

**APRUEBA MANUAL DEL SISTEMA DE
PREVENCIÓN DE LAVADOS DE ACTIVOS,
FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y DELITOS
FUNCIONARIOS**

RESOLUCIÓN EXENTA N°1.499.-

VALDIVIA, 30 DE OCTUBRE DE 2017.-

VISTOS:

1. Que, mediante la Ley N°19.913 de 2003, se creó 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 misma Ley.
2. Que, la Unidad de Análisis Financiero será un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que se relacionará con el Presidente de la República por medio del Ministerio de Hacienda. El jefe superior del servicio tendrá el título de Director y se registrará por las normas contenidas en el Título VI de la ley N° 19.882.
3. El Ordinario N°1.728 de fecha 07 de agosto de 2017 del Ministerio de Hacienda al Intendente Regional y otros Servicios Públicos, donde comunica 5° Hito del Sistema de Prevención del lavado de activos, delitos funcionarios y del financiamiento del terrorismo del artículo 3 de la Ley N°19.913, este es “Formular e implementar un sistema de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios (LA/FT/DF) de acuerdo a las respectivas peculiaridades, tamaño, características y sector en el cual se desarrollan, pasándolo en un documento denominado **Manual del Sistema de Prevención del LA/FT/DF**”.
4. Que con el objeto de dar cumplimiento al 5° Hito, el presente Manual fue elaborado por el Jefe de División de Administración y Finanzas, el Jefe de Finanzas y el Encargado de la Unidad de Auditoría Interna; todos del Gobierno Regional de Los Ríos.
5. Lo dispuesto en la Resolución N°1600 / 08 de la Contraloría General de la República.
6. Las facultades y funciones señaladas en la Ley Orgánica Constitucional N° 19.175, sobre Gobierno y Administración Regional, en sus normas pertinentes.
7. El Decreto N°4262 de fecha 24 de marzo de 2017, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra al Intendente titular de la Región de Los Ríos.

RESUELVO:

1° APRUÉBASE el “Manual del Sistema de prevención de Lavados de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios”, cuyo tenor es el siguiente:



Manual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios.
(LA/FT/DF)

Contenidos

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	OBJETIVOS GENERALES	4
III.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
IV.	ALCANCE	5
V.	MARCO NORMATIVO	5
VI.	CONCEPTOS SOBRE LA/FT/DF	5
1.	Lavado de Activos	5
2.	Delitos Base o Precedentes	5
3.	Financiamiento del Terrorismo.....	5
4.	Delitos Funcionarios	6
5.	Operación Sospechosa.....	7
6.	Reporte de Operación Sospechosa (ROS).....	7
7.	Funcionario Responsable.....	7
8.	Oficial de Cumplimiento	7
VII.	COMPONENTES DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN LA/FT/DF.....	7
1.	Identificación y evaluación de los riesgos de LA/FT/DF.....	8
1.1.3.1.	Levantamiento riesgos de delito de cohecho, malversación y fraude al Fisco.....	10
1.1.3.2.	Levantamiento riesgos de delitos de revelación de secretos	11
1.1.3.3.	Levantamiento riesgos de delito de lavado de activos.....	11
1.1.3.4.	Levantamiento riesgos de delito de financiamiento del terrorismo.	12
2.	Organización interna: responsabilidades	13
2.1.	Oficial del cumplimiento	13
2.2.	Encargado de Riesgos Institucional	13
2.3.	Jefatura de Recursos Humanos	13
2.4.	Jefatura Unidad de Adquisiciones	13
2.5.	Jefatura Departamento de Informática.....	13
2.6.	Auditoría Interna	13
2.7.	Jefe Superior del Servicio	14
3.	Señales de alerta de delitos funcionarios, lavado de activos y financiamiento del terrorismo	14

3.1.	Asociada a la probidad funcionaria	14
3.2.	Asociada a los conflictos de interés.....	14
3.3.	Asociada al desempeño de las funciones.....	14
3.4.	Asociada a operaciones financieras	15
3.5.	Relacionadas con el pago de remuneraciones	15
3.6.	Respecto a la contratación de funcionarios	15
3.7.	Vinculadas a las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios	15
3.8.	Asociadas a manejo de información.....	16
4.	Políticas de prevención y detección de LA/FT/DF.....	17
4.1.	Medidas preventivas del delito de cohecho, malversación y fraude al Fisco	17
4.1.1.	Relacionadas con adquisiciones y contrataciones	17
4.1.2.	En materia de asignación y rendición de fondos fijos.....	18
4.1.3.	Respecto a la contratación funcionaria.....	18
4.1.4.	Relacionados con la defensa y representación de los intereses del Estado.....	18
4.1.5.	En función del uso de los fondos públicos asignados.	19
4.1.6.	Respecto a higiene, seguridad y mejoramiento de ambientes de trabajo.....	19
4.2.	Medidas preventivas del delito de revelación de secreto y prevaricación de abogado	19
4.3.	Medidas preventivas del delito de lavado de activos	19
4.4.	Medidas preventivas del delito de financiamiento del terrorismo	20
5.	Procedimiento para la detección y reporte de operaciones sospechosas	20
5.1.	Contenido de la comunicación	21
5.2.	Canales de recepción de hechos sospechosos	21
5.3.	Análisis y procesamiento de la comunicación.....	22
5.4.	Resultado del análisis de la información y antecedentes.....	22
5.5.	Obligación de reserva y confidencialidad.....	23
VIII.	MONITOREO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/FT/DF	23
1.	Plan de supervisión y monitoreo	24
1.1.	Monitoreo Continuo.....	24
1.2.	Monitoreo Regular.....	24
1.3.	Monitoreo Selectivo	24



INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de los deberes de dirección y supervisión, el Gobierno Regional de Los Ríos ha implementado un Manual de Prevención de Delitos, que consiste en un sistema de organización, administración y supervisión diseñado para prevenir, evitar y detectar principalmente los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios, mediante la gestión y monitoreo de diferentes controles, procesos y actividades expuestas a la comisión de tales delitos, conforme a lo dispuesto en la Oficio Circular N° 20 con fecha 20 de mayo de 2015, así como en la Ley N° 20.818 que entró en vigencia el 18 de febrero de 2015, que perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos, introduciendo con ello importantes modificaciones a la Ley N° 19.913, de 2003, que creó la Unidad de Análisis Financiero (UAF), entre ellas, la incorporación de todo el sector público al Sistema Nacional Antilavado de Activos y contra el Financiamiento del Terrorismo.

