



MÁS Y MEJOR  
RIEGO PARA CHILE

yo  
cuido  
el agua

# CÓDIGO DE ÉTICA COMISIÓN NACIONAL DE RIEGO



# Índice



MÁS Y MEJOR  
RIEGO PARA CHILE

yo  
cuido  
el agua



|   |           |
|---|-----------|
| <b>Índice</b>   | <b>3</b>  |
| <b>Metodología para elaborar los Códigos de Ética en la CNR</b>   | <b>5</b>  |
| a) Difusión   | 5         |
| b) Aplicación de la encuesta y realización de entrevistas y/o focus group                                     | 6         |
| c) Elaboración de diagnóstico   | 6         |
| d) Propósito del Código de Ética  | 6         |
| <b>Definiciones Estratégicas</b>  | <b>6</b>  |
| a) Misión Institucional   | 6         |
| b) Visión Institucional   | 7         |
| c) Valores Institucionales  | 7         |
| <b>Códigos de Ética institucionales con funcionarios y funcionarias CNR</b>                                   | <b>8</b>  |
| 1. Relaciones de respeto entre funcionarios y funcionarias y/o con jefaturas                                  | 8         |
| 2. Rechazo a la discriminación  | 8         |
| 3. Rechazo al acoso sexual y laboral  | 8         |
| 4. Ambiente Inclusivo   | 9         |
| 5. Comunicaciones Internas Transparentes  | 9         |
| <b>Códigos de Ética Funcionarios y Funcionarias con la CNR</b>  | <b>10</b> |
| 1. No usar bienes de la institución en provecho propio o de terceros  | 10        |
| 2. No ocupar tiempo de la jornada o al personal en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales | 10        |
| 3. Conflictos de intereses  | 10        |
| 4. Rechazo al tráfico de influencias  | 11        |
| 5. Dar un correcto uso a la información reservada de la institución   | 11        |
| 6. No hacer uso de bienes, vehículos y recursos fiscales en actividades políticas                             | 11        |
| <b>Códigos de Ética beneficiarios/usuarios, proveedores, otros organismos del Estado</b>                      | <b>12</b> |
| 1. No recibir ni ofrecer presiones, regalos, ni pagos indebidos   | 12        |
| 2. Rechazo al soborno/cohecho   | 12        |
| 3. Transparencia en la entrega de información   | 12        |
| 4. Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores  | 12        |
| 5. Trabajo eficiente y de calidad   | 13        |
| 6. Relaciones de respeto entre funcionarios y terceros ajenos a la institución                                | 13        |
| <b>Mecanismo de consulta y denuncias</b>  | <b>14</b> |
| <b>Glosario</b>   | <b>15</b> |

## Mensaje de la Secretaria Ejecutiva CNR

Funcionarios y Funcionarias CNR, a través de este documento institucional quiero transmitirles el objetivo propuesto por la Presidenta de la República, Michelle Bachelet, en referencia a la Agenda de Probidad y Transparencia en los Negocios y en la Política. Dicha Agenda incorpora 18 medidas legislativas y 14 administrativas, entre estas últimas, se estableció la obligación de los servicios públicos de redactar un Código de Ética para la Función Pública.

Para el caso de la CNR, los Códigos de Ética representan un lineamiento tanto para las autoridades, jefaturas, coordinadores, profesionales, técnicos y administrativos que viene a reforzar la conducta proba y transparente de las personas que componen nuestra institución.

En este sentido, los invito a participar activamente en la difusión y empoderamiento de las conductas que nos diferencian y destacan dentro de los servicios públicos.

Finalmente, quiero darles a conocer algunas definiciones que dan contexto a este documento.

### ¿Qué es un Código de Ética?

Es una herramienta que permite de forma participativa, convenir los estándares éticos y legales que caracterizan a una Institución; generando una convivencia laboral basada en valores y conductas comunes que reflejan la cultura, misión, visión y objetivos estratégicos de la institución (DNSC).

