



OMM/AGS/pac

REF.: Aprueba Política de Prevención y Detección de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios de la Superintendencia de Seguridad Social.

RESOLUCIÓN EXENTA UDP N° 4901 /

SANTIAGO, 23 DIC 2016

HOY SE RESOLVIÓ LO QUE SIGUE:

VISTOS:

Las atribuciones que me confieren la Ley N° 16.395, Texto Refundido de la Ley de Organización y Atribuciones de la Superintendencia de Seguridad Social; lo señalado en su Reglamento Orgánico, contenido en el D.S. N° 1, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; el artículo 5° del D.F.L. N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, y

TENIENDO PRESENTE:

La Circular Interna N° 208, de 8 de julio de 2016, que Instruye acerca del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios.

RESUELVO:

Apruébese la Política de Prevención y Detección de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios de la Superintendencia de Seguridad Social, cuyo texto es el siguiente:

#### 1. INTRODUCCIÓN

La Política de Prevención y Detección de LA/FT/DF establece los principios y lineamientos para la adopción, implementación y operación de un Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

##### 1.1. MARCO LEGAL

Artículo 3° de la Ley N° 19.913, incluido por la Ley N° 20.818 "Las Superintendencias y los demás servicios y órganos públicos... estarán obligados a informar sus operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus funciones".

##### 1.2. ALCANCE

Se debe tener presente que el alcance del Sistema de Prevención de LA/FT/DF incluye a todos los funcionarios, independiente de su modalidad de contratación. (planta, contrata, honorarios), así como a los proveedores-

Conjuntamente, las directrices que emergen de la implementación de esta Política deben ser atingentes para las áreas administrativas de línea y de soporte de esta Superintendencia.

## **2. PRINCIPIOS**

### **2.1. FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/ FT/DF**

- i. El Equipo Directivo debe velar por mantener un modelo de organización, administración y supervisión adecuado para la prevención de LA/FT/DF, a través del cual se promoverá la prevención de estos delitos.
- ii. El Jefe de Servicio, el equipo directivo y todo el personal, deben cumplir con lo establecido en el Sistema de Prevención de LA/ FT/DF. La aplicación, supervisión y fiscalización de las normas que establece este Sistema, así como el Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) a la UAF, es responsabilidad de un profesional designado específicamente para ello, por el Jefe de Servicio y se denomina 'Oficial de Cumplimiento'.
- iii. El Jefe de Servicio y el Oficial de Cumplimiento serán, en conjunto, los responsables de la adopción, implementación, operación, actualización y supervisión del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- iv. La Institución velará porque el Oficial de Cumplimiento se inscriba en el Registro que la Unidad de Análisis Financiero ha creado para tales efectos.
- v. El Sistema de Prevención de LA/FT/DF, los roles y responsabilidades definidos, y las sanciones establecidas ante incumplimientos, deben ser difundidas y comunicadas a toda la organización por el Oficial de Cumplimiento, con el apoyo del jefe de Servicio y el equipo directivo.

### **2.2. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/FT/DF**

El principal instrumento de comunicación del Sistema de Prevención de LA/FT/DF es la capacitación de todos los funcionarios de la organización gubernamental. Para tales efectos se seguirán los siguientes lineamientos:

- i. Aprobación por parte del Oficial de Cumplimiento del Curso e-Learning dictado por la UAF "Herramientas para establecer un sistema antilavado de dinero y anticorrupción en los servicios públicos".
- ii. Incorporar en el plan de capacitación anual, al menos una capacitación respecto del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- iii. En el proceso de inducción de nuevos funcionarios, se debe incorporar una capacitación sobre el funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

### **2.3. CONFIDENCIALIDAD DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/ FT/DF**

Los artículos 6° y 7° de la Ley N° 19.913 establecen que las instituciones públicas y los funcionarios que las integran se encuentran afectados a la prohibición de informar al afectado, o a terceras personas, el haber remitido un Reporte de Operación Sospechosa (ROS) a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), así como de proporcionar cualquier

antecedente al respecto. La infracción a esta prohibición es constitutiva de delito de acción penal pública, pudiendo ser sancionada con pena de presidio menor en sus grados medio a máximo, y multa de 100 a 400 Unidades Tributarias Mensuales (UTM). Por lo tanto, la información que se deriva del funcionamiento de este Sistema se cataloga como "confidencial".

