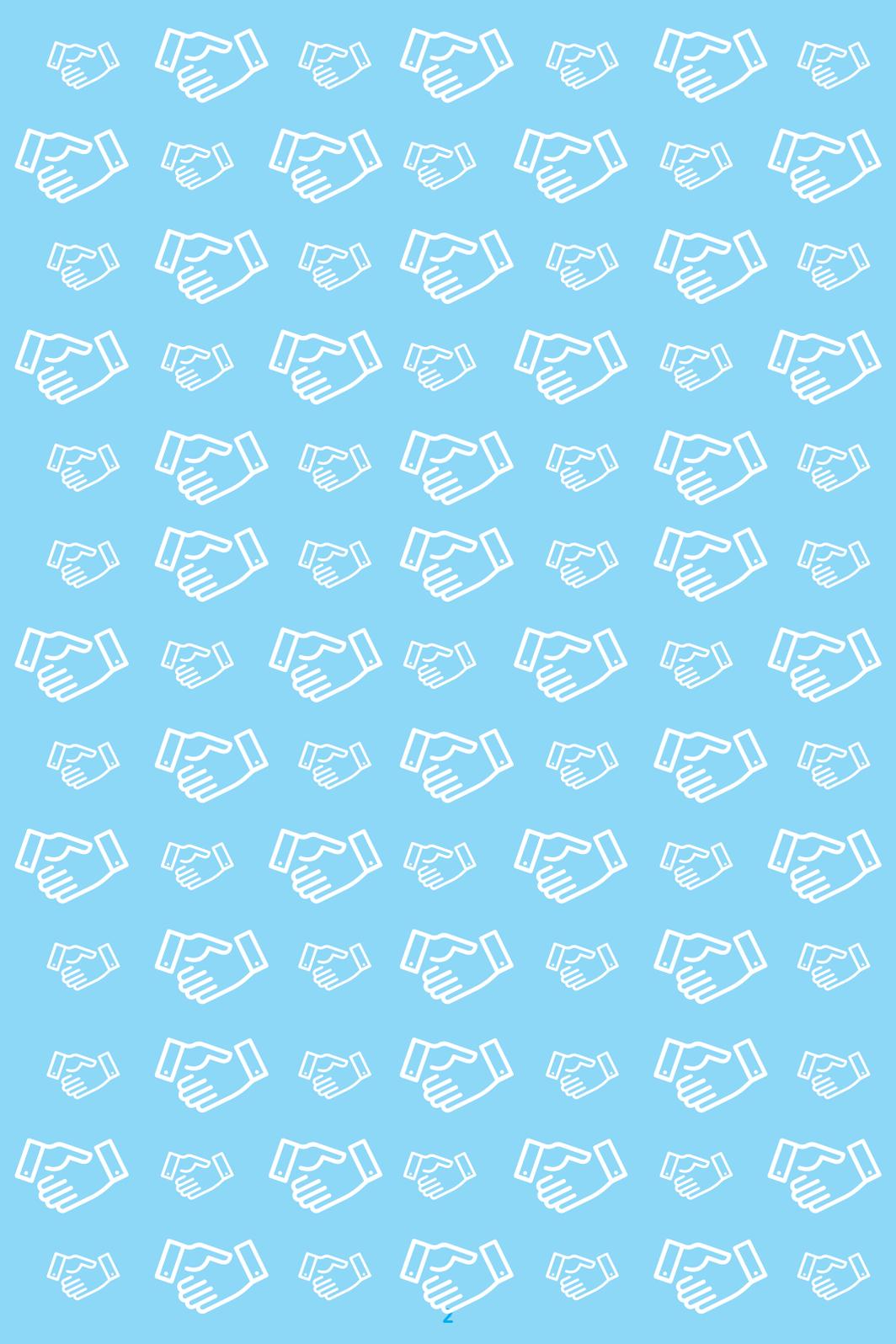


Septiembre 2016

CÓDIGO DE ÉTICA  
PARA LA FUNCIÓN  
PÚBLICA COMISIÓN  
NACIONAL DE  
ENERGÍA





## Índice

1	Carta de la autoridad .....	1
2	Objetivo e importancia .....	3
3	¿A quién va dirigido? .....	3
4	Metodología de elaboración .....	3
5	Misión .....	4
6	Visión .....	5
7	Valores .....	5
8	Canal de consultas .....	6
9	Denuncias .....	6
10	Sanciones .....	7
11	Grupos de interés .....	7
12	Compromisos de la institución con los funcionarios y funcionarias .....	8
12.1	Relaciones de Respeto entre funcionarios y funcionarias y/o con jefaturas .....	8
12.2	Rechazo a la discriminación .....	8
12.3	Rechazo al acoso sexual .....	9
12.4	Rechazo al acoso laboral .....	9
12.5	Reconocimiento del buen desempeño de los funcionarios y funcionarias .....	10
12.6	Promoción y apoyo al desarrollo de nuevas habilidades y conocimientos de los funcionarios y funcionarias .....	10
12.7	Preocupación por las condiciones laborales de los funcionarios y funcionarias .....	10
12.8	Derecho de Asociación .....	10
13	Compromisos de los funcionarios y las funcionarias con la institución .....	11
13.1	No usar bienes de la institución en provecho propio o de terceros .....	11
13.2	No ocupar tiempo de la jornada o utilizar al personal en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales .....	11
13.3	Conflicto de intereses .....	12
13.4	Rechazo al tráfico de influencias .....	12
13.5	Dar un correcto uso a la información reservada de la institución .....	12
13.6	Utilizar los recursos de la institución de manera eficiente .....	13
13.7	No realizar dentro de sus actividades públicas actividades de tipo político- electorales .....	13
13.8	No hacer uso de bienes, vehículos y recursos fiscales en actividades políticas .....	13
14	Compromiso con aquellos que se relacionan con la institución: proveedores, consultores, otros organismos del estado .....	14
14.1	No recibir ni ofrecer presiones, regalos, ni pagos indebidos .....	14
14.2	Rechazo al soborno/cohecho .....	15
14.3	Transparencia en la entrega de la información .....	15
14.4	Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores .....	15
15	Compromiso con el medio ambiente .....	16
16	Glosario conceptos relevantes .....	17



## 1. Carta de la autoridad



Estimadas Funcionarias y Funcionarios de la Comisión Nacional de Energía.

Con gran satisfacción me dirijo a ustedes a fin de presentarles nuestro Código de Ética para la Función Pública, documento que fue elaborado de manera participativa y consensuada por nuestra institución, cumpliendo así con lo mandatado por la Presidenta de la República, Michelle Bachelet, en la Agenda de Probidad y Transparencia en los Negocios y en la Política.

En el contexto de la implementación en Chile de la “Convención contra la Corrupción de las Naciones Unidas”, la Mandataria mandató a los distintos servicios públicos la elaboración de directrices generales que orienten la elaboración de los Códigos de Ética.

De esta forma, gracias a la coordinación del Ministerio de Hacienda y la Dirección Nacional del Servicio Civil y con el apoyo del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), la Comisión Nacional de Energía se suma a las 256 instituciones públicas que fueron capacitadas y asesoradas metodológicamente en el proceso de diagnóstico para la construcción de este documento.