I. OBJETIVOS GENERALES

Este Manual tiene como objetivo formalizar al interior del Gobierno Regional de Los Ríos, prácticas y mecanismos de comunicación que generen una cultura preventiva de riesgos relativos al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.913.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Identificar riesgos inherentes a la actividad pública y los respectivos mecanismos internos de control.
- ✓ Identificar nuevos mecanismos destinados a reforzar los controles existentes, que inhiban la ocurrencia de eventos relacionados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.
- ✓ Dar a conocer a los funcionarios de este Gobierno Regional el procedimiento para la recepción de información relativa a operaciones sospechosas de delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.
- ✓ Difundir a todos los funcionarios y contratados a honorarios los lineamientos establecidos al interior de la institución, relacionados con la prevención de delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.
- ✓ Definir funciones y actividades tendientes a mitigar la ocurrencia de riesgos relacionados con delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.
- ✓ Determinar las obligaciones y responsabilidades de los funcionarios de este Gobierno Regional respecto a la prevención o comunicación de eventuales delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.
- ✓ Establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo del sistema de prevención implementado al interior de la institución.



III. ALCANCE

Este Manual se aplica a todos los funcionarios del Gobierno Regional de Los Ríos, sean éstos directivos, profesionales, técnicos, administrativos o auxiliares; personal de planta, contrata, código del trabajo o contratados a honorarios.

IV. MARCO NORMATIVO

La Ley N° 19.913, de 18 de diciembre de 2003, creó la Unidad de Análisis Financiero (UAF) y modificó diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos. Esta ley fue modificada por la Ley N° 20.818, de 18 de febrero de 2015, perfeccionándose los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos. En lo que nos interesa, agregó un inciso sexto al artículo 3° de la citada ley, 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.

V. CONCEPTOS SOBRE LA/FT/DF

1. Lavado de Activos

Ocultar o disimular 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, ocultar o disimular estos bienes. Adquirir, poseer, tener o usar los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos se ha conocido su origen ilícito.

2. 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 el narcotráfico, 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).

El listado completo de los delitos precedentes de lavado de activos se encuentra disponible en la página web de la Unidad de Análisis Financiero (www.uaf.cl). Es importante destacar que a las instituciones públicas no les corresponde detectar ningún tipo de delito. Su deber se limita a reportar las operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus funciones.

3. Financiamiento del Terrorismo

La Ley N° 18.314 que determina conductas terroristas y fija su Penalidad, en su artículo 8° incluye el 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".

4. Delitos Funcionarios

Los delitos funcionarios son todas aquellas conductas ilícitas cometidas por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos, o aquellas que afectan al patrimonio del Fisco en sentido amplio. Estos delitos tipificados principalmente por el Código Penal, pueden ser cometidos activa o pasivamente por funcionarios públicos, definidos como todo aquel que desempeñe un cargo o función pública.

A continuación se detallan los delitos funcionarios que son precedentes de lavado de activos, según la Ley N°19.913:

- 4.1 **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.
- 4.2 **Cohecho a funcionario 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 éste 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.
- 4.3 **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 Negociación Incompatible: Un 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.*
 - *Ejemplo Trafico de Influencias: Un abogado del Servicio se involucra en la marcha de un proceso judicial en el que tiene intereses personales su cónyuge o un pariente cercano y que está a cargo de otro abogado, con el objeto de tratar de influir en la tramitación del pleito para obtener una decisión favorable a esos intereses*
- 4.4 **Malversación de caudales públicos:** Cuando se utilizan recursos fiscales, de cualquier clase, para un fin distinto al que fueron asignados.
- 4.5 **Prevaricación:** Delito que comete un juez, una autoridad o un funcionario público, por la violación a los deberes que le competen cuando se produce una torcida administración del derecho.
- 4.6 **Violación de secreto:** Delito que comete un empleado público que revela los secretos de que tenga conocimiento por razón de su oficio o entrega indebidamente papeles o copia de papeles que tenga a su cargo y no deban ser publicados.
- 4.7 **Delitos informáticos:** Otros delitos que pueden ser cometidos por funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones y que pueden ser de interés en el estudio del presente documento dicen relación con los siguientes delitos informáticos:

- *Destrucción o inutilización maliciosa de un sistema informático.*
- *Interceptación, interferencia o acceso indebido de un sistema informático.*
- *Alteración o destrucción maliciosa de un sistema informático.*
- *Difusión maliciosa de los datos de un sistema informático.*

4.8 Incremento patrimonial indebido: Delito que comete el empleado público que durante el ejercicio de su cargo obtenga un incremento patrimonial relevante e injustificado.

- *Ejemplo: Un funcionario del Servicio que recibe una remuneración mensual bruta de \$ 850.000, adquiere de contado una propiedad avaluada en 15.000 UF, sin que existan antecedentes que justifiquen el origen de los dineros con los que adquirió dicha propiedad.*

5. 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°19.314 (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”.

6. Reporte de Operación Sospechosa (ROS)

Es el reporte que todo oficial de cumplimiento o funcionario responsable de las personas naturales o jurídicas en el artículo 3° de la Ley N°19.913, debe enviar a la Unidad de Análisis Financiero (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.

7. Funcionario Responsable

Es la persona responsable de relacionarse con la Unidad de Análisis Financiero, de reportar operaciones sospechosas, y 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.

8. Oficial de Cumplimiento

Funcionario de Nivel Directivo, encargado del Sistema Preventivo contra delitos funcionarios, lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

VI. COMPONENTES DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN LA/FT/DF

El Gobierno Regional de Los Ríos mantendrá una permanente preocupación en desarrollar acciones y actividades destinadas a prevenir y blindar a la institución de eventos en que pudiera verse afectado por la comisión de delitos de LA, DF y FT.

Conforme a lo anterior, nuestra institución velará porque sus funcionarios, cualquiera sea la modalidad de su contratación, conozcan los lineamientos, directrices, procedimientos y normativa vigente sobre la materia, así como también para que sus funcionarios mantengan un comportamiento recto, proactivo y diligente.

Todas las actividades y acciones establecidas en este sentido, deben ser debidamente difundidas y puestas en conocimiento de todo el personal de la institución.



El Gobierno Regional de Los Ríos asegura a todo su personal, la exención de represalias por el hecho de informar, de buena fe y a quien corresponda, la comisión de delitos de LA, DF y FT o una posible vulneración a los lineamientos, procedimientos y política preventiva establecida para inhibir la ocurrencia de los delitos referidos.

Asimismo, da garantías en que la información y antecedentes puestos en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, se manejará con la prudencia, confidencialidad y reserva necesaria, de manera tal que se garantice el pleno anonimato de su fuente.

El Servicio realizará capacitación y difusión de las normas legales y administrativas, propiciando que su personal obtenga instrucción y conocimiento de los eventuales cambios legislativos y administrativos en materia de LA, DF y FT.

