

M.O.P.
DIRECCION GENERAL DE AGUAS
OFICINA DE PARTES
RESOLUCION TRAMITADA
Fecha: **15 MAY 2019**

REF.: DESIGNA RECEPTORES DE DENUNCIAS Y ENCOMIENDA FUNCIONES A FUNCIONARIOS QUE INDICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS.

OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

SANTIAGO, **15 MAY 2019**

RESOLUCIÓN EXENTA N°

971

VISTO:

1. Las necesidades del Servicio.
2. Lo señalado en el DFL N° 29, de 16.06.2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834.
3. La Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.
4. Las facultades que me confiere el DFL MOP N° 850 de 1997, Orgánica del Ministerio de Obras Públicas.
5. La Resolución Exenta N° 105, de 23 de enero de 2019, de la Subsecretaría de Obras Públicas.
6. Las atribuciones que me confiere el artículo 300°, letra c), del Código de Aguas.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo instruido por Resolución Exenta SOP N° 105, de 2019, que dejó sin efecto la Resolución Exenta SOP N° 2794, de 2011, y aprobó el *Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato y Acoso Laboral y Sexual para el Ministerio de Obras Públicas y sus Servicios Dependientes*, es necesario designar dos receptores de denuncias en el nivel central, en la Dirección General de Aguas.

RESUELVO:


1° DESIGNASE, a contar de la total tramitación del presente acto administrativo como receptores de denuncia de maltrato y acoso laboral y sexual en el nivel central de la Dirección General de Aguas, a las siguientes personas:

- a) Doña Trixi Benito Ballesteros, Estamento profesional, asimilada a Grado 8° E.U.S., contratada en la Dirección General de Aguas, con residencia en Santiago.
- b) Don César Caneleo Huidobro, Estamento profesional, asimilado a Grado 5° E.U.S., contratado en la Dirección General de Aguas, con residencia en Santiago.

2° ENCOMIENDESE, a la funcionaria y al funcionario individualizado en el resuelto anterior, las siguientes funciones establecidas para los receptores de denuncia:

- a) Recepcionar las denuncias de maltrato, acoso laboral y/o acoso sexual en el Servicio.
- b) Realizar el proceso de acogida, contención y orientación del denunciante.
- c) Realizar el proceso de asesoría diagnóstica al denunciante, que permita clarificar sobre qué tipo de denuncia se estaría configurando, de acuerdo al relato del afectado.

CONTRALORÍA GENERAL		
TOMA DE RAZÓN		
RECEPCIÓN		
DEPART. JURÍDICO		
DEP. T.R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C.P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P., U y T.		
SUB DEP. MUNICIP.		
REFRENDACIÓN		
REF. POR \$		
IMPUTAC.		
ANOT. POR \$		
IMPUTAC.		
DEDUC. DTO.		



DMC / AFM

Proceso N° 13026019 /

- d) Orientar al denunciante sobre sus derechos y deberes respecto de la denuncia realizada.
- e) Velar por la privacidad y resguardo de la información recibida.
- f) Orientar al denunciante sobre las instancias que involucra el procedimiento y los plazos establecidos para el proceso.
- g) Velar y asesorar al funcionario denunciante para que estampe por escrito la denuncia en el formato establecido para estos efectos (formalización).
- h) Registrar la denuncia y entregar copia de esta al denunciante, ya sea del Formato de Denuncia o el Acta levantada, generando dos copias de la documentación recibida (una para el Servicio y una para quien efectuar la denuncia). Deberá indicarse la fecha y hora de la recepción, firmada por ambas partes. No es función del Receptor de Denuncias decidir si corresponde recepcionar o no una denuncia, ni puede realizar investigaciones tendientes a verificar su veracidad.
- i) Remitir los antecedentes de la denuncia a la Jefatura de Desarrollo y Gestión de Personas, en sobre cerrado, indicando el carácter confidencial del contenido, en un plazo de 2 dos días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la denuncia.
- j) Llevar un registro completo de las denuncias recibidas, sean formalizadas o no, indicando el procedimiento efectuado y las vías administrativas y/o penales a las que el caso derivo, así como su resolución final.
- k) Conocer el procedimiento de Denuncias del maltrato, Acoso Laboral y Acoso Sexual.
- l) Conocer el marco conceptual y normativo que sustenta el Procedimiento.
- m) Conocer técnicas básicas para el manejo de situaciones difíciles.
- n) Firmar el Acta de Confiabilidad establecida en el Anexo N°3 del Procedimiento aprobado por Resolución Exenta N° 105, de 2019, de la Subsecretaría de Obras Públicas.

3° COMUNÍQUESE, la presente resolución a las personas interesadas, al Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas DGA, a la División de Desarrollo y Gestión de Personas SOP y a la Encargada del Sistema de Integridad del Ministerio de Obras Públicas.

ANÓTESE


JUAN JOSÉ CROCCO CARRERA
Director (S)
Dirección General de Aguas
Ministerio de Obras Públicas