



ACTUALIZA EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL MINISTERIO DE BIENES NACIONALES, APROBADO POR RESOLUCIÓN EXENTA N° 1238, DE FECHA 26 DE DICIEMBRE DE 2024.

SANTIAGO, 26 MAY 2025

362

EXENTA N° /.-

VISTOS:

Ministerio de Bienes Nacionales

Registro

Vº Bº Jefe

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON

RECEPCIÓN

DEPART. JURIDICO		
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. DEPT. MUNICIP.		

REFRENDACIÓN

REF. POR \$ IMPUTAC.

ANOT. POR \$ IMPUTAC.

DECUC. DTO.

Lo solicitado por la División de Planificación y Presupuesto mediante Documento Conductor N°687817; la Resolución Exenta N°1238 de 2024, de la Subsecretaría de Bienes Nacionales; lo informado mediante Oficio Ord. N°1316 de 2017, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en el Decreto Supremo N°100 de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile; la Ley N° 19.880 de 2003, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el D.F.L. 1-19653 de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el D.F.L N° 29 de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el D.L. N° 3.274 de 1981, que fija la Ley Orgánica del Ministerio de Bienes Nacionales; el D.S. N° 386 de 1981 del Ministerio de Bienes Nacionales, Reglamento Orgánico del Ministerio de Bienes Nacionales; y la Resolución N° 36 de 2024, de la Contraloría General de la República.

Ministerio de Bienes Nacionales
Exento de Trámite de Toma de Razón

CONSIDERANDO:

Que, a través de Resolución Exenta N°1238, de 26 de diciembre de 2024, de esta Secretaría de Estado, se aprobó el Código de Ética del Ministerio de Bienes Nacionales.

Que, mediante Decreto Supremo N°20, de fecha 9 de enero de 2025, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, se nombró como Ministro de Bienes Nacionales a don Francisco Figueroa Cerda.

Que, en virtud de lo anterior, se hace necesario actualizar el Código de Ética de este Servicio, con el objeto de incorporar el mensaje del Ministro de Bienes Nacionales asociado a esta relevante materia.

RESUELVO:

I. Actualiza el "Código de Ética del Ministerio de Bienes Nacionales", aprobado por Resolución Exenta N°1238, de 26 de diciembre de 2024, de esta Secretaría de Estado, cuyo texto es el siguiente:





CÓDIGO DE ÉTICA MBN

INTEGRIDAD

*ES HACER LO CORRECTO,
AUNQUE NADIE NOS ESTÉ
MIRANDO.*

(JIM STOVALL)



GOBIERNO DE CHILE



CHILE AVANZA CONTIGO



CÓDIGO DE ÉTICA MBN

¿QUIÉNES SOMOS?

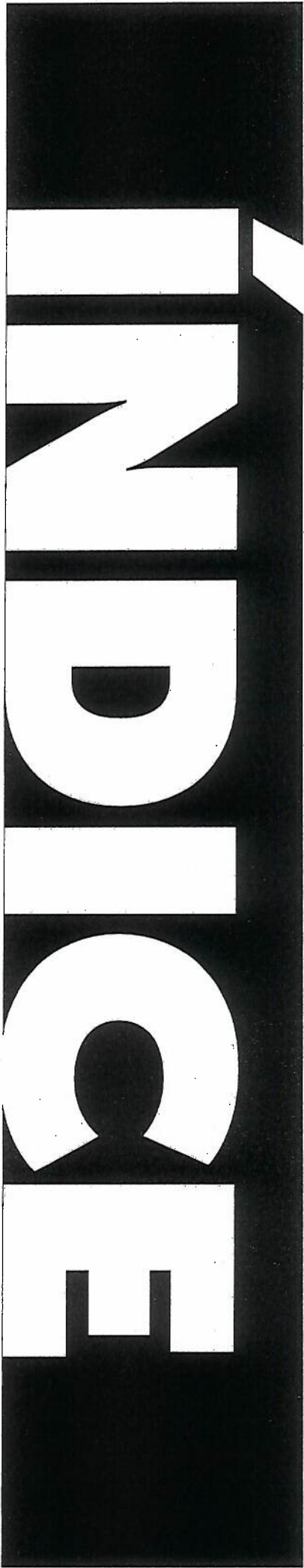
- I. Definiciones Estratégicas 2024-2026..... Pág 06.
- II. Principios Y Valores Que Orientan La Labor Del MBN..... Pág 07.

DEL PERSONAL DEL MBN

- III. Compromisos Del Mbn Con Todo El Personal..... Pág 09.
- IV. Compromisos Del Personal MBN..... Pág 12.
- V. Relaciones Del Personal Del Mbn Con Particulares..... Pág 13.
- VI. Uso De Autoridad Y Cargo Público – Tráfico De Influencias..... Pág 15.
- VII. Conflicto De Intereses..... Pág 15.
- VIII. Manejo De Recursos Públicos..... Pág 16.
- IX. Relaciones Con Entidades Proveedoras..... Pág 17.
- X. Resguardo De La Información..... Pág 18.

DENUNCIAS Y ACCIONES DISCIPLINARIAS

- XI. Manejo Y Conducción De Consultas Y Denuncias..... Pág 21.
- XII. Acciones Disciplinarias Y Sancionatorias..... Pág 21.
- XIII. Códigos De Conducta..... Pág 22.
- XIV. Conductas Que Contravienen La Probidad Administrativa..... Pág 23.
- XV. Glosario De Conceptos..... Pág 26.



PALABRAS DEL MINISTRO

El código de ética del Ministerio de Bienes Nacionales es la oportunidad para convenir y comunicar los estándares éticos del trabajo que se realiza en el ministerio, sus secretarías regionales ministeriales y oficinas provinciales. Constituye además un insumo a disposición de la Estrategia Nacional de Integridad Pública y Transparencia, contenida en los compromisos del programa de gobierno del Presidente Gabriel Boric.

Por ello este instrumento será aplicado en conjunto por todas y todos los funcionarios en nuestro quehacer cotidiano a partir de los principios de probidad, transparencia e integridad pública, pero también con enfoques básicos de nuestro trabajo: la mirada puesta en la gestión intencionada del territorio al servicio de las personas, con enfoque de género y de derechos humanos, cuidando responsablemente los intereses y patrimonios fiscales.

En estas páginas se despliega un estímulo para el buen trato y para la generación de espacios de cuidado libres de violencia, porque la promoción y construcción de ellos depende de nuestra capacidad de fortalecer los canales internos de prevención y denuncia.

Además, están presentes los principios para responder a los desafíos que la ciudadanía nos imponga. Un código de ética institucional es siempre un instrumento actualizable, para que pueda no sólo trascender en el tiempo, sino también cumplir su objetivo de poner al servicio las necesidades de las personas para construir una sana convivencia.