1. Identificación y evaluación de los riesgos de LA/FT/DF

La determinación de los procesos, áreas, 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. Se requiere para su implementación la colaboración y esfuerzo de todos los integrantes de la institución, comenzando por sus directivos, debiendo considerarse, de manera especial, la opinión de los funcionarios que participan en las unidades operativas, pues son éstos últimos los que conviven a diario con aquellos riesgos que, en definitiva, pudieran materializarse de no existir un adecuado relevamiento y diseño de medidas de detección y control.

La tarea de identificación de riesgos de LA, DF y FT, debe tener en cuenta los distintos procesos estratégicos, de negocio y apoyo del GORE.

Adicionalmente, en el establecimiento del sistema preventivo, se ha considerado el historial de la institución y otras contingencias de interés general.

Para esta identificación, se han tomado evidentemente como referencia, los delitos contenidos en la ley y los delitos funcionarios en general.

1.1. Valoración de los riesgos

Para los efectos de valorizar los riesgos a los que eventualmente se puede ver enfrentada la institución y así determinar la jerarquía de los mismos, se hace necesario contar con dos criterios: probabilidad de su ocurrencia y el impacto que tendría para el GORE su materialización.

1.1.1. Probabilidad: consiste en determinar el grado en que racionalmente pudiera ser previsible la ocurrencia de un evento negativo, en este caso la comisión de delito de lavado de activos, financiamiento al terrorismo o delito funcionario en que pueda verse involucrada la institución.

Existen parámetros que permiten medir la probabilidad. En lo que al GORE refiere, se encuentran los siguientes:

- i. Periodicidad o frecuencia de la actividad riesgosa.
- ii. Disponibilidad y monto de recursos del cargo expuesto: vale decir, qué acceso y cuánta libertad tiene el funcionario de alguna unidad expuesta a riesgos para manejar recursos institucionales que sean objeto o permitan la comisión de delitos.

- iii. Incentivos para incurrir en la conducta: se relaciona con eventuales bonos, comisiones, promociones, reconocimientos, proporcionados por proveedores de bienes y servicios al funcionario de alguna unidad expuesta a riesgos.
- iv. Autonomía del cargo expuesto: se relaciona con el grado de independencia en la adopción de decisiones, autorizaciones, revisiones, controles y al lugar que ocupa el funcionario expuesto dentro de la institución.

La cuantificación de la probabilidad se efectuará conforme la siguiente escala, aplicada según la relevancia en cada caso de los criterios antes referidos:

- i. Muy improbable: La comisión de delitos LA, DF o FT es muy baja y obedece a circunstancias inusuales, difíciles de prever.
- ii. Improbable: El evento de comisión de delito de LA, DF o FT es bajo.
- iii. Moderado: La eventualidad de que se incurra en delito de LA, DF o FT es media.
- iv. Probable: La posibilidad de que se incurra en delito de LA, DF o FT es alta.
- v. Casi certeza: La probable comisión de delito de LA, DF o FT es muy alta, es decir, se tiene un alto grado de seguridad que éste se materialice.

1.1.2. Impacto: El impacto busca captar la intensidad del daño, que tan relevante pudiera resultar ser para la institución verse afectada por la ocurrencia de algún delito, es decir, de qué manera la ocurrencia de un delito de LA, DF o FT pudiera afectar el cumplimiento de la misión del Gobierno Regional de Los Ríos.

Aplicando criterios de relevancia en la afectación de los objetivos institucionales, el riesgo puede cuantificarse de la siguiente forma:

- i. Insignificante: La concreción del riesgo del delito casi no influye en la imagen institucional y/o concreción de los objetivos de la institución.
- ii. Menor: El delito puede afectar de manera reducida los objetivos de la institución y/o la imagen institucional.
- iii. Moderado: El delito puede significar mediana afectación a la concreción de los fines institucionales y/o imagen institucional.
- iv. Mayor: El delito puede afectar de manera importante a la institución y dificultaría el logro de sus objetivos.
- v. Catastrófico: El delito es de tal gravedad y afecta de tal manera a la institución, comprometería completamente su imagen dañando gravemente la posibilidad de cumplir su misión.

1.1.3. Riesgos asociados a los delitos LA/FT/DF, cargos expuestos, impacto y probabilidad.

1.1.3.1. Levantamiento riesgos de delito de cohecho, malversación y fraude al Fisco.

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CARGO EXPUESTO
Gestión de Recursos Financieros	Funcionario a cargo de fondos fijos para gastos menores no rinde cuenta de los fondos a su cargo, los que son utilizados para fines particulares del propio funcionario.	MUY IMPROBABLE	MODERADO	Jefe de División de Administración y Finanzas. Jefe Departamento de Finanzas. Funcionarios a cargo de fondos fijos para gastos menores.
Gestión Logística	Funcionario integrante de una comisión evaluadora recibe un beneficio económico o regalo para sí o terceros, a modo de incentivo, de parte de un proveedor de bienes y servicios.	IMPROBABLE	MAYOR	Jefe de División de Administración y Finanzas. Encargado de Departamento de Finanzas. Funcionario integrante de comisión evaluadora.
Gestión Logística	Encargado de compras recibe un beneficio económico o regalo para sí o terceros, a modo de incentivo, de parte de un proveedor de bienes y servicios.	IMPROBABLE	MAYOR	Jefe de División de Administración y Finanzas, funcionario encargado de compras.
Gestión Logística	Funcionario con competencias y conocimientos técnicos especializados recibe un incentivo económico u otro beneficio para sí o terceros con el objeto de que influya en quien debe adoptar una decisión, de la utilidad y/o necesidades de un bien o servicio	IMPROBABLE	MAYOR	Jefe de División de Administración y Finanzas, funcionario de área operativa de soporte técnico.
Gestión de Recursos Financieros	Funcionario a cargo de proceso de remuneraciones utiliza para fines propios fondos destinados al pago de remuneraciones.	MUY IMPROBABLE	MAYOR	Jefe de División de Administración y Finanzas. Encargado del Departamento de Finanzas. Funcionario encargado de remuneraciones.

