

REPÚBLICA DE CHILE
 MINISTERIO DE BIENES NACIONALES
 DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO



CREA COMISIÓN EVALUADORA DE CONSULTAS Y DENUNCIAS Y APRUEBA PROCEDIMIENTO EN EL MARCO DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD DEL MINISTERIO DE BIENES NACIONALES

SANTIAGO, 23 FEB 2021

EXENTA N° 142 / VISTOS:

Estos antecedentes; la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el D.F.L. N°29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; lo dispuesto en la Ley N°19.882 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos y sus modificaciones, contenidas en la Ley N°20.955, sobre perfeccionamiento al Sistema de Alta Dirección Pública y fortalecimiento del Servicio Civil; el Oficio ORD. N°1316, de fecha 27 de junio de 2017, 2017, del Ministerio de Hacienda, que solicita acciones para la implementación de los Sistemas de Integridad en los Servicios Públicos; el Oficio ORD. N°335, de fecha 30 de enero de 2018, y el Oficio ORD. N°613, de fecha 27 de marzo de 2018, ambos de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que establecen entregables en el marco de la implementación del Sistema de Integridad del Ministerio de Bienes Nacionales; la Resolución Exenta N°2200, de fecha 22 de noviembre de 2017, de la Subsecretaría de Bienes Nacionales, que aprueba el manual de prevención de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo, designa a encargado del sistema y su suplente; la Resolución Exenta N°779, de fecha 20 de julio de 2018, de la Subsecretaría de Bienes Nacionales, que crea el Comité de Integridad del Ministerio de Bienes Nacionales, designa coordinador y entrega funciones y responsabilidades en el marco de la implementación y funcionamiento del Comité de Integridad; la Resolución Exenta N°815, de fecha primero de agosto de 2018, de la Subsecretaría de Bienes Nacionales, que designa integrantes, secretario técnico y asesores del Comité de Integridad del Ministerio de Bienes Nacionales; y, las Resoluciones N° 7 de 2019 y N° 16 de 2020, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Exenta N°779, de fecha 20 de julio de 2018, de la Subsecretaría de Bienes Nacionales, (en adelante, "RE N°779/2018"), se creó el Comité de Integridad del Ministerio de Bienes Nacionales, (en adelante, indistintamente el "Comité" o el "Comité de Integridad"), en cumplimiento del mandato presidencial de implementación de Códigos de Ética en los Servicios Públicos, a fin de resguardar especialmente la transparencia y probidad de su quehacer.

Ministerio de Bienes Nacionales

Registro _____

V° B° Jefe _____

MINISTERIO DE HACIENDA
 OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

CONTRALORIA GENERAL
 TOMA DE RAZON

RECEPCIÓN

DEPART. JURÍDICO		
DEP. T.R Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C.P.Y. BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P.,U y T		
SUB. DEPT. MUNICIPAL.		

REFRENDACIÓN

REF. POR \$ _____

IMPUTAC. _____

ANOT. POR \$ _____

IMPUTAC. _____

DECUC. DTO. _____

Ministerio de Bienes Nacionales
 Exento de Trámite de Toma de Razon

Que, adicionalmente, la RE N°779/2018 designó el cargo de Coordinador del Comité, otorgándole aquellas funciones establecidas en el Oficio ORD. N°1316, de fecha 27 de junio de 2017, ("ORD N°1316/2017"), del Ministerio de Hacienda, que informó a las Instituciones Públicas las acciones que debían ser ejecutadas, vinculadas a la implementación del Sistema de Integridad.

Que, mediante Resolución Exenta N°815, de fecha primero de agosto de 2018, de la Subsecretaría de Bienes Nacionales, se designó a los integrantes permanentes del Comité, a sus Asesores Técnicos, y al Secretario Técnico del Sistema de Integridad.

Que, según lo informado en el ORD N°1316/2017, el Comité de Integridad es el órgano de carácter propositivo y consultivo que representa a los funcionarios, cuyo propósito es incentivar la participación y el compromiso de los funcionarios con la institución, y robustecer las confianzas en las relaciones laborales.

Que, a fin de asegurar un adecuado funcionamiento del Comité, específicamente en el tratamiento de las consultas y denuncias que ingresen al Sistema de Integridad, esta Jefatura de Servicio ha estimado necesario implementar una **Comisión Evaluadora de Consultas y Denuncias**, cuya función será la de apoyar y asesorar al Comité, mediante las distintas perspectivas de sus miembros, en el tratamiento de cada denuncia y consulta ingresada al Sistema.