En la Comisión Nacional de Energía, para implementar este proceso, constituimos un Comité del Código de Ética, conformado por funcionarias y funcionarios de la CNE, entre ellos, el presidente de la Asociación de Funcionarios de la CNE (ANFUCNE). Posteriormente, este equipo de trabajo realizó la difusión interna del proceso, tras lo cual se aplicó una encuesta y un focus group, información que fijó las bases de nuestro Código.

El Código de Ética de la Comisión Nacional de Energía establece los principios, valores significativos, compromisos éticos y reglas de conducta que deben conducir nuestro actuar diario frente a nuestras compañeras y compañeros de trabajo, proveedores, consultores y sociedad en general.

El Código de Ética es un documento breve, claro, conciso, y que ha sido redactado en un lenguaje fácil de entender por todos quienes integramos la Comisión y que explica claramente las acciones recomendadas, apoyadas con ejemplos puntuales, y que no pretende ser un resumen de la legislación de probidad.

Agradezco a los funcionarios que participaron en el proceso de levantamiento de información y a cada uno de ustedes por el compromiso demostrado en la construcción de nuestro Código de Ética.

Los invito a conocer nuestro Código y a incorporar su contenido en cada una de las tareas que debemos desempeñar diariamente en la Comisión.

Andrés Romero Celedón  
**Secretario Ejecutivo**  
**Comisión Nacional de Energía**

## **2. Objetivo e importancia**

Como lo hemos expresado en los apartados anteriores, la CNE viene trabajando en la elaboración de su propio Código de Ética, labor que hemos efectuado porque tenemos el convencimiento que será una herramienta que nos permitirá establecer los estándares éticos y legales que nos caracterizan como institución. Asimismo este instrumento desea generar una convivencia laboral basada en valores comunes que compartimos entre los funcionarios y funcionarias de la Comisión.

Tenemos la convicción, que este Código nos ayudará a mejorar nuestras competencias éticas permitiéndonos tomar decisiones que vayan en beneficio del bien común, lo anterior, tomando en consideración lo compleja que es la ejecución de la función pública en el día a día, donde surgen nuevas situaciones que ponen a los funcionarios constantemente a prueba y los enfrentan a dilemas éticos.

Este documento también mejorará el clima laboral promoviendo y estableciendo obligaciones y derechos comunes, sin discriminaciones de género, funciones u otros, buscando fomentar un ambiente de respeto e igualdad dentro de nuestra institución.

Por último, conducirá a ambientes que propician mayor responsabilidad y compromiso de los funcionarios y funcionarias, favoreciendo la acción eficaz del actuar institucional, condición indispensable para que la ciudadanía sienta confianza respecto de la labor de los servicios y del Estado, pues la cultura ética nos protege a todos, ciudadanos, funcionarios, funcionarias e instituciones.

## **3. ¿A quién va dirigido?**

A todos los funcionarios y funcionarias que forman parte de esta Comisión, entendiendo por funcionarios y funcionarias para estos efectos, a las personas que prestan servicios de manera permanente en la CNE en calidad de planta, contrata u honorarios.