1.1.3.2. Levantamiento riesgos de delitos de revelación de secretos.

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CARGO EXPUESTO
Defensa y Representación de los intereses del Estado	Abogado a cargo de la tramitación de procesos o asuntos judiciales en el que este Gobierno Regional tenga interés, de manera indebida, proporciona a terceras personas ajenas al Servicio, documentos reservados relativos al asunto o proceso.	IMPROBABLE	MAYOR	Abogado
Defensa y Representación de los intereses del Estado	Abogado a cargo de la tramitación de procesos o asuntos judiciales en el que este Gobierno Regional tenga interés, divulga a terceros, de manera indebida, acuerdos, instrucciones, gestiones o trámites relacionados con asuntos en que intervenga el Servicio.	IMPROBABLE	MAYOR	Abogado
Defensa y Representación de los intereses del Estado	Funcionario del Servicio accede a antecedentes relativos a instrucciones, acuerdos, gestiones o trámites realizados por el GORE en la tramitación de sus asuntos y los divulga de manera indebida a terceros.	IMPROBABLE	MAYOR	Abogado

1.1.3.3. Levantamiento riesgos de delito de lavado de activos.

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CARGO EXPUESTO
Gestión Logística	Funcionario(s) a cargo del proceso de compras y adquisiciones o de algún área técnica especializada promueve o contrata la adquisición de bienes y Servicios proveídos por personas o empresas que financian sus operaciones con fondos provenientes de actividades ilícitas que sean delitos base de lavado de activos.	IMPROBABLE	MAYOR	Jefe de División de Administración y Finanzas. Unidad de Adquisiciones Funcionarios de áreas de soporte técnico.
Gestión Logística	Gobierno Regional mantiene vínculos con proveedores de bienes y servicios que mantiene financiamiento de sus operaciones con fondos provenientes de actividades ilícitas que sean delitos base de lavado de activos	IMPROBABLE	MAYOR	Jefe de División de Administración y Finanzas. Unidad de Adquisiciones Funcionarios de áreas de soporte técnico.

1.1.3.4. Levantamiento riesgos de delito de financiamiento del terrorismo.

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CARGO EXPUESTO
Gestión de Recursos Financieros	Funcionario del GORE utiliza dineros de la caja chica para destinarlos a sabiendas a la comisión de delitos de carácter terrorista.	IMPROBABLE	MAYOR	Jefe de División de Administración y Finanzas Jefatura del área involucrada Funcionario del área involucrada
Gestión de Recursos Financieros	Funcionario a cargo del pago de proveedores realiza pagos simulados a personas u organizaciones que desarrollan actividades ilícitas que puedan calificarse como delitos terroristas	IMPROBABLE	MAYOR	Jefe de División de Administración y Finanzas. Jefatura del área involucrada Funcionario del área involucrada
Gestión de Recursos Financieros	Se simulan mediante operaciones con tarjeta de crédito operaciones simuladas para ocultar el verdadero uso de sus fondos al pago de operaciones destinadas a cometer conductas terroristas.	MUY IMPROBABLE	MAYOR	Jefe de División de Administración y Finanzas. Jefatura del área involucrada. Funcionario del área involucrada.



2. Organización interna: responsabilidades

2.1. Oficial del cumplimiento (Funcionario de nivel directivo) le corresponde desarrollar las siguientes funciones:

- Evaluar el desarrollo de prácticas de trabajo destinadas a implementar políticas, procedimientos, directrices y lineamientos que permitan operar un sistema preventivo contra delitos funcionarios, lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- Recibir, procesar y liderar investigaciones derivadas de comunicaciones de operaciones sospechosas de delitos funcionarios, lavado de activos y de financiamiento del terrorismo presentadas por algún funcionario al interior del Servicio, resguardando la confidencialidad de los antecedentes y sus involucrados.
- Emitir a la Unidad de Análisis Financiero reportes de operaciones sospechosas de delitos de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo.
- Otras labores que le sean encomendadas por el Jefe Superior del Servicio, dentro del ámbito de las señaladas funciones.

2.2. Encargado de Riesgos Institucional: Será responsable de recopilar información y estar atento a los cambios del entorno y de las funciones u operaciones de la institución con el objeto de interactuar de manera proactiva con el Oficial de Cumplimiento en la identificación de áreas expuestas o propensas a eventuales riesgos de comisión de delitos LA, DF y FT y, de esa manera, relevarlos para los efectos que se adopten las decisiones destinadas a incluirlos o modificarlos en la Matriz de Riesgo institucional.

2.3. Jefatura de Recursos Humanos: Velará para que en los procesos de inducción, el personal que ha ingresado a la institución tome conocimiento del contenido del Manual de Prevención de Delitos LA, FT, DF y el marco normativo vigente al respecto. Corresponderá asimismo a dicha jefatura, verificar que en los contratos de honorarios celebrados por el Servicio se incorporen los anexos necesarios destinados a cumplir con el propósito enunciado anteriormente.

2.4. Jefatura Unidad de Adquisiciones: Tiene la misión de velar por la normal marcha de los procedimientos de compras de bienes o contratación de servicios conforme a las directrices entregadas por la normativa vigente. Asimismo, dicha jefatura deberá verificar que en los contratos suscritos con proveedores de bienes y servicios se incorpore un anexo mediante el cual se declare que el respectivo proveedor está en conocimiento de los lineamientos y directrices contenidos en el manual institucional de prevención de delitos de LA, DF y FT, y conoce las normas y sanciones legales pertinentes.

2.5. Jefatura Departamento de Informática: Tendrá que brindar asesoría técnica especializada para que el Oficial de Cumplimiento pueda llevar a cabo sus funciones.

2.6. Auditoría Interna: Deberá supervisar la adecuada implementación de las orientaciones, directrices y lineamientos del Sistema Preventivo de LA, DF y FT.



2.7. Jefe Superior del Servicio: Para estos efectos, se entiende por tal, al Sr. Intendente, quien tendrá la responsabilidad de apoyar el trabajo del Oficial de Cumplimiento, generando los espacios necesarios que permitan la adopción institucionalizada de decisiones.

3. Señales de alerta de delitos funcionarios, lavado de activos y financiamiento del terrorismo

3.1. Asociada a la probidad funcionaria.

- Recibir, con ocasión de las funciones desarrolladas, donaciones, regalos o cualquier otro bien o servicio bajo cualquier concepto, proveniente de personas naturales o jurídicas.
- Uso de fondos públicos para actividades o compras ajenas al Servicio.
- Uso del automóvil institucional para motivos personales y/o fuera de días laborales sin justificación alguna.
- Adquisición de activos innecesarios o que no satisfacen las necesidades del Servicio.

3.2. Asociada a los conflictos de interés.

- Relaciones cercanas de parentesco, sociales o de negocios de una de las contrapartes con funcionarios a cargo de la defensa de los intereses fiscales o con directivos que en relación a dichos asuntos adoptan decisiones.
- Funcionarios del Gobierno Regional de Los Ríos participan en la propiedad o dirección de una persona jurídica que participa directa o indirectamente en una licitación o contrato con el Servicio.
- Funcionario no presenta, no actualiza o presenta declaración de intereses incompleta u omitiendo antecedentes.

3.3. Asociada al desempeño de las funciones.

- Recibir de manera frecuente y sin justificación durante la jornada de trabajo visitas externas.
- Negarse, retardar o dificultar el cumplimiento de las tareas asignadas y aquellas propias del cargo.
- Negarse o dificultar la entrega de la totalidad de antecedentes solicitados por el auditor.
- Funcionario que cumple tareas relacionadas con el proceso de compras recibe y acepta obsequios de proveedores de bienes y servicios.
- Funcionario que repentinamente presenta cambios en su nivel de vida, o presenta comportamientos poco habituales.
- Funcionario que con frecuencia permanece en la oficina más allá del horario correspondiente a la jornada laboral, o concurre a ella fuera del horario habitual, sin causa justificada.
- Funcionario que frecuente e injustificadamente se ausenta del lugar de trabajo.
- Funcionario a cargo de rendir fondos fijos, a menudo, presenta falta de cuadratura de caja, proporcionando explicaciones insuficientes o inadecuadas.
- Funcionario obligado de acuerdo a la ley, no presenta, no actualiza o presenta declaración patrimonial incompleta o imprecisa.

