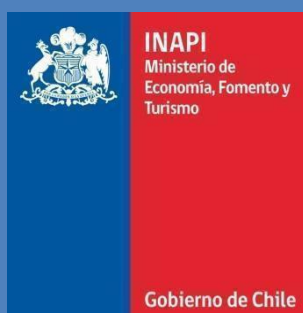


CÓDIGO DE ÉTICA

INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD
INDUSTRIAL



2026

Índice

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN	5
III.	VISIÓN Y MISIÓN DE INAPI	6
IV.	NUESTROS VALORES INSTITUCIONALES	6
V.	PROBIDAD ADMINISTRATIVA: PRINCIPIO RECTOR Y VALOR TRANSVERSAL.....	7
VI.	DE LA PROBIDAD A LA INTEGRIDAD	8
VII.	LOS PRINCIPIOS Y VALORES TRANSVERSALES PARA LA FUNCIÓN PÚBLICA, Y CONDUCTAS ESPERADAS PARA INAPI.	9
	Principio 1: Compromiso y Responsabilidad con el Bien Común.	10
	Principio 2: Honestidad y Transparencia.....	12
	Principio 3: Servir con Respeto y Empatía.	14
	Principio 4: Servicio Confiable y Oportuno.	17
	Principio 5: Trato justo y libre de conflictos de interés.....	19
VIII.	PREGUNTAS ORIENTADORAS HACIA UNA CONDUCTA ÍNTEGRA.....	21
IX.	DENUNCIAS SOBRE INOBSERVANCIAS AL PRESENTE CÓDIGO.	22
X.	VIGENCIA DEL PRESENTE CÓDIGO	23
XI.	GLOSARIO	23
	Anexo N°1 Marco Legal Asociado a los Principios Éticos	25

I. INTRODUCCIÓN

En la actualidad, tanto el país como la ciudadanía en general, ha evolucionado hacia una sociedad más empoderada y demandante del Estado, particularmente requiriendo mayores exigencias éticas por parte de este último, exigencias que no pueden sino compartirse en la comprensión de lo que significa ser un organismo público que, como parte del Estado, está al servicio de persona humana, como claramente dispone el artículo 1° de nuestra Carta Fundamental¹, por lo que en el contexto de la necesidad de actualizar nuestro Sistema de Integridad de INAPI, lo que, además, responderá a estas exigencias con un trabajo participativo, posicionando la integridad como un activo institucional.

INAPI, ha entendido que la probidad se ejerce en el día a día, y, en este contexto, el 9 de enero de 2026, se presentó el "Plan para la Construcción del Sistema de Integridad de INAPI", mediante una actividad encabezada por el Director Nacional, don Esteban Figueroa Nagel y que contó con la presencia de la Contralora General de la República, doña Dorothy Pérez Gutiérrez, marcando el inicio en la construcción participativa de un Sistema que busca fortalecer nuestra cultura organizacional, y dándole un sentido de pertenencia a la integridad como un activo institucional, de diversas formas, tales, como: promover la prevención a través del análisis de dilemas éticos, estableciéndose como un hito inicial la Resolución Exenta N° 4, de fecha 9 de enero de 2026, que determinó una nueva Estructura del Sistema de Integridad del Instituto Nacional de Propiedad Industrial.

Esta actualización del Sistema de Integridad de INAPI pone al centro de su implementación a la persona funcionaria, relevando su participación directa y colaborativa respecto de los ejes del Sistema, para que así entre todos y todas construyamos y fortalezcamos una cultura de la prevención y promoción de estándares y conductas éticas, acordes con la función pública que INAPI debe cumplir, pero convencidos de que dicho actuar nos define, y que ha sido construido de manera participativa.

Así, con fecha 10 de febrero de 2026, se invitó a participar a todas las personas funcionarias de INAPI en la revisión de la Resolución ya indicada, y que fijó la nueva estructura, recalcando en la invitación que la opinión de todas y todos es fundamental para construir un Sistema de Integridad **participativo, transparente y representativo** de INAPI. Se habilitó la casilla de correo participacion@inapi.cl para enviar los comentarios y observaciones al texto, y todas y todos pudieron efectuar sus observaciones hasta el 20 de marzo de 2026.

Cabe destacar que aunque solo existieron 10 comentarios, éstos propusieron fortalecer a las personas funcionarias tanto en la estructura, como en la toma de decisiones del sistema; fomentar la capacitación y difusión en la materia; aclarar los mecanismos de elección de las personas delegadas de integridad; fomentar la difusión de casos prácticos en materia de integridad y revisar aquellas situaciones en que se advierta la existencia de brechas que puedan impactar en la integridad funcionaria.

Entre el 9 y el 16 de marzo, se aplicó la Encuesta de Integridad 2026, a todas las personas funcionarias de INAPI, para poder diagnosticar el conocimiento y adhesión que se tiene respecto de la integridad pública y del Sistema de Integridad de INAPI. En el Informe sobre DIAGNÓSTICO DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE ÉTICA INAPI 2026, elaborado por la Encargada del Departamento de Gestión y Teletrabajo, se analizaron sus resultados generales arrojando un aceptable grado de conocimiento en materia de Integridad y comportamiento funcionario, reflejando la existencia de brechas en relación a poder determinar con claridad ciertas conductas que impliquen un riesgo para la integridad en

¹ Decreto Supremo N° 100, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile. (<https://bcn.cl/2eph2>)

INAPI, lo que fue especialmente considerado para incluir en este texto preguntas orientadoras frente a conductas que generen dudas.

El 16 de abril de 2026, todas las personas que colaboran en nuestra institución recibieron una capacitación, que tuvo una alta participación efectiva, efectuada por nuestra Subdirección Jurídica en materias de Integridad, abordando tanto aspectos sustantivos, como los resultados de las actividades participativas ya efectuadas, y es así como se informó sobre las principales inquietudes recogidas en el diagnóstico realizado, entregándose algunos contenidos como la definición de Integridad Pública y cómo se concreta; por qué importa y cómo impacta en la institución; los estándares de comportamiento; y mencionando el Código de Ética como parte del Sistema de Integridad de INAPI.

Finalmente, se realizaron dos grupos focales, uno el 23 de abril, con personas funcionarias de los distintos estamentos, quienes se inscribieron para participar y un segundo grupo focal, el 4 de mayo, con jefaturas, y en el que participó también la Presidenta de la ANFINAPI (Asociación de Funcionarios y Funcionarias de INAPI). En estos grupos focales se abordaron, en un marco de confidencialidad, confianza, respeto y escucha activa, por una parte, la percepción de la personas respecto de la integridad y la ética en INAPI; las preguntas que se hacen para determinar, cuándo una conducta les genera duda, si ésta es o no correcta; los valores institucionales y, por otra, sólo respecto de las jefaturas se les invitó a responder respecto del abordaje y el rol que asumen ante los conflictos, dudas o situaciones que involucran temas éticos o de integridad.