Este documento nos mandata tanto a las autoridades como a todas las funcionarias y funcionarios del ministerio, sin importar su estamento, a comprometernos a generar las condiciones para que los principios que impulsamos puedan manifestarse en su más alta expresión, trabajando por mejores condiciones laborales y promoviendo día a día, con nuestro propio actuar, el bien común.

Francisco Figueroa Cerda
Ministro de Bienes Nacionales



PALABRAS DEL SUBSECRETARIO

Estimadas y estimados funcionarios, no es novedad que las sociedades son dinámicas y que los últimos años en nuestro país y a nivel mundial se ha exigido, con mucha razón, la instalación de valores y estándares éticos elevados y acordes a lo que la función pública requiere. En este sentido hemos visto como una necesidad básica el instalar y progresar en acciones y comportamientos éticos en nuestro actuar.

Como respuesta a este contexto y a las voluntades propias del gobierno del presidente Gabriel Boric Font venimos trabajando desde el primer año de gestión en la instalación de una cultura de la integridad pública. De manera tal de generar una gestión pública centrada en las personas, que nos permita establecer un ecosistema eficaz y coordinado, con capacidades de innovación, prevención, detección, investigación, y sanción a faltas a la integridad y hechos de corrupción.

Este robustecimiento de la integridad y de la cultura ética debe además obviar los intereses particulares, centrándose puramente en valores y comportamientos que privilegien el interés colectivo, con una visión de futuro que acabe con ciudadanos y ciudadanas que tengan más derechos o privilegios que otros.

Los ejes de nuestra gestión y de estos comportamientos éticos serán la transparencia, el buen uso de los recursos públicos, el enaltecimiento de la función pública y una vinculación coordinada con el sector público y el privado, tendiendo a la mayor equidad de condiciones posibles.

Trabajemos juntos por que la percepción de abusos disminuya, llevando a cero las faltas a la integridad en nuestro accionar, demostrando una conducta funcionaria y personal intachable, honesta y leal, desarrollando nuestras labores con completo profesionalismo e imparcialidad, demostrando además la vocación de servicio público que nos llevó a privilegiar este trabajo por otras oportunidades que podamos haber tenido. Ser funcionario y funcionaria pública debe ser visto únicamente como el motor diario de la mejora de la calidad de vida de las personas y el desarrollo del país.

La invitación entonces es a construir conjuntamente una cultura acorde a la relevancia que como funcionarios y funcionarias tenemos en el desarrollo de la sociedad. Sólo siendo conscientes del rol público que cada día desarrollamos podremos recuperar la confianza de las personas, aportar en la cohesión social y superar y/o prever cualquier tipo de crisis política, social y económica que el país pueda tener.

Un Estado robusto y desarrollado es y será el mejor antídoto a la desconfianza y a la renovación de los acuerdos sociales.

Sebastián Vergara Tapia
Subsecretario de Bienes Nacionales



PRESENTACIÓN

El Código de Ética es una herramienta que permite convenir participativamente los estándares éticos y legales que caracterizan a una institución pública, relevándolos con el objetivo de generar una convivencia laboral basada en valores comunes.

Se trata de sistematizar aquellos valores y conductas que reflejan la cultura, misión, visión y objetivos estratégicos del Servicio, considerando además su vínculo con el marco legal que rige las conductas de los/as funcionarios/as públicos y personal que presta servicios.

Establece un marco de referencia general respecto del actuar esperado, entregando un criterio claro que permite a las personas orientar su conducta hacia el buen ejercicio de sus funciones.

¿Por qué es necesario contar con un Código de Ética?

Un instrumento de este tipo permite promover estándares éticos y mantener un marco común de conducta para todas las autoridades y el personal.

En este sentido, los Códigos de Ética ayudan al personal y a las autoridades a mejorar sus competencias éticas, permitiéndoles tomar decisiones que vayan en beneficio del bien común. Debido a la naturaleza compleja de la acción pública, en el día a día surgen nuevas situaciones que les ponen a prueba y les enfrentan a dilemas éticos necesarios de resolver.

Mejoran el clima laboral al promover obligaciones y derechos comunes, fomentando un ambiente de respeto e igualdad dentro de la Administración Pública, todo lo cual conduce a un ambiente que propicia mayor responsabilidad y compromiso de los y las 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 protege a toda la sociedad.

¿Es suficiente la redacción de un Código de esta naturaleza para asegurar la conducta ética de las autoridades y personal del Servicio?

Un Código de Ética no es suficiente para garantizar que una organización cumpla con los estándares éticos exigidos. Es necesario además que este instrumento se acompañe de una estructura que apoye su implementación y difusión continua, por medio del establecimiento de un sistema de consultas, denuncias y sanciones, seguimiento, monitoreo y actualización anual del Código de Ética, debiendo además publicarse en el sitio web de este Servicio.

¿Por qué no elaborar un solo Código de Ética para el sector público?

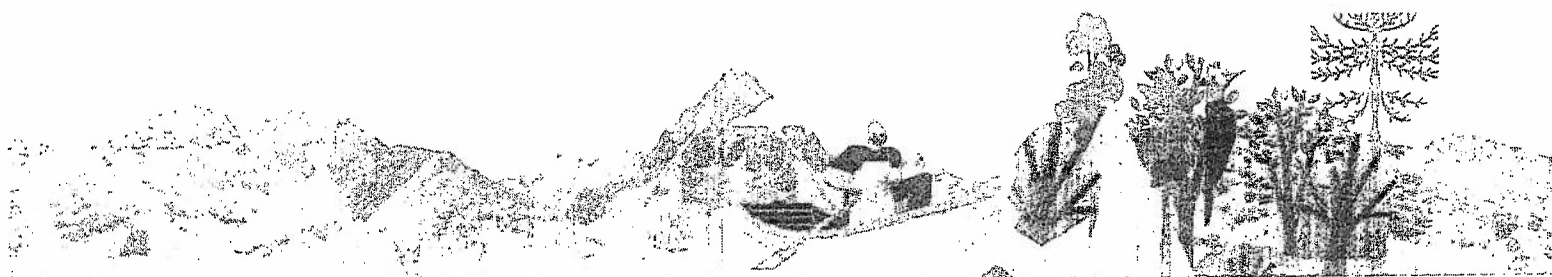
Las entidades públicas tienen características que las hacen diferenciarse unas de otras. Por lo tanto, aunque se compartan ciertos valores, - como la probidad, la transparencia y la inclusión, es necesario que cada organismo identifique de forma representativa sus propios valores y riesgos.



Así, un Código de Ética debe ser el reflejo participativo de quienes lo deberán cumplir. Únicamente en ese contexto tendrá validez.

¿A quiénes está dirigido este Código de Ética?

El Código de Ética está dirigido a autoridades y personal del Ministerio de Bienes Nacionales, independiente de su estamento y forma contractual, de manera que aplica para funcionarios y funcionarias, ya sean de planta o de contrata, y también a personas prestadoras de servicios a honorarios.