## **4. Metodología de elaboración**

Como es del conocimiento de todos los funcionarios y funcionarias de la Comisión Nacional de Energía, a partir de algunas de las propuestas entregadas por el Consejo Asesor Presidencial contra los Conflictos de Interés, el Tráfico de Influencias y la Corrupción, la Presidenta de la República, Michelle Bachelet, presentó una Agenda de Probidad y Transparencia en los Negocios y en la Política. La referida Agenda incorporó dentro de sus medidas administrativas la obligación de los servicios públicos de redactar un Código de Ética para la Función Pública.

En dicho escenario, en mayo del año en curso, el Secretario Ejecutivo de la CNE, designó al Encargado del Código de Ética, a posteriori se conformó el Comité del Código de Ética, equipo multidisciplinario, integrado por profesionales de los distintos Departamentos de nuestra institución, e integrantes de la Asociación de Funcionarios de la CNE.

De acuerdo a los plazos establecidos por la Dirección Nacional del Servicio Civil y el PNUD, se efectuó la encuesta online, con una amplia participación de los funcionarios y funcionarias de nuestra Comisión. Asimismo, se realizó un focus group con la participación de los distintos Departamentos y Unidades que conforman la CNE, información que fue procesada, entregándose un informe de diagnóstico, el que sirvió de base.

## 5. Misión



Secretario Ejecutivo de la CNE junto a Unidades de Información y Estadísticas Energéticas, de Auditoría Interna, de Gestión, de Comunicaciones, asesores y asistentes de Gabinete.

“Somos el Servicio Público que **regula** el sector energético de Chile, para asegurar de manera permanente un desarrollo energético **confiable, sustentable y con precios justos, buscando el bien común de la sociedad**”.

- **Servicio Público Regulador:** ¿qué hacemos?
  - Regulación Técnica / Económica
  - Cálculo Tarifario
  - Monitoreo del funcionamiento de los mercados
  - Planificación
  - Información
  - Asesoramiento en cambios regulatorios
  
- **Para un desarrollo energético confiable, sustentable y con precios justos:**
  - **Confiable:** seguro, no falta ni falla. En estos aspectos se encuentra la seguridad, continuidad y calidad del servicio.
  - **Precios Justos:** precios deben permitir la competitividad de la economía, el goce de los servicios energéticos a las familias chilenas y remunerar adecuadamente a las compañías.
  - **Sustentable:** debe existir un adecuado equilibrio entre los objetivos sociales, ambientales y económicos del país.
  
- **¿Cómo lo hacemos?:** Para el desarrollo de nuestra misión, existen cuatro elementos que deben caracterizar a la CNE como **elementos prioritarios y fundacionales** de esta etapa:

- **Transparencia**
- **Participación** interna y externa (con procesos conocidos y que vinculen en igualdad de condiciones a los diferentes stakeholders)
- **Oportunidad** (a tiempo)
- **Ausencia de errores**

Por ello, en cada actividad de la CNE deberíamos realizar un “doble test”:

- Lo que hago, ¿contribuye a asegurar de manera permanente un desarrollo energético **confiable, sustentable y con precios justos**?
- El proceso que estamos desarrollando, ¿se desarrolla de manera **transparente, participativa, a tiempo y ausente de errores**?

## 6. Visión

Al año 2020, seremos un Regulador de reconocida excelencia para el mercado energético chileno.

## 7. Valores

Los funcionarios y funcionarias de la Comisión Nacional de Energía destacamos como los valores que más nos representan al ejercer nuestra función pública: la excelencia, la eficiencia, el profesionalismo, el compromiso y la transparencia.

**Excelencia:** la función pública se desarrolla de manera eficiente y eficaz, colaborativa, profesional y responsablemente. Se resguarda con rigor la calidad técnica de los servicios entregados, manteniendo altos estándares de calidad en el trabajo.

**Eficiencia:** implica que el servidor público realiza su trabajo enfocándose 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 su cargo.

**Profesionalismo:** se utiliza para describir todas aquellas prácticas, comportamientos y actitudes que se rigen por las normas preestablecidas del respeto, la mesura, la objetividad y la efectividad en la función pública que se desempeña.

**Compromiso:** implica una relación de reciprocidad entre la institución y los funcionarios/as, de modo tal que estos se identifican con el organismo y se sienten parte de él, realizando su función pública con responsabilidad y profesionalismo y brindando un servicio de excelencia a los ciudadanos. Asimismo, la institución reconoce la labor realizada por los funcionarios/as y les brinda un ambiente laboral con adecuadas condiciones, resguardando sus derechos y dándoles oportunidades de desarrollo.

**Transparencia:** garantizar el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas. Esta publicidad de la información y la visibilidad de las acciones de los funcionarios/as, operan como barreras para la corrupción (TI 2009 y Centro de Derechos Humanos, Facultad de Derecho, Universidad de Chile 2016) y posibilitan que los ciudadanos conozcan y vigilen la función pública.