3.4. Asociada a operaciones financieras.

- Cheques emitidos sin respaldo documental asociado a órdenes de pago.
- Operaciones fraccionadas para eludir sistemas de control.
- Retiros de dinero con cargo a cuentas del Servicio que se realizan en lugares y horas diferentes o con patrones de comportamiento que no están acordes a este tipo de cuentas.
- Simulación de documentos de respaldo de transacciones financieras relacionadas con la institución.
- Deudas vencidas impagas por prolongado tiempo.
- Documentos financieros frecuentemente anulados.
- Falta de control de rendiciones de fondos fijos o transacciones bancarias.

3.5. Relacionadas con el pago de remuneraciones.

- Depósitos de sueldos en cuentas bancarias a nombre de una persona distinta del funcionario.
- Duplicidad de pagos de remuneraciones.
- Pagos a funcionarios inexistentes.
- Pagos por funciones distintas a las comprendidas para el cargo.
- Aumento deliberado de la carga horaria para el pago de horas extras inexistentes.

3.6. Respecto a la contratación de funcionarios.

- Contratar a funcionarios sin ajustarse a los procedimientos legales o mecanismos internos de selección.
- 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 del Servicio.

3.7. Vinculadas a las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios.

- Juntar pedidos y hacer pedidos excesivos y en corto plazo de entrega para favorecer a un determinado proveedor.
- Modificaciones significativas y en períodos breves del Plan Anual de Compras.
- Fragmentación de licitaciones y/o contratos por motivos injustificados y repetitivos.
- Participantes del proceso de compras influyen para otorgar contratos a proveedores con quienes mantienen vínculos de parentesco consanguíneo o por afinidad en cualquiera de sus grados.
- Similitud de errores en escrituras o documentos presentados por distintos oferentes en una licitación.

- Concentración en una sola persona de funciones de diseño de bases o términos de referencia y evaluación de las propuestas.
- 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.
- Proveedor carece de experiencia con el bien o servicio ofrecido o bien, no cuenta con personal suficiente o idóneo o no dispone de instalaciones adecuadas para brindar el servicio ofrecido, o de alguna otra forma, parece ser incapaz de cumplir con éste.
- Tiempo entre cierre y adjudicación muy acotado, lo que puede ser indicativo de que la evaluación no se hizo adecuadamente o que existía un proveedor seleccionado con anterioridad, a quien le será adjudicado el proceso.
- Un mismo proveedor gana todas las licitaciones o ciertas empresas presentan con frecuencia ofertas que nunca ganan, o da la sensación de que los licitantes se turnan para ganar licitaciones.
- Usos de trato directo sin causa legal que lo justifique y/o sin resolución aprobatoria.
- Elaboración de bases y términos de referencia equivocados, mal intencionados o direccionados con el objeto de favorecer a un posible oferente del mercado.
- Designación de una única persona para la evaluación de las propuestas de proveedores de bienes y servicios.
- Evidencias de que el personal involucrado en el proceso de compras carece del perfil o de las competencias, habilidades, experiencia y conocimiento adecuado sobre los procedimientos necesarios para el desarrollo del proceso.
- Marcado interés de algún funcionario evaluador por una propuesta en particular, existiendo otras propuestas en igualdad de condiciones.
- Ejecución del contrato en un plazo muy inferior al razonable.

3.8. Asociadas a manejo de información.

- Otorgamiento de privilegios o permisos distintos al perfil del usuario de una cuenta o a usuarios no autorizados.
- Divulgación de información personal de funcionarios del Servicio a empresas que manejan bases de datos.
- Revelación de forma ilegal de información confidencial o reservada a determinadas personas, medios o empresas.
- 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 o alteración de la información reportada.
- Divulgación de los acuerdos y deliberaciones de las sesiones de Consejo y de Comité.

4. Políticas de prevención y detección de LA/FT/DF

Una vez identificados los procesos, áreas, actividades en donde eventualmente pudiera existir mayor sensibilidad y/o vulnerabilidad de comisión de delitos de LA, FT y DF en este Gobierno Regional, es necesario establecer las medidas preventivas correspondientes. Para ello, el presente documento identifica normas de conducta separadas por ilícitos.

4.1. Medidas preventivas del delito de cohecho, malversación y fraude al Fisco

4.1.1. Relacionadas con adquisiciones y contrataciones.

- Todas las comunicaciones de los encargados de compras, dirigidas a proveedores de bienes y servicios, se deben realizar según lo establecido en la Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, N°19.886.
- El Gobierno Regional de Los Ríos deberá respaldar por un tiempo prudente la totalidad de los correos dirigidos o emanados de sus funcionarios.
- Las especificaciones técnicas y administrativas para la adquisición de bienes y servicios se redactarán siguiendo los modelos de Bases y checklist establecidos por cada Unidad.
- La confección y formalización de contratos en licitaciones públicas y privadas o trato directo, será revisadas por el Departamento de Administración y Finanzas en conjunto con el Departamento Jurídico.
- Cuando corresponda, todas las reuniones presenciales que se fijen con los proveedores de bienes y servicios deberán ser informadas al superior jerárquico del funcionario de la unidad operativa respectiva.
- Salvo imposibilidad, a todas las reuniones que mantenga un funcionario de una unidad operativa con proveedores de bienes y servicios, deberá concurrir acompañado de, a lo menos, un funcionario adicional que pertenezca a la misma unidad u otra del Servicio.
- Las unidades o departamentos requirentes de un bien o servicio, comunicarán, sus necesidades con la debida anticipación a la Unidad de Servicios Generales o a la Unidad de Adquisiciones, cuando corresponda, utilizando los formularios que para estos efectos se disponen.
- Corresponderá a la Jefatura de la Unidad de Adquisiciones o su subrogante legal, resguardar la documentación obtenida en un proceso de cotización o licitación.
- Corresponderá a la jefatura de la Unidad de Adquisiciones administrar el Sistema de Compras Públicas del Servicio y controlar los niveles de acceso de los usuarios. Podrán acceder al ambiente GORE de www.mercadopublico.cl todos aquellos funcionarios relacionados con los procesos de adquisiciones y que se encuentren autorizados por el Administrador del Sistema en el GORE. Estos usuarios deberán acreditar con la periodicidad que señale la Dirección de Compras Públicas (en adelante DCCP), sus competencias para operar dentro del Sistema de Contratación y Compras Públicas (en adelante SCCP), mediante la rendición de exámenes de acreditación