CÓDIGO DE ÉTICA

¿QUIÉNES
SOMOS?

I. DEFINICIONES ESTRATÉGICAS 2025 - 2026

Misión

El Ministerio de Bienes Nacionales tiene como misión reconocer y gestionar la propiedad fiscal, colocándola al servicio de las necesidades sociales, ambientales, culturales, económicas y de seguridad del país, regularizar la pequeña propiedad raíz, a través de una gestión articulada, descentralizada, con principios de satisfacción usuaria y perspectiva de género, contribuyendo a la reducción del déficit de suelo para vivienda, la promoción de los derechos territoriales de pueblos indígenas, el fortalecimiento de espacios de memoria y derechos humanos, el crecimiento productivo y energético, la protección y el acceso al patrimonio natural y cultural, en beneficio de la totalidad de las y los habitantes de Chile.

Objetivos Estratégicos

1. Asegurar la protección y el libre acceso al patrimonio natural y cultural, mediante el catastro y administración de inmuebles fiscales.
2. Disponer de suelo fiscal para contribuir a la reducción del déficit de vivienda, infraestructura y equipamiento.
3. Contribuir al goce efectivo de los derechos territoriales de los pueblos indígenas, a través de la transferencia y asignación de terrenos fiscales, cogestión de áreas protegidas y regularización de la pequeña propiedad raíz, con visión intercultural y con enfoque de género.
4. Fomentar los usos sociales y comunitarios de la propiedad fiscal, priorizando la asignación a organizaciones de DDHH, de mujeres y disidencias.
5. Disponer de terrenos fiscales necesarios para desarrollar proyectos que aporten al crecimiento económico con énfasis en pesca, silvoagricultura, industria, comercio, turismo, telecomunicaciones, energías renovables e iniciativas con fines de adaptación y/o mitigación al cambio climático y además aportar al ejercicio de la autonomía económica de las mujeres.
6. Gestionar las solicitudes de regularización del dominio de la pequeña propiedad raíz que permita la obtención del Título de Dominio de quienes lo solicitan, y que cumplen los requisitos establecidos en la normativa vigente, entregando certeza jurídica y territorial, permitiendo la postulación a beneficios estatales y particulares, con énfasis en las mujeres jefas de hogar y pueblos originarios.
7. Contribuir a la soberanía nacional y la seguridad pública mediante la destinación de inmuebles fiscales al Ministerio del Interior y Fuerzas de



Orden y Seguridad, así como realizar acciones de restitución administrativa de terrenos fiscales.

II. PRINCIPIOS Y VALORES QUE ORIENTAN LA LABOR DEL MBN

- » Compromiso: Estar plenamente comprometidos con el quehacer ministerial, colocando día a día todo el esfuerzo posible para cumplir con la misión y los objetivos ministeriales, contribuyendo a mejorar la vida de la ciudadanía.
- » Inclusión: Estar comprometidos con dar respuesta a las demandas de todas las y los ciudadanos/as y de los actores con los que interactuamos en el ejercicio de nuestro rol, sin realizar discriminación de ningún tipo.
- » Responsabilidad: Actuar con profesionalismo y responsabilidad en todo nuestro desempeño, poniendo siempre al centro de la gestión el bienestar de los ciudadanos.
- » Transparencia: Ejercer la función pública de forma íntegra, procurando los más altos estándares de transparencia en todo nuestro actuar, dado que nuestros actos tienen un carácter público y son accesibles al conocimiento de toda la ciudadanía.
- » Proactividad: Anticiparse a los requerimientos de ciudadanos/as y otros organismos para actuar de manera ágil y expedita.
- » Probidad: Observar una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preeminencia del interés general sobre el particular.
- » Innovación: Promover la innovación como un elemento central de toda gestión moderna en las instituciones y parte de todas las nuevas políticas de Estado en el área de ordenamiento del territorio.





CÓDIGO DE ÉTICA

**DEL PERSONAL
DEL MBN**

Compromisos para el cumplimiento de los principios orientadores del Ministerio de Bienes Nacionales.

III. COMPROMISOS DEL MBN CON TODO EL PERSONAL

» En el MBN se procura mantener un buen clima laboral, asumiendo en dicho esfuerzo los compromisos que se enuncian a continuación:

» Mantener relaciones internas basadas en el buen trato, respeto y dignidad en las interacciones entre funcionarios, funcionarias, personal que presta servicios y colaboradores, generadas de manera presencial, virtual, telefónica o por cualquier medio.

» Facilitar canales de denuncias y reportes ante la autoridad competente con procedimientos y protocolos implementados, con el fin de facilitar las investigaciones y sanciones de cualquier hecho de carácter irregular, especialmente aquellos que denoten conductas asociadas al maltrato, acoso laboral y/o sexual y la violencia en el trabajo. Esto, con la finalidad de generar y asegurar condiciones de respeto y buen trato al interior del Servicio.

» Rechazar categóricamente cualquier conducta de acoso sexual, acoso laboral o de violencia en el trabajo, según las definiciones que contempla la normativa vigente sobre la materia, específicamente la Ley N°20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual, la Ley N°20.607, que sanciona las prácticas de acoso laboral y la Ley N°21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

» Promover la creación de espacios laborales libres de violencia y sesgos de género, en los cuales debe primar la igualdad de derechos y oportunidades, generando de esta manera trabajos que reconozcan a todas las personas como sujetos integrales, con los mismos derechos a desarrollarse en el espacio laboral, familiar y personal, con potencialidades de contribuir a la producción de bienes y servicios.

» Promover la existencia de estándares de comportamiento por medio de políticas que prevengan la ocurrencia de acciones que vulneren los sistemas de prevención de delitos. En este sentido, se han implementado y difundido instrumentos de prevención de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento al terrorismo, así como canales de denuncia asociados a la integridad y probidad pública, y procedimientos para reportar operaciones sospechosas, entre otros.

» Garantizar, cuando corresponda, el anonimato de quien realiza la denuncia, protegiendo al denunciante, en el marco legal vigente.



» Garantizar el resguardo de la información, evitando cualquier filtración de la misma.

» Instruir, en caso de que exista mérito para ello, el procedimiento disciplinario que sea necesario de ejecutar para la investigación y determinar de eventuales responsabilidades administrativas comprometidas, junto a la derivación de antecedentes al Ministerio Público, Consejo de Defensa del Estado (CDE) y/o la Unidad de Asuntos Financieros (UAF), para el estudio o investigación de eventuales delitos o el ejercicio de las acciones legales pertinentes, según corresponda.

» Promover la existencia de una cultura que previene infracciones administrativas y delitos funcionarios que afectan la probidad administrativa, afecten la confianza pública, el buen funcionamiento de la administración o la recta administración de justicia, cometidos por el personal o funcionarios/as públicas, incorporando el enfoque de género. Estudios dentro de Latinoamérica demuestran que las mujeres y la población LGTBIQA+ son más reticentes a denunciar situaciones irregulares, por las consecuencias que pueden tener, hay más temor y restricciones al momento de denunciar infracciones administrativas o delitos funcionarios y una mayor sensación y percepción de impunidad frente a los hechos que denuncian.