## 8. Canal de consultas

Todos los funcionarios que deseen efectuar alguna consulta respecto de la aplicación del Código de Ética deberán remitirla al Encargado del Código de Ética, ya sea personalmente, o a través del correo electrónico [codigodeetica@cne.cl](mailto:codigodeetica@cne.cl)

El Encargado del Código Ética guardará la debida confidencialidad respecto de las consultas que se le efectúen, asimismo, deberá responder con celeridad e imparcialidad.

## 9. Denuncias

Como funcionarios y funcionarias de la CNE, sabemos que debemos denunciar las conductas que infrinjan el Código de Ética.

Bajo esa premisa hemos elaborado un procedimiento de denuncia que considera las siguientes etapas: Recepción de la denuncia, evaluación de la denuncia, investigación y resolución.

### Recepción de la denuncia

La denuncia debe ser efectuada por escrito en un sobre cerrado, en donde se deben indicar los datos del denunciante y del denunciado, entendiéndose por éstos, el nombre y el departamento en que cumplen funciones, y una breve descripción de los hechos y la posible infracción cometida.

En dicho documento el denunciante podrá solicitar la inhabilidad del/ o de los miembros del Comité de Ética si lo estima pertinente, señalando los motivos en los que fundamenta su requerimiento.

### ¿Quiénes pueden recepcionar las denuncias efectuadas?:

- Cualquiera de los miembros del Comité de Ética (se entiende como integrante del Comité de Ética, el Encargado del Código de Ética).

Una vez efectuada la denuncia, esta deberá ser analizada por a lo menos dos de los miembros antes señalados.

### Evaluación de la denuncia

Los miembros del Comité de Ética, podrán:

- Desestimar las denuncias anónimas o que aparezcan como manifiestamente falsas, o no tengan fundamentos plausibles.
- Proponer al Secretario/a Ejecutivo/a que instruya un procedimiento administrativo (investigación sumaria o sumario administrativo).

### Inhabilidades

Los denunciante podrán solicitar junto con su denuncia la inhabilidad de unos a más de los miembros del Comité del Código de Ética, a fin de que se inhabiliten de conocer la denuncia. Esta deberá fundarse en razones de amistad o enemistad manifiesta con el denunciante o

denunciado, o por existir motivos plausibles por parte del denunciante de que el miembro del Comité no actuará con la debida imparcialidad.

### **Investigación**

Una vez recepcionada la denuncia, el receptor de la misma deberá explicar al denunciante en que consiste el procedimiento como los plazos involucrados.

Una vez efectuada la denuncia, analizada por los miembros del Código de Ética en el plazo de 5 días hábiles, y habiendo motivos plausibles de infracción al Código de Ética y a las normas estatutarias sobre responsabilidad administrativa, se propondrá al Secretario Ejecutivo que instruya un procedimiento administrativo (investigación sumaria o sumario administrativo), dependiendo de la gravedad de los hechos denunciados.

### **Resolución**

Se resolverá de acuerdo al mérito de los antecedentes, desestimando la denuncia o aplicando las sanciones que resulten pertinentes.

## **10. Sanciones**

Realizada la investigación sumaria o un sumario administrativo, y si se comprueba que actuamos incorrectamente cometiendo infracciones a las normas estatutarias, el Secretario/a Ejecutivo/a de la Comisión Nacional de Energía, aplicará las medidas disciplinarias correspondientes (censura, multa, suspensión de treinta días a tres meses o destitución, según sea la gravedad de los hechos).

Las infracciones cometidas, además de acarrear responsabilidad administrativa, también pueden ocasionar responsabilidad civil o penal, la que serán perseguidas conforme a derecho.

## **11. Grupos de interés**

A fin de facilitar la búsqueda de la información contenida en el presente Código, hemos decidido estructurar su contenido, en base a los cuatro pilares que a continuación se detallan.

## 12. Compromisos de la institución con los funcionarios y funcionarias



Departamento de Administración y Finanzas de la CNE.

### 12.1 Relaciones de Respeto entre funcionarios y funcionarias y/o con jefaturas

En la CNE todos los funcionarios y funcionarias nos tratamos con respeto, porque reconocemos que dicho valor propicia y promueve un buen ambiente laboral. A su vez un buen ambiente laboral nos permite trabajar de manera colaborativa dando cumplimiento a los valores que nos representan como Institución.

Como funcionarios de la CNE evitamos comentarios que puedan ocasionar malos entendidos.

**Ejemplo:** Hoy tuvimos reunión de planificación, uno de mis colegas se molestó por las tareas asignadas y empezó a levantar la voz e increpar a otro funcionario. En eso interrumpió mi jefatura recordándole que a pesar de nuestras diferencias de opinión, debemos tratarnos con respeto y plantear nuestras inquietudes de una forma cordial, amable y respetuosa hacia el resto del equipo de trabajo.

### 12.2 Rechazo a la discriminación

Nuestra institución rechaza todo acto de discriminación, y en la CNE no tratamos a nadie de manera diferente o prejuiciosa.

En este Comisión no existe la discriminación por origen, etnia, raza, género, físico, creencias religiosas, pensamientos políticos, orientación sexual.

