, programas y acciones;
- d. La integridad ética y profesional en la administración de los recursos públicos que se gestionan;
- e. La expedición en el cumplimiento de las funciones legales; y
- f. El acceso ciudadano a la información administrativa.

Para permitir que este principio se haga realidad, la ley adopta diversas medidas: establece **inhabilidades e incompatibilidades** para las personas servidoras públicas (artículos 54, 55 y 55 bis de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado), describe **conductas que “contravienen especialmente el principio de la probidad administrativa”** (artículo 62 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado) y establece **deberes positivos derivados de la probidad**, como la necesidad de prestar ciertas declaraciones para acceder a cargos públicos, incluidas las declaraciones de intereses y de patrimonio de las altas autoridades.

IV. COMPROMISOS SEGÚN GRUPOS DE INTERÉS

A. COMPROMISOS DE LA INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD INH Y ENTRE PARES

1. Nos relacionamos con respeto

Relaciones de respeto entre personas funcionarias y/o con jefaturas: en este Servicio las relaciones entre colegas se basan en el respeto mutuo, ello como base de una **convivencia armónica y sana que permite un ambiente laboral óptimo** dentro de la Institución. El respeto a la persona humana en todos los aspectos es básico en una sociedad, lo que contribuye a relaciones funcionarias sanas y estables, permite abordar de mejor manera los conflictos y sostener comunicaciones que nos ayudan a llevar a adelante nuestras tareas cotidianas. Por lo tanto, es fundamental que este sea una consideración y preocupación central, que debe ser respetada y exigida como tal.

Ejemplo: Un funcionario trata a otro con un apodo que lo denosta o ridiculiza, situación que resulta en risas generalizadas. Frente a esta escena otro funcionario se acerca a quien emitió el molesto apodo, declarando: “No es correcto que diga esto, no le gustaría que a usted le dijeran algo similar y sea motivo de burla”. Otras personas y las jefaturas respaldaron esa postura y desde ese momento existe mucho más cuidado respecto del trato.

2. Valoramos la diversidad y rechazamos la discriminación

Rechazo a la discriminación: en nuestro Servicio no se toleran conductas de discriminación de ningún tipo hacia ninguna persona, se cometan estas por acción u omisión, ya que **entendemos las diferencias como propias del ser humano y deben ser respetadas en todos sus aspectos**. Por tanto, promovemos entregar igualdad de condiciones a todo el personal y a la ciudadanía, así como los mismos derechos y oportunidades.

Se entiende por discriminación arbitraria **toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes (artículo 2° Ley N°20.609 que establece Medidas contra la Discriminación).**

DIRECCIÓN EJECUTIVA

Una discriminación es arbitraria cuando se funda en motivos tales como la etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal, la enfermedad, discapacidad, entre otros.

Las conductas que puedan ser calificadas como actos de discriminación, vía acción u omisión, deben ser indagadas y severamente sancionadas. La Ley N°20.609 establece un procedimiento judicial para restablecer el derecho cuando se cometa un acto de ese tipo, para lo cual el Servicio en su caso, prestará la colaboración necesaria e información que se encuentre disponible al Tribunal de la República que lo requiera en la indagación de los hechos.

Señala la ley que cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, debe elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República.

Las personas directamente afectadas por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria pueden interponer la acción de no discriminación arbitraria, a su elección, ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión. También la pueden presentar representantes legales o quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación de la persona afectada, circunstancia esta última que deberá señalarse en la presentación.

Ejemplo: En entrevistas de trabajo para proveer un cupo técnico se han recibido las postulaciones de dos profesionales hombres y una mujer, de los cuales la mujer tuvo mejor resultado en prueba técnica y entrevista personal. En la discusión de la comisión se han analizado los casos, declarando un participante de esta mesa: "Pamela ha tenido buenos resultados, pero no creo que sea tan bueno tener una mujer en el equipo, ya saben, son hombres... se distraen... y las mujeres pueden... ya saben... embarazarse, licencias, etc." A esta declaración, responde un funcionario de la comisión: "Con el respeto que merece esta instancia, no estarás diciendo eso en serio ¿verdad? Tu comentario es muy poco asertivo y discriminatorio, ella tiene excelentes aptitudes para optar al cargo, es preciso que entiendas esto, sino claramente no podrías ser parte de esta comisión". La decisión fue respaldada por las jefaturas del Servicio.

3. Rechazamos el acoso sexual

Rechazo al acoso sexual: en nuestra institución se rechaza todo tipo de acoso sexual. La **Ley N°21.643/2024, Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo**, y que señala en el artículo 2° del Código del Trabajo (Art. 84 de la Ley N°18.884 Estatuto Administrativo, letra l) y m)), que: ***"Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo.***

El 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.

De esta manera, el respeto por las personas en su aspecto sexual implica que no se pueden transgredir bajo pretexto alguno sus límites corporales, por lo que las conductas transgresoras serán denunciadas conforme con el mérito de los hechos de que se trate, tanto administrativa como penalmente, si es el caso.

DIRECCIÓN EJECUTIVA

Ejemplo: Agobiada por la situación que pasaba, Alicia contó a su compañera de trabajo que un funcionario del Servicio constantemente le acosaba con la intención de tocarla, pero que tenía miedo de hablar por vergüenza, y miedo al rechazo. Ante esta situación, su compañera le aconsejó acudir a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas para pedir el procedimiento del Servicio para hacer la denuncia correspondiente.