- En general, toda adquisición de bienes o contratación de servicios que requiera este Gobierno Regional, deberá realizarse a través de la plataforma de Compras Públicas, administrado por la DCCP a través del sitio www.mercadopublico.cl. Este será el medio oficial para las adquisiciones de contratos marcos, publicidad de los llamados a licitaciones y/o trato directo, pudiendo asimismo, publicarse uno o más avisos en diarios o medios de circulación internacional, nacional o regional, según corresponda.
- Las adquisiciones de bienes y servicios complejos o de un monto superior a 1.000 UTM, requerirán el nombramiento de una comisión evaluadora. Se entenderá por adquisiciones complejas, aquellas relativas a bienes o servicios de alta especificidad, de difícil especificación, o cuyo mercado tenga características propias diferentes a los bienes o servicios comunes.
- Las actas de evaluación deberán contener explicación de las fórmulas de cálculo de los puntajes de cada uno de los oferentes. El acta respectiva se publicará junto a la resolución administrativa adjudicatoria de la licitación.
- Los integrantes de las comisiones evaluadoras, deben someter su actuar a las pautas y directrices proporcionadas por el Manual de Adquisiciones y Contrataciones del GORE.
- En general, toda compra o adquisición realizada por el Gobierno Regional de Los Ríos, se ajusta a un Plan Anual de Compras y los funcionarios involucrados en dicho proceso deberán ajustar su actuar a dicho plan y a los lineamientos, directrices y procedimientos establecidos en el Manual de Adquisiciones y Contrataciones vigente.
- La Unidad de Auditoría Interna incorpora en sus planes anuales, auditorías de carácter financiero contable, destinadas a dar aseguramiento razonable de control de riesgos relacionados con esta materia.

4.1.2. En materia de asignación y rendición de fondos fijos.

- Los fondos fijos de este Servicio, se someten al procedimiento sobre Fondo Fijo para gastos menores en territorio nacional, aprobado por Resolución Exenta N° 595, con fecha 19 de mayo de 2017.
- De igual manera, el fondo asignado por el Servicio a la dependencia ya señalada se formaliza mediante Resolución Exenta dictada cada año, en la que junto con hacer referencia al monto asignado a esa dependencia, se identifica el responsable de su custodia y administración.
- Se rinde cuenta de manera mensual detallada y documentada por quien y ante quien corresponda, del fondo fijo para gastos menores y El Jefe de la División de Administración y Finanzas, en conjunto con la Jefatura del Departamento de Finanzas proceden a otorgar el VºBº respectivo.

4.1.3. Respecto a la contratación funcionaria.

- Las contrataciones del personal son realizadas mediante procesos o concursos abiertos o cerrados, cuyas bases y procedimientos son difundidos y publicados con la debida anticipación mediante medios escritos y electrónicos de carácter masivo. Además, en la selección del personal se consideran los antecedentes personales del postulante con el objeto de verificar sus aptitudes e idoneidad.

4.1.4. Relacionados con la defensa y representación de los intereses del Estado.

- La Unidad de Auditoría Interna incorpora en sus planes anuales, auditorías destinadas a analizar el grado de cumplimiento de la normativa legal e interna de asuntos y causas judiciales y dar aseguramiento razonable del control de riesgos derivados de su tramitación.

- El Gobierno Regional de Los Ríos realiza capacitaciones destinadas a reforzar conocimientos en materia de probidad y delitos funcionarios.
- Ningún funcionario de este Gobierno Regional, cualquiera sea la modalidad de su contratación o los servicios que desempeñe podrá recibir regalos, incentivos, descuentos o beneficios de ninguna índole, para sí o para terceros ligados a él, de parte de personas naturales o jurídicas que se dediquen a la provisión de bienes o servicios cuando tengan conocimiento que dicho proveedor de bienes y servicios tuvo, tiene o tendrá vinculaciones comerciales con el Servicio.

4.1.5. En función del uso de los fondos públicos asignados.

- El Gobierno Regional de Los Ríos cuenta con las herramientas informáticas y contables destinadas a dar garantía razonable del adecuado uso de los fondos asignados.
- Mensualmente se realiza una proyección de gasto que se informa a la DIPRES destinada a la provisión de fondos para el pago de remuneraciones y honorarios.
- La Unidad de Auditoría Interna incorpora en sus planes anuales, auditorías de tipo financiero contable y del área informática, a fin de proporcionar garantía razonable de control de riesgos relacionados con la materia.
- El pago de viáticos se realiza mediante el uso de soporte informático, previa aprobación de la jefatura correspondiente.

4.1.6. Respecto a higiene, seguridad y mejoramiento de ambientes de trabajo.

- El Servicio cuenta con un Sistema de Higiene y Seguridad en constante revisión, el cual contiene funciones y responsabilidades definidas.

Medidas preventivas del delito de revelación de secreto y prevaricación de abogado

- Los abogados y demás funcionarios que ingresan a la institución son sometidos a un procedimiento de inducción mediante el cual se le transmite el conocimiento del quehacer del Servicio, sus procedimientos internos y las normas legales y administrativas relativas a la probidad.
- Asimismo, se le recuerda su deber de resguardar y mantener confidencialidad de toda la información y antecedentes que en el desempeño de sus cargos manejarán.
- El acceso a los sistemas de información de causas y asuntos tramitados por este Gobierno Regional se encuentra limitado sólo a los funcionarios y personas autorizadas, quienes pueden acceder a él mediante el uso de claves personales.
- Los funcionarios del Gobierno Regional de Los Ríos son capacitados en materia de probidad y de delitos funcionarios.

4.2. Medidas preventivas del delito de lavado de activos

- En general, toda adquisición de bienes o contratación de servicios que requiera el Gobierno Regional de Los Ríos, deberá realizarse a través del Sistema de Compras Públicas, administrado por la Dirección de Compras Públicas mediante el sitio www.mercadopublico.cl. Este será el medio oficial para las adquisiciones de contratos marco, publicidad de los llamados a licitaciones y/o trato directo, pudiendo, asimismo, publicarse uno o más avisos en diarios o medios de circulación internacional,

nacional o regional, según corresponda. Excepcionalmente, el Gobierno Regional de Los Ríos podrá efectuar los procesos de compras y la recepción total o parcial de ofertas fuera del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, en las circunstancias señaladas en la Ley N° 19.886, sobre Compras y Contrataciones Públicas y su reglamento. Con el objeto de aumentar la difusión de los llamados, este Gobierno Regional podrá publicarlos por medio de uno o más avisos en diarios o medios de circulación internacional, nacional o regional, según sea el caso.