En esta institución respetamos a todos los funcionarios y funcionarias por igual, no por el hecho de ser hombre o mujer, si no por el hecho de ser persona.

Reconocemos que un trato sin discriminación colabora en las relaciones humanas al interior de nuestra institución, es por ello que nos esforzamos por no incurrir en conductas discriminatorias.

**Ejemplo:** El otro día me encontraba en una reunión con mi equipo de trabajo, donde uno de mis colegas comenzó a molestar a otro, haciéndole bromas por su físico, efectuando chistes ofensivos y tratándolo de “macabeo”. Una vez terminada la reunión conversé con mi colega que estaba efectuando las bromas y comentarios discriminatorios, y le pedí que se disculpara con nuestro compañero de trabajo y que no volviera a efectuar comentarios ni bromas de ese tipo, ya que solo quebrantan las buenas relaciones laborales.

### 12.3 Rechazo al acoso sexual

Como CNE rechazamos cualquier conducta que implique acoso sexual, entendiendo por este cualquier requerimiento de carácter sexual realizado por un hombre o una mujer, no consentidos por el funcionario o funcionaria afectado/a.

El acoso puede ser físico, que implica contacto o mediante otro medio, por ejemplo, verbal, correo electrónico, cartas, etc. (Dirección del Trabajo 2016b)

**Ejemplo:** Tenemos un compañero de trabajo que siempre saluda a las colegas con un fuerte abrazo, además les pasa la mano por la cintura, muchas veces les dice “mi amor”, también les tira piropos “bien desubicados”. Varias compañeras de trabajo les han advertido que dichas conductas les molestan pero él no las considera, es por ello que una de nuestras colegas le advirtió que si insiste en su conducta, efectuará una denuncia por acoso sexual.

### 12.4 Rechazo al acoso laboral

Como funcionarios y funcionarias de la Comisión rechazamos cualquier conducta reiterada de agresión u hostigamiento la que puede ser ejercida por la jefatura en contra de uno o más funcionarios o funcionarias, o de parte de un compañero de trabajo a otros compañeros o compañeras. El maltrato laboral puede ser psicológico o físico.

**Ejemplo:** Una vez a la semana nuestra jefatura nos reúne a fin de que planifiquemos nuestro trabajo. Con el resto del equipo de trabajo, nos hemos percatado que hay un compañero/a que no ha sido citado a las últimas cuatro reuniones, además se ha hablado mal de su desempeño funcionario delante de todos y en su ausencia. Creemos que nuestra jefatura está actuando de mala manera ya que lo está excluyendo del equipo, y que esta conducta puede ser constitutiva de maltrato laboral.

## **12.5 Reconocimiento del buen desempeño de los funcionarios y funcionarias**

En nuestra institución se reconoce el mérito como asimismo, el crecimiento profesional de cada uno de nuestros funcionarios y funcionarias.

Ejemplo: En el Departamento Eléctrico se está efectuando una reestructuración de funciones, asimismo, se integrarán nuevos funcionarios o funcionarias, es por ello que la jefatura ha decidido que las funcionarios o funcionarias de ese departamento con mejor desempeño, asumirán nuevas tareas y desafíos, ya que su jefatura tiene el convencimiento que ellos aportarán al desarrollo y crecimiento de su departamento.

## **12.6 Promoción y apoyo al desarrollo de nuevas habilidades y conocimientos de los funcionarios y funcionarias**

En esta institución se promociona y apoya el desarrollo de nuevas habilidades de los funcionarios y funcionarias, es así como se busca la mayor realización de los mismos en el plano laboral, haciendo parte a los funcionarios y funcionarias de los nuevos desafíos y otorgándoles a estos capacitaciones de manera continua.

Ejemplo: Esta semana iniciamos el curso de SQL Básico, que está orientado a los ingenieros e ingenieras de los distintos departamentos de la Comisión, me parece positivo que mi jefatura me haya dado la oportunidad de participar en este curso, ya que en mi trabajo anterior, nunca asistí a una capacitación.

## **12.7 Preocupación por las condiciones laborales de los funcionarios y funcionarias**

La Comisión Nacional de Energía, se preocupa por las condiciones laborales de los funcionarios y funcionarias, es por ello, que estos últimos años se ha trabajado arduamente en la implementación de nuevas oficinas que entreguen el confort y comodidad necesario para que los funcionarios y funcionarias que prestan servicios en esta institución, puedan desarrollar las labores de la mejor manera posible.

## **12.8 Derecho de Asociación**

Nuestra Asociación de Funcionarios, vela por el derecho de sus asociados y de los demás funcionarios y funcionarias que prestan servicios en esta Comisión de manera permanente.

Nuestra asociación de funcionarios ha sido reconocida por las autoridades de nuestra Institución como un canal válido de intercomunicación entre los funcionarios y las autoridades de esta Comisión.

### 13. Compromisos de los funcionarios y las funcionarias con la institución



Departamento Eléctrico de la CNE.



Departamento Jurídico de la CNE.

