

PCP/ DAB/

REF.: Aprueba Manual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Delitos Funcionarios - LA/FT/DF de la Superintendencia de Seguridad Social y deja sin efecto la Resolución Exenta UDP N°4190 del 16 de octubre de 2017, la Resolución Exenta UDP N°4901 del 23 de diciembre de 2016, y Circular N° 0208 del 08 de julio de 2015. Actos Administrativos.

RESOLUCIÓN EXENTA N° O-01-S-02775-2024  
Santiago, 28 / 11 / 2024

#### VISTO:

Las atribuciones conferidas en virtud de la Ley N° 16.395, Texto Refundido de la Ley de Organización y Atribuciones de la Superintendencia de Seguridad Social y lo señalado en su Reglamento Orgánico, contenido en el D.S. N°1, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; el Decreto Supremo N° 78, de 24 de octubre de 2022, de la señalada cartera ministerial, que nombra a Pamela Alejandra Gana Cornejo en el cargo de Superintendente de Seguridad Social, adscrito al Sistema de Alta Dirección Pública, Primer Nivel Jerárquico, acto administrativo actualmente en trámite; los artículos 3° y 5o 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; 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; la Ley N° 19.913 de 2003 del Ministerio de Hacienda que Crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de Lavado y Blanqueo de Activos; la Ley N° 20.818, de 2015, del Ministerio de Hacienda, sobre Perfeccionamiento a los Mecanismos de Prevención, Detección, Control, Investigación y Juzgamiento del Delito de Lavado de Activos, la Ley N° 20.880, del Ministerio Secretaría General de la presidencia, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses, y la Resolución N° 06, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón en materias de personal, y

#### CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia de Seguridad Social, en adelante e indistintamente la SUSESO, es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Presidente de la República a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y que tendrá, para todos los efectos legales, el carácter de institución fiscalizadora, en los términos del Título I del Decreto Ley N° 3.551, de 1981.

Que, el Oficio Circular N° 20, de 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Hacienda, que imparte orientaciones generales para el sector público en relación al inciso sexto del artículo 3° de la Ley N° 19.913, de 2003, del Ministerio de Hacienda, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos.

Código QR



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.799  
Verifique el documento en [www.suseso.cl](http://www.suseso.cl) utilizando el siguiente código de verificación: 5bdec1c7-658a-4b29-1045383 o mediante el Código QR plasmado en el costado inferior izquierdo de este dictamen.

Que, el Oficio Circular N° 14, de 21 de junio de 2016, del Ministerio de Hacienda, propone un Modelo de Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Prevención del Terrorismo. Dicho Sistema se refiere a un conjunto de políticas y procedimientos establecidos para prevenir dichos ilícitos en los servicios de la Administración del Estado, el cual debe incluir, al menos los siguientes componentes genéricos: a) Identificación y Evaluación de los Riesgos LA/FT/DF; b) Organización Interna del Sistema de Prevención LA/FT/DF; c) Políticas de Prevención y Detección de LA/FT/DF; d) Procedimientos de Detección de LA/FT/DF; e) Monitoreo del Sistema de Prevención de LA/FT/DF y f) Manual del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

Que, el mismo Oficio Circular N° 14, de 21 de junio de 2016, del Ministerio de Hacienda, señala que todos los componentes que forman parte del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Prevención del Terrorismo, deben formar parte de un Manual del Sistema de Prevención del LA/FT/DF, con el fin de documentar en un solo instrumento el conjunto de prácticas preventivas y de control del sistema, como también el facilitar las acciones de difusión y capacitación a los funcionarios y funcionarias de cada institución.

Que, actualmente la Superintendencia dispone de un conjunto de actos administrativos separados que versan sobre la organización y políticas del sistema preventivo, las cuales se encuentran contenidas en: Resolución Exenta UDP N°4190 del 16 de octubre de 2017 que Aprueba modelo de Sistema de Prevención y Detección de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios; la Resolución Exenta UDP N°4901 del 23 de diciembre de 2016 que Aprueba Política de Prevención y Detección de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios, y Circular N° 0208 del 08 de julio de 2015 que Instruye acerca del Sistema de Prevención y Detección de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios. Dichas resoluciones requieren ser consolidadas y actualizadas para una mejor comprensión de la materia y de capacitación y difusión de la misma en la Superintendencia.

**RESUELVO:**

PRIMERO: Apruébese el Manual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Delitos Funcionarios - LA/FT/DF de la Superintendencia de Seguridad Social cuyo texto

se adjunta al presente acto administrativo, entendiéndose que forma parte del mismo para todos los efectos legales, dejándose constancia que no se inserta atendida su extensión.

SEGUNDO: Déjase sin efecto la Resolución Exenta UDP N°4190 del 16 de octubre de 2017 que Aprueba modelo de Sistema de Prevención y Detección de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios; la Resolución Exenta UDP N°4901 del 23 de diciembre de 2016 que Aprueba Política de Prevención y Detección de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios, y Circular N° 0208 del 08 de julio de 2015 que Instruye acerca del Sistema de Prevención y Detección de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios

TERCERO: Déjase constancia que la presente resolución entrará en vigencia a contar de la fecha de su total tramitación.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE

**FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**PAMELA ALEJANDRA GANA CORNEJO**  
**SUPERINTENDENTA DE SEGURIDAD SOCIAL**  
**SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL**

**DISTRIBUCIÓN:**

**TODO SUSESO**

Código QR



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.799  
Verifique el documento en [www.suseso.cl](http://www.suseso.cl) utilizando el siguiente código de verificación: 5bdec1c7-658a-4b29-1045383 o mediante el Código QR plasmado en el costado inferior izquierdo de este dictamen.

\*Notificado Electrónicamente

**COPIA INFORMATIVA:**

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

\*Notificado Electrónicamente

N° de documentos adjuntos: 1

Código QR



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.799  
Verifique el documento en [www.suseso.cl](http://www.suseso.cl) utilizando el siguiente código de verificación: 5bdec1c7-658a-4b29-1045383 o mediante  
el Código QR plasmado en el costado inferior izquierdo de este dictamen.

# ***MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, DELITOS FUNCIONARIOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO (LA, DF Y FT)***

***Superintendencia de Seguridad Social  
Noviembre de 2024***

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. MARCO NORMATIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>4. DEFINICIONES .....</b>	<b>4</b>
<b>5. SISTEMA DE PREVENCIÓN CONTRA LA/FT/DF .....</b>	<b>7</b>
5.1. Identificación y evaluación de los riesgos de LA, DF y FT.....	7
5.2. Organización interna: roles y responsabilidades. ....	9
Rol del Funcionario Responsable.....	9
Rol de todo el Personal .....	10
Rol del Comité de Prevención de LA/FT/DF .....	10
Rol del Auditor Interno.....	11
Rol del Comité de Riesgos .....	11
Rol de Encargado Informático de LA/FT/DF.....	11
5.3. Políticas de prevención y detección de LA, DF y FT.....	12
Funcionamiento del Sistema de Prevención .....	12
Confidencialidad del sistema de prevención.....	13
Entorno del sistema de prevención.....	13
Difusión y Capacitación.....	13
5.4. Procedimientos de detección de LA, DF y FT.....	14
Detección de Operaciones Sospechosas .....	14
Comunicación de Operaciones Sospechosas.....	14
Mecanismo de reporte de Operaciones Sospechosas(ROS) .....	15
5.5. Monitoreo y supervisión del sistema de prevención.....	16
<b>ANEXO 1: Ejemplo de Señales de Alerta Genéricas para la Detección de LA/FT/DF .....</b>	<b>18</b>
<b>ANEXO 2: Informe de Alerta Interna previa al Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)</b>	
.....	25

## INTRODUCCIÓN

El Lavado de Activos (LA), Financiamiento del Terrorismo (FT) y los Delitos Funcionarios (DF) constituyen un problema para toda la sociedad, por ello, para combatirlo se requiere de la cooperación y compromiso de toda la comunidad. Progresivamente el Estado y las Instituciones Públicas han ido implementando medidas e instrumentos de control que constituyen herramientas fundamentales para prevenir este tipo de delitos.