» Promover la gestión equitativa y eficiente de los recursos puestos a disposición, para mantener y mejorar las condiciones laborales del personal. A su vez, las jefaturas deben esforzarse en mejorar y dignificar las condiciones de trabajo del personal a su cargo.

» Reconocer, valorar y desarrollar competencias profesionales del personal, facilitando instancias de especialización, capacitación e intercambio de experiencias relacionadas con las especialidades y funciones de este Servicio.



En la práctica:

Si somos testigos directos o indirectos de conductas que atentan contra la probidad, debemos denunciar o reportar a través de los canales y según los procedimientos establecidos al efecto por el Servicio.

» En conversaciones habituales en el MBN, preguntas como la condición económica y origen de la familia, religión o pensamiento político, entre otras, son consideradas como inadecuadas e impertinentes. Del mismo modo, son consideradas las bromas sobre el aspecto físico, color de piel o los chistes ofensivos.

» Ninguna jefatura en el Ministerio de Bienes Nacionales podrá maltratar al personal a su cargo, ni podrá adoptar decisiones que impliquen un

perjuicio o un menoscabo a su función. Asimismo, ninguna persona que trabaje en el Ministerio de Bienes Nacionales, cualquiera sea su situación contractual, podrá maltratar u ofender a sus compañeros/as de trabajo, lo que también es aplicable a terceros ajenos a la relación laboral (como contratistas, subcontratistas y proveedores, entre otros).

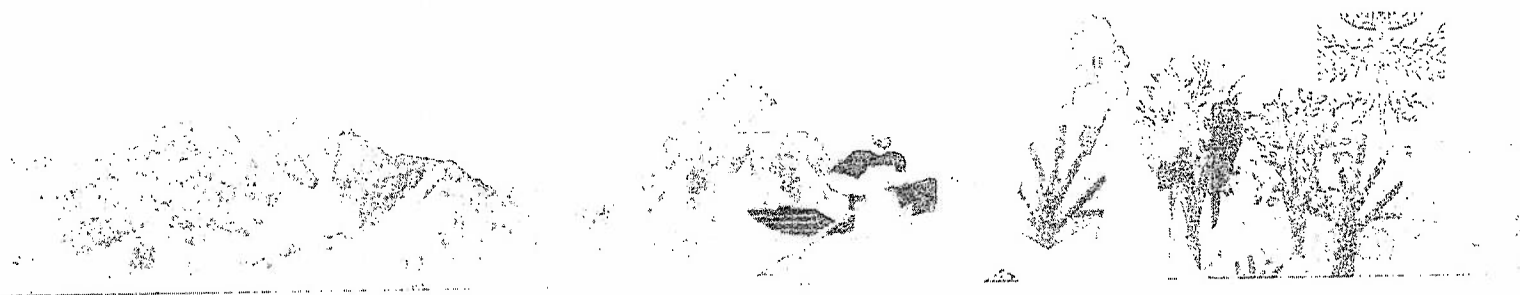
» Si soy víctima de acoso sexual o sé de algún compañero o compañera que está siendo acosado, debo presentar inmediatamente la denuncia, siguiendo los procedimientos establecidos al efecto y de acuerdo al Protocolo de Denuncia de Maltrato, Acoso Laboral o Sexual (MALS) o el Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo (VALS), una vez que este último haya entrado en vigencia.

» Se promoverá la paridad en la dotación de las personas que integren el Ministerio.

» Existe preocupación por distribuir de la forma más equitativa los recursos presupuestarios, a fin de mejorar las condiciones físicas en que se desempeña el personal.

» La elaboración del plan anual de capacitaciones del MBN, según los recursos presupuestarios, se discute con la asociación de funcionarios, representantes de la autoridad y de los distintos equipos de trabajo, con el objeto de focalizarlo en las necesidades de desarrollo del personal.

» Realizamos programas de inducción organizacional, con el objetivo de entregar los conocimientos y herramientas respecto de los derechos y obligaciones que tenemos como servidores y servidoras públicos, como, asimismo, información de los procesos y procedimientos asociados al cumplimiento íntegro de una conducta honesta y ajustada a la probidad.



IV. COMPROMISOS DEL PERSONAL DEL MBN

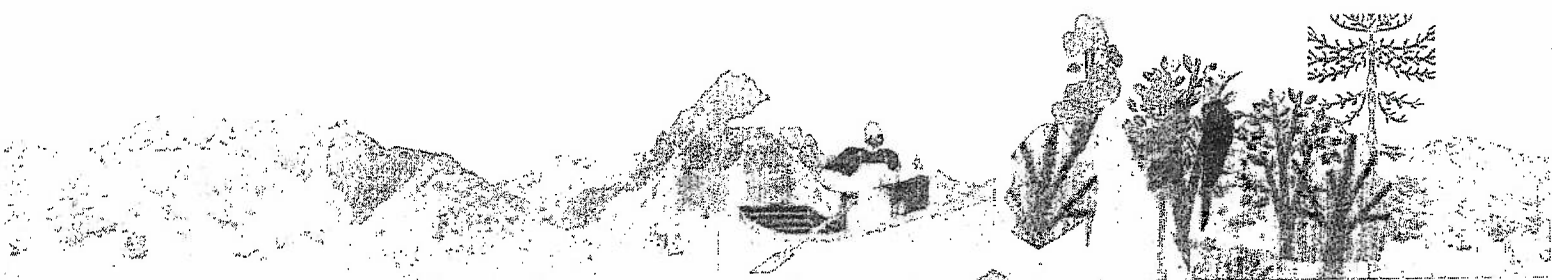
En el desarrollo de este Código de Ética, el personal del Ministerio asume los siguientes compromisos:

- » Respetar los ambientes de trabajo y los espacios comunes de convivencia, procurando mantener en las mejores condiciones posibles cada uno de estos lugares, el equipamiento y las instalaciones de la institución.
- » Respetar y valorar positivamente las múltiples diferencias que tenemos los seres humanos, tales como el origen étnico, nacionalidad, creencias religiosas y/o políticas, condición social, edad, orientación sexual, expresión e identidad de género, entre otras.
- » Mantener un comportamiento acorde a lo que establece la normativa respecto a la probidad, mediante una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de nuestro cargo, con preeminencia del interés general por sobre el particular.
- » Condenar el soborno y el cohecho como medio para la obtención de beneficios particulares, por lo que siempre rechazaremos cualquier tipo de ofrecimiento que represente un beneficio privado, tales como regalos, precios especiales para compras particulares, viajes, pagos, servicios, entre otros, salvo las excepciones legales.
- » Cuidar el interés y patrimonio del Fisco.
- » Hacer uso correcto de la jornada laboral, dedicando el tiempo exclusivamente al cumplimiento de las tareas encomendadas, sin ejecutar actividades en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales, salvo las excepciones legales, como aquel personal que realiza actividades de docencia, según lo contemplado en el Estatuto Administrativo.
- » Dar a conocer a la jefatura directa, los conflictos de intereses que se presenten en el ejercicio de su cargo o función en cuanto sean detectados, debiendo inhabilitarse en la tramitación de cualquier gestión que pueda afectar la debida imparcialidad en la toma de decisiones.
- » Rechazar el tráfico de influencias, en el sentido de no utilizar la posición privilegiada que tiene en la Administración para influenciar a otro funcionario público, a fin de obtener una decisión favorable a sus intereses.