### ¿Cuál es el Objetivo de un Código de Ética?

Consolidar una serie de principios y valores significativos para el correcto ejercicio de la función pública, lo que puede acompañarse de reglas de conducta que describen el comportamiento esperado (PNUD).

### ¿Por qué contar con un Código de Ética?

Por la relevancia de disponer de un instrumento que permita promover estándares éticos y contar con un marco común de conducta para todas las autoridades y funcionarios; permitiéndoles mejorar sus "competencias éticas" y tomar decisiones que vayan en beneficio del bien común.



## Metodología para elaborar los Códigos de Ética en la CNR

Las etapas para la elaboración de los Códigos de Ética están definidas por el Servicio Civil y se resumen de la siguiente manera:



Este trabajo en CNR, formalmente con el Servicio Civil, **comienza el 01 de junio** cuando se asiste a la capacitación en las instalaciones del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). A esta instancia asistieron el Encargado de Ética del Servicio, la Coordinadora de Gestión de Personas y la Presidenta de Asociación de Funcionarios de la CNR. Una de las primeras actividades que se desarrolló fue la instalación del Comité de Ética, constituido el 07 de junio de 2016, que lo componen las siguientes áreas o unidades:

- **Unidad de Gestión de Personas y Bienestar**
- **Asociación de Funcionarios**

La principal labor de este comité ha sido preparar la información que se presenta a los funcionarios/as de la institución a modo de que la información llegue de la mejor manera. Otro aspecto relevante de este comité es el cruce de información que se ha realizado con otras directrices o leyes relacionadas al tema, como, por ejemplo, la Ley Lobby.

- **División Jurídica**
- **Área de Auditoría Interna**
- **Área de Gestión Estratégica**
- **Área de Comunicaciones**

### a) Difusión

Desde la constitución del Comité de Ética, el 07 de junio, se comenzó un plan de difusión orientado a sensibilizar

a los funcionarios/as con los conceptos asociados a esta temática. Este plan consistió en enviar mediante correo electrónico algunos conceptos asociados y su importancia en el quehacer institucional. El 22 de junio de 2016, la Secretaria Ejecutiva de la CNR, Sra. María Loreto Mery, convocó a los funcionarios/as de la institución a conocer el cronograma establecido para elaboración de los Códigos de Ética en los Servicios Públicos y también se indicó la necesidad de realizar un diagnóstico relativo al tema, el cual se basaría en la aplicación de una encuesta.

### b) Aplicación de la encuesta y realización de entrevistas y/o focus group

La encuesta se aplicó el 28 y 29 de junio y fue contestada por 157 funcionarios de la CNR de un total de 164 (planta y contrata), de los cuales un 53,5% corresponde a hombres y un 46,5% a mujeres. En términos generales, la CNR tiene un 96% de respuesta al instrumento aplicado. Por otra parte, y para complementar los resultados, en el mes de julio se éstos fueron abordados en focus group con funcionarios/as de la CNR tanto del nivel central como de regiones. En esta instancia participaron integrantes del Comité de Ética y la directiva de la Asociación de Funcionarios.

### c) Elaboración de diagnóstico

Una vez analizados los resultados y realizadas las entrevistas y los focus group, se procedió a la elaboración del diagnóstico, el cual fue enviado el martes 09 de agosto al Servicio Civil. Este documento destaca el nivel de participación que ha tenido la aplicación de la encuesta, lo que da cuenta del interés de los/as funcionarios/as y funcionarias de la institución en estos temas. En términos de resultados, es importante señalar

que a través de la aplicación de esta encuesta pudimos conocer en mayor y menor medida, algunos "Valores" al interior de la institución, como también cómo se perciben las relaciones internas entre funcionarios/as. Por otra parte, nos permitió establecer casos de falta a la probidad o ética que pudiesen tener algún grado de ocurrencia al interior de la institución. En este sentido, se planteó el diagnóstico en el marco de los instructivos o pautas indicadas por Servicio Civil, estas son: Prohibiciones Administrativas, Delitos Funcionarios, Relaciones Internas / Externas, Valores y Denuncias.