La Ley N° 20.818, que perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos, introduciendo un nuevo inciso 6° al artículo 3° de la Ley N° 19.913 que creó la Unidad de Análisis Financiero (UAF), establece que las Superintendencias estarán obligadas a informar sobre operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus funciones. A raíz de esta obligación, el Ministerio de Hacienda impartió las orientaciones generales para el cumplimiento del sector público, mediante el Oficio Circular N° 20 de 15 de mayo de 2015 y, en este contexto, envió una serie de recomendaciones, entre las que se encuentra la implementación e instalación de un Sistema Preventivo contra los delitos funcionarios, el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

En cumplimiento de dicha normativa la Superintendencia de Seguridad Social, como sujeto obligado a denunciar operaciones sospechosas, presenta este manual que regula el Sistema de Prevención de la Institución y que contiene los principales elementos que lo componen y los procedimientos que se han definido a su respecto.

### 1. OBJETIVO

Asegurar que la Superintendencia de Seguridad Social SUSESO adopte un sistema que considere acciones de prevención, detección y reporte de operaciones sospechosas, logrando una adecuada cobertura del riesgo en el ejercicio de las funciones fiscalizadoras que le competen, como también establecer las directrices, normas y procedimientos que la Superintendencia debe adoptar en relación a la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, concerniente al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley N° 20.818 y circulares emitidas por la Unidad de Análisis Financiero (UAF).

### 2. ALCANCE

El presente manual es vinculante para todos los funcionarios de la Superintendencia, sean estos directivos, profesionales, administrativos; personal de planta o a contrata; contratados a honorarios y personal de reemplazo; asimismo, a los proveedores o prestadores de servicios que contraten con la Superintendencia, los que deberán ceñir su actuar a las directrices y lineamientos establecidos en el presente documento y en la legislación vigente relativa a la materia.

### 3. MARCO NORMATIVO

Como contexto general, las principales leyes aplicables a esta materia son las siguientes:

- a. Ley N° 19.913 publicada con fecha 18 de diciembre de 2003, que crea la Unidad de Análisis Financiero (UAF) con el objeto de prevenir e impedir la utilización del sistema financiero y de otros sectores de la actividad económica, para la comisión de alguno de los delitos descritos en el artículo 27 de esta Ley y en el artículo 8° de la Ley N° 18.314;
- b. Ley N° 20.818 publicada con fecha 18 de febrero de 2015, la que perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos; que agregó un inciso sexto al artículo 3° a la Ley N° 19.913, quedando establecido en la parte primera de éste que, las superintendencias y demás servicios u órganos públicos señalados en el inciso segundo del artículo 1° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, estarán obligados a informar sobre operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus funciones.
- c. Código Penal, Título V Libro 11, sobre crímenes y simples delitos cometidos por empleados públicos en el desempeño de sus cargos.
- d. Ley 19.653 publicada con fecha 14 de diciembre de 1999 sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de administración del Estado.
- e. Ley 20.730 publicada el 8 de marzo de 2014 que regula el Lobby y las gestiones que representan intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

### 4. DEFINICIONES

- a. **Lavado de Activos (LA)** Comete el delito de Lavado de Activos: El que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de hechos constitutivos de alguno de los delitos base de lavado, establecidos en la Ley N° 19.913, o bien que, a sabiendas de dicho origen, oculte o disimule esos bienes. El que adquiera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito.
- b. **Delitos Base o Precedentes:** También conocidos como delitos precedentes o subyacentes. Son aquellos en que se originan los recursos ilícitos que los lavadores de dinero buscan blanquear. En la normativa chilena están descritos en la Ley N° 19.913, artículo 27, letras a y b. Entre otros, se incluye al narcotráfico, el financiamiento del terrorismo, el tráfico de armas, la malversación de caudales públicos, el cohecho, el tráfico de influencias, el contrabando (artículo 168 de la Ordenanza General de Aduanas), el uso de información privilegiada, la trata de personas, la asociación ilícita, el fraude y las exacciones ilegales, el enriquecimiento ilícito,

la producción de material pornográfico utilizando menores de 18 años, y el delito tributario (artículo 97, n°4, inciso 3° del Código Tributario).

- c. **Financiamiento del Terrorismo (FT):** La Ley N° 18.314 que determina conductas terroristas y fija su penalidad, en su artículo 8 se refiere al delito de financiamiento del terrorismo, señalando que: “el que por cualquier medio, directa o indirectamente, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en el artículo 2°, será castigado con la pena de presidio menor en su grado medio a presidio mayor en su grado mínimo”.
- d. **Delitos Funcionarios (DF):** Los 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. Estos delitos, tipificados principalmente en el Código Penal, pueden ser cometidos activa o pasivamente por funcionarios públicos, definidos como todo aquel que desempeñe un cargo o función pública, sea en la Administración Central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del Jefe de la república ni reciban sueldos del Estado. A continuación se detallan los delitos funcionarios que son precedentes de lavado de activos, según la Ley N° 19.913:

- Cohecho: también conocido como soborno o “coima”. Es cometido por quien ofrece y por quien solicita o acepta en su condición de funcionario público, dinero a cambio de realizar u omitir un acto que forma parte de sus funciones. Se considera que se comete el delito de cohecho incluso si no se realiza la conducta por la que se recibió dinero. Ejemplo: Un abogado de este Servicio a cargo de la tramitación de un juicio en el que interviene la SISS, recibe de una tercera persona una suma de dinero por no presentarse a alegar en estrados un recurso deducido en la causa.

- Cohecho a funcionario público extranjero: incurren en él quienes ofrecen, prometen o dan un beneficio económico, o de otra índole, a un funcionario público extranjero para el provecho de este o de un tercero, con el propósito de que realice u omita un acto que permitirá obtener o mantener un negocio, o una ventaja indebida en una transacción internacional.

- Fraudes y exacciones ilegales: incluyen el fraude al fisco; las negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas; el tráfico de influencias cometido por la autoridad o funcionario público que utiliza su posición para conseguir beneficios económicos para sí o para terceros; y exacciones ilegales, consistentes en exigir en forma injusta el pago de prestaciones multas o deudas.

Ejemplo de Fraude al Fisco: Un funcionario encargado de adquirir un bien para el Servicio, se colude con el proveedor para aumentar el monto del precio en la factura de compra a fin de quedarse para sí con el sobreprecio.

Ejemplo de Negociación Incompatible: Funcionario que participa en una comisión evaluadora de un proceso de contratación de bienes o servicios, favorece con su decisión a un tercero



asociado con él, o a su cónyuge o a un pariente cercano.

Ejemplos de Tráfico de Influencias: Un funcionario del Servicio, ejerce presión sobre un integrante de una comisión evaluadora durante el proceso de contratación de bienes o servicios, con el objeto de que ese integrante favorezca con su decisión a un determinado proveedor con el que mantiene vínculos de parentesco de cualquiera índole o de amistad.

- Malversación de caudales públicos: cuando se utilizan recursos fiscales, de cualquier clase, para un fin distinto al que fueron asignados.

Ejemplo: Un funcionario a cargo de fondos fijos por rendir, utiliza para fines personales o de terceros, los dineros fiscales a su cargo.