#### 13.1 No usar bienes de la institución en provecho propio o de terceros

Como funcionarios y funcionarias públicos sabemos que no debemos utilizar bienes de la institución en provecho propio, ya que éstos son proporcionados exclusivamente para cumplir la función pública que esta institución tiene encomendada.

Como reconocemos que los recursos y bienes que utilizamos para desarrollar nuestras funciones son públicos, los utilizamos de manera eficiente.

Ejemplo: El otro día mi hijo necesitaba imprimir un trabajo para el colegio, y la impresora de mi casa no tenía tinta, por lo que imprimí el trabajo en mi oficina. Después me arrepentí, sé que no corresponde utilizar los bienes de la CNE para provecho o beneficio propio.

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

Como funcionarios y funcionarias de la CNE no ocupamos el tiempo de nuestra jornada laboral para fines ajenos a los institucionales, respetamos

nuestro horario de trabajo, y reconocemos que es nuestro deber cumplirlo a cabalidad.

**Ejemplo:** Nuestro equipo de trabajo está participando en un seminario internacional, que dura dos días, y se divide en distintos módulos. Hoy finaliza, pero yo no me quedaré al cierre ni a la última ponencia, ya que no es de mi interés, y aprovecharé ese tiempo para efectuar un par de trámites que tengo pendiente con mi Isapre.

Si él o la funcionaria o funcionaria necesita hacer un trámite personal en horario de trabajo, debe solicitar el correspondiente permiso administrativo.

### 13.3 Conflicto de intereses

Como funcionarios y funcionarias de la Comisión Nacional de Energía, sabemos que nuestros intereses financieros o personales no deben influir en la función pública que ejecutamos día a día en nuestra institución. Es por ello que nos restamos de participar o de intervenir en asuntos que tengamos un interés personal.

Los conflictos de interés no son un problema en sí mismos, pero se deben transparentar a la jefatura de forma escrita oportunamente para ver la forma en que se puedan resolver.

**Ejemplo:** Formo parte de una Comisión Evaluadora, y al revisar los antecedentes me percató que unos de mis mejores amigos se encuentra postulando a la licitación. Le informé a mi jefatura y le solicité que me reste de participar de este proceso.

### 13.4 Rechazo al tráfico de influencias

Reconocemos que el tráfico de influencias es un delito, un tipo de cohecho, es por ello, que rechazamos que un funcionario o funcionaria de esta institución o alguna de sus autoridades o directivos utilice ese poder público para obtener ventajas o beneficios personales o para un tercero.

**Ejemplo:** Un colega la semana pasada tuvo en su casa un problema con el suministro de gas de red, llamó desde el teléfono de la oficina a la compañía identificándose como funcionario de la CNE y solicitando una pronta reposición del servicio.

### 13.5 Dar un correcto uso a la información reservada de la institución

Como funcionarios y funcionarias de la Comisión Nacional de Energía, sabemos que recibimos, así como generamos información reservada, y por ello la resguardamos con la debida cautela.

**Ejemplo:** Hoy me llamó una colega, que anteriormente trabajó en la CNE. Su llamado fue para pedirme el borrador de una resolución, pero le dije que lamentablemente no puedo entregarle dicha información, ya que es una información reservada de la institución y es mi obligación resguardarla.

### **13.6 Utilizar los recursos de la institución de manera eficiente**

Como Comisión Nacional de Energía reconocemos el valor de utilizar los recursos de la institución de manera eficiente. Es por ello que nos comprometemos a efectuar un uso eficiente de la energía, como asimismo, de los demás recursos que la Institución pone a nuestra disposición para el desarrollo de nuestra función pública.

Ejemplo: Ayer me fui muy tarde de la Comisión, ya que he estado con muchísimo trabajo, lamentablemente me di cuenta que muchas de las oficinas de mis colegas, como las salas de reuniones, se encontraban con las luces encendidas. Apagué las luces por donde pasé, y esta mañana conversé con la Jefa del Subdepartamento de Administración Interna, quien se comprometió a remitir un correo recordándole a los funcionarios y funcionarias que deben apagar las luces una vez que terminen sus labores.

### **13.7 No realizar dentro de sus actividades públicas actividades de tipo político-electorales**

Reconocemos que como funcionarios y funcionarias públicos no nos está permitido el realizar dentro de nuestras actividades públicas, actividades de tipo políticas o actividades electorales.

Ejemplo: En un seminario que organizamos en horario de trabajo en una región, aprovechamos de sostener una reunión con los militantes de mi partido.

### **13.8 No hacer uso de bienes, vehículos y recursos fiscales en actividades políticas**

Reconocemos que no es posible hacer uso de bienes, vehículos y recursos fiscales en actividades políticas, ya que estos han sido otorgados a esta Comisión Nacional de Energía, para cumplir la función pública y no para otros fines.

Ejemplo: Como funcionarios y funcionarias públicos sabemos que los recursos que utilizamos para cumplir nuestras funciones son públicos, entendiendo por estos, por esto no solo los fondos públicos, sino también los vehículos, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, scanner y otros). Atendido lo anterior, reconocemos que no podemos utilizarlos para el desarrollo de actividades políticas o electorales.

## 14. Compromiso con aquellos que se relacionan con la institución: proveedores, consultores, otros organismos del estado



Departamento de Regulación Económica de la CNE.