### d) Propósito del Código de Ética

El Código de Ética están orientados a todas las autoridades, Jefe/a de Servicio, Jefaturas de Departamento y/o División, Coordinadores y Coordinadoras de Unidad, profesionales, técnicos y administrativos de la CNR, independientemente de su tipo de contrato; y su propósito es visibilizar tanto las conductas probas y transparentes como también aquellas que rechazamos como servidores públicos.

## Definiciones Estratégicas

### a) Misión Institucional

"Asegurar el incremento y mejoramiento de la superficie regada del país, mediante la formulación, implementación y seguimiento de una Política Nacional de Riego que genere estudios, programas, proyectos y fomento al riego y drenaje, que contribuya al uso eficiente del recurso hídrico en riego, que propenda a mejorar la seguridad del riego y aporte al desarrollo de la agricultura nacional, en un marco inclusivo, participativo, sustentable y equitativo de los/as agricultores/as y de las organizaciones de regantes".

### b) Visión Institucional

"Posicionarse como un organismo público con presencia nacional, capaz de asegurar una política inclusiva, participativa y sustentable, que lidere y coordine todas las acciones relacionadas al riego y drenaje, ofrezca servicios y productos de calidad, organizado para responder con innovación y agilidad al cambio mediante equipos de trabajo estables, capacitados y multidisciplinarios, creando valor para los/as agricultores/as y organizaciones de regantes".

### c) Valores Institucionales

#### Inclusión

Consiste en entregar igualdad de condiciones a todos los funcionarios/as, usuarios/as, beneficiarios/as, con los mismos derechos y oportunidades, sin realizar discriminaciones de ningún tipo. Es decir, implica eliminar cualquier distinción, exclusión o preferencia fundada en razones arbitrarias y/o personales, como lo son el sexo, la orientación sexual, la religión, la raza, la etnia, la nacionalidad, la adherencia política, entre otras.

La no discriminación debe ser un principio que prime en la acción de la institución, tanto interna como externamente. Es decir, igualdad de trato de la autoridad a sus funcionarios/as, entre los funcionarios/as y con los diferentes actores externos (proveedores, usuarios, organismos públicos e internacionales, etc.) con quienes se relacionan.

#### Respeto

La realización de las labores funcionarias en el marco de la cordialidad, igualdad y tolerancia entre compañeros/as de trabajo y en nuestra relación con la ciudadanía, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidades de las personas.

#### 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 la ciudadanía conozca y vigile la función pública.

#### 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.

#### 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.

# Códigos de Ética institucionales con funcionarios y funcionarias CNR

## 1. Relaciones de respeto entre funcionarios y funcionarias y/o con jefaturas:

En la Comisión Nacional de Riego generamos condiciones que promueven la calidad de vida en el trabajo, favoreciendo un clima de respeto y buen trato. Consideramos prioritario conformar entornos laborales saludables y que resguarden la dignidad y cuidado de todas las personas que se desempeñan en la Institución, independiente de su calidad contractual, estamentos y funciones.

Promovemos el respeto como principio central en las relaciones entre el personal, equipos y jefaturas, además de establecer relaciones más cooperativas a favor de la motivación y buen trato, a través de la creación de lazos de confianza entre los/as funcionarios/as y entre éstos y sus jefaturas.

Ejemplo: "El otro día un funcionario/a recién titulado me comentó que percibía que su jefatura no confiaba en su trabajo ya que siempre lo hacía trabajar con otro compañero/a en sus actividades, le sugerí que hablará con su jefe/a para aclarar su inquietud. Al pasar unos días le consulté que había hecho, me contó que la jefatura le explicó que esa conducta era temporal, que estaba dentro de su proceso de adaptación al equipo y que dentro de ella se sintiera en la libertad de sugerir o plantear cambios que aporten valor a la institución."

## 2. Rechazo a la discriminación:

En la Comisión Nacional de Riego nos esforzamos en garantizar ambientes de trabajo en que se valora y promueve el respeto y la no discriminación, propendiendo a desarrollar condiciones laborales que permitan adecuado desempeño de las personas.