Tal como se mencionó en la capacitación realizada, en un Sistema de Integridad, los Códigos de Ética son uno de sus componentes, constituyendo herramientas a través de las cuales se fijan los estándares éticos y legales propios de una institución, y contienen además el marco de referencia general respecto del actuar esperado, reflejando situaciones particulares de la institución, y conteniendo temáticas identificadas en un proceso participativo.

En enero de este año, se puso a disposición de los Órganos de Administración del Estado, el Código de Ética Transversal para la Función Pública cuyo propósito es establecer un marco valórico común que nutra, oriente y dé coherencia a los Códigos de Ética específicos de cada institución, estableciendo los siguientes cinco principios rectores, que guían la conducta funcionaria, buscando elevar el estándar de probidad:

1. Compromiso y Responsabilidad con el Bien Común
2. Honestidad y Transparencia
3. Servir con Respeto y Empatía
4. Servicio Confiable y Oportuno
5. Trato Justo y Libre de Conflictos de Interés

El Código de Ética transversal define el "**por qué**" de nuestro actuar como servidores públicos, debiendo los Códigos de Ética de cada institución traducir estos principios en "**el cómo**", adaptándolos a su realidad operativa y a los riesgos específicos y particulares, constituyéndose en códigos conductuales para cada organización pública.

Con la actualización de nuestro Sistema, y considerando la existencia del Código de Ética Transversal, se hizo más necesario aún revisar y actualizar nuestro Código de Ética, vigente desde el 2016, para alinearlo a los principios rectores generales y ajustarlo a las nuevas directrices de nuestro Sistema de Integridad que estamos construyendo día a día con la participación de todas y cada una de las personas funcionarias y que forman parte de INAPI.

Todas las actividades relatadas y realizadas desde que se presentó el “Plan para la Construcción del Sistema de Integridad de INAPI”, permitieron elaborar un diagnóstico que ha tenido como base la participación de funcionarios y funcionarias, permitiendo identificar los principales riesgos y amenazas en materia de integridad, para así obtener como un resultado esencial generar un instrumento actual, con una metodología eminentemente colaborativa que identifica las vulnerabilidades éticas y de probidad de la institución, que se traduce en este nuevo Código de Ética, que busca garantizar una cultura de ética pública que promueva el liderazgo público en nuestra gestión diaria, reafirmando nuestro compromiso inquebrantable con el bien común.

II. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

Estimados funcionarios y funcionarias:

La función pública hoy está siendo observada y juzgada por la ciudadanía cada vez de manera más aguda, crítica y exigente. Las personas esperan que el Estado tenga un estándar de conducta superior, y muchos de los acontecimientos de este último tiempo han resultado en que la sociedad desconfíe, lo que nos obliga a demostrar que determinados hechos de público conocimiento no forman parte de nuestro actuar, y así contribuir a restablecer la confianza en la administración pública.

Mi compromiso como Director Nacional de INAPI, es hacer que esta institución se destaque y sea reconocida como la institución de excelencia que estoy convencido que somos.

Por eso, es un agrado presentarles este Código de Ética que constituye el marco para una conducta funcionaria que nos enorgullezca y nos destaque como institución y como personas. Que nuestro compromiso y convicción de servicio se noten y hagan que las personas usuarias de nuestros servicios confíen que en INAPI encontrarán una institución que satisface las necesidades públicas mediante la actuación de personas íntegras e incorruptibles.

Este ha sido un trabajo colaborativo, de escucha y participación que toma el Código de Ética Transversal para la Función Pública como base y lo adapta a las situaciones que INAPI debe enfrentar día a día, recogiendo ideas e inquietudes que ustedes expresaron en este proceso participativo y que además nos entrega interrogantes que nos pueden orientar ante situaciones que nos generen dudas de cómo actuar.

Los invito a todos y todas a revisarlo, pasando por nuestra Visión y Misión, nuestros valores institucionales, los principios y valores transversales para la Función Pública, y se los presento, convencido de que nos ayudará a ser mejores no sólo en el servicio y la labor que desarrollamos, sino también, y probablemente más importante aún, a ser mejores personas.

Esteban Figueroa Nagel
Director Nacional
Instituto Nacional de Propiedad Industrial

III. VISION Y MISIÓN DE INAPI

La Visión es:

INAPI será una institución referente a nivel mundial en el registro, gestión, promoción y calidad de la propiedad industrial, constituyéndola en un motor del emprendimiento e innovación con el fin de incrementar la productividad y diversificación de la economía del país.

dad y diversificación de la economía del país.

La Misión INAPI es:

Consolidar el Sistema Nacional de Propiedad Industrial, mediante la protección de los derechos, la difusión del conocimiento y el fomento de una visión equilibrada y comprehensiva de la Propiedad Industrial, con el fin de contribuir al desarrollo económico y social de Chile.

IV. NUESTROS VALORES INSTITUCIONALES

INAPI, para cumplir con su rol público como el organismo encargado de la administración y atención de los servicios de la propiedad industrial en Chile; de la promoción de la protección que brinda la propiedad industrial y de difundir el acervo tecnológico y la información de que dispone, contribuyendo a la estrategia de innovación impulsada por el Gobierno de Chile, generando sistemas eficientes para el uso y protección de los

derechos de propiedad industrial, promoviendo la innovación, el emprendimiento y la transferencia de conocimiento a la comunidad, se rige por los siguientes valores institucionales:

- **Calidad de Servicio:** Los productos y servicios ofertados por INAPI incorporan, en el diseño y la evaluación, la perspectiva de satisfacción de usuarios y se adoptan medidas necesarias para la mejora continua.
- **Trabajo en equipo:** Las personas funcionarias de INAPI reconocen e impulsan la colaboración y el trabajo en equipo y los asume como atributos de **excelencia** en el desempeño.
- **Calidad de Vida:** Las personas funcionarias de INAPI se benefician de medidas que favorecen un mejor balance de la vida laboral y familiar, que es propiciado institucionalmente mediante la gestión por objetivos, medición de productos y orientación hacia la calidad.
- **Innovación:** INAPI reconoce el potencial intelectual y creativo de sus personas funcionarias y canaliza sus aportes y sugerencias de procesos y nuevos servicios, que contribuyen al desarrollo institucional.
- **Socialmente responsable:** INAPI incorpora en todos sus procesos consideraciones de su impacto ambiental (consumo energético, reciclaje, medición de la huella de carbono), medidas de inclusión, y de pago oportuno a sus proveedores.