En la práctica:

- » Cuidamos y mantenemos un comportamiento ético, respecto del uso



de cualquier tipo de bien institucional, tales como vehículos, teléfonos celulares asignados o computadores.

» Cumplimos en forma íntegra con todos los deberes, exigencias y obligaciones que nos impone la función que se nos ha asignado.

» Rechazamos recibir beneficios materiales en el caso de adjudicaciones relacionadas con procesos de licitaciones públicas o privadas.

» Realizamos la declaración de intereses y patrimonio dentro de los plazos establecidos en la normativa y según el procedimiento indicado por la Contraloría General de la República.

» Rechazamos y denunciaremos presiones de superiores jerárquicos o insinuaciones de miembros del personal que busquen adjudicar un contrato de cualquier naturaleza sin aplicar el debido procedimiento administrativo.

» Realizamos la planificación del presupuesto y gastos con antelación para el buen cumplimiento de lo instruido por ley.

» Cuidamos de la información con la que trabajamos y velamos por el secreto o reserva de ella cuando lo exige la ley, de acuerdo con estándares de la seguridad de la información.

» Siempre que representamos al Ministerio en actividades fuera del Servicio, mantenemos una conducta acorde con la investidura de funcionario o funcionaria pública.

V. RELACIONES DEL PERSONAL DEL MBN CON PARTICULARES

En las relaciones del personal del MBN con particulares, se configuran los siguientes compromisos:

» Mantener con las personas, un trato cordial, respetuoso e igualitario en su interacción.

» Orientar a la excelencia todas las labores y funciones realizadas, compatibilizando los intereses personales con los objetivos y desafíos del Ministerio.

» Entregar un servicio acorde a los requerimientos de las personas de manera eficiente y oportuna.

» Contar con procedimientos que permitan dar respuestas oportunas a



las solicitudes de usuarios y usuarias.

» Realizar las labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, con el objeto de entregar un buen servicio a las personas.

» No recibir regalos, ni beneficios, dado que hasta aquellos de un valor bajo pueden crear la percepción de influencia indebida. Sólo es posible recibir regalos como donativos oficiales o de cortesía, como, materiales en una capacitación.

» No realizar discriminaciones arbitrarias o preferencias de trato con las personas que se acercan a nuestra institución. Por tanto, se debe respetar a nuestros usuarios y usuarias, independiente de su origen étnico, nacionalidad, creencias religiosas y/o políticas, condición social, edad, orientación sexual, expresión e identidad de género, entre otros aspectos.

» Facilitar el derecho de acceso a la información pública por parte de cualquier persona que pueda requerirla, sin cuestionar las razones u objetivos de dichas solicitudes, a excepción de aquella información que por ley ha sido declarada como reservada o secreta.

» Mantener actualizado el sitio web institucional, además de procurar que los canales de consulta, reporte o denuncia se encuentren habilitados y disponibles.



En la práctica:

» Ante una consulta de un usuario o usuaria, prestamos siempre la debida atención sin distinción, dejando de realizar otras actividades, como hablar por teléfono, responder mensajes o atender la pantalla del computador.

» Cuando la consulta realizada no es de competencia del Ministerio, siempre se debe velar por entregar algún tipo de sugerencia al usuario o usuaria que le otorgue orientación o permita resolver su inquietud.

» Revisamos y respondemos los correos electrónicos y los llamados telefónicos de manera oportuna.

» Si una persona agradecida nos entrega un obsequio por una gestión realizada en el ejercicio de nuestras funciones, no lo aceptamos, entendiendo que es solo parte de las tareas que el Servicio nos ha encomendado.

» Ponemos a disposición de las personas la información requerida en los plazos establecidos, garantizando de esta manera su entrega de manera eficiente y eficaz.



VI. USO DE AUTORIDAD Y CARGO PÚBLICO - TRÁFICO DE INFLUENCIAS

Dentro de la estructura orgánica del Ministerio de Bienes Nacionales existen diversos niveles jerárquicos, asociados a distintas funciones, obligaciones y responsabilidades dentro del ejercicio de cada cargo. Pues bien, el rango, autoridad o jefatura, en caso alguno puede ser utilizado para pasar a llevar los derechos del personal que se encuentra bajo su dependencia.

Por su parte, quienes han sido investidos con el cargo de funcionarios y funcionarias públicas, y aquellas personas que prestan servicio al MBN, tienen diversas responsabilidades, por ejemplo:

- » Las autoridades y jefaturas asumen el deber y el compromiso de mantener una actitud de respeto con las personas que están bajo su dependencia, debiendo distribuir de manera clara y equitativa, las actividades que cada cual debe desempeñar en el ejercicio de su cargo.
- » El personal del MBN, debe mantener una conducta acorde a su cargo y a las funciones que desempeña.
- » No se debe utilizar el cargo o la función pública que desempeña dentro del MBN, para la obtención de beneficios personales, de familiares o amigos/as.



En la práctica:

- » Ningún miembro del personal solicitará el pago de cuentas personales a un auxiliar o estafeta.
- » Ningún miembro del personal, utilizará su posición o cargo para influir o contratar a una persona o servicio, sin realizar concursos públicos, o ajustarse a lo establecido en la ley de compras y contrataciones públicas, según corresponda.

VII. CONFLICTO DE INTERESES

Todo el personal del MBN asume el compromiso y el deber de velar en el ejercicio de las funciones, porque siempre prevalezca el interés público y general por sobre cualquier tipo de interés de naturaleza personal o de terceros.

Para estos efectos, el personal del MBN adopta especialmente las conductas que se describen a continuación:

- » Cumplir siempre lo establecido en el ordenamiento jurídico, y cualquier norma de carácter general o particular que regule nuestras funciones, tales como el Estatuto Administrativo y los procedimientos internos dispuestos por el Servicio.



» Dar a conocer a la jefatura directa, los conflictos de intereses que se presenten en el ejercicio del cargo en cuanto sean detectados, debiendo inhabilitarse en la tramitación de cualquier gestión que pueda afectar la debida imparcialidad en la toma de decisiones.

» No realizar actividades que sean incompatibles con el ejercicio de la función pública, según lo establecido en la normativa vigente.