- Los proveedores de bienes y servicios deberán otorgar garantías de seriedad y fiel cumplimiento de sus ofertas en la forma y condiciones establecidas en el manual del rubro.
- Los proveedores de bienes y servicios deberán declarar, mediante la firma de un documento anexo a sus respectivos contratos o propuestas, que son conocedores de los lineamientos institucionales sobre prevención de delitos de LA, DF y FT y las normas legales pertinentes.
- Deberán emplearse y aplicarse en la selección de un proveedor de bienes y servicios criterios objetivos y documentados destinados a evitar posibles vínculos de corrupción.
- En las contrataciones de bienes y servicios se deberán reportar al Oficial de Cumplimiento aquellas situaciones indiciarias de sospechas tales como ofertas que no se ajusten a un razonable rango de ganancia o utilidad para el proveedor o que éste no actúa por su cuenta y que intenta ocultar la verdadera identidad del proveedor.
- La División de Administración y Finanzas cuenta con asesoría jurídica especializada que lo apoya en la labor de análisis y revisión de documentos legales presentados por los proveedores de bienes y servicios en los procesos de compras y adquisiciones, y en la normal tramitación de dichos procesos, dando garantía razonable de transparencia y de ajuste al marco normativo.

4.3. Medidas preventivas del delito de financiamiento del terrorismo

- Existe un procedimiento de rendición de gastos de caja chica y fondos por rendir.
- Existe un Manual de Adquisiciones y Contrataciones que proporciona los lineamientos y directrices necesarias para regular el pago de proveedores de bienes y servicios.
- La Unidad de Adquisiciones, anualmente, proporciona a la Unidad de Auditoría Interna un listado actualizado de los proveedores de bienes y Servicios el que es confrontado con los listados publicados por la UAF relativos a personas que figuren en listas internacionales de alerta y exclusión.

5. Procedimiento para la detección y reporte de operaciones sospechosas

El normal funcionamiento de este procedimiento de detección exige el compromiso y colaboración de todos los miembros de la institución, quienes deberán siempre obrar con sujeción estricta al pleno respeto de los valores institucionales y al marco legal y administrativo vigente.

El cumplimiento de este deber se llevará a cabo con sujeción al principio de la buena fe, aportando los elementos que permitan hacer un análisis serio del evento, prescindiendo de consideraciones personales y privilegiando el bien general por sobre el particular.

Entre otros, son hechos que se deben informar, la sospecha de toda violación en relación con la legislación vigente, o a las directrices, normas y procedimientos destinados a reforzar la probidad funcionaria o prevenir conductas ilícitas al interior de este Servicio.

Especialmente, y sin que el listado siguiente pueda considerarse taxativo, es necesario informar lo que se indica a continuación:

- Cualquier pago, dádiva o beneficio que se le hiciera o del que se tomara conocimiento que ha recibido algún funcionario de este Gobierno Regional, en las operaciones que intervino en razón de su cargo.
- Cualquier sospecha de que dinero, bienes u otras especies de este Servicio pudieran estarse destinando al financiamiento de actividades terroristas y cualquier sospecha que pudiera tenerse respecto de la vinculación o participación de funcionarios de la institución en tales actividades.
- Cualquier sospecha de que terceros que se relacionan con la institución en el marco de la contratación de bienes y servicios están vinculados con actividades relacionadas con el delito de lavado de activos o de la vinculación o participación de funcionarios de la institución en tales actividades.

En caso de dudas de si esas conductas son o no ilícitas o vulneradoras a los lineamientos preventivos establecidos en el presente manual, será motivo suficiente para que se tenga la obligación de denunciar.

El cumplimiento de este deber, se deberá llevar a cabo de buena fe, aportando los elementos que permitan hacer un análisis serio del evento y prescindiendo de consideraciones personales, privilegiando el bien general por sobre el particular.

Sin perjuicio de lo anterior, las investigaciones pueden ser iniciadas de oficio por el Oficial de Cumplimiento o por disposición del Jefe Superior del Servicio cuando tomen conocimiento de situaciones que sea necesario esclarecer para determinar si procede reportarlas.

5.1. Contenido de la comunicación.

La Comunicación efectuada deberá contener al menos:

- Unidad del Servicio donde ocurrió el hecho que se informa.
- Fecha en la que habría ocurrido el hecho o la vulneración informada.
- Descripción detallada de los hechos informados y montos involucrados, si es que tuviere conocimiento de ellos.
- El nombre de los involucrados y testigos del hecho, si es que los hubiere.
- La indicación de la forma en que se tomó conocimiento de la operación sospechosa.
- Los antecedentes fundantes de los hechos informados que sirvan para el esclarecimiento o faciliten su investigación.

La información proporcionada de buena fe, en conformidad con la Ley N° 19.913, eximirá de responsabilidad legal a quienes la entreguen. Entre otros, el funcionario deberá considerar los siguientes elementos para llevar a cabo su deber de informar:

- ✓ La inusualidad de la operación, es decir, la transacción de la que toman conocimiento es diferente a las actividades normales y esperadas.
- ✓ La falta de justificación económica o jurídica de la operación que ha tomado conocimiento.
- ✓ La inobservancia de los protocolos y canales establecidos para una determinada actividad.
- ✓ Solicitud de beneficios improcedentes o conocimiento de situaciones de esa especie.
- ✓ Cambios imprevistos y no ajustados a los procedimientos de los términos de las relaciones contractuales.

5.2. Canales de recepción de hechos sospechosos.

El funcionario que tenga dudas o sospechas de alguna conducta o hecho que afecte al Servicio y que pueda ser indiciario de algún Delito Funcionario o relacionado con actividades u operaciones destinadas al Financiamiento del Terrorismo o Lavado de Activos, deberá dar cuenta de ello con la mayor prontitud al Oficial de Cumplimiento, por cualquier vía de comunicación interna.



El Oficial de Cumplimiento que servirá de enlace entre este Gobierno Regional y la UAF para los efectos de reportar operaciones sospechosas es el Jefe de la División de Administración y Finanzas.

La designación y las funciones del Oficial de Cumplimiento y las de su suplente, se encuentran establecidas en resolución exenta emitida por el Jefe Superior del Servicio.

Serán medios de comunicación idóneos para establecer contacto con el Oficial de Cumplimiento o su suplente los siguientes:

- Carta anónima dirigida al Oficial de Cumplimiento, depositada en Oficina de
- Partes, ubicada en O'Higgins 543, tercer piso.
- Llamado telefónico a las dependencias de la Unidad de Auditoría Interna para establecer contacto con el Oficial de Cumplimiento o su suplente.

