



**APRUEBA CÓDIGO DE ETICA DE LA
OFICINA NACIONAL DE EMERGENCIA**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1157

SANTIAGO, 30 DIC 2016

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto fue refundido, sistematizado y coordinado por el D.F.L. N° 29 de 2005, del Ministerio de Hacienda; Decreto Ley N° 369 de 1974, del Ministerio del Interior, su Reglamento aprobado mediante Decreto N° 509 de 1983 del Ministerio del Interior; la Resolución 1.600, de 2008, de la Contratoría General de la República e instrucciones respectivas, Decreto Exento N° 362, del 26 de enero de 2012.

CONSIDERANDO:

a) Que, a través del Instructivo Presidencial GAB. PRES. N° 1, del 26 de enero de 2015, se imparten instrucciones Sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas del Estado.

b) Que, la Dirección Nacional del Servicio Civil, a través de Oficio Ordinario N° 743, del 27 de marzo del 2015, entrega instrucciones para implementación del Instructivo Presidencial Sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas del Estado.

c) Que, el Código de Ética fue revisado por la Dirección Nacional del Servicio Civil, constatando que se encuentra bajo los estándares de forma y fondo establecido por dicho organismo.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE**, el Código de Ética de la Oficina Nacional de Emergencia, que forma parte de esta Resolución y que será actualizado por la División Administrativa.

El contenido del presente código se transcribe a continuación:

2. **PUBLIQUESE**, en la Intranet del Servicio intranet.onemi.gov.cl, u otro medio disponible, para el acceso de todo el personal a este procedimiento y a sus respectivos anexos y formularios.



V A F
CGL/FRW/JDC/RCS/clc

Int: 173

Distribúyase a:

1. Director Nacional. /
2. Direcciones Regionales (I-II-III-IV-V-VI-VII-VIII-IX-X-XI-XII-XIII-XIV-XV). /
3. Gabinete. /
4. Subdirección Nacional. /
5. Subdirección de Operaciones. /
6. Subdirección de Gestión del Riesgo. /
7. División Administrativa. /
8. División de Abastecimiento /
9. División de Presupuestos. /
10. División Protección Civil /
11. Departamento de Comunicación y Difusión. /
12. Centro Nacional de Alerta Temprana. /
13. Departamento TIC. /
14. Departamento de Asesoría Jurídica. /
15. Departamento de Auditoría Interna. /
16. Departamento de Planificación y Control. /
17. Departamento de Desarrollo y Proyectos. /
18. Departamento de Programas. /
19. Academia Nacional de Protección Civil. /
20. Oficina de Partes
21. Archivo Unidad Jurídica
22. Archivo Oficina de Partes.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

ONEMI

OFICINA NACIONAL DE EMERGENCIA
MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

ÍNDICE DE CONTENIDOS

I. PRESENTACIÓN	4
A. Propósito del Código de ética de ONEMI	5
B. ¿ A quién se aplica el Código de Ética?	5
C. Cómo se elaboró el código de Ética?	5
II. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	6
a) Nuestra Misión y Visión	6
b) Nuestros valores	6
III. COMPROMISOS SEGÚN GRUPOS DE INTERÉS	7
a) Compromiso de ONEMI para con los funcionarios y funcionarias:	7
b) Compromiso de los funcionarios y funcionarias para con la Institución:	7
- No ocupar tiempo de la jornada para fines ajenos a los Institucionales	8
- Conflictos de intereses	8
- Rechazo al tráfico de influencias	8
- Uso correcto a la información de la institución	8
- Utilizar los recursos de la institución de manera eficiente	8
-No realizar dentro de la jornada actividades de tipo político-electorales	8
-No hacer uso de bienes, vehículos y recursos fiscales en actividades políticas	8
- Malversación de fondos públicos	9
- Fraude al Fisco	9
- Negociaciones incompatibles	9
c) Compromiso para aquellos que se relaciona con ONEMI	9
1. Para con los Ciudadanos	9
2. Para con los Proveedores	10
3. Para con el Sistema Nacional de Protección Civil	10
4. Compromiso con el Medioambiente	11
IV. CONDUCTAS ESPERADAS DE NUESTROS FUNCIONARIOS/AS	12
a) Guías y Recomendaciones para nuestros funcionarios y funcionarias	12
b) Como actuar si tiene dudas ante una conducta indebida	14
V. MECANISMO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS	15
a) Consultas	15
b) Denuncias	15
Flujograma denuncia por violación al código de ética de onemi	16
VI. SANCIONES	17
VII. GLOSARIO DE TÉRMINOS	18

I. PRESENTACIÓN

Estimadas y estimados servidores públicos de ONEMI:

Un factor preponderante para alcanzar la excelencia operacional de la Oficina Nacional de Emergencia - ONEMI y responder adecuadamente a las exigencias que nos impone la sociedad Chilena, se funda en principios valóricos y en la capacidad de diálogo, por cuanto hacerse parte de la dinámica de la sociedad, exige una mayor eficiencia y pertinencia de los procesos conductuales, la cual abarca, el terreno técnico, profesional, y profundiza en las cualidades morales.

No se debe olvidar que una parte de la realización humana se basa no tan sólo en el buen desempeño profesional, sino que también en lo personal. En este sentido, nuestro comportamiento debe ser intachable en toda circunstancia, haciendo prevalecer la transparencia y la justicia como ejes orientadores del actuar profesional y personal de todos los hombres y mujeres de la Institución.

Cada miembro de la Institución es una persona única e irrepetible, inspirada por el logro de metas superiores. Es por ello, que nuestros valores Institucionales deben ser el patrón que represente a los hombres y mujeres de ONEMI, constituyéndose como pilares, que iluminan el des-

empeño profesional y se intuye como la voz interior que nos llama al autocontrol, y se transforma en la base de la confianza requerida para los servidores públicos.