Ejemplo: "En mi Servicio se invitó a formar parte del comité creativo de un fondo concursable, la convocatoria fue amplia para todas personas que trabajan en la institución. El resultado y producto final fue elaborado por un grupo de profesionales, secretarias y auxiliares, estas actividades se enmarcan dentro de la política de Gestión de Personas de la Institución".

## 3. Rechazo al acoso sexual y laboral:

En la CNR existe un mecanismo de control en posibles casos de acoso sexual-laboral, con el objetivo de resguardar condiciones laborales óptimas para los/as funcionarios/as, basados en el buen trato y la dignidad de las personas.

Estamos conscientes de la importancia de garantizar ambientes de trabajo basados en el respeto, propendiendo a desarrollar condiciones laborales que permitan un adecuado desempeño de las personas asumiendo la responsabilidad de implementar medidas tendientes a sensibilizar, prevenir y sancionar el acoso laboral y/o sexual en el trabajo, asegurando un tratamiento adecuado y

oportuno frente a problemáticas de esta naturaleza, resguardando siempre la dignidad e integridad física y mental de las personas. Es deber permanente de las jefaturas supervigilar a quienes estén a cargo de equipos de trabajo y apoyarlos en el desarrollo de habilidades orientadas al buen trato y liderazgo en sus actividades, como asimismo evaluar situaciones de riesgo asociadas al maltrato o acoso.

Para casos relacionados con algún tipo de acoso, la CNR cuenta con un procedimiento que regula el actuar, atendiendo cada situación.

Ejemplo: "Mi jefatura permanentemente nos indica nuestras tareas y/o actividades de mala forma, menospreciando las actividades realizadas y acelerando la realización de otras, conversé con el equipo y solicitamos audiencia con la jefatura del Servicio para abordar esta situación, ya que va en perjuicio de las políticas últimamente establecidas en la Institución".

Ejemplo: "Mis compañeros/as constantemente me abrazan y saludan con abrazos apretados, me invitan a almorzar y si me niego, me indican que no me apoyarán en mis labores dentro del equipo. Conversé con mi jefatura y no tomó en consideración la situación y me indicó que no fuera grave por lo cual no me sentí apoyado/a".

## 4. Ambiente Inclusivo:

En la CNR nos motivan a ser parte de una institución pública con funcionarios/as de distintas profesiones u oficios, diferentes personalidades y capacidades que aporten diversidad e integridad a un buen ambiente de trabajo.

Ejemplo: "Un funcionario que ingresó a la CNR me comentó que lo que más le llamó la atención del servicio fue la buena recepción, tanto del equipo en donde se desempeña como de sus pares de otras unidades. El comentó que provenía de una universidad donde no era considerado parte del grupo por sus características personales".

## 5. Comunicaciones Internas Transparentes:

La CNR se compromete a propiciar la comunicación efectiva al interior del Servicio comunicando aspectos estratégicos y de soporte como también de aquellas decisiones que afectan a los funcionarios/as generando mecanismos de consultas para tales efectos, de tal forma que la información llegue a todos/as de manera clara y precisa.

Ejemplo: "Un compañero/a de unidad me comentó que llegaría un coordinador/a a la CNR, y que al parecer era a nuestra área. Esto generó un rumor e incertidumbre en los equipos. Consulté al Jefe/a de Departamento y a las pocas horas llamó a toda la unidad para explicarnos lo que sucedía y nos informó que prontamente tendríamos un nuevo/a coordinador/a. Esta comunicación formal nos hizo estar más tranquilos/as".



## Códigos de Ética Funcionarios y Funcionarias con la CNR

### 1. No usar bienes de la institución en provecho propio o de terceros:

Los recursos materiales que la Institución pone a disposición de sus funcionarios para el cumplimiento de sus deberes son públicos, porque deben ser utilizados de manera eficiente teniendo siempre presente el interés institucional, de manera que no se deben usar los bienes para beneficio propio o de terceros con una finalidad distinta a las labores propias del Servicio.