4. Rechazamos el acoso laboral y cualquier acto atentatorio a la dignidad del personal y a la violencia en el trabajo.

Rechazo al acoso laboral: En nuestro Servicio rechazamos el acoso laboral por parte de las jefaturas hacia sus equipos de trabajo y entre pares. El acoso laboral se incorpora al Código del Trabajo como un acto contrario a los principios de las leyes laborales y a la dignidad de la persona. La Ley N°21.643 que modifica el Código del Trabajo, sanciona las Prácticas de Acoso Laboral, y establece qué se entiende por “Acoso Laboral”: ***Entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y 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.***

Rechazo a la violencia en el trabajo ejercida por terceros a la relación laboral: En nuestro Servicio rechazamos cualquier manifestación de violencia en el trabajo, entendiendo este como “aquellas conductas que afecten a trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros”. La modificación de esta normativa, define claramente qué se entiende por “Violencia en el trabajo”: ***La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.***”.

En el INH está vigente el “Protocolo de Prevención de la Violencia en el Trabajo, Acoso Laboral y Sexual”, que contiene lo establecido en la Ley 21.643/2024. Asimismo, junto a dicho protocolo también se encuentra el Procedimiento de Denuncia y Sanción de la Violencia en el Trabajo, Acoso laboral y Sexual.

Ejemplo: En diversas ocasiones el equipo de una unidad del Servicio recibía malos tratos por parte de su jefatura, quien respondía irónicamente, de mala gana e inclusive en varias ocasiones les gritaba, además de hablar mal de quienes conformaban la unidad con otras personas de la Institución. Esta situación no sólo era conocida por integrantes de la unidad, sino también por personas externas a ella. Ante esto, el jefe de Servicio procedió a denunciar en la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas, quienes de inmediato ejecutaron el procedimiento que se establece para estos casos. Se instruyó un sumario administrativo, que luego resultó en una sanción a la jefatura de unidad involucrada, además del cambio de funciones que se le informó, pues ya no podía tener un cargo de esa envergadura.

5. Respetamos el derecho de asociación

Derecho de asociación: En nuestro Servicio se respeta la libertad de que cada persona funcionaria tenga el derecho de elegir a qué asociación pertenecer, como también si desea no afiliarse a ningún gremio. En la actualidad, existen tres asociaciones, y cada una de ellas es reconocida por la autoridad superior del Servicio.

Ejemplo: Patricio acaba de ingresar al Instituto Nacional de Hidráulica a la Unidad de Planificación y Control de Gestión. Transcurrida su primera semana, se le acercaron los tres gremios para invitarlo a formar parte de su asociación. Sin embargo, Patricio decidió rechazar tales invitaciones, pues por el momento no tenía intenciones de asociarse a ninguna asociación gremial. En ese sentido, las asociaciones gremiales entendieron y respetaron su decisión.

DIRECCIÓN EJECUTIVA

6. Promoción de trato igualitario

Promoción de trato igualitario: en nuestra Institución se trata a todas las personas funcionarias de igual forma, con igualdad de deberes y derechos, equivalentes exigencias, desde el momento de la contratación. Promovemos como valor la equidad, ofreciendo a todas las personas las mismas oportunidades y garantizando el acceso a sus derechos.

Nos comprometemos con la equidad de género, asegurando a hombres y mujeres las mismas condiciones y oportunidades para el acceso y ejercicio efectivo de sus derechos, dejando de lado las discriminaciones sustentadas en roles estereotipados de género, permitiendo el desarrollo de una sociedad justa y equilibrada, donde predomina el respeto y ejercicio de los Derechos Humanos.

Ejemplo: Cuando tuvimos que organizar las vacaciones de la Unidad, se nos solicitó a todos enviar las fechas probables, en un proceso abierto; después en función de no descuidar nuestras tareas como equipo fuimos acordando las fechas definitivas. Así, todos nos sentimos considerados y en igualdad de condiciones”.

7. Fomentamos la transparencia en las comunicaciones internas

Transparencia: La información laboral que nos afecta, como evaluaciones del desempeño, concursos, procesos de selección o destinaciones, **es comunicada de manera transparente y oportuna**. Asimismo, evitamos transmitir rumores de los que no tenemos certeza y que pueden afectar el clima laboral.

Ejemplo: A fines del año pasado, Santiago, un colega que llevaba pocos meses trabajando, nos contó muy preocupado que alguien le había dicho que había visto su nombre en una lista de las contrataciones que no se iban a renovar. A pesar de que intentamos tranquilizarlo, Santiago estuvo las siguientes semanas muy angustiado, sin decidirse a hablar con la Jefatura por esto. Cuando finalmente recibió una notificación, no era la que esperaba, ya que le habían renovado el contrato por un año más. Aprovechamos ese momento para aconsejarle que la próxima vez no prestara atención a los rumores de pasillo, ya que por lo general eran falsos.

8. Rechazamos el lenguaje y trato sexista

Rechazamos todo tipo de lenguaje de naturaleza sexual y conducta lasciva. Se rechaza cualquier manifestación de trato sexista, como actitudes, comportamientos, prejuicios y creencias de discriminación basándose en su sexo, provocando humillación, hostilidad y un ambiente intimidante, que difiere de una conducta basada en la dignidad de las personas y la probidad.