Cuando se transgreden los valores, se afecta la credibilidad de nuestra reputación. No basta con percibir estos valores, sino que es necesario llevarlos a la práctica de manera concreta y eficaz, dado que el ponerlos en nuestra vida diaria nos permite actuar por convicción, ya que se transforma en el aval profesional de nuestra palabra, evolucionando en un sello inmutable de compromiso moral, personal y profesional.

En estos principios y lineamientos doctrinarios, el cual es fruto de los esfuerzos mancomunados de nuestros funcionarios y funcionarias, se deja plasmado nuestro código de conducta, el cual tiene por propósito orientar el comportamiento de todos nuestros integrantes, de modo que a través de las conductas individuales y colectivas se logre fortalecer la capacidad de la Institución, dejándola en el más alto sitio de la Administración Pública. No quiero finalizar estas palabras, sin antes instar a todos los integrantes de ONEMI, la imperiosa necesidad de acatar de manera irrestricta estos principios orientadores de conductas y con ello actuar correctamente en base a nuestra propia conciencia.

Saludos Cordiales

Ricardo Toro Tassara
Director Nacional de ONEMI



A. Propósito del Código de ética de ONEMI

El propósito de nuestro Código de Ética es orientar el comportamiento de todos nuestros integrantes y fortalecer la imagen e identidad Institucional a través de las conductas individuales y colectivas.

B. ¿A quién se aplica el Código de Ética?

El presente Código El código está dirigido a todas las autoridades y funcionarios y funcionarias de la institución, independientemente de su tipo de contrato (honorarios, contrata o planta). De igual manera, se hace extensiva la invitación a todos nuestros proveedores y organizaciones que componen el Sistema Nacional de Protección Civil para aplicar entre sus conductas habituales las recomendaciones del presente Código.

Nuestra Institución junto con todos sus funcionarios y funcionarias, se comprometen con las normas y valores promovidos al interior de ONEMI, de modo de proyectar una Institución íntegra y transparente en el desarrollo de sus funciones.

C. ¿Cómo se elaboró nuestro Código de Ética?

Las organizaciones del Estado, siempre requieren de ciertos lineamientos, que sirvan de guía para desarrollarse en función del objetivo para el cual fueron creadas. Desde esa premisa, todos los integrantes de ONEMI, de manera mancomunada y bajo un clima participativo, han comprendido la relevancia que tiene para la Institución el implementar una herramienta formal que contenga los valores básicos y los principios éticos institucionales, los cuales han sido legitimados mediante la aplicación de una encuesta con un nivel de significancia del 80,08%, la cual ha sido complementada con entrevistas personalizadas a distintos servidores públicos Institucionales y más de quince Focus Groups. De igual manera, en este código ha quedado plasmada la percepción entregada por parte de distintos proveedores. Lo anterior, nos ha servido como la base para orientar nuestro comportamiento e identificar nuestros valores y con ello dar vida a nuestro código de conducta, quedando demostrado que de ética de ONEMI es **“Un compromiso de todos y todas”**

II. MISION VISION Y VALORES

A. Nuestra Misión y Visión

La misión de ONEMI es **“Planificar, Coordinar y Ejecutar** las actividades destinadas a la Prevención, Mitigación, Alerta, Respuesta y Rehabilitación que demanda el funcionamiento del Sistema Nacional de Protección Civil frente a amenazas y situaciones de emergencias Desastres y catástrofes; con el fin de **resguardar a las personas sus bienes y ambiente** a nivel nacional regional provincial y comunal.

De esta misión genérica, se desprende la responsabilidad ética de nuestro personal, por cuanto son las personas las que constituyen el eje central para el buen empleo y desarrollo de las capacidades.

En este mismo orden de ideas, la acción de ONEMI se sustenta en el Art. 1º, Cap. I de la Constitución Política del Estado de Chile que señala: que es deber del Estado resguardar la seguridad nacional, dar protección a la población y a la familia, Visión la cual se funda en “Ser la institución que lidere a nivel país la interacción coordinada de todos los integrantes del Sistema Nacional de Protección Civil logrando que la Reducción del Riesgo de Desastres sea una prioridad nacional alcanzar un desarrollo sostenible con comunidades resilientes y ser un referente en la región en el manejo del ciclo de riesgos y emergencias”.

B. Nuestros Valores

Bajo esta misma línea de acción ONEMI ha declarado sus valores mediante un proceso participativo e inclusivo de todos nuestros funcionarios y funcionarias, lo cual le ha permitido plena legitimidad y adhesión por parte de nuestros servidores públicos:

- **Actuamos con Compromiso:** Sentimiento y comprensión del pasado y presente de la institución, como también, de los objetivos de ONEMI. Todos los funcionarios de ONEMI los compartimos, esto nos mueve a

desplegar nuestros talentos y esfuerzo al cumplimiento de los objetivos de ONEMI con la sociedad.

- **Interactuamos para el Trabajo en Equipo:** Consiste en la realización de un trabajo por un equipo de personas, las que con independencia de su habilidad o jerarquía, orientan su desempeño al alcance de objetivos comunes, trabajando de manera colaborativa y aprovechando sinergias.

- **Buscamos el Profesionalismo:** Capacidad, preparación y rigurosidad para el desempeño del trabajo. El profesionalismo implica compromiso con la tarea a realizar, cual refleja una dedicación distintiva de los funcionarios de ONEMI, que da lugar a la mejora continua de la institución.

- **Demostramos Empatía:** Es la capacidad que tienen los funcionarios de ONEMI, para conectarse a otro funcionario o funcionaria y así responder adecuadamente a sus necesidades de tal manera que logra que el otro se sienta bien con él.

- **Actuamos con Liderazgo:** Capacidad de ejercer influencia sobre las personas, a fin de incentivarlas que trabajen y adhieran en forma entusiasta por un objetivo común.

- **Garantizamos la Lealtad:** Virtud que poseen los servidores públicos de ONEMI, que implica cumplir con honestidad los compromisos y aun frente a circunstancias cambiantes o adversas.