- Prevaricación: delito que comete un juez, una autoridad o un funcionario público, por la violación a los deberes que les competen cuando se produce una torcida administración del derecho.

Ejemplo de Prevaricación: Un abogado de la SISS a cargo de la defensa de un determinado litigio, patrocina simultáneamente a la parte contraria en ese pleito a través de una sociedad de servicios profesionales a la que pertenece.

- e. **Señales de Alerta:** Son aquellos comportamientos particulares del personal o situaciones atípicas de ciertas operaciones, que podrían conducir a detectar una eventual operación sospechosa.
- f. **Operación Sospechosa:** La Ley N° 19.913, en su artículo 3°, define como operación sospechosa “todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente, o pudiera constituir alguna de las conductas contempladas en el artículo 8° de la Ley N° 18.314 (de conductas terroristas), o sea realizada por una persona natural o jurídica que figure en los listados de alguna resolución del Consejo De Seguridad De Las Naciones Unidas, sea que se realice en forma aislada o reiterada”.
- g. **Unidad De Análisis Financiero (UAF):** Es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado en Chile de prevenir e impedir la utilización del sistema financiero y de otros sectores de la actividad económica o de la administración pública para la comisión de delitos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- h. **Reporte de Operación Sospechosa (ROS):** Es el reporte que todo oficial de cumplimiento o funcionario responsable de las personas naturales o jurídicas descritas en el artículo 3° de la Ley N° 19.913, debe enviar a la UAF cuando, en el ejercicio de su actividad o de sus funciones, detecte una operación sospechosa de lavado de activos o financiamiento del terrorismo, que corresponda ser informada a este servicio.

- í. **Funcionario Responsable:** Es la persona responsable de relacionarse con la Unidad de Análisis Financiero, de reportar operaciones sospechosas, y de coordinar políticas y procedimientos de prevención y detección de los delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo en las instituciones públicas.

## 5. SISTEMA DE PREVENCIÓN CONTRA LA/FT/DF

La prevención y detección de posibles operaciones relacionadas a lavado de activos, delitos funcionarios, y financiamiento de terrorismo, es una actividad de carácter permanente donde participan todos los integrantes de esta institución. Esta actividad será coordinada por el funcionario responsable designado por el Superintendente, responsables en conjunto de establecer el marco de políticas, de evaluar su aplicación, y adoptar las medidas respecto a las operaciones sospechosas.

Los componentes del sistema preventivo son:

- Identificación y evaluación de los riesgos de LA, DF y FT.
- Organización interna: roles y responsabilidades.
- Políticas de prevención y detección de LA, DF y FT.
- Procedimientos de detección de LA, DF y FT.
- Monitoreo y supervisión del sistema de prevención.
- Manual del sistema de prevención.

El manual corresponde al documento que constituye la base sobre la cual se desarrollará e implementará el sistema de prevención para evitar que la institución sea utilizada para la comisión de los delitos ya señalados. Las políticas definidas en este manual son de aplicación general y comprenden el involucramiento y compromiso de todos los funcionarios de la institución para evitar o reducir la posibilidad de que, deliberadamente o por omisión, la Superintendencia, sus funcionarios, los proveedores que contratan con este organismo, y los organismos sometidos a su fiscalización, se vean involucrados a los delitos asociados a LA, DF, y FT. En cuanto a los procedimientos, estos dicen relación por los mecanismos creados para el reporte de Operaciones Sospechosas y proceso de autoevaluación del Sistema de Prevención de LA, DF y FT.

### 5.1. Identificación y evaluación de los riesgos de LA, DF y FT.

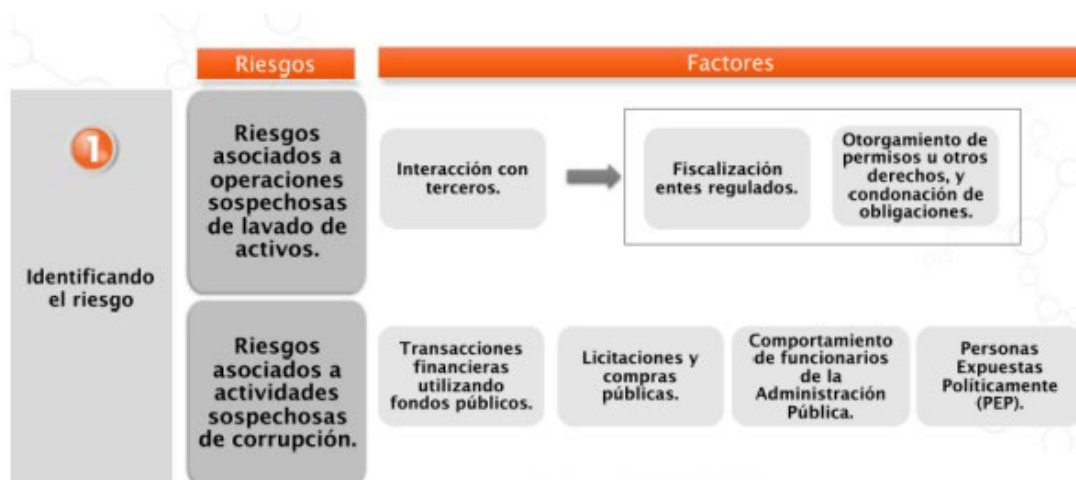
El proceso de identificación de riesgo tiene como objetivo principal comprender de mejor manera la exposición que la institución tiene frente al lavado de activos, los delitos funcionarios y el financiamiento del terrorismo. A través de una adecuada evaluación de riesgos, es posible desarrollar y mantener un sistema preventivo anti LA/DF/FT, otorgando la flexibilidad necesaria para direccionar y tratar dichas amenazas, las que deben ser enfrentadas tomando en cuenta factores estructurales tales como la naturaleza de la institución, tamaño, complejidad y los recursos disponibles.

En esta etapa, la Superintendencia debe identificar qué áreas son susceptibles a la ocurrencia de hechos sospechosos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo. Recordemos que los ámbitos a que se ven expuestas las instituciones públicas no tienen que ver sólo con el dinero, sino también con otras actividades que inciden decisivamente en alguna actividad de la economía, tales como la entrega de permisos, la fiscalización, determinación de la naturaleza de bienes, condonaciones de obligaciones, compras públicas, comisiones de licitación, entre muchos otros frentes.

Podemos en principio identificar dos grandes escenarios de riesgos a los que se ven enfrentadas las instituciones públicas en relación a la prevención del lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo:

**Riesgos operacionales:** asociados a actividades realizadas con terceros ajenos a la institución pública: Son riesgos que están asociados en razón de la naturaleza misma de la institución pública o a las características propias de las funciones que realizan sus funcionarios y que -eventualmente- ofrecen brechas que pueden ser utilizadas por terceros externos para lavar activos o cometer otros delitos. La institución debe identificar el riesgo de ocurrencia de operaciones sospechosas de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento de terrorismo en sus actividades, identificando las funciones y procedimientos que representan una mayor exposición a dicho riesgo.

**Riesgos de actividades asociadas a delitos funcionarios:** Las instituciones públicas poseen riesgos inherentes ligados a conductas que se puedan calificar como delitos funcionarios, dado que existe la potencialidad de incurrir en conductas de complicidad u omisión de control frente a operaciones o personas que Intentan usar a la entidad y sus facultades legales en beneficio propio.



La determinación de los procesos, áreas y actividades en donde eventualmente pudiera existir mayor vulnerabilidad de comisión de delitos de LA, FT y DF resulta ser primordial para el establecimiento de un sistema preventivo de estos delitos. El resultado esperable de una buena evaluación de riesgo

es la generación de una Matriz de Riesgo Institucional, el cual es un verdadero mapa en la cual éstos se identifican y clasifican según las prioridades que cada institución determine.