Ejemplo: Miranda, funcionaria de una Unidad de la Institución se siente incómoda en las reuniones con Felipe, quien en dichas situaciones realiza chistes en doble sentido. El resto de los integrantes de la reunión manifiestan su disconformidad con los chistes y le indican a Felipe que este trato no es el adecuado entre colegas.

9. Reconocimiento a la diversidad

Reconocemos y respetamos las diversidades sexo-genéricas y sus distintas dimensiones, los derechos de las personas trans, y generamos los espacios para que toda persona pueda vivir su orientación sexual e identidad de género de una manera libre, responsable, como así también en su autodeterminación sexual y de género.

Ejemplo: En un concurso público de selección de personal, una persona postula bajo el nombre que se encuentra en su cédula de identidad. Sin embargo, una vez que ingresa al Servicio, pide que le llamen por su nombre social. El resto del equipo INH respeta su decisión y lo llaman como fue solicitado.

DIRECCIÓN EJECUTIVA

10. Inclusión laboral de personas en situación de discapacidad

Nos comprometemos a la adecuación de espacios físicos institucionales para que sean accesibles y entornos laborales abiertos e inclusivos para las personas con discapacidad y llevar a cabo los ajustes razonables para asegurar la igualdad de oportunidades. Rechazamos cualquier acto de discriminación por motivos de discapacidad en todas las cuestiones relativas al empleo.

Ejemplo: El INH recibe para el día del patrimonio muchas visitas. En esa oportunidad, una persona le preguntó a un miembro del equipo INH si existían estacionamientos para personas con discapacidad, quien le indicó dónde se encontraban estos estacionamientos preferenciales.

11. Respeto por la vida personal y familiar y el derecho a descanso y desconexión

Promovemos un ambiente laboral que equilibre el trabajo y la vida personal y familiar, con el fin de garantizar el respeto de su tiempo e intimidad personal y familiar.

Respetamos el derecho a la desconexión digital, fuera del horario establecido para la jornada de trabajo, con el fin de garantizar el respeto de su tiempo de descanso, licencias médicas, permisos y vacaciones, y de su intimidad personal y familiar.

Ejemplo: Cristina envía un mail a las 20:00 horas a otra persona de su unidad, Sofía, exigiendo que le remita un documento en ese mismo momento. Al día siguiente, Cristina le reprocha a Sofía que no pudo cumplir con su informe porque no respondió a su correo electrónico. Sofía le indica que le pidió la información fuera de su jornada laboral, por lo que no estaba obligada a contestar en ese horario.

B. COMPROMISOS DEL PERSONAL CON LA INSTITUCIÓN

1. Utilizamos adecuadamente los bienes de la institución

No usar bienes de la institución en provecho propio o de terceros: somos conscientes de que los recursos como insumos, software, mobiliario, que nos proporciona el Servicio para realizar nuestras labores son bienes públicos, por lo que no los utilizamos para beneficio propio o de terceras personas.

Ejemplo: Teodoro, funcionario del Servicio, necesita algunos insumos como resmas, lápices y corchetera para poder llevarle a su hijo. Pedro le sugiere que, aunque no es lo debido, por esta vez se los lleve de la oficina. Ante esta situación, Teodoro responde que por ningún motivo haría algo así, ya que dichos insumos son recursos públicos y no es correcto utilizarlos para asuntos personales.

2. Evitamos los conflictos de intereses

Conflictos de interés: nos aseguramos de que nuestros intereses personales no influyan en las decisiones que tomamos en el ejercicio de nuestra función. Es por esta razón, que no intervenimos cuando se dan situaciones que tengamos intereses personales, como la contratación de algún familiar. Los conflictos de interés no son un problema en sí mismos, pero se debe transparentar a la jefatura de forma escrita y oportunamente para ver la forma en la que se pueden resolver.

Ejemplo: Se desarrollaba la sesión de Evaluación del Desempeño del personal cuando la Junta Calificadora procedió a evaluar a Diego, profesional del área técnica, y hermano de Álvaro, quien constituía la Junta Calificadora. En esta calidad, Álvaro presentó su inhabilidad para poder calificar a Diego, abandonando la sala mientras las demás personas integrantes de la junta dirimían sobre el desempeño laboral de su hermano.

DIRECCIÓN EJECUTIVA

3. Rechazamos el tráfico de influencias

Rechazo al tráfico de influencia: rechazamos que se utilice el poder de un cargo público para obtener información a beneficio de alguna persona o de alguna empresa, es decir, que se produzca cohecho dentro de la Institución.

Ejemplo: Se estaba elaborando una licitación para contratar el servicio de aseo, noticia que llegó a oídos de Natalia, encargada de las licitaciones de una empresa de aseo, quien rápidamente se acercó a José, jefatura del Servicio para ofrecer los servicios de la empresa. “Don José, me enteré de que van a licitar el servicio de aseo, y quería contarle que nuestra empresa cuenta con un gran servicio y varios años de experiencia. Estaba pensando que tal vez se podría... ya sabe... direccionar la licitación para que la ganemos, otras veces se ha hecho”. “Natalia, me parece de mal gusto tu solicitud, respondió ofuscado, no pretenderás que yo autorice algo así. Las licitaciones públicas son públicas, y el que te acerques a mí, no implica que puedas obtener esos favores”.