III. COMPROMISOS SEGÚN GRUPOS DE INTERÉS

A. Compromiso de ONEMI para con los funcionarios y funcionarias:

Respeto entre las personas: Las relaciones interpersonales de los miembros de ONEMI, siguen las normas propias de personas bien educadas, inspirándonos sentimientos de franca armonía. En este sentido, para lograr y fomentar el buen ambiente laboral promovemos el respeto, la confianza y la tolerancia, lo cual nos permite trabajar mancomunadamente y de manera colaborativa, más allá de posibles diferencias personales y profesionales.

Rechazo a la discriminación: En nuestra Institución valoramos un ambiente libre de cualquier tipo de discriminación que impida o anule la igualdad de los hombres y mujeres de ONEMI, aceptando las diferencias ideológicas, religiosas, culturales, de género y cualquier punto de vista propio, por cuanto apoyamos y respetamos los derechos de las personas.

Rechazo al acoso sexual: En ONEMI rechazamos cualquier acción, sugerencia, requerimiento o conducta de carácter sexual, emitida por cualquier medio y no consentida por el servidor o la servidora pública que la recibe y que atente contra la dignidad humana. Asimismo, el funcionario o la funcionaria que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual o intimidación, tienen derecho a denunciarlos de acuerdo al procedimiento establecido por la Institución y con ello mantener un clima laboral saludable entre las personas.

Rechazo al acoso laboral: Rechazamos categóricamente toda situación de hostigamiento en la que un servidor o servidora pública de ONEMI ejerza sobre otro miembro de la Institución, provocando miedo o intimidación en cualquiera de sus formas durante un tiempo prolongado, afectando su dignidad humana y perturbando el desarrollo de sus

funciones laborales. En la Institución, nos aseguraremos el mantener un ambiente de trabajo libre de cualquier tipo de acoso, e instar a los funcionarios y funcionarias evitar hacer comentarios que descalifiquen, menosprecien o agraven a otras personas, sean éstas funcionarios o funcionarias de ONEMI, proveedores o personal de otras Instituciones u organizaciones que componga el Sistema Nacional de Protección Civil.

Reconocimiento al buen desempeño de los funcionarios y funcionarias: En nuestra Institución fomentamos y reconocemos el talento, el esfuerzo, la iniciativa y la innovación de todos nuestros funcionarios y funcionarias, por cuanto consideramos que en la nivelación de oportunidades se encuentra el éxito Institucional y el futuro promisorio para ONEMI.

Confianza base del compromiso: Las relaciones interpersonales entre las personas de ONEMI se basan en un marco de honestidad, trabajo colaborativo y cordialidad. Asimismo, las jefaturas tienen la responsabilidad de servir de ejemplo, guía e inspirar confianza a los funcionarios y funcionarias y con ello generar un mayor compromiso.

Desarrollo de nuevas competencias: En la Institución favorecemos el desarrollo de habilidades y destrezas de los funcionarios y funcionarias, mediante instancia de capacitación e intercambios laborales de modo de lograr mayores ventajas competitivas de nuestro personal y con ello propiciar el desarrollo profesional.

B. Compromiso de los funcionarios y funcionarias para con la Institución:

No usar bienes de la Institución en beneficio propio: Reconocemos que los recursos utilizados en el desarrollo de nuestras funciones pertenecen al Estado, por ende cada persona debe utilizar con cautela los

bienes que se le confían, y no mal utilizarlos en beneficio propio. En este sentido, evitamos usos indebidos de mobiliario, insumos, artículos de escritorios, entre otros.

No ocupar tiempo de la jornada para fines ajenos a los Institucionales: En ONEMI, cumplimos y respetamos el horario y la jornada laboral de forma responsable, promoviendo la puntualidad como un deber esencial y valor de respeto a los demás. Asimismo, nos comprometemos a no ocupar parte de la jornada en actividades de índole particular. De igual manera, las personas que se encuentren en una posición de autoridad jerárquica, velarán para que a nivel Institucional no se utilicen a los funcionarios y funcionarias en beneficio o en cometidos ajenos a los de ONEMI.

Conflictos de intereses: En nuestra Institución velamos y nos aseguramos que todos los funcionarios y funcionarias actúen con imparcialidad en la toma de decisiones, evitando situaciones en las que se puedan manifestar conflictos de intereses o de beneficio propio. Para minimizar la concurrencia de dichos conflictos, nuestros servidores y servidoras públicas, asumimos el compromiso de proteger los intereses de la Institución y del Estado, transparentando a la jefatura cualquier apariencia o posibilidad de caer en un conflicto de intereses. Son conflictos de intereses entre otras, participar o intervenir en los procesos de contratación de algún pariente o amigo, ser parte de una comisión de licitación en la cual se encuentre participando un familiar.

Rechazo al tráfico de influencias: Rechazamos y cuestionamos categóricamente el utilizar la influencia personal para obtener un beneficio para sí o para terceros, ya sean estos económicos, favores personales, o tratamientos especiales, ajenos a los intereses del servicio. Asimismo, es moralmente inaceptable que cualquier funcionario o funcionaria solicite obsequios, presentes o aceptasen algún ofrecimiento de parte

de terceros.

Uso correcto a la información de la institución: En la Institución todos los funcionarios y funcionarias trabajamos para prevenir, proteger y controlar que la información sensible y reservada sea resguardada y con ello evitamos el conocimiento no autorizado, minimizando el mal uso de esta. Asimismo, se deja establecido que toda la información pertenece a la Institución aunque esta se haya obtenido o desarrollado por los propios funcionarios o funcionarias

Utilizar los recursos de la institución de manera eficiente: En nuestro servicio los funcionarios y funcionarias se emplean en sus funciones con austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, permitiendo el uso eficiente de los recursos, los cuales entre otras acciones se materializan mediante la prudencia en el consumo de servicios básicos, ahorro en el papel, útiles de oficina y uso de telefonía fija y móvil.