Las matrices de riesgo deben ser esencialmente modificables, motivo por el cual cada institución pública debe estar permanentemente alerta a los cambios que experimentan sus funciones y operaciones tanto interna como en su relación con el resto de la sociedad. Será a través del Comité de Gestión de Riesgos que anualmente serán revisadas dichas matrices, revisadas las señales de alertas y ponderadas en cuanto a sus riesgos. De manera complementaria el Comité de Prevención de LA/FT/DT diseñará una estrategia para identificar posibles señales de alerta y levantar acciones preventivas y de control en los procesos de fiscalización que son llevados a cabo por ambas Intendencias.

En Anexo 1 se señalan ejemplos de señales de alerta genéricas para la detección del LA/FT/DF.

## **5.2. Organización interna: roles y responsabilidades.**

Para el funcionamiento eficaz del Sistema de Prevención de LA/FT/DF resulta necesario que la Superintendencia defina cuál es el rol que cumplirá cada uno de los funcionarios y funcionarias en el funcionamiento del Sistema de Prevención. En tal sentido se define el rol del Funcionario responsable del sistema, el rol de todo el personal de la Superintendencia, del Jefe/a de Servicio, del Comité de Prevención de LA/FT/DF, del Auditor Interno, del Comité de Riesgos y de la Jefatura del Departamento de Tecnologías y Operación.

### **Rol del Funcionario Responsable**

Su nombramiento formal lo deberá realizar la más alta autoridad de la organización. La designación deberá ser comunicada a toda la organización gubernamental, a través de una Resolución Exenta, con la finalidad de que todo el personal conozca plenamente el nombre y cargo del Funcionario Responsable. El funcionario responsable debe cumplir con las siguientes funciones:

- Coordinar y aplicar las políticas y procedimientos del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Recepcionar y gestionar cualquier comunicación de operación inusual o consulta presentada por los funcionarios de la UAF.
- Liderar investigaciones cuando exista una comunicación de operación sospechosa que lo amerite, reuniendo todos los antecedentes necesarios para reportarla a la UAF.
- Reportar a la UAF mediante un ROS cualquier situación sospechosa de LA/ FT/DF mediante el sistema de reporte seguro de la UAF.
- Mantener información recíproca con auditoría interna y las áreas de negocio y soporte de la institución.
- Mantener un registro permanente e histórico, conforme a los criterios establecidos en normas, manuales, circulares, etcétera, respecto de las operaciones sospechosas reportadas a la UAF.

- Velar por el cumplimiento de las normas contenidas en la Ley N° 19.913, Circulares de la UAF y otras normas complementarias.
- Ser el responsable del diseño, implementación y actualizaciones necesarias de las políticas, procedimientos, directrices y lineamientos, para la operación efectiva de un Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Velar porque todos los funcionarios de la institución conozcan y cumplan los protocolos, políticas, procedimientos, directrices y lineamientos establecidos para la prevención del LA/FT/DF, así como las obligaciones y sanciones que emanan del funcionamiento del Sistema.
- Participar en la identificación, análisis y actualización de los riesgos de LA/ FT/DF a los que está expuesta la institución, y que deben estar contenidos en una matriz de riesgos de LA/FT/DF.
- Mantener un registro actualizado de las actividades que puedan representar riesgo de comisión de los delitos de LA/FT/DF en la institución.
- Proponer un plan o actividades de capacitación permanentes en materia de LA/FT/DF, y coordinarse con la unidad de capacitación para su implementación.
- Capacitarse en forma permanente en materias de LA/FT/DF.
- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

#### **Rol de todo el Personal**

- Informar oportunamente al Funcionario Responsable, por los canales correspondientes, la ocurrencia de cualquier situación inusual susceptible de ser reportada como un ROS.
- Realizar cualquier consulta respecto de la aplicación del Manual o Código de Ética y Probidad Funcionaria.
- Conocer y cumplir lo dispuesto en el Sistema de Prevención de LA/FT/DF, aprobado por el director/jefe superior del servicio/superintendente de la institución.
- Ejecutar en el ambiente de trabajo los controles establecidos para prevenir situaciones sospechosas susceptibles de ser consideradas como un eventual LA/FT/DF, y contenidos en el Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

#### **Rol del Comité de Prevención de LA/FT/DF**

Estará a cargo de la implementación de las políticas y procedimientos para mitigar los riesgos de LA/FT/DF. Serán funciones del Comité:

- Velar por el cumplimiento de las normas contenidas en la Ley N° 19.913, Circulares de la UAF y otras normas complementarias.

- Aprobar el diseño, implementación y actualizaciones necesarias de las políticas, procedimientos, directrices y lineamientos, para la operación efectiva de un Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Supervisar la implementación efectiva del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, por parte del Funcionario Responsable.
- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Decidir cuando exista una comunicación de operación sospechosa si se configura un Reporte de Operación Sospechosa a la UAF.

### **Rol del Auditor Interno**

- Informar oportunamente al Funcionario Responsable, por los canales correspondientes, la ocurrencia de cualquier situación sospechosa susceptible de ser reportada como un ROS a la UAF.
- Incorporar en su plan anual de auditoría revisiones al Sistema de Prevención de LA/FT/DF, para verificar su funcionamiento.
- Entregar toda la información relevante que requiera el Funcionario Responsable para el mejoramiento del funcionamiento operativo del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, que obre en su poder.
- No desarrollar actividades en el Sistema de Prevención de LA/FT/DF que afecten la objetividad y/o independencia del auditor interno.

### **Rol del Comité de Riesgos**

- Realizar la identificación, análisis y actualización de los riesgos de LA/FT/DF a los que está expuesta la institución, y que deben estar contenidos en una matriz de riesgos de LA/FT/DF. Esto permite dar cumplimiento al componente genérico: a) Identificación y Evaluación de los Riesgos LA/FT/DF.
- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, que obre en su poder.

### **Rol de Encargado Informático de LA/FT/DF.**

- Apoyar al Funcionario Responsable en el desarrollo de procedimientos del Sistema de Prevención de LA/FT/DF que incluyan o se basen en sistemas de información.
- Velar por que la implementación de mecanismos, herramientas y sistemas de información se alineen con los procedimientos del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, Políticas de seguridad de la institución, y Decreto N° 83 del 12- 01-2006, del Ministerio Secretaría General de La Presidencia.
- Velar por el mantenimiento de la seguridad en los sistemas de información de apoyo al Sistema de Prevención de LA/FT/DF (incluyendo correo electrónico provisto para estos efectos, en el caso que corresponda).

- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Limitar el acceso a los sistemas de información de apoyo al Sistema de Prevención de LA/FT/DF (incluyendo correo electrónico provisto para estos efectos, en el caso que corresponda) a través de cuentas y credenciales asignadas solo a personal autorizado y designado nominalmente (con nombre y apellido).
- Velar por el uso de sistemas de seguridad interna que mitiguen riesgos de accesos no autorizados (antivirus, firewall, etcétera) a los sistemas de apoyo al Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Velar por la inclusión dentro del alcance de la política de seguridad institucional y del Decreto N° 83, a los sistemas de apoyo al Sistema de Prevención de LA/ FT/DF.
- Reportar cualquier incidente de seguridad relativo a los sistemas de apoyo del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, al encargado de Seguridad de la institución y al Funcionario Responsable.
- Recopilar información solicitada al área de Informática para casos de análisis en el contexto del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, que no puede ser extraída por el personal de las áreas de negocio, respetando la legislación vigente y velando por la estricta reserva de quienes participan en la extracción y recopilación de aquella.
- Informar oportunamente al Funcionario Responsable, por los canales correspondientes, la ocurrencia de cualquier situación sospechosa susceptible de ser reportada como un ROS a la UAF.