Ejemplo: "Se ha tenido conocimiento de que en algunas instituciones públicas se aprovechan medios de movilización institucionales -que realizan viajes propios de la función del Servicio- para transportar bienes muebles de propiedad de los/as funcionarios/as al lugar de destino, lo que no es procedente".

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

En la CNR tenemos solicitudes de los agricultores/as y sus organizaciones diariamente, por lo que la jornada laboral la utilizamos para dar respuesta a sus demandas con un buen servicio e información. Cada persona que integra la institución participa activamente en la entrega de los servicios ya sea directa o indirectamente.

Ejemplo: "Mi jefatura utiliza al personal bajo su mando para realizar trabajos de reparaciones y pinturas en la

casa habitación de su propiedad dentro del horario laboral. Conversé este tema con el Jefe/a de Servicio e instruyó un sumario interno".

### 3. Conflictos de intereses:

En CNR rechazamos vínculos de nuestros intereses personales y/o financieros con nuestra función pública. En el desarrollo de las funciones de cada uno/a de los integrantes de la CNR debemos abstenernos de tomar decisiones que puedan beneficiarnos con algún producto y/o servicio.

Ejemplo: "Una funcionario/a no se inhabilitó para efectuar la revisión de un proyecto de riego que interesaba a un pariente directo. Ante esta situación informé al Jefe/a de Servicio, quien instruyó un sumario interno. La forma de resolver esta situación es comunicar por escrito la situación de conflicto al Jefe directo para que éste resuelva confiar el tema a otros funcionarios no involucrados en el conflicto de interés".

Ejemplo: "Mi jefatura promovió internamente la contratación de una consultor/a externo/a en la cual él tenía participación según consta en escritura presentada. Esta situación fue informada al Jefe/a de Servicio, quien instruyó un sumario interno.



### 4. Rechazo al tráfico de influencias:

El tráfico de influencias es una forma de cohecho, por lo que los/as funcionarios/as deben rechazar que se utilice el poder jerárquico de otro funcionario o funcionaria para que manipulando la normativa y reglamentación propia del Servicio se obtenga una decisión o resolución de asuntos que generen un beneficio personal a terceros. Tampoco debe aceptarse el tráfico de influencias ejercido por personas que tienen poder y autoridad pública, comunicando tal situación a las Jefaturas del Servicio.

Ejemplo: "Durante la evaluación de propuestas en un proceso de licitación, mi jefatura me solicitó asignar mayor puntaje a un proveedor determinado, con quien al parecer se conocían desde la universidad. Ante esta situación informé al Jefe/a de Servicio, quien instruyó un sumario interno".

### 5. Dar un correcto uso a la información reservada de la institución:

La Comisión Nacional de Riego no maneja información calificada de secreta o reservada, los/as funcionarios/as deben resguardar la información que conoce en el desarrollo de su trabajo que afecte derechos de terceros, no puede ser utilizada para obtener un beneficio propio.

Ejemplo: "Cuando llegué como revisor/a de la Ley de Fomento, mi jefatura me explicó que los proyectos de riego que postulan a los concursos de la ley están sometidos

a reserva mientras no sean bonificados. Aún cuando esta información no tiene el carácter de reservada o confidencial, los/as funcionarios/as y/o jefaturas debemos observar natural reserva en su utilización, porque su divulgación puede afectar el principio de igualdad en la participación de terceros en el proceso concursal de la Ley 18.450."

### 6. No hacer uso de bienes, vehículos y recursos fiscales en actividades políticas:

En la CNR reconocemos los bienes públicos como herramientas de trabajo para atender demandas de nuestros agricultores/as en relación al recurso hídrico, por tanto, rechazamos su uso para actividades políticas y de cualquier índole ajena al Servicio.