4. Usamos correctamente la información

Dar un correcto uso a la información reservada de la Institución: al momento de contar con un nombramiento en el Servicio, se indica que es un deber, el resguardar la confidencialidad de la información que se maneja en la institución, la cual no debe ser utilizada para beneficio propio.

Ejemplo: María, recién contratada en la Unidad de Desarrollo y Gestión de Personas del Servicio, había dejado el mueble con las carpetas personales sin llave durante dos días, situación que molestó a su jefatura directa, quien le hizo ver que estos documentos no pueden quedar sin resguardo porque contienen información confidencial que no debe ser manipulada.

Ejemplo: En una de las áreas administrativas se va a hacer una licitación grande y Adela está participando en la elaboración de las bases. El otro día me comentaba que esta semana recibió tres llamados distintos de personas que trabajan en la institución, que en un tono muy amistoso trataban de obtener información de las bases de licitación. En las tres ocasiones tuvo que responderles que se trataba de información privilegiada, por lo que no se podía divulgar.

5. Usamos en forma eficiente los recursos de la Institución

Utilizar los recursos de la institución de manera eficiente: somos conscientes de que los recursos que proporciona la Institución son públicos, por lo que, se deben utilizar con responsabilidad y eficiencia, con el objetivo de sacar adelante el trabajo institucional.

Ejemplo: Cristina, secretaria del Servicio, constantemente utilizaba la impresora con el fin de imprimir la documentación diaria para su jefatura. Este le hizo ver que no era necesario tener archivos físicos, sino que bastaba que recopilara la información en una carpeta digital compartida.

Evitar la malversación de fondos públicos: quienes manejan fondos fiscales, saben que sólo se pueden utilizar para fines públicos y de acuerdo con la Ley de Presupuesto asignada para el Servicio. De esta manera, la afección de los fondos a la finalidad pública prevista en la ley es la directriz en este caso, la vulneración a ello importa la comisión de un delito funcionario denominado malversación por aplicación pública diferente, que tiene sanciones penales específicas respecto de quien sea responsable de tal conducta. Asimismo, la malversación se puede cometer por sustracción de fondos públicos, ya sea permitiéndola, como sustrayendo dichos fondos, caso en el cual la sanción penal es más elevada conforme el monto de lo sustraído.

Ejemplo: Felipe, administrativo a cargo de la caja chica de su unidad, hizo gastos para cubrir costos de una reunión, como galletas, café y otros. Sin embargo, el fondo asignado a la unidad es sólo para gastos de materiales de operaciones. La Unidad de Contabilidad y Finanzas tuvo que rechazar esos gastos.

DIRECCIÓN EJECUTIVA

6. Usamos eficientemente la jornada laboral

Uso adecuado de la jornada laboral. Usamos el tiempo de la jornada laboral de manera eficiente para el cumplimiento de las funciones encomendadas por la jefatura, no realizando actividades personales o de otra índole en el horario de trabajo, estudiar, preparar clases, hacer trabajos paralelos, política electoral, entre otras cosas.

Ejemplo: Matías, joven profesional del área técnica y profesor de física en la Universidad de Chile, estaba entregando sus informes con retraso y sin mucha acuciosidad. “Matías, nuevamente tengo recibo de tu parte un informe deficiente”, planteó preocupado Pablo, su jefatura directa, y añadió: “Eres un buen profesional, pero estás entregando todo tarde y sin mucha profundidad en el análisis”. “Lo siento Pablo”, se disculpó Matías, avergonzado y siguió: “He tenido mucho trabajo en la universidad, le he tenido que dedicar casi todo mi tiempo en eso estos días”. Ante lo cual Pablo respondió: “Comprendo, pero esta es tu jornada laboral, son informes técnicos, es importante que estén bien. Si tienes problemas con tu otro trabajo debes buscar una solución que no implique quitarle horas a este Servicio”. “Pablo, lamento la situación, lo solucionaré lo antes posible”, se comprometió Matías.

Ejemplo: La otra vez nuestro jefe nos citó a una reunión de coordinación a las dos y media. De los cinco integrantes del equipo, llegamos dos a la hora y las otras personas fueron llegando de a poco, entraron diciendo que estaban terminando de almorzar. Quien llegó al final, cerca de las tres de la tarde, hizo que el jefe perdiera la paciencia. Un poco malhumorado nos recordó que la duración del horario de colación estaba bien definida, y que la prioridad, durante la jornada laboral, eran nuestros compromisos en el trabajo.

7. Respetamos y cuidamos el medioambiente

Respetamos y cuidamos el medioambiente, utilizando los recursos de la institución de manera eficiente, considerando el impacto de nuestras acciones en el entorno.

Ejemplo: Un colega nuevo tenía la costumbre de dejar el computador y el aire acondicionado encendido todos los días. Tampoco apagaba las luces cuando salía de la oficina, y cada vez que tenía que revisar algún documento lo imprimía, en vez de leerlo en la pantalla del computador. Esta actitud nos molestaba bastante, ya que el equipo se preocupa por el medioambiente, así que lo resolvimos, dejando pequeños carteles con notas y consejos en lugares visibles de la oficina.