### **5.3. Políticas de prevención y detección de LA, DF y FT.**

La Superintendencia establece los siguientes principios y lineamientos para la adopción, implementación y operación del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

#### **Funcionamiento del Sistema de Prevención**

La Superintendencia velará por mantener un modelo de organización, administración y supervisión adecuado para la prevención de LA, DF y FT, a través del cual se promoverá la prevención de estos delitos.

La Superintendente, el comité de prevención, el funcionario responsable, y todo el personal, deben cumplir con lo establecido en el Sistema de Prevención de LA, DF y FT. La aplicación, supervisión y fiscalización de las normas que establece este Sistema, así como el Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) a la UAF, será responsabilidad de un profesional designado específicamente para ello, por la más alta autoridad de la organización y que se denominará 'Funcionario Responsable'. 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.



La Institución velará porque el Oficial de Cumplimiento se inscriba en el Registro que la Unidad de Análisis Financiero ha creado para tales efectos.

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.

### **Confidencialidad del sistema de prevención**

Los artículos 6° y 7° de la Ley N° 19.913 establecen que las instituciones públicas y los funcionarios que las integran se encuentran afectos a la prohibición de informar al afectado, o a terceras personas, el haber remitido un Reporte de Operación Sospechosa (ROS) a la 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”.

### **Entorno del sistema de prevención**

En el Sistema de Prevención de LA, DF y FT, 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, DF y FT, los siguientes elementos se asociarán al Entorno de Control:

- Código de Ética de la Superintendencia.
- Contratos con Proveedores, Contratistas o Terceros Prestadores de Servicios, lo cual será aplicable para presupuesto del subtítulo 21, 22 y 29.

### **Difusión y Capacitación**

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 comprometen las siguientes acciones:

- Aprobación por parte del Funcionario Responsable del Curso e-Learning dictado por la UAF “Herramientas para establecer un sistema antilavado de dinero y anticorrupción en los servicios públicos”.
- Incorporar en el plan de capacitación de la organización al menos una capacitación respecto del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- En el proceso de inducción de nuevos funcionarios, se debe incorporar una capacitación sobre el funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF y respecto de las Normas de Probidad y Transparencia vigentes.



#### 5.4. Procedimientos de detección de LA, DF y FT.

La Superintendencia define las siguientes actividades para el cumplimiento de las políticas del Sistema de Prevención de LA/FT/:

##### **Detección de Operaciones Sospechosas**

Para que el Sistema Preventivo de LA/FT/DF sea efectivo es condición necesaria que las SUSESO informe a la brevedad posible las operaciones sospechosas que detecte a la Unidad de Análisis Financiero – UAF del Ministerio de Hacienda. Reportar una operación sospechosa no implica denunciar, sino que solo constituye información útil y pertinente para que la UAF pueda realizar inteligencia financiera y, con ello, detectar señales de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, que posteriormente serán informadas al Ministerio Público, única institución responsable de investigar y perseguir penalmente ambos delitos.

Cabe destacar que la obligación de reportar operaciones sospechosas a la UAF no exime de la obligación de denunciar al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia los delitos que se adviertan en el ejercicio de las funciones, o de emprender acciones para perseguir eventuales responsabilidades administrativas cuando corresponda. Lo anterior está tipificado como Delito de omisión de denuncia, de la comisión de los delitos previstos en los artículos 6º, 7º, 13º y 31º Ley 19.913, que establece:

*"Cualquier funcionario público que, en razón de su cargo, tome conocimiento de alguno de los delitos contemplados en los artículos señalados y vulnere el deber de secreto y reserva (prohibición de informar al afectado o a terceras personas, el haber remitido un ROS, como asimismo proporcionarles cualquier otro antecedente) , y omita denunciarlo al Ministerio Público, a los funcionarios de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia en lo criminal, se expone a ser sancionado con penas de presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a cuatrocientas UTM".*

Para la detección de operaciones sospechosas los y las funcionarios y funcionarias deben tener conocimiento de las señales de alerta de LNFT/DF del sector público. De esta manera, en la realización de los procesos de negocio y soporte de la organización gubernamental, los y las funcionarios y funcionarias podrán identificar si se presenta o materializa una señal de alerta, y así detectar operaciones sospechosas de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo. Para ello, se adjunta el Anexo N° 1.

##### **Comunicación de Operaciones Sospechosas**

Los mecanismos de comunicación asegurarán la confidencialidad, tanto respecto de quien entrega la información, como también de los datos que soportan la operación sospechosa.

El mecanismo de comunicación entre los funcionarios de la institución y el Oficial de Cumplimiento permitirán canalizar las dudas y/o operaciones sospechosas que las personas detecten en el marco del desarrollo de sus funciones. La Superintendencia ha definido que el/la funcionario/a responsable

o también denominado Oficial de Cumplimiento es la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, siendo los siguientes medios de comunicación los que se encontraran vigentes para que cualquier funcionario/a de la institución pueda reportar alguna posible operación sospechosa:

- La casilla de correo electrónico de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas
- Correo de carácter físico, en sobre cerrado.
- Entrevistas personales que sean previamente solicitadas al Funcionario Responsable.

Las operaciones sospechosas recibidas deben ser procesadas para que el Oficial de Cumplimiento pueda determinar si son susceptibles de ser reportadas a la UAF o bien corresponde adoptar alguna otra medida adicional. En caso de ser necesario, el funcionario responsable podrá solicitar información adicional al funcionario que reporta, o a cualquier área de la Superintendencia, con el fin de obtener mayores antecedentes sobre la conducta reportada.

Asimismo, todos los funcionarios deben comprometerse con el uso correcto de estos canales, y solo para los fines para los que han sido creados; esto es, remitir información de buena fe sobre actividades que se puedan clasificar como sospechosas en materias de LA/FT/DF.

Cabe destacar que La Ley N°19.913 garantiza tanto la confidencialidad de los datos entregados y de quien los entrega, como también que las personas y las organizaciones que participan del proceso no puedan ser perseguidas civil o penalmente por el hecho de comunicarse con la UAF.

### **Mecanismo de reporte de Operaciones Sospechosas(ROS)**

El procedimiento para hacer efectiva una alerta interna en materia de LA/DF/FT considera los siguientes pasos:

a. El/la funcionario/a formula la alerta interna elaborando un informe, el cual deberá contener la siguiente información:

- Fecha de la o las operaciones o conductas reportadas.
- Nombre o razón social del reportado.
- Descripción de la operación reportada.
- Documentos en caso de ser procedente.

Opcionalmente, si el/la funcionario/a lo desea, puede contactar directamente al Oficial de Cumplimiento que dará las orientaciones necesarias para el desarrollo de la denuncia. En cualquier circunstancia se garantiza la estricta reserva de la información y de la identidad del funcionario/a.

b. El Oficial de Cumplimiento, recibe y toma conocimiento de la alerta Interna. En caso que una alerta interna no contenga todos los elementos que permitan su posterior tramitación, solicitará al funcionario/a que formule lo necesario para completarla. Si no se presentan los elementos faltantes, se da por finalizado el proceso de Alerta Interna. En caso de estimarlo conveniente, el funcionario responsable citará al Comité de Prevención, a fin de resolver la emisión de un Reporte de Operación

Sospechosa (ROS).

c. El Oficial de Cumplimiento, una vez cuente con toda la información, presenta la Alerta Interna al Superintendente, informando si se dan los supuestos para la remisión de un Reporte de Operación Sospechosa (ROS) de acuerdo a lo definido por la UAF. El Superintendente, previo análisis de los hechos y medios de prueba acompañados a la Alerta Interna, se pronuncia en orden a si, dada la naturaleza y características de los hechos a que se refiere, corresponde llevar a cabo una o más de las siguientes acciones, o bien ninguna de ellas:

- Ordenar un procedimiento disciplinario, informando a la Fiscalía.
- Efectuar una denuncia ante la autoridad competente, tales como POI, Ministerio Público, Contraloría, por mencionar algunos.
- Instruir al Responsable/a de LA/ DF/ FT, respecto de presentar un Reporte de Operaciones Sospechosas ante la Unidad de Análisis Financiero (UAF).

d. En caso que la Jefatura de Servicio decide presentar un ROS, el Oficial de Cumplimiento reporta a través del Portal de Entidades Reportantes de la web institucional de la Unidad de Análisis Financiero: [www.uaf.cl](http://www.uaf.cl).