V. PROBIDAD ADMINISTRATIVA: PRINCIPIO RECTOR Y VALOR TRANSVERSAL

La probidad administrativa constituye el principio rector y un valor transversal de la función pública, que impone a todas las personas funcionarias (planta, contrata y honorarios) el deber de actuar con honestidad, transparencia, lealtad e integridad en el ejercicio de sus funciones, resguardando siempre el interés general por sobre los intereses particulares.

Este principio se consagra en el artículo 8° de la Constitución Política del Estado que dispone que el ejercicio de las funciones públicas obliga a sus titulares a dar estricto cumplimiento al principio de probidad en todas sus actuaciones.

Por su parte, en la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, se dispone que la Administración del Estado deberá observar *los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación, impulsión de oficio del procedimiento, impugnabilidad de los actos administrativos, control, probidad, transparencia y publicidad administrativas y participación ciudadana* en la gestión pública, extendiendo, de manera específica la obligación de observar el **principio de probidad administrativa**.

Es el artículo 52 de este cuerpo legal el que dispone que la **probidad administrativa** consiste en observar una **conducta funcionaria intachable** y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con **preeminencia del interés general sobre el particular**.

Lo anterior implica que quienes presten una función pública en INAPI deben prevenir y

evitar situaciones de conflicto de interés, corrupción o ***cualquier comportamiento incompatible con la confianza pública*** que ha sido depositada en los servidores del Estado. Esto significa que la conducta acorde al principio de probidad se extiende más allá de sólo al ejercicio del cargo o función que desempeña en la Administración del Estado, y obliga a cumplir todas las leyes y normas, desde, por ejemplo, el respeto a las normas sobre derecho de autor, que le impediría comprar libros "pirateados" en la calle, hasta no conducir bajo los efectos del alcohol, a fin de cumplir con una vida acorde a la dignidad del cargo.

Por tanto, la probidad administrativa orienta la gestión pública y el actuar bajo ***parámetros éticos y legales***, asegurando la legitimidad de nuestra función, asegurando la responsabilidad disciplinaria y el correcto uso de los recursos públicos, fortaleciendo así la confianza ciudadana en la institucionalidad.

VI. DE LA PROBIDAD A LA INTEGRIDAD

En INAPI, entendemos que velar por el cumplimiento de la probidad administrativa, implica aspirar a un estándar de comportamiento superior porque sabemos que el comportamiento de las personas funcionarias tiene un impacto no sólo en las conductas personales, sino que impactan directamente en la imagen y confianza que la ciudadanía tiene respecto de las instituciones.

La OCDE, en 2017 ha dicho que la **Integridad Pública** es la alineación coherente y adhesión a valores, principios, y normas éticas compartidas, para defender y dar prioridad al interés público por encima de los intereses privados, y así contar con la confianza de la ciudadanía. Por su parte, el Glosario del presente Código la define como ***la coherencia total entre lo que se dice y lo que se hace*** en función de los principios que se declaran. Significa actuar de forma honesta, intachable y apegada a la ley, ***incluso cuando nadie nos está mirando***.

Es así como la Integridad se concreta a través de:

- Actuar de manera recta, proba, digna, y sincera en cualquier circunstancia.
- Poner el interés general por sobre los intereses propios.
- ***Hacer lo correcto, incluso si nadie está mirando.***

En un Sistema de Integridad, podemos reconocer tres estándares de comportamiento:

NORMATIVO:

Es el cumplimiento de todas las reglas y normas legales relacionadas con la probidad administrativa, las prohibiciones, incompatibilidades y obligaciones funcionarias. Es el punto de partida.

ÉTICO - ÉTICA PÚBLICA:

Se refiere a los distintos caracteres, costumbres, hábitos, actitudes, valores y principios de la persona humana. La ***ÉTICA PÚBLICA*** dice relación con las acciones que llevan a cabo las personas que ejercen una función pública para satisfacer las necesidades de la ciudadanía, que es básicamente la definición de un servicio público como lo es INAPI.

ESTÉTICO – INTEGRIDAD:

El comportamiento íntegro implica hacer lo correcto por las razones correctas. Este estándar se traduce en cómo las personas perciben nuestro comportamiento y cómo éste impacta en la imagen de nuestra institución y en cómo se percibe la función pública.



¿ESTA CONDUCTA ES LEGAL?
Si es legal, ¿ES ÉTICA?
Si es ética ¿ES ESTÉTICA?

VII. LOS PRINCIPIOS Y VALORES TRANSVERSALES PARA LA FUNCIÓN PÚBLICA, Y CONDUCTAS ESPERADAS PARA INAPI.

El Código de Ética Transversal para la función pública se construyó sobre la premisa que la ética pública va más allá del estricto cumplimiento de la ley, y busca elevar el estándar, pasando de la obligación normativa a la **convicción ética**. Hacemos lo correcto porque estamos convencidos.

Para lograrlo, se establecieron cinco principios transversales cuyo objetivo es orientar el actuar diario, ayudándolas a tomar las mejores decisiones, especialmente en situaciones complejas.

Cada uno de los cinco principios establecidos se desarrollaron en una estructura compuesta por tres elementos esenciales:

1. **El principio**, que es la definición ética fundamental y posee una naturaleza orientadora que interpreta los mínimos legales, aspirando siempre a un estándar superior de conducta.
2. **Los valores**, entendidos como los atributos y cualidades específicas que dan contenido y sentido a cada principio.

3. **Las conductas esperadas**, que corresponden a ejemplos concretos y guías de comportamiento que traducen el principio y los valores en acciones tangibles en nuestro quehacer institucional y desempeño.

A continuación, replicaremos los principios y valores transversales, establecidos en el Código de Ética Transversal para la Función Pública, y daremos algunos ejemplos para cada una de las conductas esperadas para cada principio aplicables a INAPI:

Principio 1: Compromiso y Responsabilidad con el Bien Común.

"El desempeño de la función Pública al servicio del Bien Común".

Quienes ejercemos una función pública en INAPI somos servidores públicos, independiente de la posición y jerarquía, y como tales debemos ejercer nuestra función poniéndonos al servicio de las personas y el bien común, asegurando la protección de su dignidad y derechos.

DEBEMOS ser responsables con el ejercicio de nuestra función y nuestro actuar se debe mover siempre dentro de los marcos normativos, teniendo en consideración el impacto que tienen nuestras decisiones, debiendo priorizar en todo momento el beneficio general sobre cualquier interés particular o personal.

Valores

Valor	Definición
1) Vocación de Servicio	Disposición permanente a satisfacer las necesidades de la ciudadanía, con dedicación, empatía y compromiso con el bienestar colectivo.
2) Dignidad de las personas	Reconocer y garantizar el valor intrínseco de cada persona, asegurando un trato respetuoso y la protección de sus derechos.
3) Conciencia de impacto	Evaluar anticipadamente las consecuencias sociales, políticas, económicas y ambientales de las decisiones, actuando con prudencia y responsabilidad, lo que implica tomar decisiones y emitir juicios con sensatez y moderación, considerando la información disponible
4) Liderazgo Ético (Enfocado en liderazgos de equipos y grupos de trabajo)	Guiar con empatía, responsabilidad, honestidad y buen trato, promoviendo en su equipo y organización la colaboración, integridad y probidad en las decisiones y acciones institucionales.