No realizar dentro de la jornada actividades de tipo político-electorales: Sin Perjuicio de las restricciones legales en la materia, ONEMI se abstiene de adherir a partidismos políticos, en este sentido las opiniones y acciones políticas que legítimamente pueden tener nuestros funcionarios y funcionarias, no deben ser desarrolladas en la jornada laboral. Asimismo, se deberá evitar exteriorizar opiniones políticas mediante las redes sociales, en la medida que puedan afectar la imagen de la Institución.

No hacer uso de bienes, vehículos y recursos fiscales en actividades políticas: Los trabajadores de ONEMI no utilizamos ningún tipo de recurso Institucional en apoyar o contribuir a partidos o candidatos políticos, por cuanto entendemos y sabemos que estos recursos son públicos y pertenecen al Estado, por tanto estos deben ser utilizados de manera exclusiva en el desarrollo de nuestras funciones públicas inherentes al cargo desempeñado.

Malversación de fondos públicos: Los funcionarios y funcionarias de ONEMI, cautelamos para que los fondos públicos puestos a disposición de la Institución, sean invertidos en el cometido para el cual fueron asignados. De igual manera, todos los servidores de ONEMI cumplimos la tarea de actuar como garantes y con ello evitar el uso indebido de los caudales públicos, de aquel o aquella que atenta contra la integridad patrimonial de la Administración del Estado.

Fraude al Fisco: Reguardamos que las tareas al interior del servicio se cumplan con honestidad según lo consagrado en el artículo 239 del Código Penal, y no permitir que nuestros servidores o servidoras públicas intervengan en razón de su cargo para producir pérdidas de dinero o un daño al Estado, utilizando el engaño o el incumplimiento de sus deberes, sea este mediante el consintiendo que otro defraude, o que este vaya en beneficio propio.

Negociaciones incompatibles: Los servidores y servidoras públicas de ONEMI interponemos los intereses Institucionales por sobre los personales. Nuestro actuar, se basa en la honestidad, la cual se constituye como el pilar que ilumina nuestro desempeño profesional, no permitiendo ningún tipo de incompatibilidad en actos de negociación, ya sea por consanguinidad, afinidad o amistad entre quien evalúa, participa o decide dicho acto. Es por ello que en caso de existir tal incompatibilidad, el afectado deberá abstenerse de participar e informar de inmediato a su superior jerárquico.

C. Compromiso para aquellos que se relaciona con ONEMI:

1. Para con los Ciudadanos

No recibir ni ofrecer presiones, regalos, ni pagos indebidos: En nuestra Institución, no aceptamos ningún tipo de obsequio y regalo de ningún ciudadano, por cuanto nos preocupamos que nuestra imagen no comprometa su apariencia y oscurezca la Integridad y transparencia. Asimismo, en ONEMI registramos todos los donativos oficiales y protocolares en conformidad a la normativa legal vigente.

Rechazo al soborno/cohecho: En nuestra Institución aseguramos un comportamiento honesto y ético de nuestros funcionarios y funcionarias para con toda la ciudadanía, salvaguardando lo prescrito en el artículo 248 del Código Penal. En este contexto, rechazamos cualquier ofrecimiento de dinero, regalos, beneficios o ventajas que puedan ir en beneficio propio, por cuanto la interacción y comportamiento con nuestros ciudadanos asegura en toda circunstancia un ambiente de transparencia y con ello aumentamos los lazos de confianza y credibilidad.

Transparencia en la entrega de información: En nuestra Institución trabajamos para que la información solicitada por los ciudadanos y entregada por ONEMI, sea exacta, confiable, fácilmente comprensible y oportuna. De igual manera, cuando interactuemos con la ciudadanía debemos procurar que la información entregada sea lo más integra posible y de este modo no generar falsas expectativas o promesas sobre posibles contribuciones en la cual nuestra institución se encuentre impedida de otorgar.

Trato igualitarias y respetuoso: En la interacción con la ciudadanía, nos preocupamos por entregar un trato respetuoso, igualitario y cordial, sin privilegiar ni favorecer a nadie en particular, siendo nuestra única meta el procurar desarrollar nuestra tarea con apego al marco legal vigente, transparencia, y probidad de modo de lograr el resguardo de las personas y sus bienes ya sea en tiempos de normalidad o emergencia.

Trabajo eficiente y de calidad: En ONEMI nos anticipamos a los problemas mediante el correcto empleo de recursos y con una actitud diligente, por cuanto la inexistencia de un adecuado nivel de gestión, no sólo atrasa y entraba el cumplimiento de nuestra misión, sino que además contribuye peligrosamente a disminuir la eficiencia, efectividad tanto del trabajo y de los medios que deben llegar a la ciudadanía. De igual manera aseguramos un comportamiento honesto generando una mayor confianza de parte de la ciudadanía para con la Institución.

2. Para con los Proveedores

No recibir ni ofrecer, regalos, ni pagos indebidos: En ONEMI nos preocupamos de nuestra imagen Institucional, por consiguiente no aceptamos el estructurar una negociación en base a la recepción de regalos, privilegios, servicios u otras cortesías de parte de proveedores, exceptuando aquellos que sean legítimos conforme a la Ley de donativos Oficiales y protocolares. Asimismo, no solicitamos descuentos o cortesías de parte de proveedores para beneficio propio o para la Institución, por cuanto se puede ver afectada la percepción de influencia indebida y afectar la transparencia de la negociación.

Rechazo al soborno/cohecho: En ONEMI nos preocupamos por mantener alto la transparencia Institucional por ende rechazamos categóricamente cualquier posibilidad de actuación dolosa, que pudiese oscurecer nuestra imagen Institucional, por ende no permitimos el ofrecimiento de beneficios, soborno, cohecho o cualquier negociación que implique un actuar ilícito de nuestra parte.

Transparencia en la entrega de información: En nuestra institución nos comprometemos para cumplir de manera íntegra con la entrega de información que sea solicitada por nuestros proveedores, siempre y cuando, se ajuste al marco legal regulatorio en este aspecto, cumpliendo con los plazos y la formalidad de canales de consulta.

Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores: Nuestro accionar se sustenta en la transparencia, garantizando a nuestros proveedores un trato y acceso igualitario, exigiendo el cabal cumplimiento de los estándares establecidos en la Ley de Compras públicas.

Asimismo, todos los funcionarios y funcionarias de ONEMI cada vez que participen en una comisión evaluadora, deberán acreditar por escrito una declaración que indique el no tener conflictos de intereses.

Cumplimiento de normativa: Buscamos y propiciamos que las relaciones con nuestros proveedores sean bajo un ambiente productivo, por ende exigimos a nuestros proveedores el fiel cumplimiento con la normativa de regulación laboral y leyes sociales para con sus trabajadores.

De igual manera, consideramos que los niños tienen derecho a ser protegido contra todo trabajo que ponga en peligro su salud, educación y su desarrollo integral, por ende rechazamos cualquier proveedor que no cumpla con la normativa que regula el trabajo infantil.

3. Para con el Sistema Nacional de Protección Civil

Rechazo al soborno/cohecho: En la interacción con los organismos del sistema Nacional de Protección Civil, nuestros funcionarios y funcionarias mantienen un comportamiento bajo el marco del principio de probidad administrativa, rechazando de manera categórica cualquier beneficio, favor u ofrecimiento de ventaja que pueda oscurecer la transparencia Institucional o aparente una influencia indebida.

Transparencia en la entrega de información: Nuestro servicio se esfuerza por responder a los requerimientos y demandas de los organismos del sistema Nacional de Protección Civil en el momento que se necesita y no posteriormente. Asimismo, nos preocupamos por estipular de manera franca y transparente las reglas y procedimientos de como se debe canalizar la información y con ello amparar nuestro quehacer en un ambiente equitativo, justo e imparcial para con todos los integrantes del sistema.

Relaciones transparentes e igualitario y respetuoso: El respeto por las organizaciones que componen el sistema Nacional de Protección Civil constituye parte importante de nuestro compromiso, en este sentido nuestro comportamiento se enmarca en los principios de respeto,

discreción y franca armonía, profesando coherencia entre lo que se dice y hace, de modo que mediante un trabajo mancomunado y conjunto se alcance el bienestar colectivo de la ciudadanía. Son muestras de trato igualitario y respeto el mantener una actitud proactiva hacia sus necesidades e inquietudes en materia de protección civil, compartiendo nuestra experiencia de manera empática y profesional.

Trabajo eficiente y de calidad: En ONEMI nos preocupamos de contar con canales óptimos de comunicación con los organismos del Sistema Nacional de Protección Civil, permitiendo que las tareas en la gestión conjunta sea con mayor eficiencia. Asimismo, en nuestra Institución nos preocupamos de realizar un amplio uso de la tecnología que pone a disposición el progreso científico y tecnológico, de modo que se reduzcan al máximo las limitaciones que son propias del ser humano. De igual manera y producto de la variedad de tareas, reuniones y coordinaciones que se realizan al interior del Sistema Nacional de Protección Civil nuestro actuar es flexible y con un grado de adaptabilidad para enfrentar circunstancias y situaciones cambiantes del entorno.

4. Compromiso con el Medioambiente

Medidas Ecoeficientes: En la Oficina Nacional de Emergencia nos comprometemos a la formulación de políticas que orienten el quehacer de la Institución y que contribuyan a través de medidas de ecoeficiencia a la protección y cuidado del medioambiente.

Segregación de residuos: En ONEMI nos comprometemos a utilizar contenedores diferenciados de modo que los materiales o residuos sean segregados por características similares. Asimismo, ONEMI se compromete a entregar los residuos a entidades recicladoras.

Consumo y ahorro de agua: Nos comprometemos a supervisar las instalaciones internas de manera permanente, a fin de efectuar controles de fuga de agua en las instalaciones y servicios sanitarios, de este modo

todos nuestros funcionarios y funcionarias deberán informar a la unidad de servicios generales cualquier avería, fuga o desperdicio presenciado en los caños o tuberías de agua.

Consumo y ahorro de Energía Eléctrica: Nos comprometemos a supervisar que las condiciones físicas de iluminación se encuentren en perfecto estado y que su consumo sea el estrictamente necesario, para ello los equipos informáticos de uso de los funcionarios y funcionarias, deberán permanecer apagados en tanto no sean utilizados, de este modo todos nuestros funcionarios y funcionarias deberán informar a la unidad de servicios generales cualquier avería, cables o enchufes eléctricos que se encuentren en mal estado. Asimismo, utilizamos mecanismos técnicos de automatización de modo de garantizar el ahorro energético al interior de la Institución.

Incentivo al uso de bicicletas: Incentivamos a nuestros funcionarias y funcionarias al uso de bicicletas como vía de transporte, instalando al interior del servicio espacios seguros donde se puedan aparcar las bicicletas.

Combustibles y su sistema de almacenaje: El uso inadecuado de combustibles es riesgoso, en consecuencia en ONEMI nos comprometemos a su correcto almacenaje, evitando contaminar el suelo, agua y tener disponibles implementos de control de derrame en el caso de ocurrencia de un evento. Asimismo el combustible es enviado a los lugares autorizados conforme a las indicaciones emitidas por el SEREMI de Salud de cada región.

IV. CONDUCTAS ESPERADAS DE NUESTROS FUNCIONARIOS/AS

A. Guías y Recomendaciones para nuestros funcionarios y funcionarias

En la Institución esperamos fielmente que nuestros funcionarios y funcionarias, tengan un comportamiento valórico y conductual tanto en lo personal como profesional, es por ello que se han contemplado una serie de guías y recomendaciones, las cuales pueden ser útiles para minimizar la posibilidad de actuar con una conducta indebida, dentro de las cuales y entre otras destacan las siguientes:

- En la Institución nos preocupamos por actuar con veracidad y culto por la verdad en toda circunstancia.
- Las personas de la Institución somos cuidadosos en el trato interpersonal, procurando no afectar la dignidad de los funcionarios, funcionarias y de aquellas personas que interactúan con ONEMI.
- Utilizamos nuestra credencial de funcionario de manera permanente y visible durante la jornada laboral.
- Los funcionarios y funcionarias nos preocupamos por mantener una buena presentación personal, siempre acorde con la función que realizamos.
- Rechazamos categóricamente cualquier conducta de acoso laboral, sexual o maltrato y nos comprometemos como Institución a profundizar ante cualquier acusación que se realice de buena fe y de manera formal.
- Consideramos que el respeto por la persona es fundamental en la dignidad humana y además aporta para generar confianza y sentido de pertenencia para con la Institución y con ello minimizar los desafectos,

perdidas desconfianza, baja de la moral y desmotivación en general.