Finalmente, las materias involucradas en la Alerta Interna, en tanto no se vulnere el principio de reserva y confidencialidad, son aportadas como insumo al proceso de Gestión de Riesgos por parte del Oficial de Cumplimiento.

### **5.5. Monitoreo y supervisión del sistema de prevención.**

La responsabilidad de las actividades de seguimiento y supervisión corresponde al Funcionario Responsable, y está orientada a apoyar el funcionamiento y ejecución del Sistema de Prevención de LA, DF y FT definido. El auditor interno incluirá en su programa, la evaluación anual del sistema de prevención de LA, DF y FT, entregando recomendaciones al comité de Prevención, el que se reunirá de forma anual para evaluar, e implementar las mejoras necesarias al Sistema de Prevención.

Es importante considerar que dependerá del tamaño y complejidad de la organización gubernamental, el adoptar medidas adicionales a este respecto, tales como encomendar la función de supervisión a un área de la Superintendencia que posibilite una mayor cobertura y observancia a la multiplicidad de acciones que se deban supervisar.

Entre otras, las actividades, medidas o controles de supervisión y/o monitoreo que se implementarán son las siguientes:

- Formular un Plan de Supervisión y/o Monitoreo.
- Someter al Plan de Supervisión y/o Monitoreo a la aprobación de la jefatura de servicio.
- Supervisión y/o monitoreo programado del funcionamiento de Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

- Supervisión y/o monitoreo de los controles que operan sobre las señales de alerta de mayor criticidad.
- Seguimiento a las medidas comprometidas para mejorar el Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Coordinación con Auditoría Interna para conocer los resultados de sus revisiones.
- Aplicar una vez al año un cuestionario de autoevaluación del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, que permitirá identificar el estado de desarrollo e implementación del sistema. Esta información permitirá que el Funcionario Responsable, en conjunto con el Comité de Prevención adopten medidas correctivas si es que así amerita.
- Evaluación de la gestión del Funcionario Responsable, teniendo como insumo principal el reporte anual que entrega y los resultados del cuestionario.

El Plan de Supervisión y Monitoreo debe distinguir en sus actividades lo siguiente:

- Actividades de Monitoreo Continuo: El sistema será presentado a todos los nuevos funcionarios que ingresan a esta Superintendencia y anualmente se generará una capacitación formal en el Plan de Capacitación, dirigida a todos los funcionarios.
- Actividades de Monitoreo Selectivo: Evalúa el desempeño de los elementos que contribuyen a la efectividad y capacidad de todo el sistema. Este monitoreo se puede presentar en auditorías externas e internas que realicen revisiones al Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

El Funcionario Responsable debe reportar anualmente, o cuando lo estime pertinente, al Superintendente los resultados obtenidos, con sus progresos y dificultades, de la evaluación del cumplimiento de la política y procedimiento de prevención de LA/FT/DF, para así dar cumplimiento de su cometido y rendir cuenta de su gestión.

## ANEXO 1: Ejemplo de Señales de Alerta Genéricas para la Detección de LA/FT/DF

### Asociadas a la Probidad Funcionaria

- Recibir, en el cumplimiento de funciones públicas, donaciones, regalos o cualquier otro bien o servicio bajo cualquier concepto, proveniente de personas naturales o jurídicas.
- Uso de fondos públicos en actividades que no sean reconocidas como gastos de representación del Servicio.
- Uso de fondos públicos para actividades o compras ajenas al Servicio.
- Uso de fondos públicos para la compra de regalos o donaciones que no estén autorizadas por Ley.
- Uso del automóvil institucional para motivos personales y/o fuera de días laborales sin justificación alguna.
- Adquisición de activos innecesarios para la institución pública o que no cumplen con lo requerido por esta, usualmente con el propósito de obtener una “comisión” del proveedor.

### Asociadas al Conflicto de Interés

- Relaciones cercanas de parentesco, sociales o de negocios de una de las contrapartes de una operación con un funcionario público relacionado a la aceptación de dicha operación.
- Funcionarios públicos que ejercen como propietarios, directores o ejecutivos de una persona jurídica que participa directa o indirectamente en una licitación o contrato.
- Una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es director o propietario efectivo de una persona jurídica, la cual, a su vez, es contratista de una institución pública.

### Asociadas a manejo de información

- Otorgamiento de privilegios o permisos distintos al perfil del usuario de una cuenta, o a usuarios no autorizados.
- Funcionario que divulga información personal de otros funcionarios de su institución a empresas que manejan bases de datos.
- Funcionario que revela información secreta de su institución a los medios de comunicación o a las entidades reguladas por su Servicio, pudiendo recibir algún tipo de retribución por ello.
- Funcionario que revela, de forma ilegal, información confidencial a determinada(s) empresa(s), en el marco de una licitación pública.
- Proveedor que no cumple con alguna cláusula de confidencialidad estipulada en un contrato de prestación de servicios.
- Existencia de evidencias que soportan el sabotaje en el uso de claves de acceso para el ingreso a los sistemas.
- Existencia de evidencias que soportan un posible ocultamiento de la información y/o maquillaje de la información reportada.

### **Asociadas a procesos de fiscalización y sanción de entidades reguladas**

- Actualizar el registro con datos de entidades reguladas desajustados de la realidad o derechamente falsos, por incentivos o relaciones inadecuadas del funcionario con ellos.
- Favorecer a entidades reguladas en procedimientos infraccionales sancionatorios.
- Funcionarios que omiten ejercer las funciones de control y sanción asignadas a la institución pública.

### **Asociadas a funcionarios de la administración pública**

- Funcionario público que se niega o dificulta la prestación de sus servicios, sugiriendo realizar pagos irregulares para agilizar su cometido, o bien, para pasar por alto un determinado trámite.
- Funcionarios públicos que, pese a no atender público, son visitados regularmente por clientes externos.
- Acciones demostradas de obstrucción de las investigaciones, tales como pérdida de expedientes de investigaciones disciplinarias, ruptura deliberada de las cadenas de custodia de la información, entorpecimiento de las visitas de las autoridades competentes de realizar el control, pérdida de computadores que contienen información relacionada, etcétera.
- Frecuentemente es renuente a entregar información rutinaria al auditor.
- Funcionario público que con frecuencia recibe y acepta obsequios y regalías por parte de determinadas empresas.
- Funcionarios o directivos de entidades públicas que repentinamente presentan cambios en su nivel de vida, o presentan comportamientos poco habituales.
- Funcionarios públicos que con frecuencia permanecen en la oficina más allá de la hora del cierre, o concurren a ella por fuera del horario habitual, sin causa justificada.
- Funcionarios públicos que dificultan o impiden que otro funcionario atienda a determinados clientes /usuarios.
- Funcionarios públicos que frecuente e injustificadamente se ausentan del lugar
- Funcionarios públicos que, a menudo, se descuadran en caja con explicación insuficiente o inadecuada.
- Funcionarios públicos renuentes a hacer el uso de su feriado legal (vacaciones).
- Gran centralización de varias funciones en una misma persona y resistencia a delegar trabajo.
- Utilización de equipos computacionales y técnicos para trabajos fuera del horario laboral, sin justificación.
- La información proporcionada por la persona no se condice con la información pública de la que se dispone (declaraciones de patrimonio o remuneraciones oficiales publicadas).