Departamento Hidrocarburos de la CNE.

Nosotros declaramos nuestro compromiso con las personas ya sean naturales o jurídicas, los proveedores, consultores, organismos del Estado, organismos internacionales, y todos quienes se relacionen de una u otra forma con nuestra institución.

### 14.1 No recibir ni ofrecer presiones, regalos, ni pagos indebidos

Como funcionarios y funcionarias de la Comisión Nacional de Energía, declaramos que no recibiremos regalos ni pagos indebidos. Respecto de los regalos exceptuamos aquellos entregados de manera de cortesía en las capacitaciones que podamos asistir, entendiendo por éstos, lápices, carpetas, cuadernos y otros.

No aceptamos recibir presiones indebidas por partes de los actores de la Industria, consultores, proveedores, organismos del Estado, organismos internacionales, autoridades, jefaturas, o cualquier otra persona natural o jurídica que se relacione con nuestra institución. En el evento de sentirnos presionados, efectuaremos las denuncias correspondientes.

Asimismo, nos comprometemos a no recibir ni ofrecer presiones, regalos ni pagos indebidos.

Ejemplo: Para estas fiestas patrias una de las tantas empresas de consultores con las que trabajamos en esta Institución, me trajo como obsequio unas botellas de vino. Le agradecí el gesto, pero inmediatamente se las devolví, explicándole que como funcionario o funcionaria público no me está permitido recibir regalos de ningún tipo.

## **14.2 Rechazo al soborno/cohecho**

Sabemos que ejercemos una función pública, la que trae aparejada ciertos poderes o potestades públicas, las que no deben ser utilizadas para nuestro propio beneficio, debido a lo anterior, nos comprometemos a nunca solicitar y siempre rechazar cualquier tipo de ofrecimiento de ventajas ya sea en beneficio propio o de terceros que pueden buscar que actuemos de manera ilegal en nuestras labores como funcionarios o funcionarias públicos.

Las ventajas pueden ser, a modo de ejemplo: regalos, el ofrecimiento de un trabajo, favores, viajes a congresos o seminarios, pagos en efectivo, o en especies, donaciones y otros.

En el evento de recibir alguno de los ofrecimientos o ventajas antes señaladas, nos comprometemos a efectuar la debida denuncia.

## **14.3 Transparencia en la entrega de la información**

Como funcionarios y funcionarias públicos reconocemos la importancia de la transparencia en la función pública, asimismo, sabemos que la información de los organismos del Estado, es pública, salvo aquella que es reservada por ley. Es por ello que nosotros facilitamos el acceso a ella, a cualquier persona natural o jurídica que pueda requerirla, respondiendo la información solicitada por transparencia en los plazos estipulados y manteniendo actualizados el sitio web, como los canales de consulta.

Ejemplo: Un consultor me solicitó información sobre un estudio de subtransmisión, y le informe que existe la ley de transparencia y que a través de ella puede solicitar toda la información pública que él estime pertinente.

## **14.4 Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores**

Nuestra Comisión Nacional de Energía, trabaja constantemente en la revisión de sus procesos licitatorios, los que son debidamente publicados y difundidos a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)  
Como institución nos esmeramos día a día en eliminar barreras de entradas a nuevos proveedores o consultores.

Nos preocupamos de efectuar procesos transparentes e igualitarios, informamos y subimos oportunamente las declaraciones de los profesionales que participan en las comisiones evaluadoras.

Por su parte, los profesionales de las comisiones evaluadoras saben que deben actuar con imparcialidad y que no deben tener conflictos de interés

con los actuales o potenciales oferentes en los procesos de licitación, en el evento que exista conflicto de interés deben abstenerse de participar.

Ejemplo: Hoy se realizó la apertura de una licitación en la que me encuentro como integrante de la Comisión Evaluadora y al revisar los antecedentes, me di cuenta que postuló la empresa en la que presta servicios mi cuñado. Atendido lo anterior, conversé con mi jefatura, y le solicité inhabilitarme, debido a ello, se nombró un nuevo integrante de la Comisión Evaluadora.

## **15. Compromiso con el medio ambiente**

Los funcionarios y funcionarias de la CNE, declaramos nuestro compromiso con el medio ambiente.

Declaramos respetarlo y cuidarlo, acciones que se ven reflejadas en el trabajo que efectuamos día a día como funcionarios públicos. A modo de ejemplo, cuidamos el uso de la energía cuando, apagamos las pantallas de nuestros computadores y las luces de nuestros puestos de trabajo al retirarnos de las oficinas. Efectuamos un uso cuidado del agua, ya que en el evento de darnos cuenta que se está desperdiciando este recurso, efectuamos el aviso oportuno. De la misma forma, utilizamos de manera criteriosa las impresoras y fotocopadoras, e imprimimos y fotocopiamos solo el material estrictamente necesario, y en la medida de lo posible utilizamos el papel por ambas caras. Nos comprometemos a crear un Comité encargado de promocionar el compromiso con el medio ambiente, al interior de nuestra Institución. Asimismo, a contar con contenedores de reciclaje y preocupamos de clasificar la basura que generamos, entre otras medidas.