- Somos generosos con nuestros conocimientos, entregándolos con miras del éxito Institucional.
- Desplegamos el máximo de iniciativa, coordinación y participación, de manera criteriosa, utilizando el principio de economía de recursos.
- Hacemos prevalecer el uso de la autoridad moral, ante la autoridad legal.
- Colaboramos empáticamente ante las necesidades y/o problemas de los funcionarios y funcionarias.
- En la Administración respetamos el principio de dirección única, y con ello minimizar el riesgo de definir objetivos contrapuestos.
- Nos preocupamos de manera constante para que las personas logren con sus aspiraciones profesionales, con el fin que las actividades se desarrollen en un clima laboral grato con funcionarios y funcionarias motivadas facilitando el cumplimiento de la misión Institucional.
- Nuestros integrantes, internalizan una gestión proactiva anticipándose a los problemas, no conformándonos meramente con reaccionar por la simple ocurrencia de ellos.
- No realizamos actividades ilícitas o que violen los derechos de las personas.
- Las jefaturas se preocupan por fomentar la participación mediante canales óptimos de comunicación.
- En toda circunstancia entregamos un trato cordial e igualitario.

- Comprendemos que nuestro quehacer Institucional es una función de servicio.
- Nos preocupamos para que la información que entregamos a nuestros usuarios sea íntegra, exacta, confiable, completa y oportuna.
- Nuestro comportamiento siempre es en base con el principio de probidad administrativa.
- La flexibilidad es una característica de nuestros funcionarios y funcionarias, comprendiendo la trascendencia que tiene el que las actividades funcionales se encuentren siempre coordinadas.
- Comprendemos que los intereses Institucionales se encuentran por sobre los intereses personales.
- Acatamos y cumplimos de manera irrestricta con la normativa legal vigente.
- No realizamos actividades que sean incompatibles con nuestra condición de funcionarios públicos y en el caso de tener dudas la planteamos con anticipación a nuestras jefaturas.
- La meritocracia, fundada en la actitud, experiencia, habilidades y destreza es un factor fundamental para el desarrollo profesional.
- Cuando detectamos personas ajenas a la Institución y que actúan sigilosamente con una actitud sospechosa, informamos de manera inmediata a la unidad de servicio generales y con ello minimizar cualquier tipo de riesgo.
- No aceptamos privilegios de ningún tipo, excepto, los autorizados por la ley de donativos oficiales y protocolares.
- No exteriorizamos opiniones políticas que puedan afectar la imagen Institucional, ello aunque estas pueden tener plena legitimamente.
- Nos preocupamos que la información de ONEMI no sea mal utilizada en beneficio propio actuando con imparcialidad en la toma de decisiones.
- Bajo ningún punto de vista toleramos la violencia intrafamiliar.
- No difundimos en redes sociales información Institucional que pueda afectar su imagen, por cuanto comprendemos que esta pertenece a ONEMI.
- Somos austeros en el uso de los recursos Institucionales que en función del cargo desempeñado son puestos a nuestra disposición.
- Cumplimos de manera puntual con los horarios de trabajo y respetamos los tiempos de colación, evitando ocupar parte de la jornada laboral en actividades de índole particular, por cuanto es un deber básico y fundamental de respeto para con los demás.
- Respetamos las políticas de la seguridad de la Información de manera irrestricta
- Somos cuidadosos con los equipos de telecomunicaciones, computacionales y mobiliario que nos son asignados para un mejor desarrollo de nuestras funciones.
- Cuidamos y mantenemos la limpieza de nuestros puestos de trabajo y las áreas comunes y con ello favorecemos la calidad de vida.
- Nos preocupamos que nuestros proveedores cumplan fielmente con la normativa de regulación laboral y leyes sociales para con sus trabajadores.
- Fomentamos la responsabilidad para con el medioambiente utilizando medidas de ecoeficiencia.
- Nos preocupamos por interiorizaros de los procedimientos Institucionales.
- Respetamos los espacios comunes y restringimos los sectores de fumadores hacia lugares que no afecten al resto de los funcionarios y funcionarias.

- Fomentamos el desarrollo de actividad física y conductas libre de tabaco.
- Actuamos con respeto con el personal de seguridad y de aseo, por cuanto entendemos que su trabajo es tan valioso como el nuestro.

B. Como actuar si tiene dudas ante una conducta indebida

Si Usted tiene dudas respecto a una conducta indebida de parte de su persona o de un tercero puede hacer las siguientes reflexiones, la cual podrá servir como una directriz que encause un comportamiento:

- Si se siente con la confianza, usted puede representar a un funcionario o funcionaria, de manera respetuosa y afable que sus acciones comentarios y opiniones son discriminatorios y ofensivos, instándolo a dejar de hacerlos.
- ¿Se ha preguntado si su conducta ocasiona que sus compañeros trabajen en un clima laboral poco grato?
- Entonces evite realizar los siguientes comentarios discriminatorios.
- Como puede ser que le cambien calidad jurídica, con todos los problemas que ha presentado.
- Todo el mundo sabe que las mujeres a la larga son un problema.
- No entiendo como no lo han despedido si esta demasiado viejo para ONEMI.
- Es muy joven, por ende no tiene competencias.
- La gente de esa nacionalidad no me da confianza.
- No deberíamos contratar a mujeres en estado de gravidez.
- Como pueden promover a esa persona antes que a mí si es discapacitada.