Conductas esperadas

1. Integridad frente a intereses particulares

"El servidor público ejerce su cargo con estricta responsabilidad, priorizando en todo

*momento el beneficio general. Por tanto, **se abstiene y rechaza** activamente cualquier práctica constitutiva de tráfico de influencias o que genere conflictos de interés, garantizando que ninguna relación personal, política o económica interfiera en la toma de decisiones ni desvíe el actuar institucional de su fin último: el bien común".*

Ejemplos:

- Debemos dar igualdad de trato a todas las personas usuarias, sin otorgar privilegios de ningún tipo, ya sea por cercanía, conocimiento o relación de amistad.
- Debemos abstenernos de conocer de cualquier materia, o de participar en algún proceso en que exista alguna motivación que nos reste imparcialidad, como en la tramitación de un derecho de propiedad industrial de una persona que es familiar o amiga, o en un proceso de compras en el que dicha persona ha presentado una oferta o es socia o representante del proveedor que lo hace.

2. Continuidad y calidad en la función

"La persona que es servidora pública demuestra su vocación de servicio mediante una dedicación permanente y empática hacia la ciudadanía, asegurando que su actuar no incurra en abandono de deberes. Asume la obligación ética de dar respuesta oportuna y satisfacer las necesidades de las personas, comprendiendo que la inacción o la falta de diligencia vulneran directamente los derechos de las personas usuarias y la confianza pública".

Ejemplos:

- Debemos procurar que el servicio que le entregamos a nuestras personas usuarias sea oportuno y de calidad, sin que se vea afectada su continuidad por motivos que no sean de fuerza mayor e inevitables, y aun así, como ocurrió cuando sufrimos los incendios a nuestras dependencias o para la pandemia de COVID, INAPI siguió prestando servicio con la calidad de que nos caracteriza.
- Debemos dar respuesta a los requerimientos de la ciudadanía respetando el marco legal, y siempre otorgando un buen trato a las personas, sin importar por qué medio o plataforma entregamos respuesta, ya sea, a través de Lobby, Transparencia o los canales de atención a personas usuarias.

3. Disponibilidad y compromiso ante la necesidad pública

"La persona servidora pública demuestra una vocación de servicio activa, adaptando su labor ante emergencias para proteger el bienestar colectivo. Su compromiso va más allá de lo rutinario, asegurando la presencia del Estado cuando más se necesita."

Ejemplos:

- Debemos ponernos al servicio de la ciudadanía cuando ésta más lo necesita, como ha ocurrido al aumentar los plazos en la tramitación de nuestros procedimientos por catástrofes en diversas zonas de nuestro país o como cuando fuimos encuestadores del Censo Nacional.

4. Maximización del Valor Público

"La persona funcionaria actúa con responsabilidad sobre el patrimonio estatal,

optimizando el uso de recursos para priorizar el beneficio general. Busca que cada inversión genere el mayor impacto social posible, especialmente, en contextos de escasez".

Ejemplos:

- Debemos ser responsables con el gasto público y el uso de los recursos, procurando evitar el despilfarro y la ineficiencia, es decir, gastando en lo que es estrictamente necesario para el desarrollo de la función pública y haciendo un uso eficiente de los recursos, desde lo más pequeño, como apagar las luces de los espacios que no utilizamos, o de nuestras oficinas cuando nos retiramos, así como la planificación para el gasto del presupuesto institucional.

Principio 2: Honestidad y Transparencia

"El valor de una persona funcionaria se hace más fuerte a través de un servicio honesto y transparente"

Ejercemos la función pública con rectitud e integridad, asegurando que se realice con transparencia, objetividad y dando cuenta a la ciudadanía de sus resultados. Las personas funcionarias, independiente del nivel jerárquico y funciones, cuidamos y usamos debidamente los recursos, y nos desempeñamos con apego a los marcos normativos, éticos y técnicos.

Valores

Valor	Definición
1) Transparencia y Rendición de cuentas	Actuar con franqueza y veracidad, haciendo pública, accesible y comprensible la información sobre su gestión y decisiones.
2) Veracidad	Comunicar, informar y actuar siempre con la verdad, reconociendo oportunamente los errores, sin ocultar, manipular o distorsionar intencionalmente hechos o información.
3) Probidad	Actuar con rectitud y honestidad en el servicio público, haciendo prevalecer el interés general sobre el interés particular.
4) Integridad.	Coherencia entre lo que el servidor público dice y hace, actuando con rectitud, honestidad y apego a la ley, a principios éticos y al propósito del Estado y el Bien Común.

Conductas esperadas

1. Información libre de manipulación y ocultamiento

"La persona servidora pública debe actuar con total veracidad, rechazando tajantemente cualquier instrucción o iniciativa destinada a la manipulación de cifras, el ocultamiento de información o la alteración de documentos oficiales. Su deber es

garantizar la transparencia, asegurando que los datos entregados a la ciudadanía sean reales y fidedignos".

Ejemplos:

- Debemos siempre entregar a la ciudadanía información veraz y fidedigna y si alguna vez cometemos un error, lo asumimos, lo reconocemos y lo corregimos sin ocultarlo, explicándolo, de ser necesario, entendiendo que la transparencia es lo más importante, ya que construye confianza ciudadana, y especialmente en la tramitación de los derechos de propiedad industrial.
- Debemos erradicar el ocultamiento y la manipulación de información, pues entendemos que trabajamos con información pública, por lo que cuando una persona nos solicita información a través de los canales que la ley le otorga, como la Plataforma de Transparencia del Estado, debemos entregar la información que se encuentra disponible o mostrarle a la persona cómo acceder a ella cuando se encuentra publicada, sin exigencias o requisitos que puedan obstruir o impedir esa entrega, y sin exigir expresión de causa o motivo para solicitarla.

2. Gestión libre de malversación y mal uso de recursos

"La persona funcionaria desempeña su labor con estricta probidad e integridad, custodiando los recursos fiscales, y denunciando activamente, cualquier indicio de fraude, malversación o corrupción. Se prohíbe el uso indebido de bienes institucionales para fines personales o de terceros".