C. COMPROMISOS CON QUIENES SE RELACIONA LA INSTITUCIÓN

1. Rechazamos las presiones, regalos o pagos indebidos

No recibir ni ofrecer presiones, regalos, ni pagos indebidos: No se reciben regalos de ningún tipo, ya que puede resultar en malas interpretaciones por parte de proveedores o de las demás personas funcionarias. La **Ley N°20.730 que regula el Lobby y las Gestiones que representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Personal de la Administración del Estado**, establece que el lobby corresponde a las gestiones o actividades pagadas que hacen personas o entidades chilenas, o extranjeras, para promover, defender o representar cualquier interés particular o para influir en las decisiones que, en el ejercicio de sus funciones, deban adoptar algunas autoridades y personas funcionarias.

Ejemplo: Marina, encargada de capacitación del Servicio, recibía invitaciones a charlas de proveedores de capacitación y objetos con el logo de la empresa, con el objetivo de convenir la adquisición de los cursos programados para el año. Con la promulgación de la Ley N°20.730 que regula el Lobby, Marina debió asistir a una reunión informativa sobre las exigencias de esta nueva ley, advirtiendo que aceptar las invitaciones que recibía por parte de proveedores significaba incurrir en una infracción.

DIRECCIÓN EJECUTIVA

2. Rechazamos el soborno o cohecho

Rechazo al soborno/cohecho: Somos conscientes de que no se debe utilizar nuestro cargo para nuestro beneficio o el de una tercera persona. Por esta razón, no recibimos ningún tipo de regalos, como viajes, pagos en efectivo y donaciones, entre otros. La probidad como principio rector nos llama a la rectitud en el obrar en el ejercicio de la función pública. **El cohecho como figura penal sanciona a quien acepte dádivas o estipendios por ejecutar o dejar de ejecutar acciones propias del cargo**, de manera que estas conductas, en cuanto son detectadas, deben de ser investigadas administrativamente, como denunciadas penalmente.

Asimismo, **el soborno es un delito y se produce cuando es la persona particular (no funcionaria), quien ofrece dádivas, para ejecutar o no, actos propios del cargo, caso en el cual el deber obliga a no aceptar dicho soborno y denunciar** este hecho, que constituye un delito en sí mismo respecto de quien pretenda sobornar a una persona que ejerza la función pública.

Ejemplo: Mario, encargado de Adquisiciones, gestionaba la licitación para contratar el servicio de guardia, el que actualmente estaba en manos de un proveedor con años trabajando para el Servicio, pero finalizaba el período del contrato, así que esta empresa debía entrar a competir con otros oferentes. Cierta día, Mario recibe una llamada: “Mario, ¿cómo estás? Soy Sergio, ¿cómo has estado? Estoy preparando los papeles para presentar en la licitación. Me gustaría hacerte una propuesta. Ya llevamos varios años trabajando con ustedes, nos conocemos, hemos hecho bien el trabajo. ¿Qué te parece si llegamos a un acuerdo económico para que nos ayudes a adjudicarnos esta licitación?”. A lo que Mario respondió: “Sergio, esto no es posible, soy funcionario público y no puedo recibir pagos de terceros. Espero que entiendas. Tendré que denunciar este hecho a mi jefe directo para que tome cartas en el asunto”.

3. Somos transparentes en la entrega de información

Transparencia en la entrega de la información: según la **Ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública, toda la información de las instituciones del Estado es pública, salvo excepciones indicadas por la normativa legal**. Por esta razón, cada vez que se nos solicita información a través de los diferentes medios con los que cuenta el Servicio para la ciudadanía, la información requerida es entregada en los plazos legales sin cuestionar las razones u objetivos de las solicitudes recibidas. En materia de transparencia activa, el Portal de Transparencia se actualiza mensualmente con el contenido correspondiente.

Además, según la **Ley N°19.880 establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado**, tenemos habilitado en el sitio web el formulario para Solicitudes de Información y Atención Ciudadana.

Ejemplo: Se acerca Paula, geógrafa de la Universidad de Chile, para consultar sobre un proyecto de investigación científica realizado hace un par de años. Dudando si había acudido a la persona correcta para obtener la información, le consultó a Jessica, secretaria del Servicio, quien respondió: “No, esa información se solicita a través de la web de la institución (www.inh.cl), en la pestaña de gobierno transparente, o a través de carta a la Institución. Ahí te contestarán formalmente en los plazos establecidos por ley”.

4. Nos relacionamos de manera transparente e igualitaria con nuestros proveedores

Promovemos las relaciones transparentes e igualitarias con proveedores, el Servicio está en conocimiento de que **todas las compras que se realizan, deben ser ejecutadas de forma transparente**, por lo que todas nuestras licitaciones se realizan a través del portal Mercado Público y se publican las bases oportunamente. En cada proceso de licitación quienes integran la comisión evaluadora presentan su declaración jurada de que no tienen conflicto de interés con el proceso en curso.

DIRECCIÓN EJECUTIVA

Ejemplo: El Servicio ha instruido que cada vez que se publique una licitación, de conformidad a la Ley de Compras, el área de Adquisiciones y/o las personas encargadas de la licitación como contraparte técnica, solo se comuniquen con las personas y empresas proveedoras, a través del portal de ChileCompra, en el período de consultas, y se limiten netamente a responder en función a lo que establecen las bases administrativas y técnicas.