- Evite que por una amistad y lealtad mal entendida no cumpla con su deber de denunciar un acto ilícito.

- Ha compartido información reservada con sus compañeros o proveedores, la cual pueda ser mal utilizada, causándole posibles problemas innecesarios.

- ¿Ha tenido la tentación de utilizar información privilegiada para algún beneficio temporal? Si la respuesta es "SÍ", medite como se sentiría su familia cercana si es destituido por cometer un acto ilícito.

- Si recibe un regalo fuera de los establecidos en la ley de donativos oficiales y protocolares, pregúntese si este hecho dañaría su reputación si sus colegas y jefes se enteran.

- Si Ud., cree que su actuar es de hostigamiento, pregúntese ¿cómo se sentiría si se enterara que un familiar recibe el mismo trato en su lugar de trabajo?

- Si tiene dudas respecto de su comportamiento en relación al grupo de trabajo, realícese las siguientes preguntas

- ¿Con mis murmuraciones he confabulado a mantener un clima laboral hostil?

- ¿Si soy sorprendido mintiendo mis jefaturas y colegas seguirán creyendo en mi persona?

- Recuerde siempre lo siguiente:

- Las personas integras confiesan sus faltas y de reconocen sus errores (Benjamín Franklin)

- Siempre buscamos que alguien solucione o denuncie un acto ilícito, pregúntese, ¿ese alguien puedo ser yo?

- Usted tiene la convicción que el regalo más grande que le puede dar a sus hijos es el ejemplo de tu propia vida (Bertolt Brecht)

V. MECANISMO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS

A. Consultas

Nuestro Código de Ética es aplicable a todas las servidoras y servidores públicos de nuestra Institución. Por tal razón, se ha establecido como canal de comunicación una casilla creada para tal efecto, la cual se encuentra disponible en nuestra Intranet para resolver dudas acerca del Código de Ética, realizar sugerencias e incluso informar sobre casos de ejemplaridad donde se promuevan las buenas prácticas laborales.

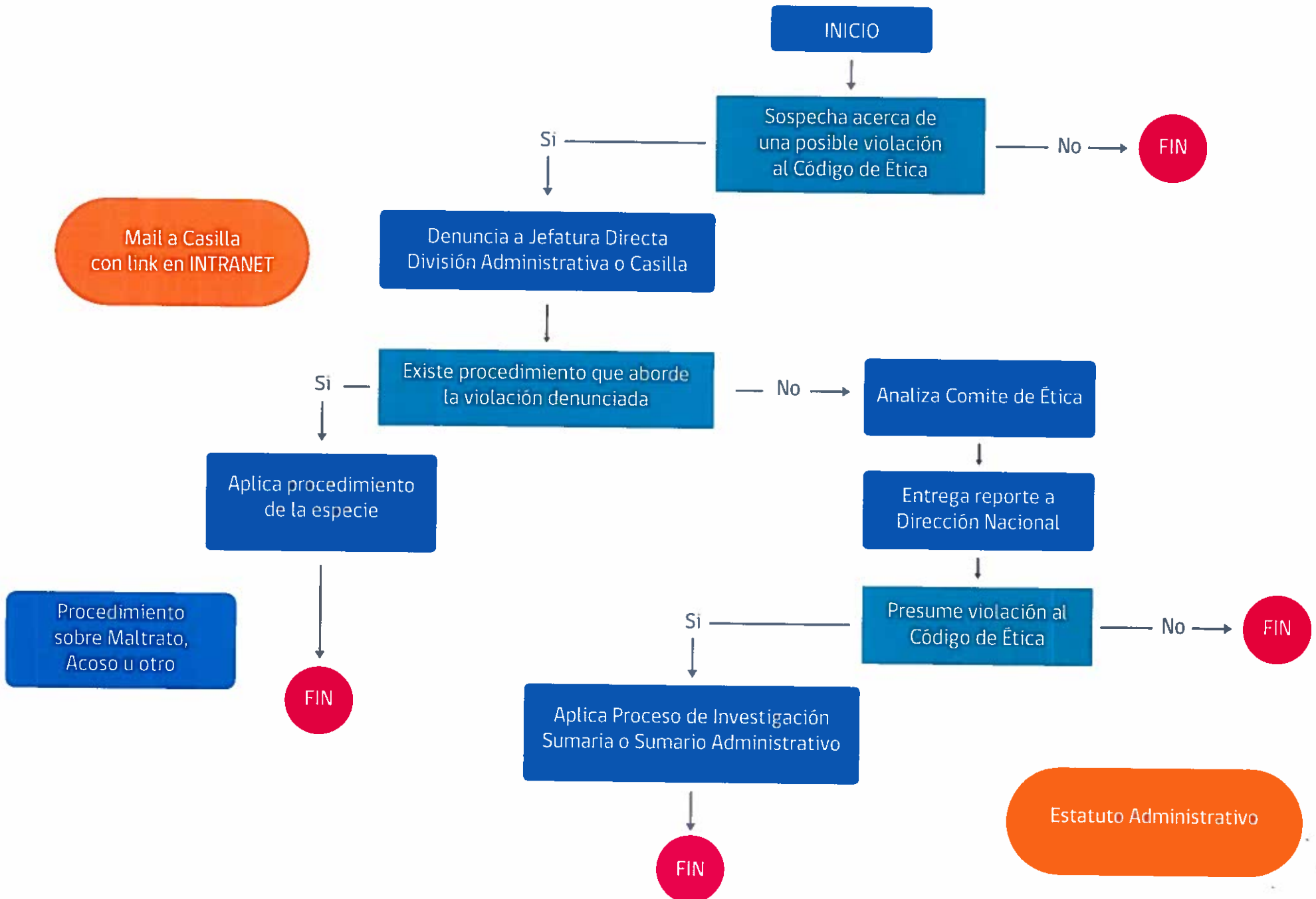
B. Denuncias

ONEMI insta a todos nuestros servidores públicos sin diferenciar calidad jurídica, estamento, distribución geografía, género, edad y ningún tipo de discriminación, a informar las sospechas de violación al presente código de ética, para lo cual, nuestra Institución se compromete fielmente a ahondar ante cualquier reporte realizado de buena fe, por cuanto todos y todas en una condición de garantes y agentes de ética, tenemos la responsabilidad de acatar y hacer cumplir nuestro código de conducta.