Ejemplos:

- Debemos cuidar los bienes y recursos públicos. Una conducta ética es aquella que cuida el vehículo, los insumos, infraestructura, los equipos y materiales que INAPI le entrega para el ejercicio de su función, con el mismo celo e incluso mayor que si fueran propios.
- Debemos eliminar toda desviación de fondos y abstenernos de utilizar infraestructura pública, bienes o recursos para asuntos particulares, como usar una resma de papel para imprimir o fotocopiar un libro para el colegio de nuestros hijos o hijas o teniendo horas extraordinarias autorizadas alargamos nuestra jornada sin realizar las tareas para las cuales fueron autorizadas, sino sólo para cumplir el tiempo y recibir el pago.
- No debemos malgastar recursos que pertenecen a toda la ciudadanía y asegurar que cada peso del presupuesto se destine exclusivamente al propósito público establecido por la ley o por definiciones técnicas. Toda desviación constituye una vulneración ética, y en casos determinados, un delito.

3. Integridad Proactiva

"La persona que es servidora pública actúa como garante de la probidad, rechazando cualquier ofrecimiento irregular y ejerciendo su deber de denunciar para proteger la confianza en las instituciones".

Ejemplos:

- Debemos tomar acciones que detengan irregularidades, velando porque los procedimientos y las leyes se cumplan, como cuando somos parte de una comisión evaluadora en licitaciones o velamos porque los contratos se cumplan tal como fueron pactados, se está protegiendo el patrimonio del Estado antes que se produzca un daño mayor al erario nacional.
- Debemos erradicar la cultura de invisibilizar comportamientos reñidos con la probidad y la transparencia, denunciando conductas tales como aceptar regalos, viajes o beneficios a cambio de agilizar pagos, o la tramitación de un derecho de propiedad industrial o favores. Se rechaza la complicidad por silencio que permite que el fraude ocurra.

4. Transparencia Clara y Accesible

"La persona funcionaria promueve la transparencia activa, comunicando decisiones en lenguaje claro y sencillo, fomentando la veracidad y permitiendo que la ciudadanía comprenda realmente la gestión pública".

Ejemplos:

- Debemos procurar que la ciudadanía tenga acceso a la información, por ejemplo, con una página web amigable, o con la cuenta pública participativa, que permite a la ciudadanía conocer el estado real de su trámite o la ejecución presupuestaria, sin barreras técnicas que se lo impidan, considerando también las distintas personas que acceden a los servicios públicos y que tienen barreras digitales o tecnológicas para buscar formas y prácticas que nos permitan llegar a toda la ciudadanía.
- Debemos entregar información completa, con un lenguaje claro y en formatos legibles, con el fin de facilitar el acceso a lo solicitado y el entendimiento de la información por parte de la ciudadanía.

Principio 3: Servir con Respeto y Empatía.

"El servicio se entrega con buen trato y sin discriminación".

Ponemos en el centro de nuestro desempeño las necesidades de las personas y la comunidad, actuando siempre en el marco del propósito del Estado y el bien común que persigue.

Actuamos poniéndonos en el lugar de nuestras personas usuarias, con buen trato hacia ellas y a nuestros compañeros y compañeras de labores, permitiendo la entrega de un servicio humanizado, que fortalezca la credibilidad y legitimidad del Estado ante la comunidad.

Valores

Valor	Definición
1) Empatía	Comprender las necesidades, preocupaciones y perspectivas de las personas a las que sirve, poniéndose en su lugar, para ofrecer soluciones o servicios que no solo cumplan con los requisitos legales o técnicos, sino que también, sean humanizados, pertinentes y respetuosos de su realidad.
2) Buen Trato	Compromiso de relacionarse con todas las personas de manera respetuosa, digna y humana, reconociendo su diversidad y evitando cualquier forma de prejuicio o maltrato.
3) Respeto	Reconocimiento y consideración a la dignidad de cada persona, sus derechos y deberes. Implica tratar a la ciudadanía y nuestros usuarios y a funcionarios y funcionarias, con cortesía, equidad e imparcialidad.
4) Ecuanimidad	Mantener un juicio equilibrado, actuando con serenidad, justicia y objetividad. Implica evaluar situaciones sin dejarse llevar por intereses personales ni preferencias, asegurando decisiones consistentes y con fundamentos.

Conductas Esperadas

1. Espacio seguro y libre de Acoso Laboral o Sexual

"La persona funcionaria debe garantizar un entorno de respeto y dignidad, brindando un servicio humanizado y libre de discriminación arbitraria, eliminando cualquier forma de violencia que vulnere la dignidad humana. Queda estrictamente prohibida cualquier conducta constitutiva de acoso laboral o sexual, así como, actos de maltrato verbal o físico o violencia hacia nuestros usuarios y hacia las personas que se desempeñan en la institución".

Ejemplos:

- Debemos favorecer espacios seguros y protocolos adecuados, con el compromiso de nuestras jefaturas y nuestros equipos no sean indiferentes ante situaciones de vulneración, y que brinden acogida con confidencialidad a las personas afectadas o que se sienten vulneradas y que promuevan un clima de colaboración en todo el INAPI.
- Debemos erradicar la cultura del silencio y el miedo rechazando todas y todos los funcionarios de INAPI el acoso sexual, el acoso laboral y la violencia hacia nuestras personas usuarias y hacia nuestros compañeros y compañeras.
- Declaramos inaceptable cualquier acto y conducta de discriminación que niegue respeto o trato digno a una persona por su género, orientación sexual, origen,

aparición u otra consideración personal.

- Frente a estas situaciones erradicamos el rumor respecto de información que es confidencial, así practicamos el respeto en entornos sanos de convivencia, como una forma de prevención.

2. Entorno desprovisto de Abuso de Poder y Arbitrariedad

"En la toma de decisiones, la persona servidora pública actúa con ecuanimidad y mantiene un juicio objetivo. Debe evitar incurrir en abuso de poder o arbitrariedad al resolver situaciones o tomar decisiones. Estas deben estar debidamente fundadas y libres de prejuicios, asegurando que la autoridad se ejerza con serenidad, justicia y responsabilidad."

Ejemplos:

- Debemos ejercer nuestra función con prudencia, criterio técnico, imparcialidad y escuchando a la contraparte, fundamentando sus acciones y decisiones en base a la normativa o a partir de criterios técnicos, explicando el "por qué" a la persona usuaria.
- Debemos eliminar la arbitrariedad y no imponer nuestra voluntad propia basándonos en estados de ánimo o ausencia de criterios técnicos, objetivos o de fundamentos normativos.

3. Atención Inclusiva y Adaptable

"Las personas servidoras públicas practican la empatía, poniéndose en el lugar del otro, eliminando barreras de acceso y adaptando la atención e información a las necesidades de cada usuario/a y garantizando un respeto irrestricto a su dignidad".

Ejemplos:

- Debemos facilitar el acceso de personas adultas mayores o con discapacidad a la atención, no sólo dando preferencia, si no que, procurando, a través del trato deferente y cuidadoso, que la información u orientación que se entrega sea comprendida.
- Debemos erradicar todo atisbo de maltrato a cualquier persona, como menospreciar a una persona usuaria por su vestimenta, condición social, afiliación religiosa, origen étnico u otras características personales, o manifestar desidia o impaciencia frente a personas mayores, con brechas digitales o en situación de vulnerabilidad, ya que atenta contra su derecho a recibir una atención digna y respetuosa.