» Procurar siempre que las relaciones personales que se desarrollen en el trabajo, no afecten los intereses del Ministerio.

» En el evento que cualquier miembro del personal del MBN, participe en la evaluación de un proceso licitatorio y detecte que uno de los oferentes es un familiar, persona cercana o amigo/a, debe dar aviso de la situación a su jefatura directa y abstenerse de participar en la evaluación descrita, de conformidad a la normativa legal vigente. Ello resulta aplicable a cualquier propuesta pública, como de asignación de inmuebles fiscales o de aquellas que se realicen en el marco de la ley de compras públicas.

» Si un familiar, persona cercana o amigo/a de un integrante del personal del MBN inicia una postulación de un inmueble fiscal mediante cualquier cuerpo legal que regule el quehacer del Servicio, deberá informar por escrito a su jefatura directa para que esta disponga de las medidas de inhabilidad en caso que lo estime pertinente.

VIII. MANEJO DE RECURSOS PÚBLICOS

Los recursos, equipos y materiales con que cuenta el Servicio para el ejercicio de sus competencias, son públicos. En razón de ello, el personal del MBN se compromete a lo siguiente:

» Hacer uso racional de los mismos y mantener en las mejores condiciones posibles cada uno de los espacios de trabajo.

» No utilizar los sistemas informáticos, equipos y materiales del MBN en provecho propio o de terceros o para fines ajenos a los institucionales.

» Hacer uso correcto de la jornada laboral, dedicando el tiempo exclusivamente al cumplimiento de las tareas encomendadas, sin ejecutar actividades, ocupar parte del tiempo o utilizar personal o recursos de cualquier tipo, en beneficio propio o para realizar actividades personales o laborales ajenas a las competencias del MBN.



**En la práctica:**

- » Somos responsables en la utilización del papel dispuesto para impresión y fotocopiado y lo hacemos cuando es imprescindible y sólo para el desempeño de nuestras funciones. Por tanto, evitamos fotocopiar o imprimir material innecesariamente.
- » Utilizamos racional y adecuadamente los vehículos institucionales, con la finalidad exclusiva de ejecutar labores de fiscalización, inspección y actividades en terreno relacionadas con nuestras funciones.
- » No dedicamos horas de nuestra jornada laboral al desarrollo de actividades personales o laborales para una empresa o cualquier otro organismo externo al MBN.
- » No realizamos trabajos externos relacionados con las funciones que ejercemos en el MBN o que están vinculados al quehacer ministerial, que se refieran a materias específicas o casos concretos que deban ser analizados, informados o resueltos por el Servicio.

IX. RELACIONES CON ENTIDADES PROVEEDORAS

A fin de dar cumplimiento a la obligación de satisfacer necesidades públicas a la que está llamado el MBN, es necesario contratar con terceros productos y servicios de distinta naturaleza, en cuyo caso es preciso que la relación entre el personal del Servicio y entidades proveedoras se ajuste a la normativa vigente, debiendo para ello asumir una conducta acorde a las exigencias que se enuncian a continuación:

- » Mantener las comunicaciones necesarias entre entidades proveedoras y personal del MBN a través de las herramientas formales disponibles para ello, como la plataforma www.mercadopublico.cl, o utilizar cualquier forma de comunicación que se haya descrito en las bases de licitación o en el procedimiento dispuesto para la adquisición del producto o servicio, según corresponda.
- » Brindar un trato justo e igualitario a todas las entidades proveedoras y contratistas, dando cumplimiento en todo momento a la normativa vigente, en la adjudicación, desarrollo y ejecución de los contratos y evaluación de prestadores o contratistas.
- » No recibir ningún regalo o contraprestación personal de parte de las empresas, entidades proveedoras o contratistas con quienes el Ministerio esté en vías de contratar o mantenga contratos vigentes.



**En la práctica:**

- » No recibiremos, en ninguna circunstancia (navidad, cumpleaños, aniversarios, entre otros), un regalo de un proveedor que preste servicios al MBN o que se encuentre en vías de prestarlo.
- » No entregaremos información del estado de procesos licitatorios a oferentes o cualquier tercero interesado/a que la solicite, que pueda significar una ventaja para uno de ellos y antes que dicha información tenga el carácter de pública. Todas las consultas son recibidas y respondidas en un procedimiento público y conocido por todos los/as participantes, en virtud del principio de igualdad de los oferentes.
- » En términos generales, en los procesos de compras y licitaciones públicas, nos apegamos estrictamente a lo que establece la Ley N°19.886 y su Reglamento.

X. RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN

El Ministerio de Bienes Nacionales maneja gran cantidad de información, tanto sobre aspectos territoriales como también sobre datos personales o sensibles de personas naturales que han ingresado postulaciones al Servicio, de manera que nuestra gestión se debe llevar a cabo con estricto apego a la normativa vigente, especialmente a la Ley N°19.628, sobre protección de la vida privada, en cuanto a la utilización y tratamiento de los datos disponibles en nuestros registros.

Lo señalado, se traduce en que el personal del MBN debe asumir las conductas que se enuncian a continuación:

- » Utilizar la información disponible en los registros del MBN, de cualquier naturaleza, únicamente para las actividades propias de la labor que cada uno/a desempeña, estando impedidos de usarla para fines personales o cualquier otro que no se relacione con las funciones que se nos han encomendado en razón de nuestro cargo.
- » Ser especialmente cuidadosos/as y responsables al definir qué información se puede dar a conocer y cuál no, ajustándonos en todo momento a la normativa vigente sobre la materia.
- » Cuidar de la información a la cual tenemos acceso en el desempeño de nuestras labores, dándole un uso responsable y discreto, especialmente de aquella que tiene el carácter de confidencial, secreta o reservada.
- » Proteger aquella información que se nos ha entregado para el desarrollo de las actividades propias del Ministerio.



» No compartir claves de acceso a sistemas informáticos internos del MBN, ni extraer o descargar información para entregarla a familiares, amigos/as, personas conocidas o terceros, sin haber sido solicitada formalmente por los canales disponibles para ello, en el marco del principio de transparencia de la función pública.

**En la práctica:**

- » No comentamos en redes sociales información estratégica del MBN.
- » No entregamos información de terrenos disponibles que no se encuentran publicados en la página web del MBN o con el fin de hacer gestiones particulares en favor de un familiar o de cualquier tercero interesado, que reporte un beneficio personal o de un particular.
- » Frente a un proceso licitatorio en desarrollo, habitualmente entes externos se encuentran interesados en conocer en forma extraoficial y anticipada información de dicho proceso. Ante esto, no corresponde hacer entrega de ningún tipo de información al respecto, salvo en la forma establecida en las bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.
- » Toda información que se dé a conocer a las personas, debe ser entregada por las vías oficiales establecidas para ello, tales como respuesta a solicitudes de acceso a la información pública consagrada en la Ley N°20.285, o consultas ciudadanas ingresadas a través del SIAC, entre otras.