En este sentido, la comunicación abierta, sincera, responsable y fundada, no podrá ser objeto de consecuencias negativas ni disciplinarias para nuestros servidores y servidoras públicas.

Esperamos que cualquier duda legal, sea reportada mediante los procedimientos internos de acoso laboral, sexual y maltrato laboral. En el caso que dicho reporte no se encuentre contemplado en los citados procedimientos, o en lo consagrado en el estatuto administrativo, el cual establece "la obligación de los funcionarios y funcionarias de denunciar con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y a la autoridad competente los hechos de carácter irregular de que tome conocimiento en el ejercicio de su cargo", nuestros funcionarios y funcionarias de manera formal podrá dirigirse a sus Jefaturas Directas, División Administrativa o a la casilla creada para tal efecto.

FLUJOGRAMA DENUNCIA POR VIOLACIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE ONEMI



VI. SANCIONES

Es importante de destacar que la infracción a nuestras obligaciones o deberes funcionarios, como también a lo establecido en este código, puede ser objeto de anotaciones de demérito en nuestra hoja de vida o de medidas disciplinarias.

Por otra parte, nuestros valores Institucionales deben ser el patrón que represente a los hombres y mujeres de ONEMI, el cual nos beneficia como Institución y personas. Por tal razón, cuando a un funcionario o funcionaria le sea comprobada y fundada una conducta que atente contra la ética Institucional establecida en este código, podrán ser objeto de las de las medidas disciplinarias estipuladas en el estatuto administrativo, la cual podrá llegar hasta la destitución cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa consagrados en la Ley N° 18.834.

VII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acoso Laboral: Se considera toda conducta que constituya agresión u hostigamiento (físico y/o verbal) reiterados, por ejemplo, desprecio de sus habilidades, persecución, burlas, ley del hielo, entre otras, las que pueden ser ejercidas por la jefatura o por uno o más funcionarios o funcionarias, en contra de otro u otros servidores o servidoras públicas, por cualquier medio, y que tenga como resultado para él/ella o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación.

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

Cohecho/Soborno: Solicitar y/o ofrecer objetos de valor, favores, dinero o cualquier beneficio indebido para que un funcionario o funcionaria ejecute, omita, o infrinja sus deberes públicos o bien, ejerza su influencia para que se cometa un delito funcionario. Al ser un delito bilateral, se diferencia el tipo penal en el que solicita o acepta el beneficio indebido (funcionario público =cohecho) y quién ofrece o acepta entregar el beneficio indebido (persona natural o jurídica= soborno)

Conflicto de interés: situaciones (potenciales, reales o aparentes), en las que un asunto privado o motivación personal puede influir indebidamente en el correcto ejercicio de sus funciones y en la toma de decisiones objetivas. Por ejemplo, favorecer en una licitación a una amistad o participar en la selección de un cargo en la que postula un familiar.

Corrupción: El mal uso del poder para obtener beneficios particulares. Incluye al sector público y/o privado y los beneficios pueden ser personales, familiares, para amigos, etc.

Discriminación: son situaciones de distinción, exclusión, restricción o preferencia que atentan, directamente o indirectamente, contra los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas. La discriminación puede ser de raza, género, física, socioeconómica, religión, orientación sexual, opinión política, entre otras.

Probidad: el ejercicio de la función pública se debe realizad de manera honesta, honrada, primando el interés general sobre el particular. Quien actúa con probidad no comete ningún abuso y no incurre en un delito. Lo contrario a la probidad es la corrupción.

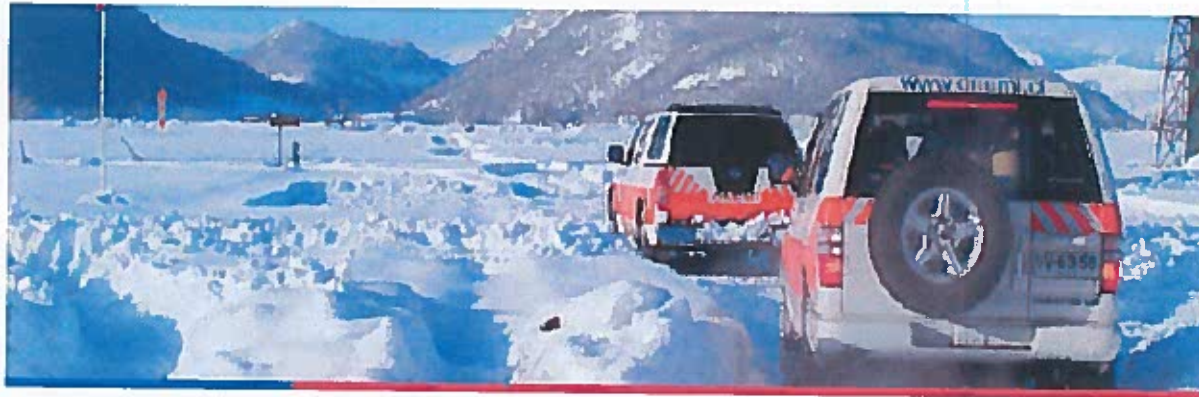
Tráfico de Influencias: cuando se obtiene un beneficio indebido o tratamiento preferencial utilizando la influencia del cargo o función pública.

Transparencia: Todas las instituciones públicas deben garantizar el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas.

Uso de la información reservada: toda la información de carácter reservada no se debe divulgar ni utilizar indebidamente (filtrar, vender, etc.), por ejemplo, información de datos personales de los funcionarios (as) o usuarios (as), sumarios en proceso; etc.

La Ética de ONEMI

“Un compromiso de todos y todas”



www.onemi.gov.cl