4. Cuidado de los ambientes laborales

"La persona funcionaria contribuye a un ambiente de buen trato y colaboración, actuando con humanidad y apoyo ante las dificultades de sus pares, entendiendo que

el cuidado de los equipos de trabajo es vital para el servicio y para entregar las prestaciones de la institución".

Ejemplos:

- Debemos manifestar solidaridad al interior de nuestros equipos, por ejemplo, brindando apoyo y contención a compañeros o compañeras que se vean afectados por alguna crisis, reconociendo siempre a la persona detrás del rol funcionario y velando por su bienestar integral.
- Debemos erradicar el clima hostil, rechazando y no permitiendo las conductas que denigran públicamente a una persona, lo aíslan, o difunden rumores destinados a afectar su honra, ya que estas prácticas y conductas deterioran la confianza del equipo y vulneran la dignidad de la persona.

Principio 4: Servicio Confiable y Oportuno.

"Hacer bien el trabajo"

Creamos valor público a través de prestaciones y servicios de calidad, comprometidos con un trabajo eficaz, eficiente y oportuno, generando un impacto positivo y una percepción favorable en las personas y comunidades, considerando el mejoramiento continuo de nuestras prestaciones, programas, proyectos, entre otros.

Valores:

Valor	Definición
1) Calidad	Hacer bien el trabajo, orientado a la mejora continua y a la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía.
2) Oportunidad y celeridad	Actuar o entregar el servicio en el momento adecuado y/o necesario, con la celeridad requerida, en consideración de los recursos y condiciones disponibles.
3) Diligencia	Realizar el trabajo con cuidado, rigurosidad, prontitud y atención al detalle.

Conductas Esperadas

1. Procesos desprovistos de retardos injustificados y burocracia excesiva

"La persona servidora pública actúa con sentido de oportunidad, entregando prestaciones y servicios en el momento necesario y requerido, entendiendo que una respuesta tardía equivale a una denegación de servicio".

Ejemplos:

- Debemos entregar con celeridad y oportunamente los servicios que brindamos a la ciudadanía, evitando solicitar trámites adicionales que no sean necesarios o no estén establecidos en la Ley de Propiedad Industrial.
- Debemos actuar con la mayor celeridad posible ante una urgencia, entendiendo el valor del tiempo de las personas.
- Debemos procurar el cumplimiento de los plazos recordando que detrás de un expediente o solicitud hay una necesidad que espera ser resuelta.

2. Prevención activa de la negligencia inexcusable e ineficacia

"El desempeño se debe ejecutar con máxima diligencia y calidad, aplicando rigurosidad en cada tarea. La persona funcionaria se compromete a hacer el trabajo bien desde el principio para evitar errores graves que afecten la credibilidad y confianza institucional".

Ejemplos:

- Debemos actuar con rigor técnico y meticulosidad para asegurar la entrega de un servicio de calidad a nuestras personas usuarias que no requiera correcciones posteriores.
- Debemos aplicar acciones de control y revisión de tareas y sus resultados, demostrando el compromiso con la calidad que la ciudadanía merece, como cuando la jefatura revisa lo que se entrega para su firma, o entre personas de un mismo equipo se hacen control cruzado.

3. Innovación para la Celeridad

"La persona funcionaria busca permanentemente agilizar trámites, orientándose a la celeridad y proponiendo soluciones que simplifiquen la vida de la ciudadanía".

Ejemplos:

- Debemos seguir avanzando en la modernización de nuestros canales de atención, que permitan eliminar la burocracia innecesaria, y facilitar el acceso de toda la ciudadanía a nuestros servicios.

4. Excelencia Técnica y Rigurosidad

"La persona funcionaria ejecuta sus tareas con máxima diligencia, asegurando la calidad técnica para minimizar errores y garantizar que el servicio sea de calidad y confiable".

Ejemplos:

- Debemos desempeñar nuestra labor con precisión, oportunidad y rigurosidad de manera que la ciudadanía confíe en que las decisiones de INAPI y el servicio que se entrega es incuestionable, en cuanto a la diligencia, cumplimiento de los plazos y aplicación de la normativa vigente.
- Debemos realizar nuestra función de manera prolija, evitando los errores técnicos por falta de cuidado que dañan nuestra credibilidad técnica y profesional de nuestro rol de servicio público.

Principio 5: Trato justo y libre de conflictos de interés.

"Ejercicio público libre de favoritismos, influencias o presiones indebidas."

Prestamos un servicio público imparcial y libre de presiones, actuando sin prejuicios, sesgos ni intereses personales. Nuestras decisiones como personas que ejercemos una función pública se basan en criterios técnicos, legales y éticos, asegurando que nuestro actuar se oriente siempre al interés general y a la prevención de los conflictos de interés, declarando siempre y oportunamente cuando existen, es decir, de manera proactiva.

Valores:

Valor	Definición
1) Equidad	Aplicación justa de la ley, reconociendo diferencias y desigualdades existentes entre las personas, para que a través de medidas diferenciadas tanto positivas como compensatorias, puedan acceder, de igual manera a bienes y servicios que entrega el Estado.
2) Imparcialidad	Actuar libre de favoritismos, prejuicios o sesgos, garantizando que las decisiones o el trato brindado no benefician ni perjudican a una persona o grupo en función de una relación personal, política, económica o social con el servidor público. Este valor implica la obligación de declarar cualquier conflicto de interés.
3) No discriminación arbitraria	Obligación de no establecer distinciones, exclusiones o restricciones que anulen o menoscaben el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos de las personas.

Conductas Esperadas

1. Imparcialidad en la toma de decisiones

"Quienes ejercen una función pública deben actuar con absoluta imparcialidad, garantizando decisiones libres de favoritismo, sin presiones indebidas para beneficiar

o perjudicar a personas por razones políticas, económicas o personales. Es obligación declarar conflictos de interés, asegurando un trato basado en criterios técnicos".

Ejemplos:

- Debemos aplicar las normas y procedimientos con el mismo rigor a todas las personas usuarias, sin ninguna distinción, ni preferencias, considerando siempre un criterio técnico y no favoritismos.
- Debemos erradicar el tráfico de influencias, esto es, que no se alteren las decisiones, o se agilicen trámites por intervención de terceros influyentes o usar información privilegiada para favorecer a particulares.

2. Equidad y acceso igualitario

"El ejercicio de la función pública se fundamenta en la equidad, rechazando cualquier discriminación arbitraria. Quien ejerce una función pública debe aplicar medidas diferenciadas solo para corregir desigualdades, asegurando que las personas accedan de igual manera a los servicios".