CÓDIGO DE ÉTICA

**DENUNCIAS Y
ACCIONES
DISCIPLINARIAS**

XI. MANEJO Y CONDUCCIÓN DE CONSULTAS Y DENUNCIAS

El personal del Ministerio, independiente de la calidad jurídica de su contrato, podrá realizar cualquier consulta que surja a partir del presente Código de Ética, ingresando al banner del Sistema de Integridad ubicado en la página web <https://www.bienesnacionales.cl/sistema-de-integridad/> o en la Intranet institucional. También se encuentra habilitado un correo electrónico denunciasintegridad@mbienes.cl.

Por su parte, todo el personal del Servicio que tome conocimiento de algún hecho que atente contra los principios y el cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones que hace presente el Código de Ética, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de su jefatura directa o de ingresar la respectiva denuncia mediante el Procedimiento Gestión de denuncias y consultas relativas a integridad y ética pública, el cual se encuentra permanentemente a disposición del público, tanto en la página web del Servicio como en la intranet institucional.

Se hace presente, que quienes realicen denuncias deben hacerlo de buena fe y debidamente fundamentadas.

XII. ACCIONES DISCIPLINARIAS Y SANCIONATORIAS

Las conductas y actuaciones del personal del MBN debe ser guiada por los principios contenidos en este Código de Ética, además de aquellos que la Constitución y las leyes han dispuesto en la esfera de sus competencias y funciones.

En este sentido, cada funcionario, funcionaria o persona que preste servicios en el MBN, debe aplicar en sus acciones habituales las recomendaciones del Código de Ética, observar las disposiciones legales y reglamentarias, procedimientos y protocolos que incorporen enfoque de género; las relacionadas con la prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo; de no discriminación o aquellas que tratan la probidad administrativa, entre otras, las cuales rigen el actuar de todos/as los/as servidores del MBN, a fin de aplicar su buen criterio y evitar que se produzca una conducta indebida.

Se hace presente, que la inobservancia a los principios y normas legales citadas en el presente instrumento, puede hacer incurrir en responsabilidad administrativa y/o sanciones, de manera que, previo análisis de cada caso, el/la Jefe/a de Servicio o el/la Secretario/a Regional Ministerial respectivo/a deberá instruir un procedimiento disciplinario para investigar los hechos que constituyen la eventual infracción y determinar así la procedencia de posibles responsabilidades administrativas, en caso que corresponda.

En el evento de comprobarse la existencia de un hecho que acarree responsabilidad administrativa, el /la Jefe/a de Servicio o el/la Secretario/a Regional Ministerial correspondiente aplicará la medida disciplinaria respectiva de acuerdo a la ley, la cual según la gravedad del hecho puede tratarse de una censura, una multa, suspensión temporal del empleo o destitución, sin perjuicio de la eventual responsabilidad civil o penal que genere su ocurrencia, en cuyo caso



los antecedentes serán puestos a disposición de la Unidad de Análisis Financiero (UAF), Consejo de Defensa del Estado, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI) o el Ministerio Público, según corresponda.

Finalmente, la sanción del personal contratado bajo la modalidad de honorarios se especifica en su respectivo contrato o convenio de prestación de servicios, dado que tienen como principal fuente reguladora la propia convención, las que se enmarcan dentro de las normas que componen el ordenamiento jurídico, lo cual implica que por medio de dichos convenios no pueden establecerse obligaciones o sanciones que no hubiese fijado la ley respectiva.

Los documentos, procedimientos y normativa vigente, vinculada al Sistema de Integridad, se encuentran disponibles en <https://www.bienesnacionales.cl/sistema-de-integridad/>

XIII. CÓDIGOS DE CONDUCTA

CONCEPTO	CONDUCTA
Vocación de servicio, conocimiento y observancia de leyes	Emplear sus conocimientos y capacidad física e intelectual para conocer y hacer cumplir la normativa, brindando un mejor servicio, atendiendo y orientando a toda persona con eficiencia, cortesía y espíritu colaborativo.
Ejercicio transparente y responsable de la información	Custodiar y utilizar adecuadamente la información y documentación a la que se tenga acceso en el ejercicio de su cargo, para los fines establecidos y de acuerdo con la normativa aplicable, guardando absoluta reserva y confidencialidad sobre su contenido, cuando corresponda.
Ejercicio y asignación de recursos	Comprobar la ejecución de los recursos asignados conforme a la normativa vigente, y utilizar con austeridad y cuidado los bienes, instalaciones y recursos fiscales únicamente para el desempeño de sus labores y funciones, y no para fines personales ni de terceros.
Toma de decisiones	Actuar conforme a criterios de justicia y equidad, decidir con imparcialidad, objetividad, honestidad, congruencia, legalidad y transparencia, para lograr los fines institucionales, anteponiendo el interés general por sobre el particular.
Atención a peticiones, quejas y denuncias de las personas	Atender y dar seguimiento con prontitud y responsabilidad a toda consulta, petición, denuncia o reclamo, canalizándolas adecuadamente y respondiéndolas imparcialmente, de forma clara, suficiente y oportuna, brindando orientación e información a quien lo solicite.



Mantener un trato igualitario con las personas

No realizar actos discriminatorios en su relación con las personas o con los demás agentes de la Administración. Se debe otorgar a todas las personas igualdad de trato, independiente de su origen étnico, nacionalidad, creencias religiosas y/o políticas, condición social, edad, orientación sexual, expresión e identidad de género, entre otras.

Desarrollo, capacitación y mejora continua

Promover el desarrollo laboral y profesional de las y los servidores públicos, de sus habilidades, aptitudes y destrezas mediante su capacitación, actualización, estimulación y certificación de competencias, implementando mejoras continuas, adoptando sus sugerencias creativas e innovadoras, con el objeto de atender los asuntos públicos con calidad.

XIV. CONDUCTAS QUE CONTRAVIENEN LA PROBIDAD ADMINISTRATIVA¹:

- » Usar en beneficio propio o de terceros la información reservada o privilegiada a que se tuviere acceso en razón de la función pública que se desempeña.
- » Hacer valer indebidamente la posición funcionaria para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio directo o indirecto para sí o para un tercero.
- » Emplear, bajo cualquier forma, dinero o bienes de la institución, en provecho propio o de terceros.
- » Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal o recursos del organismo en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales.
- » Solicitar, hacerse prometer o aceptar, en razón del cargo o función, para sí o para terceros, donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza.
- » Exceptúanse de esta prohibición los donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación.
- » El millaje u otro beneficio similar que otorguen las líneas aéreas por vuelos nacionales o internacionales a los que viajen como autoridades o funcionarios, y que sean financiados con recursos públicos, no podrán ser utilizados en actividades o viajes particulares.

¹ De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 62 del D.F.L. N°1-19653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.



- » Intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- » Asimismo, participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.
- » Las autoridades y funcionarios deberán abstenerse de participar en estos asuntos, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que les afecta.
- » Omitir o eludir la propuesta pública en los casos que la ley la disponga.
- » Contravenir los deberes de eficiencia, eficacia y legalidad que rigen el desempeño de los cargos públicos, con grave entorpecimiento del servicio o del ejercicio de los derechos ciudadanos ante la Administración.
- » Efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado.
- » Ejercer conductas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, que sufran las funcionarias y los funcionarios en los términos del artículo 2 del Código del Trabajo.



GLOSARIO DE CONCEPTOS

XV. GLOSARIO DE CONCEPTOS

» **Acoso Laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

» **Acoso Sexual:** Aquel que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

» **Cohecho:** Conducta activa o pasiva de un funcionario público, destinada a recibir una retribución no debida en el ejercicio de su cargo, así como la conducta activa o pasiva de un particular destinada a dar a un funcionario público una retribución no debida en el ejercicio del cargo de éste.

» **Conflicto de Interés:** Cuando concurren a la vez el interés general propio del ejercicio de las funciones con un interés particular, sea o no de carácter económico, de quien ejerce dichas funciones o de los terceros vinculados a él determinados por la ley, o cuando concurren circunstancias que le restan imparcialidad en el ejercicio de sus competencias.

» **Corrupción:** Práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de aquellas, en provecho, económico o de otra índole, de sus gestores.

» **Delitos de Corrupción:** Conocidos también como "delitos funcionarios", son todas aquellas conductas ilícitas cometidas por funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos, o aquellas que afectan el patrimonio del Fisco en sentido amplio.

» **Discriminación arbitraria:** Son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, género, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

» **Equidad de género:** Se define como "la imparcialidad en el trato que reciben mujeres y hombres de acuerdo con sus necesidades respectivas, ya sea con un trato igualitario o con uno diferenciado pero que se considera equivalente en lo que se refiere a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las posibilidades. En el ámbito del desarrollo, un objetivo de equidad de género a menudo requiere incorporar medidas encaminadas a compensar las desventajas históricas y sociales que arrastran las mujeres.



» **Ética:** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida.

» **Igualdad de género:** Se define como "la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, y las niñas y los niños". La igualdad no significa que las mujeres y los hombres sean lo mismo, sino que los derechos, las responsabilidades y las oportunidades no dependen del sexo con el que nacieron. Supone que se tengan en cuenta los intereses, las necesidades y las prioridades tanto de las mujeres como de los hombres, reconociéndose la diversidad de los diferentes grupos.

» **Información reservada:** Es aquella que no puede ser divulgada ni utilizada indebidamente, la que será usada únicamente para cumplir con los objetivos institucionales

» **Principio de transparencia:** Consiste en respetar y cautelar la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de la Administración, así como la de sus fundamentos, y en facilitar el acceso de cualquier persona a esa información, a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley.

» **Probidad administrativa:** Consiste en observar una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preeminencia del interés general sobre el particular.

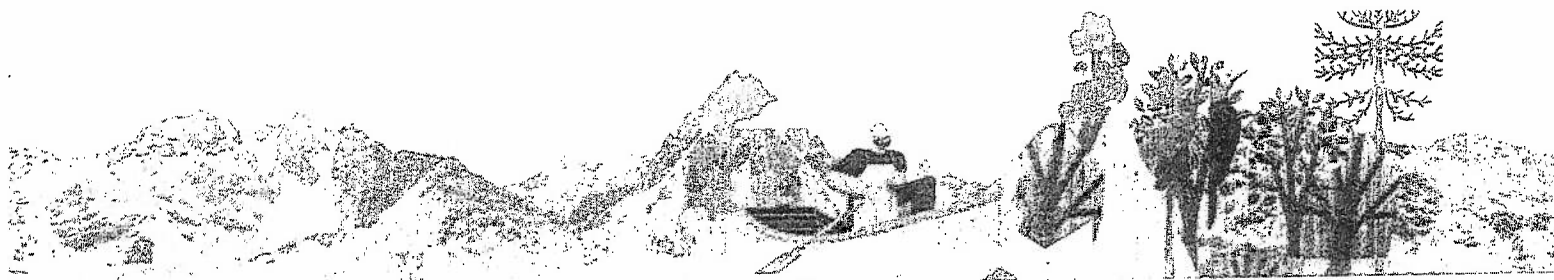
» **Soborno:** Delito que comete un particular que le ofrece o consiente dar a un empleado público un beneficio económico indebido para que éste ejecute un acto de su cargo, lo omita, infrinja sus deberes, ejerza influencia o cometa un delito funcionario.

» **Tráfico de influencias:** Es aquel cometido por el empleado público que se vale de su posición privilegiada en la Administración, aprovechándose de ella para influenciar a otro funcionario público que desconoce de este abuso (no se encuentra concertado con el sujeto activo), ya sea en beneficio propio, de parientes o asociados.

» **Violencia de género:** Consiste en actos violentos ejercidos contra una persona sólo por su género. Las acciones que consideramos violentas son todas aquellas que afectan de forma negativa a la identidad, la sexualidad y libertad reproductiva, la salud física y mental y el bienestar social de una persona.

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





**MINISTERIO DE BIENES NACIONALES
CÓDIGO DE ÉTICA**

MINISTERIO DE BIENES NACIONALES CÓDIGO DE ÉTICA Código: GDP-
DORG-POL1 Versión: 8.0 Fecha: 11-04-2025

Elaborado por: Ana M. Belmar Sanhueza / Secretaria Técnica Comité de
Integridad

Revisado por: Patricia Reyes Gutierrez / Abogada División Jurídica

Diseñado por: Ernesto Fernández León / Unidad de Comunicaciones
Gabinete Subsecretaría

Aprobado por: Coordinador Comité de Integridad





**Ministerio de
Bienes
Nacionales**

Gobierno de Chile

II. **Publíquese** el presente acto administrativo en el sitio electrónico del Gobierno Transparente del Ministerio de Bienes Nacionales en la sección "actos y resoluciones", en la categoría "actos con efectos sobre terceros", a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en la letra g) del Artículo 7°, del Artículo Primero, de la Ley N° 20.285 que aprueba la ley de transparencia de la función pública y de acceso a la información de la Administración del Estado, teniendo presente el deber de confidencialidad acerca de los datos personales que el presente acto pudiese contener, en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 19.628, debiendo ser estos utilizados estrictamente dentro del marco de las funciones del Servicio y respetarse las demás exigencias que para su tratamiento establece el ordenamiento jurídico.

Anótese, regístrese, publíquese en la página web, notifíquese y archívese.

(FDO.) SEBASTIAN VERGARA TAPIA. Subsecretario de Bienes Nacionales.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento.

Saluda a Ud.,



Distribuc.

- Gabinete Minis.
- Gabinete Subsecretar.
- División de Planificación y
- Unidad de Decretos.
- Archivo Oficina de Partes.