## 16. Glosario conceptos relevantes

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

**Acoso Sexual:** cuando una persona - 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.

**Comisión Nacional de Energía (CNE):** La Comisión Nacional de Energía es una persona jurídica de derecho público, funcionalmente descentralizada, con patrimonio propio y plena capacidad para adquirir y ejercer derechos y contraer obligaciones, que se relacionará con el Presidente de la República por intermedio del Ministerio de Energía. Su domicilio será la ciudad de Santiago, sin perjuicio de los domicilios especiales que pudiera establecer. La Comisión es un organismo técnico encargado de analizar precios, tarifas y normas técnicas a las que deben ceñirse las empresas de producción, generación, transporte y distribución de energía, con el objeto de disponer de un servicio suficiente, seguro y de calidad, compatible con la operación más económica.

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

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

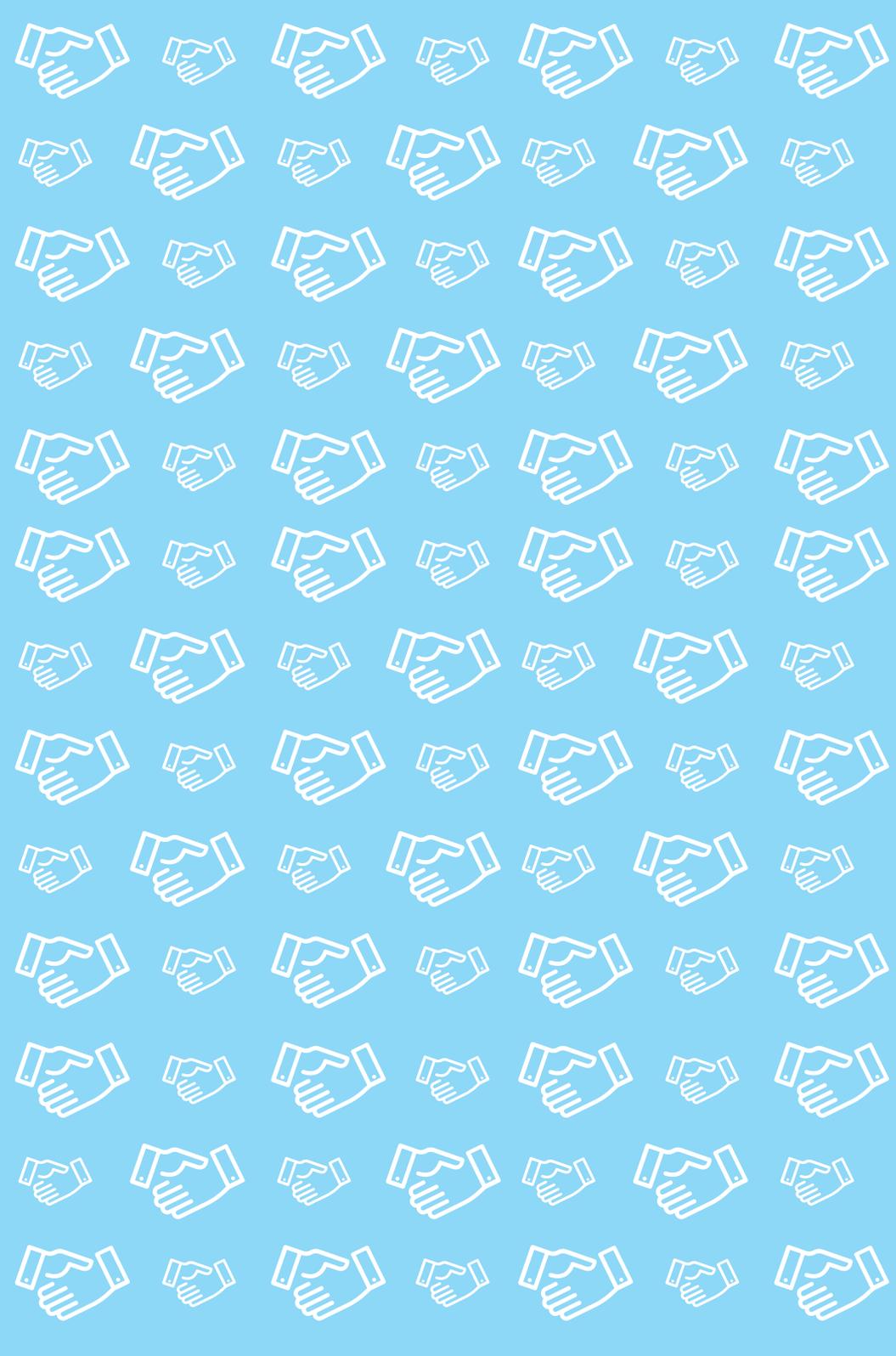
**Corrupción:** El mal uso del poder para obtener beneficios particulares. Incluye al sector público y/o privado y los beneficios pueden ser personales, familiares, para amigos, etc.

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

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

**Tráfico de Influencias:** 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.



[www.cne.cl](http://www.cne.cl)