### **Asociadas a Inventarios**

- Alta cantidad de ajustes de inventario por responsable y por proveedor.
- Alto nivel de mermas por tipo de inventario, locación, etcétera.
- Antigüedad excesiva de mercadería en tránsito.
- Falta de controles de ingreso y egreso de bienes para reparación.
- Identificar ítemes con costo o cantidades negativas.

- Identificar un mismo ítem con diferente costo unitario según locación.
- Ítemes con variaciones de costos mayores a un cierto porcentaje, entre períodos, definidos por la organización.
- Ítemes con vida útil (antes de la fecha de vencimiento) inferior a un número de días, definidos por la organización.
- Ítemes depositados en lugares de difícil acceso, o sitios inusuales, que hacen difícil su revisión o se encuentran inmovilizados durante mucho tiempo.
- Modificaciones a los stocks mínimos de seguridad.
- Movimientos de inventarios duplicados.
- Programas de inventarios donde varios usuarios pueden modificar los datos.

### **Asociadas a transacciones financieras utilizando fondos públicos**

- Cheques anulados y no reemitidos, cuando sí correspondía.
- Cheques emitidos no asociados a órdenes de pago o duplicados.
- Cobros de cheques en efectivo por terceros por sumas significativas de dinero, provenientes desde cuentas de una institución pública.
- Créditos bancarios por depósito, no asociados a liquidaciones de Tesorería.
- Cuentas bancarias que no se concilian de manera oportuna.
- Débitos y créditos bancarios no asociados a cheques emitidos o generados por transferencias inconsistentes.
- Depósito frecuente de cheques girados desde cuentas de instituciones públicas que son depositados en cuentas de particulares, y que inmediatamente son retirados o transferidos.
- Depósito frecuente de cheques girados por la institución pública desde la cuenta de un particular.
- Operaciones fraccionadas para eludir sistemas de control.
- Pagos a la orden de una empresa o persona distinta del proveedor.
- Retiros de dinero con cargo a cuentas públicas que se realizan en lugares y horas diferentes, o con patrones de comportamiento que no están acordes a este tipo de cuentas.
- Arreglos especiales con bancos para establecer transacciones poco claras (giros, préstamos, etcétera.)
- Ausencia, alteración o simulación de documentos que soportan el origen de las transacciones financieras relacionadas con la institución pública.
- Solicitudes de pago de último momento, sin el suficiente respaldo documental.
- Colocar en la caja chica vales o cheques sin fecha, con fecha adelantada o con fecha atrasada.
- Deudas vencidas impagas por mucho tiempo.
- Documentos financieros frecuentemente anulados.
- Facturas en fotocopias sin certificación de autenticidad (cuando corresponda).
- Falta de control de consistencia en rendiciones de fondos de caja.
- No hay revisión independiente de las conciliaciones bancarias y movimientos de dinero en la institución pública.
- Ruptura de correlatividad en la numeración de los cheques.

### **Asociados al pago de remuneraciones**

- Contratación o ingresos de personal que fue desafectado o despedido, sin justificación.
- Cuando se dificulta la distinción entre los flujos de fondos personales y aquellos derivados de su actividad profesional.
- Depósitos de sueldos en cuentas bancarias a nombre de un beneficiario distinto del empleado.
- Empleados con datos compartidos (nombre, domicilio y RUT) y con distinto número de carpeta o registro.
- Ingresos y egresos de personal, sin autorización adecuada.
- Pagos a empleados fantasmas (funcionarios inventados), sueldos ficticios o duplicados.
- Pagos realizados a empleados por conceptos distintos a los estipulados para sus remuneraciones.
- Ranking de horas extras por empleado/jefe autorizante, falsificación de carga horaria.

### **Asociados a procesos de contratación de funcionarios públicos**

- Contratar a funcionarios incumplimiento el procedimiento de reclutamiento interno o legal.
- Contratar a personas en cargos del Servicio en razón de la obtención de contraprestaciones de provecho personal para el funcionario involucrado.
- Contratar en cargos del Servicio a personas con relaciones de parentesco consanguíneo o por afinidad, en cualquiera de sus grados, respecto del funcionario del Servicio a cargo de dicha contratación.
- Cambios frecuentes de perfiles de cargos y del manual de funciones para ajustar los requerimientos a los perfiles específicos de las personas a las que se quiere beneficiar.
- Contratación de personas que no cumplen con los perfiles requeridos para los cargos en cuestión, o con las condiciones e idoneidad requerida para el cargo, especialmente en los cargos de supervisión, o que demuestren posteriormente una evidente incompetencia en el ejercicio de sus funciones.
- Creación de cargos y contratación injustificada de nuevos funcionarios que no corresponden a las necesidades reales de la institución pública, en algunas oportunidades en calidad de asesores que solventen las deficiencias que se presentan en el perfil del directivo contratado.
- Interés de una de las contrapartes por acordar servicios sin contrato escrito.
- Modificaciones frecuentes e injustificadas de las tablas de honorarios, o desconocimiento de las mismas a la hora de determinar los honorarios de las personas que se vincularán.

### **Asociadas a licitaciones y compras públicas**

#### **Planificación de compras:**

- Juntar pedidos y hacer pedidos excesivos y en corto plazo de entrega para beneficiar al proveedor que tiene un acuerdo especial.
- Modificaciones significativas del plan anual de adquisiciones de la entidad en un período relativamente corto.
- Fragmentación de licitaciones y/o contratos por motivos injustificados y repetitivos.



#### Proceso de licitación y adjudicación:

- Otorgar contratos a proveedores en razón de la existencia de lazos de parentesco consanguíneo o por afinidad en cualquiera de sus grados.
- Detección de errores idénticos o escrituras similares en los documentos presentados por distintas empresas en una licitación.
- Evidencia de actuaciones de abuso de poder de los jefes, es decir, de la utilización de las jerarquías y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la institución pública, para de esta forma adaptar
- el proceso de acuerdo a los intereses particulares (Ejemplo. Excesivo interés de los directivos, imposición de funcionarios para que participen indebidamente en el proceso, etcétera).
- Falta de división de responsabilidad de funcionarios que participan en el diseño de las pautas de licitaciones y aquellos que evalúan las propuestas.
- Imposibilidad para identificar la experiencia de los proponentes a una licitación.
- Presentación de varias propuestas idénticas en el proceso de licitación o de adquisición.
- Proveedor hace declaraciones falsas o inconsistentes con el propósito de adjudicarse una determinada licitación o contrato.
- Presentación de varias propuestas idénticas en el proceso de licitación o de adquisición.
- Proveedor hace declaraciones falsas o inconsistentes con el propósito de adjudicarse una determinada licitación o contrato.
- Proveedor presenta vínculos con países o industrias que cuentan con historial de corrupción.
- Sociedades que participan de un proceso de licitación y/o contrato con el sector público que presentan el mismo domicilio, mismos socios o mismos directivos.
- Sospechas del involucramiento de terceros en la elaboración de los estudios previos a una licitación y/o compra pública, o que estos estuvieron notablemente direccionados.
- Proveedor carece de experiencia con el producto, servicio, sector o industria, cuenta con personal insuficiente o mal calificado, no dispone de instalaciones adecuadas, o de alguna otra forma parece ser incapaz de cumplir con la operación propuesta.
- Adjudicación del contrato a un proponente que no cumple con los requisitos solicitados en las bases de licitación publicadas.
- Presencia de múltiples y pequeñas sociedades recién constituidas en un proceso de licitación, las que no presentan la capacidad financiera para adjudicarse la misma y que a la vez se asocian a un mismo proponente.
- Tiempo entre cierre y adjudicación muy acotado. Esto puede ser indicativo de 1) la evaluación no se hizo adecuadamente o 2) existía un proveedor seleccionado con anterioridad, a quien le será adjudicado el proceso.
- Un mismo proveedor gana todas las licitaciones o ciertas empresas presentan frecuentemente ofertas que nunca ganan, o da la sensación de que los licitantes se turnan para ganar licitaciones.
- Destinación de grandes recursos de capital a obras de primera necesidad como alcantarillado, suministro de agua potable, expansión de la red eléctrica, etcétera, que son iniciadas pero nunca terminadas, o que superan varias veces el costo presupuestal.
- Usos de trato directo sin causa legal que lo justifique y /o sin resolución que lo autorice
- Realización del proceso de compra sin haber cumplido de manera adecuada con el procedimiento interno y/o el reglamento de compras públicas (evaluación técnica y económica del