Ejemplos:

- Debemos procurar que toda la ciudadanía pueda acceder a nuestros servicios por lo que, de ser necesario, se tomarán medidas que permitan el acceso universal, por ejemplo, herramientas de audio para personas con discapacidad visual, o intérpretes de señas en presentaciones audiovisuales para personas con discapacidad auditiva.

3. Primacía del Mérito y la Capacidad Técnica

"El servidor protege la imparcialidad, absteniéndose de conflictos de interés y asegurando que las decisiones se basen estrictamente en criterios técnicos y de mérito, libres de favoritismos."

Ejemplos:

- Debemos privilegiar el mérito curricular y de competencias necesarias y objetivas para cumplir una función por sobre las conexiones políticas o familiares, en nuestros procesos de selección de personal contribuyendo así, a la profesionalización y mejoramiento de la calidad de la función pública.

4. Gestión en base a criterios técnicos, profesionales y usando evidencia.

"La persona funcionaria diseña, toma decisiones de gestión y se desempeña, en base a criterios técnicos, datos e información pertinente, para que su actuar y la función pública no reproduzca inequidades, sino que contribuya a mitigarlas."

Ejemplos:

- Debemos diseñar políticas, programas y acciones que, por ejemplo, apoyen a mujeres emprendedoras o innovadoras, incentivando el uso de herramientas de protección de sus derechos de propiedad industrial, en base a datos objetivos como la menor participación demostrada a través de los datos estadísticos levantados.
- Debemos actuar con la certeza que no es posible ni aceptable asignar, desviar recursos o beneficiar, por ejemplo, a quienes tienen más influencia.

VIII. PREGUNTAS ORIENTADORAS HACIA UNA CONDUCTA ÍNTEGRA

Si en algún momento nos vemos enfrentados a un dilema y no sabemos si una conducta es correcta o no, podemos hacernos las siguientes preguntas:

1. Legalidad y probidad

- ¿Esto que estoy haciendo **cumple con la ley y la normativa vigente**, o podría interpretarse como un **uso indebido del cargo o de recursos públicos**?

2. Interés general vs. interés personal

- ¿Estoy actuando en función del **bien común** o hay un **interés personal involucrado**, existe algún **conflicto de interés** real, potencial o aparente?

3. Transparencia

- ¿Podría **explicar públicamente esta decisión sin inconvenientes** o me sentiría cómodo/a si esta acción **apareciera en la prensa** o fuera conocida por mi Institución?

4. Imparcialidad y trato justo

- ¿Estoy tratando a todas las personas de manera **justa e igualitaria** o estoy **desatendiendo o favoreciendo indebidamente** a alguien?

5. Responsabilidad y consecuencias

- ¿Qué **impacto tiene esta decisión** en la ciudadanía y en la confianza pública, estoy dispuesto a **asumir responsabilidad** por la decisión que estoy tomando?

6. Respeto y clima laboral

- ¿Mi conducta respeta la **dignidad de las personas usuarias y compañeros o colegas**, lo que digo, comento, hago o dejo de hacer contribuye a un **buen ambiente laboral**?

7. Uso adecuado de recursos públicos

- ¿Estoy utilizando **adecuadamente el tiempo en el trabajo, me tomo demasiadas pausas, me ausento durante la jornada, uso los bienes o información pública correctamente**?

IX. DENUNCIAS SOBRE INOBSERVANCIAS AL PRESENTE CÓDIGO.

Cuando observemos una conducta contraria a lo dispuesto en el presente Código, podemos denunciarla:

1. ¿Quién puede realizarla?:

- La persona afectada,
- Cualquier persona a petición expresa de la persona afectada.
- Toda persona que trabaje en INAPI que conozca de hechos o conductas definidas como incumplimiento al Código de Ética.
- Cualquier persona que estime que alguna persona funcionaria no está teniendo un comportamiento contrario a las leyes, la ética o la integridad.

2. ¿Cómo se realiza?

- Por escrito utilizando "Formulario de Denuncia al Código de Ética", el cual se encuentra disponible en la intranet y en la página institucional, en el botón Código de Ética, el que se remitirá al Director Nacional de INAPI, única autoridad facultada para instruir la investigación correspondiente, en caso de que ello corresponda, y de no ser así, dar una respuesta a través de la Coordinadora de Integridad.
- Debe firmarse por la persona que denuncia, pudiendo solicitar que su identidad o los datos que permitan determinarla sean secretos respecto de terceros. Asimismo, puede solicitarse que la denuncia y sus antecedentes, así como la información, antecedentes y documentos que entregue o indique con ocasión de la denuncia sean reservados. Si el denunciante formulare alguna de estas peticiones, quedará prohibida la divulgación de esta información, en cualquier forma. La infracción a esta obligación dará lugar a las responsabilidades administrativas que correspondan.

3. ¿Dónde se presenta?

La denuncia se presenta en la Oficina de Partes de INAPI, en un sobre cerrado, dirigido al Director Nacional y que indique el carácter confidencial de su contenido.

4. Contenido mínimo

La denuncia debe ser fundada y contener, al menos:

- a) Identificación y domicilio del denunciante
- b) Narración circunstanciada de los hechos:

Debe relatarse de manera cronológica, y con el mayor detalle posible, los hechos y conductas que a juicio del quien denuncia constituyen la infracción al presente código.

- c) La individualización de quienes hubieren cometido la falta y de las personas que los hubiesen presenciado o que tuvieran noticia de ellos, en cuanto le constare al denunciante.

Debe individualizarse a la persona funcionaria que incurre en la falta, con su nombre completo, cargo, unidad de desempeño, u otros antecedentes que permitan identificarla de manera indubitada, así como a las personas que fueran testigos de los hechos.

- d) Acompañar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

Las denuncias que no tengan este contenido mínimo se tendrán por no presentadas.

5. Plazos para admitirla.

La Oficina de Partes tiene un plazo de 24 horas para remitir las denuncias recepcionadas al Director Nacional quien tendrá un plazo de 3 (tres días hábiles) desde que la recibe para determinar si cumple con el contenido mínimo para tenerla por presentada. Si nada dijera, se entenderá presentada.

6. ¿Qué puede hacer el Director Nacional con la denuncia presentada?

- Una vez que se tiene por presentada la denuncia, el Director Nacional analizará los hechos pudiendo acogerla para ser investigada, ordenando la instrucción de un procedimiento disciplinario, si corresponde, que tenga por objeto la investigación de los hechos denunciados establecer eventuales responsabilidades administrativas y proponer la sanción que corresponda por las conductas que logren ser acreditadas.
- En caso de rechazar la denuncia y estimar que no amerita la investigación de la misma mediante un procedimiento disciplinario, se dará una respuesta por parte de la Coordinadora de Integridad, y la persona denunciante podrá recurrir a la Contraloría General de la República.