Ejemplo: "El/la Jefe/a de Departamento y/o División nos envió un correo informando respecto a la asistencia de la CNR al lanzamiento de una campaña política de un Alcalde en una zona rural del país. Nosotros hicimos público nuestro malestar y descontento con el/la Jefe/a de Servicio a través de una carta a modo de que tomará conocimiento de este lamentable hecho, quien instruyó un sumario administrativo".



# Códigos de Ética beneficiarios/usuarios, proveedores, otros organismos del Estado

## 1. No recibir ni ofrecer presiones, regalos, ni pagos indebidos:

Los regalos en cualquier época del año, a cualquier persona de la institución constituye una acción indebida por lo que internamente se ha instruido a toda la institución a no recibir estos presentes.

Ejemplo: "A raíz de una visita a terreno, de un funcionario, enviado por el Servicio, el agricultor agradecido por la atención brindada a las consultas y dudas manifestadas, le regaló una caja de frutas pertenecientes a su predio - parcela, etc. El funcionario le agradeció, explicándole que ningún funcionario/a de la institución puede aceptar regalos, principalmente porque atenderlo bien es sólo parte de la función pública que desempeña; además le explicó que la salida a terreno formaba parte de sus labores habituales con cargo a la institución, y que por lo tanto no es admisible una retribución".

## 2. Rechazo al soborno/cohecho:

Como funcionarios/as públicos rechazamos cualquier ofrecimiento o acción impropia que otorgue beneficios personales o a nuestros beneficiarios/as mediante alguna acción ilegal en nuestra labor.

Ejemplo: "Un consultor, proveedor le insinúa a un funcionario/a, sea jefatura o profesional que, en caso de obtener un beneficio en una licitación, recibirá un incentivo monetario bastante considerable para aumentar sus ingresos y disfrutar junto a su familia.

El funcionario/a y/o jefatura le indica que lo que está haciendo es considerado soborno. Luego éste/a le notificó al Jefe/a de Servicio sobre esta situación para que realice la denuncia correspondiente".

## 3. Transparencia en la entrega de información:

Los/as funcionarios/as de la CNR brindamos acceso a la información en forma oportuna en todos sus procesos, tanto estratégicos como de soporte.

Ejemplo: "En una licitación pública convocada a través del Mercado Público, un oferente se acerca a un funcionario/a de la institución para consultarle mayores detalles del proyecto presentado. El funcionario/a le indica que no puede darle la información requerida en ese momento, pero le explica que tiene derecho a solicitarla mientras dura el periodo de consultas y respuestas en el Portal Mercado Público, las que serán respondidas y publicadas en los plazos determinados según las bases, en dicho portal".

## 4. Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores:

En la CNR nos comprometemos a publicar oportunamente las bases de licitación, según lo señalan las leyes de Compras Públicas y su reglamento a objeto de asegurar la participación transparente e igualitaria.

Ejemplo: "Se realizó un proceso de licitación y se constató al revisar los antecedentes administrativos

durante la apertura que a todas las empresas que participaron les faltó adjuntar el formato de identificación del oferente. La comisión evaluadora pidió al analista de compras, solicitar a través del foro inverso el documento faltante a 2 de los 3 proveedores, ya que estos tenían contratos previos con la Institución y siempre mostraron un comportamiento contractual intachable. El analista de compras durante la apertura advirtió a la comisión evaluadora, que, si bien las bases permitían solicitar antecedentes administrativos faltantes, estos debían ser solicitados a los 3 oferentes dado el principio de igualdad ante las bases y no discriminación arbitraria".

Las comisiones evaluadoras entregarán sus declaraciones juradas en las que expresen no tener conflictos de interés en relación con actuales o potenciales oferentes en el proceso de licitación. En el caso que haya conflictos de intereses en la apertura de las ofertas, el integrante deberá abstenerse de participar.

## 5. Trabajo eficiente y de calidad:

Los/as funcionarios/as de la CNR, cualquiera sea su estamento, nos esforzamos en llevar a cabo nuestra función pública con vocación y optimizando los recursos que disponemos a modo de asegurar un servicio de calidad, oportuno y que dé respuesta a las demandas de nuestros/as agricultores/as y sus organizaciones.