5. Valoramos la diversidad y rechazamos la discriminación

Rechazo a la discriminación: en nuestro Servicio no se toleran conductas de discriminación de ningún tipo hacia ninguna persona, se cometan estas por acción u omisión, ya que **entendemos las diferencias como propias del ser humano y deben ser respetadas en todos sus aspectos**. Por tanto, promovemos entregar igualdad de condiciones a todo el personal y a la ciudadanía, así como los mismos derechos y oportunidades.

V. MECANISMO DE CONSULTAS, PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS, INVESTIGACIÓN Y SANCIONES

1. Mecanismo de consultas

Para resolver consultas, comentarios o sugerencias referentes al presente Código, el personal podrá escribir directamente al correo electrónico codigodeetica@inh.cl o acercarse a la persona Coordinadora de Integridad o suplentes, quienes deberán ingresarla al correo señalado.

La respuesta a la consulta realizada se efectuará entre 5 y 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a la recepción de la consulta.

2. Procedimiento de denuncias

El procedimiento de denuncias 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 del personal 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, constituyen una infracción al Código de Ética, señalando la individualización de los supuestos infractores.

La persona funcionaria que se vea afectada o tome conocimiento de algún hecho que infrinja lo dispuesto en este código y en las disposiciones legales sobre probidad, actualmente vigentes, deberá denunciarlos a través del Formulario de Denuncia que se encuentra en la intranet del INH (<http://intranet.inh.cl/intranet/sistema-integridad-inh.aspx>) y en el Módulo web de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas (<http://rrhh.inh.cl/GP/>) del INH, que se incorpora como anexo en este documento, el que será recepcionado por la persona Coordinadora de

DIRECCIÓN EJECUTIVA

Integridad, titular o suplentes a través del correo codigodeetica@inh.cl, o bien por mano, en las oficinas de la Coordinadora de Integridad titular o suplentes.

Las personas Coordinadoras de Integridad, titular y suplentes, y las personas encargadas de admisibilidad, serán nombradas por resolución exenta. Deberán firmar un acuerdo de confidencialidad (Anexo 2), de acuerdo con lo prescrito en el artículo 61 del Estatuto Administrativo. En el caso que la persona denunciada sea una de las suplencias de la coordinación de integridad, la denuncia podrá ser dirigida al correo electrónico institucional de la persona Coordinadora de Integridad o suplente no involucrada, a solicitud de quien hace la denuncia.

La denuncia y los datos de la persona denunciante serán reservados y tratados de manera confidencial de parte de quien reciba la denuncia.

La Coordinadora de Integridad, titular y suplentes, como receptoras de las denuncias, deberán derivarlas en el plazo de un (1) hábil, a las encargadas de admisibilidad, las que tendrán un plazo de tres (3) días hábiles para pronunciarse sobre la misma. En caso que se determine que la denuncia es admisible, se deberá derivar a la Dirección Ejecutiva para que se pronuncie al respecto, dentro del plazo de siete (7) días hábiles, posteriores a la derivación de las encargadas de admisibilidad. Para ello, podrá solicitar antecedentes a quien realice la denuncia y podrá asesorarse con las instancias del Servicio que estime pertinentes.

Si la Dirección, al analizar los hechos, considera que existe presunta responsabilidad administrativa involucrada, instruirá una investigación sumaria o un sumario administrativo, según la gravedad de los hechos denunciados, y comunicará este hecho a las personas encargadas de admisibilidad, para que ésta informe a su vez a la persona denunciante.

Si la Dirección estima que debe rechazarse la denuncia comunicará de esto a las personas encargadas de admisibilidad para que informe a su vez a la persona denunciante y conversar formas acompañamiento o apoyo, según se requiera.

De acuerdo con el artículo 8° de la resolución exenta N° 922, de 2023, de la Contraloría General de la República, que formaliza el procedimiento de tramitación de reclamos funcionarios, indica que la Contraloría General podrá atender los reclamos en que el interesado no se haya dirigido previamente al servicio, cuando en los hechos pudieren estar involucrados el jefe de servicio, altos directivos o alguno de los funcionarios que deban tramitar las denuncias; cuando involucren a más de un servicio; y, en general, cuando existan razones fundadas que desaconsejen presentar la denuncia ante el propio servicio.

Por otro lado, si la denuncia corresponde a Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo, la persona Coordinadora de Integridad o sus suplentes deberán derivar al Receptor de Denuncias de Violencia en el trabajo, Acoso Laboral y Sexual, en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

En caso de indisponibilidad del Formulario de Denuncia, se podrá presentar excepcionalmente en papel. Para ello deberá solicitar a la persona Coordinadora de Integridad o suplentes, el formato de denuncia, y una vez completado, se lo hará llegar a la persona Coordinadora de Integridad o suplentes, mediante un sobre sellado. Dicho documento será remitido a la Encargada de Admisibilidad y posteriormente a Jefatura Superior del Servicio en los plazos señalados en los párrafos anteriores.

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, conforme a la Ley N°21.592 que Establece un Estatuto de Protección en Favor del Denunciante, la persona funcionaria podrá denunciar ante el canal de denuncias de la Contraloría General de la República los hechos constitutivos de infracciones disciplinarias o de faltas administrativas, incluyendo, entre otros, hechos constitutivos de corrupción, o que afecten o puedan afectar, bienes o recursos públicos, entre otros.