X. VIGENCIA DEL PRESENTE CÓDIGO

El presente Código tendrá una vigencia de cinco años a contar del acto administrativo que lo aprueba. Vencido dicho plazo, será revisado y actualizado de ser necesario.

Asimismo, siendo el Sistema de Integridad un sistema dinámico, cuando existan circunstancias relevantes que lo ameriten el presente Código podrá ser revisado antes del vencimiento del plazo señalado en el párrafo anterior y si se determina necesario se actualizará su contenido.

XI. GLOSARIO

- **Acoso Laboral/Sexual:** Cualquier conducta de agresión, hostigamiento o humillación (física o verbal) que atenta contra la dignidad de una persona en el trabajo.
- **Arbitrariedad:** Tomar decisiones por capricho o "porque sí", sin fundamento técnico ni legal, tratando de manera desigual a las personas.

- **Bien Común:** Significa que todas las acciones de los/as funcionarios/as públicos/as buscan el beneficio de cada uno de los integrantes de la comunidad como su mayor realización espiritual y material posible, con pleno respeto a los derechos y garantías del ordenamiento jurídico.
- **Código de Ética Transversal:** Es la "brújula" o guía maestra que define los principios éticos para todos los funcionarios públicos de Chile, sin importar en qué institución trabajen. Define el "por qué" hacemos lo que hacemos.
- **Códigos de Ética o Conducta Institucionales:** Son las reglas específicas de cada servicio (la "bajada" a las características de cada institución). Toman los grandes principios del Código Transversal y explican "cómo" se aplican en el día a día de esa institución en particular.
- **Cohecho:** Delito que consiste en solicitar o aceptar dinero o regalos (sobornos) a cambio de realizar u omitir una tarea propia del cargo.
- **Compromiso de cuenta:** Son acuerdos, metas o responsabilidades que una persona, equipo o institución asume formalmente y sobre los cuales debe posteriormente rendir cuenta, es decir, informar resultados, avances o cumplimiento.
- **Conflicto de Interés:** Situación donde los intereses personales de un funcionario (dinero, parentesco, amistades o enemistades, negocios) chocan con sus deberes públicos, poniendo en riesgo su imparcialidad.
- **Ecuanimidad:** Mantener la calma y la justicia en la toma de decisiones. Implica no dejarse llevar por el enojo, la simpatía o prejuicios personales al atender o resolver un problema.
- **Integridad Pública:** Es la coherencia total entre lo que se dice y lo que se hace en función de los principios que se declaran. Significa actuar de forma honesta, intachable y apegada a la ley, incluso cuando nadie nos está mirando.
- **Malversación:** Es el robo o desvío de recursos públicos (dinero o bienes) que el funcionario tenía a su cargo.
- **Probidad:** Es la rectitud y honestidad en el actuar. En el sector público, significa poner siempre el interés general (el de todos los chilenos) por sobre el interés personal.
- **Rendición de Cuentas (Accountability):** Significa explicar y justificar públicamente qué hicimos, por qué lo hicimos y cómo gastamos los recursos, asumiendo la responsabilidad por los resultados.
- **Tráfico de Influencias:** Usar el cargo, el poder o los contactos ("pitutos") para conseguir beneficios indebidos para uno mismo o para terceros.
- **Valor Público:** Es el beneficio real y tangible que recibe la ciudadanía gracias a nuestro trabajo. Se crea cuando los bienes y servicios del Estado son entregados con la calidad que permite mejorar la vida de las personas.

Anexo N°1 Marco Legal Asociado a los Principios Éticos

N°	Principio	Marco Legal asociado al Principio
1	Compromiso y Responsabilidad con el Bien Común	<p>* Ley N° 18.575: Probidad administrativa y responsabilidad de los órganos del Estado.</p> <p>* Ley N° 18.834 (Estatuto Administrativo): Obligaciones y prohibiciones funcionarias.</p> <p>* Ley N° 20.500: Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública (derecho de la ciudadanía a incidir en las políticas).</p> <p>* Código Penal: Tipificación de delitos de corrupción.</p> <p>* Leyes N° 20.205 y N° 21.592: Deber de denuncia y estatuto de protección al denunciante.</p>
2	Honestidad y transparencia	<p>* Ley N° 20.285 (Ley de Transparencia): Acceso a la información y transparencia activa.</p> <p>* Ley N° 21.634 (Modernización de la Ley 19.886): Introduce estándares superiores de transparencia, probidad y sustentabilidad en compras públicas.</p> <p>* Ley N° 20.880: Declaraciones de Patrimonio e Intereses para prevenir el enriquecimiento ilícito.</p> <p>* Ley N° 21.595 (Ley de Delitos Económicos): Fortalece sanciones para la corrupción y delitos de "cuello blanco".</p> <p>* (Protección Denunciante) Ley N° 21.592: Protege la identidad de quien reporta faltas a la honestidad.</p>

N°	Principio	Marco Legal asociado al Principio
3	Servir con respeto y empatía	<p>* Ley N° 21.643 (Ley Karin): Derecho a un trato digno, libre de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.</p> <p>* Ley N° 21.675 (Ley Integral contra la violencia hacia las mujeres): Obliga a los funcionarios a actuar con enfoque de género y erradicar la violencia.</p> <p>* Ley N° 20.422: Igualdad de oportunidades e inclusión social para personas con discapacidad.</p> <p>* Ley N° 19.880: Principio de trato comedido y respetuoso hacia el usuario en el procedimiento administrativo.</p>
4	Servicio confiable y oportuno	<p>* Ley N° 21.180 (Transformación Digital): Obliga a la digitalización para asegurar rapidez, trazabilidad y eficiencia.</p> <p>* Ley N° 21.663 (Ley Marco de Ciberseguridad): Asegura la continuidad y seguridad de los servicios digitales ante amenazas externas.</p> <p>* Ley N° 19.880: Principios de celeridad, economía procedimental y eficacia.</p> <p>* Ley N° 19.882 (Sistema ADP): Asegura directivos competentes mediante selección por mérito e idoneidad técnica.</p>
5	Trato justo y libre de conflictos de interés	<p>* Ley N° 20.880: Regula el deber de abstención ante intereses personales o familiares.</p> <p>* Ley N° 20.730 (Ley del Lobby): Transparencia en las audiencias y gestiones de intereses ante autoridades.</p> <p>* Ley N° 21.634: Exige declaración de "beneficiarios finales" a proveedores para evitar contratos con empresas de papel o conflictos ocultos.</p> <p>* Ley N° 21.389 (Registro de Deudores de Alimentos): Establece inhabilidad de ingreso al Estado para deudores morosos de pensiones alimenticias.</p> <p>* Leyes N° 18.575 y N° 18.834: Régimen general de inhabilidades e incompatibilidades</p>