R E S U E L V O:

I.- CRÉASE la **Comisión Evaluadora de Consultas y Denuncias del Sistema de Integridad del Ministerio de Bienes Nacionales**, en adelante la "Comisión", que estará compuesta por:

- a) El Coordinador del Sistema de Integridad;
- b) El Jefe de la División Jurídica; y,
- c) El Auditor Ministerial.

II.- NÓMBRESE al Coordinador del Sistema de Integridad como Presidente de la Comisión a contar de esta fecha, quien velará por que se realicen las sesiones de la Comisión y se cumplan los plazos estipulados en el marco legal vigente.

III.- APRUÉBESE el Procedimiento de Consultas y Denuncias del Sistema de Integridad, que regirá el actuar de la Comisión, el que será publicado con la denominación "Flujo de Consultas y Denuncias del Sistema de Integridad" en la sección "Documentos" del banner del Sistema de Integridad y Ética Pública del Ministerio de Bienes Nacionales, y se encontrará permanentemente a disposición del público tanto en la página web como en la intranet institucional.

IV.- Dentro del plazo de 30 días contados desde la fecha de su primera sesión, el Coordinador del Sistema de Integridad deberá informar a esta Jefatura de Servicio el nombre del funcionario que asumirá el rol de Secretario Técnico de la Comisión, quien realizará las funciones administrativas de apoyo descritas en el "Flujo de Consultas y Denuncias del Sistema de Integridad" referido en el punto III precedente. El Coordinador del Sistema de Integridad podrá designar a uno o más Secretarios Técnicos, a fin de resguardar el correcto y eficaz funcionamiento de la Comisión.

Anótese, comuníquese, publíquese en la página web del Ministerio de Bienes Nacionales y archívese.

(FDO.) **ÁLVARO PILLADO IRRIBARRA**. Subsecretario de Bienes Nacionales.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento

Saluda Ud.

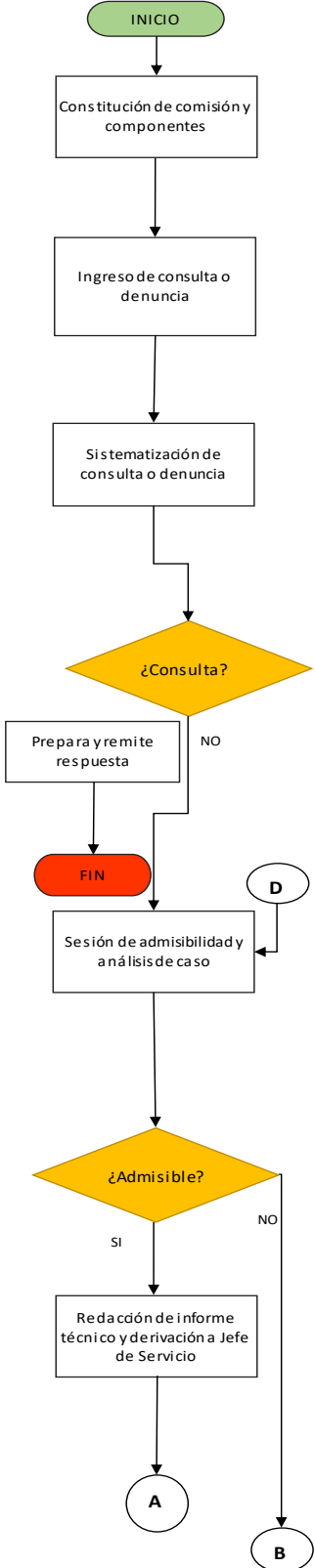


9/11/19
ANDREA SALAS BORDALI
Jefe de División Administrativa

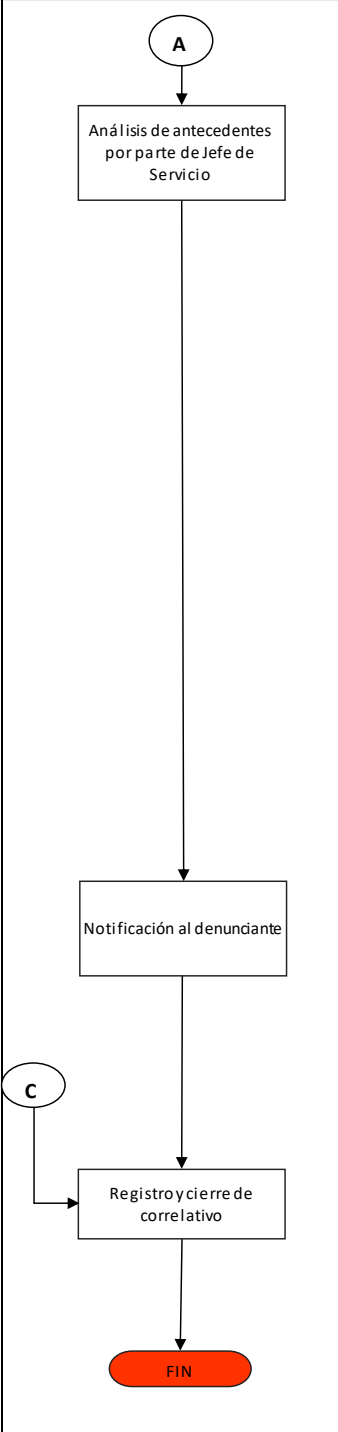
Distribución:

- Gabinete Subsecretario
- División de Planificación y Presupuesto
- División Jurídica
- Auditoría Interna
- Archivo Oficina de Partes.

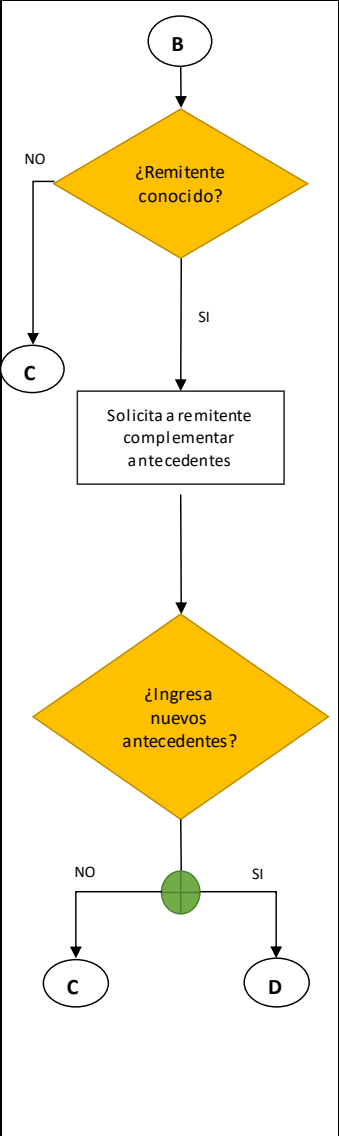
Flujo Procedimental Consultas y Denuncias MBN

ENTRADAS	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES / SALIDAS	RESPONSABLES
<p>- Ingreso de formulario web</p>	 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A1[Constitución de comisión y componentes] A1 --> A2[Ingreso de consulta o denuncia] A2 --> A3[Sistematización de consulta o denuncia] A3 --> D1{¿Consulta?} D1 -- NO --> FIN1([FIN]) D1 -- SI --> A4[Prepara y remite respuesta] A4 --> FIN1 A3 --> A5[Sesión de admisibilidad y análisis de caso] A5 --> D2{¿Admisible?} D2 -- SI --> A6[Redacción de informe técnico y derivación a Jefe de Servicio] A6 --> A7((A)) D2 -- NO --> A8((B)) A5 -- D --> A5 </pre>	<p>La Comisión Evaluadora, será creada por el Sr. Subsecretario, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo y estará compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Coordinador de integridad; - El Jefe de DIJUR; y, - El Auditor Ministerial. <p>El personal del Ministerio, independiente de la calidad jurídica de su contratación, podrá realizar consultas o denuncias relativas al sistema de integridad.</p> <p>Esta acción deberá ser realizada en el banner dispuesto para estos fines en la intranet institucional.</p> <p>Recibida una consulta o denuncia, se sistematizará en razón de su fecha de ingreso, de su naturaleza (consulta o denuncia), debiendo incluirse un correlativo numérico que de cuenta del orden y año de ingreso.</p> <p>- Planilla de Registro de Consultas y Denuncias de Integridad</p> <p>En caso de consulta, se dará respuesta por el Secretario Técnico vía correo electrónico, y se registrará la acción, previo visto bueno del Coordinador de Integridad.</p> <p>El plazo para dar respuesta a las consultas será de 10 días hábiles contados desde su ingreso vía web.</p> <p>La Comisión deberá sesionar dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la fecha de recepción de cada denuncia.</p> <p>En sus sesiones se analizará el contenido y los antecedentes que dan origen a la denuncia. Si la Comisión estima que no son suficientes para ser admitida, mediante oficio fundado, firmado por el Coordinador de Integridad, se solicitará al denunciante complementar la información aportada, quedando en el intertanto en carácter de inadmisibles, oficio que será notificado por correo electrónico enviado por el Secretario Técnico.</p> <p>En caso que la Comisión Evaluadora determine que la denuncia debe ser declarada admisible, remitirá al Jefe de Servicio dentro del plazo de 10 días hábiles desde la fecha de la sesión un informe técnico, que contenga la descripción de la denuncia, los antecedentes en que se funda, y las recomendaciones de vías de acción.</p> <p>Asimismo, el Secretario Técnico informará al denunciante, vía correo electrónico, la declaración de admisibilidad de la denuncia y la consecuente continuidad de su tramitación.</p>	<p>-Secretario Técnico de la Comisión Evaluadora</p> <p>- Coordinador de integridad - Jefe DIJUR - Auditor Ministerial - Secretario Técnico de la Comisión Evaluadora</p> <p>- Coordinador de Integridad - Secretario/a Técnico/a de la Comisión Evaluadora</p>