Ejemplo: "En mi unidad el/la encargado/a de dar respuesta a través de la OIRS institucional recibe el

apoyo de sus compañeros cuando este lo requiere y así todos nos sentimos parte de la respuesta que le estamos dando a nuestros usuarios/as".

## 6. Relaciones de respeto entre funcionarios y terceros ajenos a la institución:

La CNR para su natural operación, requiere que las relaciones entre los funcionarios y terceros ajenos a la institución, deban darse en términos de buen trato y respeto mutuo. La institución no acepta maltratos verbales, físicos o de hecho en contra de un funcionario/a, cualquiera sea su cargo, tipo de contrato y ubicación. Los terceros ajenos a la institución que realicen estos maltratos serán reprochados y el caso que corresponda, sancionados según la normativa vigente.

Ejemplo: Un revisor técnico de proyectos de la Ley 18.450 realiza observaciones correspondientes a los proyectos a su cargo, pasado unos días, el consultor se acercó a las dependencias de la CNR solicitando reunión con el revisor técnico, se realiza la reunión

y muestra su molestia y manifiesta insultos e

improperios respecto a la labor realizada por el revisor/a. La institución contacta

al consultor, le reprocha su actitud y le exige que se disculpe con el funcionario agredido, quien accedió a disculparse con el revisor/a.

**CALIDAD**

## Mecanismo de consulta y denuncias

Los mecanismos de consulta y denuncia se enmarcan en lo establecido en las leyes y reglamentos que rigen a los órganos del Estado y en especial a los servicios públicos. Adicionalmente, la CNR ha normado y normará mediante procedimientos que aseguren el buen uso de la información y trato de los funcionarios/as respecto a estas temáticas.

Hoy contamos con los siguientes protocolos y políticas formalizadas al interior de la CNR: Política de Calidad de Vida - Protocolo de Conciliación de Vida laboral, familiar y personal - Instructivo de Maltrato y Acoso laboral - Instructivo de Acoso Sexual - Programa de Inducción.

En este sentido, el mecanismo para realizar las denuncias por parte de funcionarios/as CNR contempla un espacio previo a la denuncia el cual tiene la finalidad de hacer una revisión de los antecedentes presentados al momento de formalizar la denuncia, esta instancia será liderada por el Comité de Ética, el cual realizará un chequeo ciego de la información recibida, orientando a la víctima o al denunciante en el proceso de denuncia e investigación.

La recepción de los antecedentes será recibida por el Encargado/a de Ética de la CNR, reservando la identidad de quien denuncia y presentado sólo los antecedentes necesarios para dirimir el caso. Estos integrantes serán los siguientes:

- **Jefe/a de la División Jurídica.**
- **Auditor/a Interna.**
- **Coordinador/a Área de Gestión Estratégica.**
- **Coordinador/a Área de Comunicaciones.**
- **Coordinador/a Unidad de Gestión de Personas y Bienestar.**
- **Representante de la Asociación de Funcionarios.**

En rol fundamental de este Comité será orientar y recepcionar la denuncia, la que se hará mediante un formato tipo (ver anexo), donde se desprenderá información clave para la investigación.

## PARTICIPACIÓN

Toda la información recolectada en esta instancia permitirá canalizar las directrices necesarias para identificar la veracidad de la denuncia y orientar la resolución de esta en cada caso.

El incumplimiento a este Código en relación a las normas legales puede ocasionar que incurramos en responsabilidad administrativa. Por lo tanto, se realizará una investigación sumaria o un sumario administrativo, y si se comprueba que actuamos incorrectamente, nuestra Secretaria Ejecutiva aplicará la medida disciplinaria correspondiente (censura, multa, suspensión de treinta días a tres meses y/o destitución, según sea la gravedad del hecho). A veces, los hechos que dan lugar a la responsabilidad administrativa, también pueden originar responsabilidad civil o penal".

## Glosario

**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.

**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.



MÁS Y MEJOR  
RIEGO PARA CHILE

yo  
cuido  
el agua