5.3. Análisis y procesamiento de la comunicación.

Recibida la información y antecedentes por parte del Oficial de Cumplimiento o su suplente, corresponderá a éstos:

- Procesar dicha información y antecedentes con la debida discreción y resguardo a fin de asegurar la confidencialidad de la misma y de quien proporcionó la información.
- Requerir a cualquier unidad del Servicio para que aporte antecedentes complementarios.
- Constituirse en dependencias de cualquier unidad para recabar información y efectuar diligencias en relación a los hechos informados.
- Agotar las diligencias internas tendientes a impedir la consumación de delitos en curso y mejorar procesos para prevenir situaciones similares en el futuro.
- Emitir un informe confidencial y reservado con sus conclusiones al que accederán sólo los miembros de la Alta Dirección que el encargado determine.

En el cumplimiento de su labor, los Jefes de División, apoyarán al Oficial de Cumplimiento en generar espacios de diálogo y resolver dudas o responder las consultas que surjan con ocasión del procesamiento y análisis de la información. De esta manera, las decisiones de reportar o no a la UAF operaciones sospechosas, se adoptarán de manera institucional, teniendo en cuenta la opinión del Jefe del Servicio y profesionales expertos en esta materia.

5.4. Resultado del análisis de la información y antecedentes.

Concluido el estudio de los antecedentes recopilados y una vez conocida la opinión experta de la Alta Dirección, el Oficial de Cumplimiento podrá:

5.4.1. Archivar los antecedentes

Esta medida se adoptará cuando se concluya que la información y antecedentes recopilados carecen de la consistencia, verosimilitud o seriedad que permitan reportarlos ante la UAF como una Operación Sospechosa. La decisión que se adopte en este sentido será puesta en conocimiento del funcionario que dio cuenta de la respectiva situación, debiendo tanto el Oficial de Cumplimiento como el funcionario que ha dado cuenta de la situación, mantener absoluta reserva y confidencialidad del asunto.

5.4.2. Reportarla a la UAF (ROS)

En caso que los antecedentes analizados contengan fundamento y reúnan las características de seriedad, verosimilitud y coherencia que permitan levantar, al menos, indicios de estar en presencia de una Operación

Sospechosa, como las descritas en el inciso 2º del artículo 3º de la Ley Nº 19.913, el Oficial de Cumplimiento deberá reportarla de manera confidencial a la UAF, la que dará inicio a una investigación preventiva.

El reporte de una Operación Sospechosa se realizará en línea, ingresando a la página institucional de la UAF www.uaf.gob.cl. Para ello, el Oficial de Cumplimiento y su suplente, han sido previamente habilitados mediante la inscripción en un registro especialmente creado por la UAF para esos efectos.

El reporte de una Operación Sospechosa, no obsta al ejercicio de otro tipo de acciones por parte de este Gobierno Regional, entre ellas, la interposición de una querrela.

Lo anterior, es sin perjuicio de que se encuentra vigente además, la obligación de los funcionarios públicos de denunciar los delitos de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones en conformidad con lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

5.5. Obligación de reserva y confidencialidad.

Todos los funcionarios del Gobierno Regional de Los Ríos, cualquiera sea el estamento al que pertenezcan o su tipo de vinculación, están afectos a la prohibición de entregar al afectado o a terceras personas, cualquier información o antecedente relativo al Reporte de Operación Sospechosa que se haya efectuado a la UAF. La infracción a dicha prohibición, junto con acarrear la responsabilidad administrativa correspondiente, es constitutiva de un delito de acción penal pública, pudiendo el infractor ser sancionado con la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cien a cuatrocientas UTM.

MONITOREO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/FT/DF

Consiste en acciones para verificar la efectiva aplicación del Modelo y evaluar su adecuado funcionamiento, con el fin de detectar y corregir sus fallas, así como actualizarlo de acuerdo al cambio de circunstancias de este Gobierno Regional. Para tal efecto, el Encargado debe elaborar y ejecutar un programa de monitoreo a fin de verificar la realización de los controles implementados para mitigar los riesgos de delitos asociados a cada subproceso, por parte de las diferentes Divisiones y Unidades del Gobierno Regional de Los Ríos. Este programa de monitoreo puede incluir la revisión de la documentación de respaldo de las pruebas efectuadas por las áreas de apoyo, el reproceso de las actividades de control, el análisis de razonabilidad de las transacciones y la verificación de cumplimiento de las restricciones establecidas en los procedimientos, entre otros.

El Encargado contará principalmente con las siguientes herramientas, para realizar las actividades del Modelo de Prevención:

- Identificación y evaluación de riesgos de delitos.
- Revisiones preventivas del Modelo de Prevención.
- Recepción de comunicaciones y reportes

La responsabilidad de las actividades de seguimiento y supervisión corresponde al Oficial del cumplimiento y al resto de los funcionarios responsables, y está orientada a apoyar el funcionamiento y ejecución del Sistema de Prevención de LA/FT/DF definido.

1. Plan de supervisión y monitoreo

Las actividades de supervisión, seguimiento y monitoreo se pueden diferenciar en tres tipos, dependiendo de la frecuencia con que se implementen:

- 1.1. Monitoreo Continuo:** Sirve para chequear que los controles preventivos, correctivos y de respuesta se realicen correctamente. Por ejemplo, chequear si los procedimientos del Manual son conocidos por todos los nuevos funcionarios que ingresan a la organización.
- 1.2. Monitoreo Regular:** Tiene relación con el cumplimiento o incumplimiento en un periodo determinado de las medidas implementadas, y su objetivo es determinar qué acciones correctivas se pueden tomar en caso de incumplimiento.
- 1.3. 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 periódicamente a la más alta autoridad de la organización, comunicando los progresos y dificultades en los planes y medidas implementadas del Plan de Supervisión y Monitoreo, para así dar cumplimiento de su cometido y rendir cuenta de su gestión. La más alta autoridad de la organización podrá determinar que el Funcionario Responsable entregue reportes informativos a otros estamentos de la entidad, sobre determinadas materias.

Es importante recalcar que, en el marco de la realización de un Reporte de Operación Sospechosa, 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 ROS a la UAF, así como de proporcionar cualquier antecedente al respecto.

Estas operaciones deben informarse a la Unidad de Análisis Financiero en cuanto sean detectadas, a través de un formulario electrónico disponible en el portal de Entidades Supervisadas de la página institucional http://www.uaf.gob.cl/entidades/tipos_sospechosas.aspx

ANÓTESE, PUBLÍQUESE EN PÁGINA WEB DEL GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



RICARDO MILLÁN GUTIÉRREZ
INTENDENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS

ERA/PHB/POG/CPS/MRC

DISTRIBUCIÓN:

1. Auditoría Ministerial.
2. Gabinete Gobierno Regional de Los Ríos.
3. Unidad de Auditoría Interna.
4. Jefe División de Administración y Finanzas.
5. Jefe de División de Análisis y Control de Gestión.
6. Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional.
7. Jefe de Finanzas.
8. Unidad de Auditoría Interna.
9. Depto. Jurídico
10. Archivo Oficina de Partes.