DIRECCIÓN EJECUTIVA

3. Investigación de los hechos denunciados

En el caso de que los hechos denunciados puedan significar la infracción de deberes u obligaciones funcionarias, la autoridad instruirá dentro del plazo de siete (7) días hábiles, la correspondiente investigación sumaria o sumario administrativo, de conformidad con el DFL N°29, de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo. 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 evento que los hechos denunciados puedan revestir caracteres de delito, éstos y sus antecedentes serán puestos en conocimiento del Ministerio Público o de la policía.**

4. Sanciones

En el caso que la autoridad competente determine que los hechos denunciados constituyen efectivamente una infracción de deberes y obligaciones funcionarias, ésta podrá aplicar alguna de las medidas disciplinarias establecidas en el artículo 121 del Estatuto Administrativo. Y que consisten en:

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

Las 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. 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.

VI. DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El Servicio Civil, en asociación con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), estableció que una de las etapas de la construcción de los códigos de ética, es la difusión permanente, para ayudar a las comunidades de las instituciones a que estén conectadas y atentas al desarrollo del instrumento, lo que es vital para la confiabilidad y adhesión a él. De acuerdo con lo anterior, en el INH se implementarán las siguientes actividades de manera periódica: charlas informativas, videos, mails, afiches, entre otras acciones.

El Código de Ética es un reflejo de las características de la organización, es dinámico, por lo que está sujeto a modificaciones, que también deben incluir la visión de quienes forman parte de ella. Por esta razón, en las acciones comunicacionales se invitará a las personas del equipo INH a cuestionar y comentar su contenido, para tener en consideración sus percepciones en las actualizaciones periódicas.

Accesibilidad universal: La condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas, en condiciones de seguridad y comodidad, de la forma más autónoma y natural posible. La accesibilidad universal no busca soluciones puntuales a un determinado tipo de deficiencia física, sensorial o intelectual, sino que apunta a eliminar barreras e incorporar soluciones de las que se benefician todas las personas usuarias – con o sin discapacidad (Ley N°20.422, establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad).

Acoso Laboral: Se entiende por tal, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y 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.

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 una o más personas funcionarias, en contra de otra u otras por cualquier medio, y que tenga como resultado su menoscabo, maltrato o humillación.

Acoso Sexual: Se entiende 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.

Violencia en el trabajo: Se entiende por tal a la ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

Ejemplos de terceros ajenos:

Clientes: Todas aquellas personas naturales o jurídicas que contratan los servicios del INH. Ejemplo: Contratación de estudios, de aforos, de calibraciones, etc.

Proveedores: Todas aquellas personas naturales o jurídicas a quienes el INH les contrata la compra de un servicio (Aseo, bus), o de bienes de cualquier tipo.

Usuarios: Toda persona natural o jurídica que asiste a las instalaciones del INH para conocer su quehacer. O bien aquellas que se relacionan con el INH a través de las distintas plataformas para obtener información del INH o realizar consultas (Transparencia Activa o Pasiva), etc.

Ajustes razonables/necesarios: medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad que, de forma eficaz y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de las personas (Ley N°20.422, establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad).

Soborno: delito que comete una persona particular que le ofrece o consiente dar a un empleado público un beneficio económico indebido para que éste ejecute un acto de su cargo, lo omita, infrinja sus deberes, ejerza influencia o cometa un delito funcionario (artículo 250 del Código Penal).

Cohecho: delito que comete una persona servidora pública que solicita o acepta recibir un beneficio económico indebido (conocido coloquialmente como “coima”) para ejecutar o por haber ejecutado un acto propio de su cargo, por omitir, por infringir sus deberes, por ejercer influencia o cometer un delito funcionario (artículos 248, 248 bis, 249 del Código Penal).

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

DIRECCIÓN EJECUTIVA

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 una persona con la que se tiene una relación de parentesco.

Conciliación: dice relación con aquellas medidas orientadas a compatibilizar las condiciones de trabajo con las responsabilidades familiares y personales en la lógica de la corresponsabilidad, es por ende una estrategia que facilita la consecución de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres. Se dirige a conseguir una nueva organización social y respetar todas las responsabilidades que una persona puede tener en los distintos espacios de su vida, donde mujeres y hombres puedan equilibrar las diferentes esferas de la vida: el trabajo, la familia y el tiempo personal.

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 amistades, etc.

Dignidad: la dignidad humana es un derecho fundamental que se basa en la aceptación y en el respeto de todas las personas, y a ser tratadas por igual sin ningún tipo de discriminación. Los derechos fundamentales son aquellos derechos inherentes a la persona, reconocidos de forma legal y protegidos procesalmente (Ministerio de Hacienda, Servicio Civil, Orientaciones para la Elaboración de un Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual, página 18).

Discriminación: son situaciones de distinción, exclusión, restricción o preferencia que atentan directa 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.

Es toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en asociaciones o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

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.

Género: según la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por su nombre en inglés) de la Organización de las Naciones Unidas, son las diferencias entre mujeres y hombres social y culturalmente construidas. Conjunto de características sociales y culturales en torno a lo femenino/masculino. Está conformado por ideas, creencias y atribuciones culturales e históricamente situadas en relación con el sexo biológico. El concepto de género es prescriptivo, es decir, constituye un sistema de roles que define un modo único y excluyente de ser mujer y de ser hombre, determinando la trayectoria de vida personal y social (Ministerio de Educación y Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, Orientaciones para un uso de lenguaje no sexista e inclusivo, página 17).