#### 2.4. ENTORNO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/FT/DF

En el Sistema de Prevención de LA/FT/DF, el Entorno de Control incluirá las políticas, procedimientos, instrumentos y regulaciones asociadas con consideraciones éticas, legales y laborales. Este ámbito es fundamental porque proporciona los lineamientos de control para las relaciones contractuales con el personal, usuarios, beneficiarios, clientes, proveedores y todos los interesados con la organización gubernamental.

Respecto del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, los siguientes elementos corporativos legales y laborales se asociarán al Entorno de Control:

- i. Manual o Códigos de Ética y Probidad Funcionaria.
- ii. Contratos con Proveedores.

La Institución debe definir y describir las cláusulas y anexos que deben contener los instrumentos corporativos éticos, legales y laborales, con la finalidad de implementar controles preventivos en el Entorno de Control.

#### 2.5. BUENAS PRÁCTICAS DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/FT/DF

- i. **Manual de Ética y Probidad Funcionaria:** El Manual de Ética y Probidad Funcionaria es una guía orientadora de las conductas que deben observar y practicar todos quienes se desempeñen en la organización gubernamental. En este contexto, el incumplimiento de este Manual resulta una señal de alerta, y debe ser informada al funcionario responsable para la aplicación del procedimiento de identificación de operaciones sospechosas.
- ii. **Conocimiento de las Normas de Probidad y Transparencia Vigentes:** La relación de la organización con sus usuarios, beneficiarios, clientes, proveedores y terceros interesados, se debe basar en los principios de probidad administrativa y ética pública, así como en el Código de Ética y en las buenas prácticas. Para tales efectos, todos los funcionarios, al momento de incorporarse a la organización gubernamental, deberán conocer las normas de probidad y transparencia vigentes a las que estarán sujetos. Para ello deben revisar, al menos, el Manual de Transparencia y Probidad, creado por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, la Agenda de Probidad y Transparencia y la Dirección Nacional del Servicio Civil, - con el objetivo de fortalecer ambas virtudes en el quehacer de los trabajadores del sector público. En dicho documento se indican, por ejemplo, las inhabilidades e incompatibilidades para los funcionarios públicos, las conductas que contravienen especialmente el principio de la probidad administrativa, los deberes derivados de la probidad de los funcionarios públicos, su responsabilidad administrativa, penal y civil, entre otros. La organización puede verificar que los funcionarios comprendan las normas de probidad y transparencia mediante una evaluación de conocimientos. El resultado de esta evaluación puede ser conducente para la calificación del funcionario.

iii. **Contratos con Clientes, Proveedores, Contratistas o Terceros Prestadores de Servicios:** En esta materia es aconsejable evaluar, si es posible incorporar requerimientos en los contratos, que contribuyan a fortalecer el Sistema de Prevención de LA/FT/DF de esta Superintendencia, tales como:

- En los contratos que ya estén suscritos con anterioridad a la implementación del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, podría definirse un Anexo al contrato, que considere determinadas cláusulas y que debe ser suscrito por las partes dentro de un plazo específico.
- En el caso de los contratos que se suscriban con posterioridad a la implementación del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, podrían considerarse cláusulas como parte integrante del texto del contrato a ser suscrito por las partes. A manera de ejemplo se describen algunas propuestas de requerimientos a incorporar en los contratos, sobre declaraciones y compromisos formales de los clientes, proveedores, contratistas o terceros prestadores de servicios:
  - Que no ha incurrido o realizado ninguna de las conductas que configuren una operación prohibida en la Ley.
  - Que conoce y acepta cumplir todas las normas en relación a la formulación y cumplimiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
  - Que tomará todos los resguardos necesarios para asegurarse de no incurrir en una operación prohibida, o en conductas que contraríen lo definido en el Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
  - Que reportará a la organización gubernamental cualquier violación a las leyes o al contrato celebrado, cualquier operación prohibida o pago dudoso, y cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
  - Que cooperará de buena fe con cualquier solicitud de investigación que lleve a cabo la organización gubernamental, ante el conocimiento de operaciones prohibidas, pagos o conductas sospechosas, y cualquier acción que infrinja el Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
  - Que informará en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier conducta sospechosa del personal de la organización gubernamental, o de sus propios trabajadores, que puedan generar o incrementar los riesgos de comisión de LA/FT/DF, o que violen el Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



CLAUDIO REYES BARRIENTOS  
SUPERINTENDENTE DE SEGURIDAD SOCIAL



Lo que transcribo a usted para su conocimiento.

Saluda atentamente a usted,



SEBASTIAN DE LA PUENTE HERVE  
MINISTRO DE FE (S)

A: Unidad de Desarrollo de las Personas  
Unidad de Gestión de Correspondencia y Archivo Central