bien o servicio, constitución de un comité evaluador, aprobación de los estudios técnicos, entre otros).

- Elaboración de conceptos técnicos equivocados, mal intencionados o direccionados por parte de los funcionarios que intervienen en el proceso de licitación, con el objeto de favorecer a un posible oferente del mercado.
- Licitante seleccionado no cumple con requisitos solicitados por la institución pública contratante.
- Determinación de una única persona para la conformación y evaluación de las propuestas que se presentan a la institución pública, sin que intervengan otros funcionarios de la institución pública.
- Evidencias de que el personal involucrado en el proceso de licitación y/o compras carecen del perfil o de las competencias, habilidades, experiencia y conocimiento adecuado sobre los procedimientos necesarios para el desarrollo del proceso.
- Presentación de propuestas y/o adjudicación de contratos por valores significativamente mayores o inferiores a los precios de mercado de los bienes o servicios en cuestión.
- Marcado interés de algún funcionario evaluador por una propuesta en particular, cuando existen otras propuestas en igualdad de condiciones.
- Sospechas relacionadas con solicitudes de “sobornos” o “coimas” realizadas para avalar estudios o emitir opiniones técnicas favorables a un proponente, por parte de la persona relacionada al proceso de licitación pública y/o contratación.
- Una de las contrapartes de una licitación u contrato involucra a múltiples intermediarios o a terceros que no se requieren en la operación.

#### Proceso de pago de contratos:

- Crecimiento excesivo e injustificado de las cuentas por cobrar de la institución pública, con respecto al comportamiento de los mismos rubros en periodos anteriores.
- Definición desproporcionada de los anticipos asignados sin que se garantice la respectiva ejecución del contrato.
- Diferencias entre orden de compra, informes de recepción y factura por proveedor, entre esta última y la orden de pago.
- Dispersión de recursos a terceros diferentes a los gestores del contrato, como consecuencia de esquemas de subcontratación y/o tercerización de las obligaciones contractuales.
- Existencia de evidencias que soportan que se ha realizado alteración de facturas y adulteración de documentos.
- Facturas de varios proveedores en un mismo papel, formato y hasta con el mismo detalle.
- Inexistencia de soportes que prueben la recepción de los dineros como consecuencia de la recaudación dentro de los términos establecidos en el contrato.
- Pagos fechados antes del vencimiento de la factura.
- Proporción excesiva que representan las notas de débito y de crédito sobre las compras de cada proveedor.
- Proveedores con pagos individualmente inmateniales, pero significativos en su conjunto.

#### Proceso de Gestión de Contratos

- Liquidación anticipada de contratos de manera frecuente en la institución pública, sin la justificación necesaria.

- Omisión reiterada de los procedimientos administrativos para hacer efectiva las condiciones acordadas en caso de incumplimiento de contrato.
- Pérdida de documentos esenciales, en especial las pólizas de seguro y otras garantías a través de las cuales se busca proteger los intereses de la institución pública.
- Pérdida de expedientes de investigaciones disciplinarias e imposición de obstáculos a los procesos de reubicación laboral por parte de los funcionarios involucrados en la conformación y supervisión de los contratos.
- Ambigüedad y generalidad en los términos de referencia de la contratación, modificaciones injustificadas, prórrogas de los mismos y/o cambios en la modalidad de contratación, que impiden la pluralidad de oferentes.
- Diferencia marcada en la interpretación técnica de aspectos relevantes para la ejecución del contrato.
- Modificaciones sustanciales e injustificadas en las condiciones y/o requisitos contractuales establecidos inicialmente para el cumplimiento del contrato.
- Ampliación de términos, prórrogas y adiciones injustificadas en el contrato.
- Realización de pagos por adelantado o de aumentos en las compensaciones antes de terminar un proyecto u otorgarse una concesión, contrato u otro tipo de acuerdo, incluso por trabajos o asesorías no realizadas.
- Alta rotación o cambios injustificados de los funcionarios responsables de hacer la conformación y/o supervisión de los contratos.
- Resistencia de los funcionarios a suministrar la información relacionada con los contratos.
- Visitas frecuentes de un directivo de una entidad contraparte de un contrato con la institución pública, sin que haya razones institucionales para que estas se realicen.
- Ruptura de la correlatividad en la numeración de las órdenes de compra, informes de recepción y órdenes de pago.

## ANEXO 2: Informe de Alerta Interna previa al Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)

A continuación, señale con una X donde corresponda, o bien, desarrolle la información requerida.

1. Tipo de reportado:

\_\_\_\_ Funcionario público

\_\_\_\_ Institución pública

\_\_\_\_ Persona natural

\_\_\_\_ Persona jurídica

2. Dirección del reportado (en caso de conocerla)

3. Actividades del reportado:

a. En caso de ser funcionario público, indicar cargo:

b. En caso de persona natural, indicar profesión:

c. En caso de ser persona jurídica, indicar actividad económica:

4. Personas vinculadas (en el caso de existir, se deben señalar los mismos antecedentes que respecto del principal)

5. Descripción del reporte:

- a. Fecha inicial de ocurrencia del hecho o bien, fecha en la cual, a través de la fiscalización se tuvo conocimiento del hecho:

- b. Fecha finalización de ocurrencia del hecho:

- c. Explicación breve de las razones que sustentan el envío del presente informe (no corresponde a la descripción del hecho, sino a la forma en que se tuvo conocimiento, por ejemplo, a través de una fiscalización).

- d. Descripción en detalle de los hechos inusuales en orden cronológico, así como todos los antecedentes asociados a la actividad sospechosa a reportar, teniendo presente:

- En caso de detectarse operaciones que involucren transacciones en dinero, indicar montos asociados.
- Señalar todos los antecedentes asociados que se conozcan.
- Se deben especificar los vínculos existentes, en el caso que se haya indicado que se encontraban involucrados otros entes.
- Especificar el lugar de ocurrencia de los hechos inusuales.
- Especificar cualquier otra persona o entidad que haya participado de la operación reportada.

e. En el caso de adjuntar archivos digitales, incluir una descripción de estos:

Fecha:\_\_\_\_\_

***El presente Informe de Alerta Interna previa, tiene el caracter de confidencial, no pudiendo dar noticia al denunciado ni a ninguna otra persona del hecho de haberla confeccionado.***