Identidad de género: Es la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, que podría corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, incluyendo la vivencia personal del cuerpo y otras expresiones de género (Principios de Yogyakarta, principios sobre la aplicación de la legislación internacional de derechos humanos con relación a la orientación sexual y la identidad de género).

Igualdad de género (entre hombres y mujeres): es la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres. Es por tanto un principio jurídico universal.

DIRECCIÓN EJECUTIVA

Lenguaje inclusivo y no sexista: modo de expresión que propone formas lingüísticas tanto en sus modos verbales como no verbales que permitan incluir a las mujeres y otras identidades por igual, teniendo en consideración la diversidad humana, aportando respeto y visibilidad de mujeres y diversidades. El lenguaje inclusivo apunta a erradicar los sesgos que reflejen visiones prejuiciosas, estereotipadas o discriminatorias de personas o grupos, y por lo tanto, apunta también a modificar el sexismo del discurso (Poder Judicial de Chile, Secretaría técnica de Igualdad de género y no discriminación, Manual Para el uso del lenguaje inclusivo no sexista en el Poder Judicial de Chile, página 18 y 33).

Orientación Sexual: Es la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente al suyo, o de su mismo género, o de más de un género (Ministerio de Educación de Chile y UNESCO, Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex, en el sistema educativo chileno, página 44).

Persona Transgénero o trans: Cuando la identidad o la expresión de género de una persona es diferente de aquella que se encuentran asociadas con el sexo asignado al nacer. Las personas trans construyen su identidad independientemente de un tratamiento médico o intervenciones quirúrgicas (Poder Judicial de Chile, Secretaría técnica de Igualdad de género y no discriminación, Manual Para el uso del lenguaje inclusivo no sexista en el Poder Judicial de Chile, página 50).

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.

Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

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 las personas funcionarias o usuarias, sumarios en proceso, etc.

ANEXO N°1



FORMULARIO DE DENUNCIAS CÓDIGO DE ÉTICA INH

Instrucciones: **COMPLETE EL FORMULARIO DE MANERA DIGITAL O CON LETRA IMPRENTA**

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

El procedimiento de denuncias se basa en los principios de:

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.

a. **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.

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

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

d. **Responsabilidad:** toda persona que realice una denuncia debe hacerlo con la seriedad que corresponde. La comprobación de falsedad, podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

CONTENIDO DE LA DENUNCIA

El formulario deberá contener una relación cronológica y pormenorizada de las conductas que, a su juicio, constituyen una infracción al Código de Ética, señalando, la individualización de los supuestos infractores.

Se puede adjuntar archivos, como documentos, imágenes u otros.

Se deberá elegir a una persona para que sea receptora del formulario (persona Coordinadora de Integridad, primer o segundo suplente).

NOMBRE Y APELLIDOS

MAIL (institucional o personal)

TELÉFONO DE CONTACTO (anexo institucional o número personal).

TIPO DE CASO (marcar con una X).	
Mal uso de recursos	<input type="checkbox"/>
Falta a la probidad administrativa	<input type="checkbox"/>
Robo/Hurto	<input type="checkbox"/>
Tráfico de influencias	<input type="checkbox"/>
Discriminación arbitraria	<input type="checkbox"/>
Conflicto de interés	<input type="checkbox"/>
Uso de información reservada	<input type="checkbox"/>
Soborno cohecho	<input type="checkbox"/>
Otro	<input type="checkbox"/>



DIRECCIÓN EJECUTIVA

ANEXO N°2



DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE CONFIDENCIALIDAD

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, profesional, calidad jurídica _____, grado _____ de la EUS y Coordinador/a de Integridad, Titular _____ Suplente 1 _____ Suplente 2 _____ del Instituto Nacional de Hidráulica, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Que, fui designado/a como Coordinador/a de Integridad del Comité de Integridad del Instituto Nacional de Hidráulica en calidad de _____, por medio de Resolución INH exenta N° _____ de _____.
2. Que, en mi calidad de Coordinadora del Comité de Integridad, me corresponde gestionar las consultas, inquietudes y denuncias recibidas en el marco de la implementación del Sistema de Integridad, información calificada como confidencial, la cual debo guardar bajo estricto secreto y en total reserva.
3. Que, declaro no utilizar la información en beneficio propio ni de terceros, para fines diferentes a los acordados en mi rol de Coordinador/a de Integridad, como sería copiar, reproducir, divulgar, transferir, transmitir por ningún medio y a ningún título dicha información.
4. Que, declaro que debo tomar las medidas de seguridad necesarias para que la información confidencial no llegue a conocimiento de terceros y se mantenga en secreto.

Nombre
Cédula de identidad

Santiago a ____ de _____ de 202_

DIRECCIÓN EJECUTIVA

2. **DÉJESE** sin efecto la Resolución INH Exenta N°277 del 23.11.2023, que aprueba la actualización del Código de Ética del INH.
3. **PUBLÍQUESE** el actual código de Ética que se aprueba en este acto, a toda la institución mediante correo electrónico u otro medio.
4. **COMUNIQUESE** a toda la institución y difúndase a través de correo institucional y en la web del INH.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNIQUESE.



**EMILIO TORRES VALDEBENITO
DIRECTOR EJECUTIVO
INSTITUTO NACIONAL DE HIDRÁULICA**

MOC

N° de Proceso 27464 /