Flujo Procedimental Consultas y Denuncias MBN

ENTRADAS+B73:E90	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES / SALIDAS	RESPONSABLES
	 <pre> graph TD A((A)) --> B[Análisis de antecedentes por parte de Jefe de Servicio] B --> C[Notificación al denunciante] C --> D[Registro y cierre de correlativo] D --> E([FIN]) D -- C --> C </pre>	<p>Revisado el informe técnico por el Jefe de Servicio, éste dispondrá de 20 días hábiles para determinar las vías de acción a seguir derivadas de la denuncia, pudiendo instruir investigación sumaria, sumario administrativo, y/o derivar los antecedentes al Ministerio Público, en caso que la denuncia amerite una investigación penal, y/o al Consejo de Defensa del Estado, cuando se estime que se encuentra comprometido el interés del Fisco y sea procedente su intervención.</p> <p style="text-align: center;">- Oficio externo GabSub</p> <p>Dentro del mismo plazo, el Jefe de Servicio podrá resolver que la denuncia carece de mérito para dar curso a las vías de acción descritas, lo que deberá constar en Oficio fundado que será dirigido al Coordinador de Integridad.</p> <p>El Secretario Técnico deberá notificar al denunciante de la decisión asumida por el Jefe de Servicio, en orden a que carece de mérito para dar curso a las vías de</p> <p style="text-align: center;">- Oficio interno GabSub</p> <p>Asimismo, una vez determinadas las vías de acción a seguir por parte del Jefe de Servicio, el Secretario Técnico deberá notificar al denunciante vía correo electrónico, adjuntando el documento donde conste la decisión asumida por el</p> <p>El Secretario Técnico, dejará constancia en el Registro de Consultas y Denuncias de Integridad, de la fecha del documento que da cierre a la denuncia, dando cuenta de los aspectos centrales de la misma.</p> <p style="text-align: center;">- Registro de Consultas y Denuncias de Integridad</p>	<p>- Jefe de Servicio</p> <p>- Secretario/a Técnico/a de la Comisión Evaluadora</p> <p>- Secretario/a Técnico/a de la Comisión Evaluadora</p>

Flujo Procedimental Consultas y Denuncias MBN

ENTRADAS	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES / SALIDAS	RESPONSABLES
	 <pre> graph TD B((B)) --> D1{¿Remite conocido?} D1 -- NO --> C((C)) D1 -- SI --> P[Solicita a remitente complementar antecedentes] P --> D2{¿Ingresa nuevos antecedentes?} D2 -- NO --> C D2 -- SI --> D((D)) </pre>	<p>En caso que la Comisión estime que los antecedentes aportados por el denunciante no son suficientes para declarar admisible la denuncia, y además ésta no tenga remitente conocido, el Secretario Técnico procederá a cerrar el caso, registrando el correlativo, asunto y motivo del cierre, manteniendo registro.</p> <p>Si los antecedentes aportados por el denunciante no fueren suficientes para declarar admisible la denuncia, el Secretario Técnico, vía correo electrónico solicitará al denunciante complementar la información mediante oficio fundado firmado por el Coordinador de Integridad.</p> <p>En dicho oficio se indicará el plazo que tendrá el denunciante para aportar los nuevos antecedentes, el cual será de 5 días hábiles desde enviado el correo electrónico de notificación. Si el denunciante no aportare la información dentro de plazo, la denuncia se tendrá por cerrada por falta de antecedentes.</p> <p>Si los antecedentes son presentados por el denunciante dentro de plazo, la Comisión debe volver a analizar su admisibilidad para continuar con el proceso respectivo.</p>	<p>-Secretario/a Técnico/a de la Comisión Evaluadora.</p> <p>- Coordinador de integridad -Jefe DUUR -Auditor Ministerial -Secretario/a Técnico/a de la Comisión Evaluadora</p>