Año 2018 V.2

MANUAL DE SISTEMA DE PREVENCIÓN

LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y DELITOS FUNCIONARIOS (LA/FT/DF)

"Nuestro enfoque es la prevención"

RED PUBLICA
SALUD SUR ORIENTE

Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente
Ministerio de Salud

INDICE

1. INTRODUCCIÓN 4-6
2. OBJETIVOS 8-9
3. NORMATIVA VIGENTE 11-13
4. GLOSARIO 15-20
5. SISTEMA DE PREVENCIÓN LA/FT/DF 22-52
6. APROBADO Y AUTORIZADO POR.....54
7. ANEXOS 56-69

1 Introducción

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

1. INTRODUCCIÓN

Al día de hoy, no existe país en el mundo que sea inmune a la comisión del delito de lavado de activos y Financiamiento del terrorismo, Chile y sus instituciones públicas no están ajenas a ser vulneradas por acciones indebidas que faciliten o promuevan estos delitos. Ante esta situación nuestro país debe resguardar que sus instituciones no sean utilizadas como un vehículo propicio para la comisión de actividades que favorezcan el financiamiento de grupos terroristas.

En función de lo anterior, el 18 de febrero de 2015 se publicó en el Diario Oficial la ley N° 20.818 que perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos que establece la ley N° 19.913.

En su artículo N° 3, inciso sexto, la ley estableció que los Servicios y órganos públicos se encuentran obligados a informar a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) todas las operaciones sospechosas de lavado de activos y financiamiento del terrorismo que adviertan en el ejercicio de sus funciones. Además, la ley fortaleció la institucionalidad para la prevención de este último delito, estableciendo para ello procedimientos especiales para su detección, con la obligación de informar cualquier operación realizada por personas que integren los listados de las resoluciones del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas suscritas por Chile.

Conjuntamente, en mayo de 2015, la presidenta de la República, Michelle Bachelet, lanzó la Agenda para la Transparencia y la Probidad en los negocios y en la Política, que incluyó como medida administrativa el desarrollar sistemas preventivos anti lavado de dinero y anticorrupción en todos los servicios públicos del país.

Para cumplir con dicho objetivo, el 15 de mayo de 2015, el Ministerio de Hacienda distribuyó a todos los Ministerios y Servicios Públicos del Estado, intendencias, gobernaciones y municipalidades, el Oficio Circular N° 20 con una “Guía de recomendaciones para la implementación de un Sistema Preventivo contra los Delitos Funcionarios, el Lavado de

activos y el Financiamiento del Terrorismo", elaborada en conjunto con la Unidad de Análisis Financiero (U.A.F) y que contiene orientaciones generales relativas a la ley N° 20.818, que introdujo modificaciones a la ley N° 19.913 que creó la Unidad de Análisis Financiero.

En forma complementaria, el Ministerio de Hacienda publicó el Oficio Circular N° 14/2016, que contiene una propuesta de modelo para formular e implementar un Sistema de Prevención de Lavado de activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios (LA/FT/DF), la que fue trabajada por la Unidad de Análisis Financiero, en conjunto con el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG).

El señalado modelo tuvo por objeto sentar las bases para formular e implementar en cada una de las entidades públicas, un Sistema de Prevención de LA/FT/DF, que incorporara las particularidades de tamaño y sus características propias, para que se vaya perfeccionando en el tiempo, de manera que incorpore distintas experiencias y mejoras, y se transforme en una herramienta cada vez más efectiva, conforme a las circunstancias y la evolución de los procesos de cada entidad gubernamental.

Dados los antecedentes anteriores, este año 2018, la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente (DSS), en cumplimiento a la obligación establecida en el Oficio Circular N°20, del 15 de mayo de 2015 del Ministerio de Hacienda, establece un Sistema de Prevención (SP) diseñado para prevenir, evitar y detectar la comisión de actos ilícitos dentro del sector público, enfocado principalmente en delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios.

Durante el año 2018, la Dirección de este Servicio de Salud, instruyó respecto de la necesidad de proponer y estructurar un modelo institucional a cargo de la Unidad de Control Interno, con el objetivo de prevenir los delitos funcionarios, con prioridad en los valores de probidad administrativa y transparencia.

A partir de estos lineamientos y normativas, la Unidad de Control Interno realizó una revisión completa de los procesos considerados en la matriz de riesgos elaborada, incorporando estas directrices a los mecanismos permanentes de prevención, detección y denuncia

frente a delitos, generando un conjunto de acciones sistematizadas incorporadas en este modelo, para asegurar el correcto funcionamiento de esta Dirección y cuya implementación es consistente con los más altos estándares de transparencia y probidad en la administración del Estado.

Como Dirección, hemos priorizado el implementar este sistema hacia una perspectiva preventiva, un esfuerzo para analizar los actos, operaciones o transacciones que se realizan, para determinar cuáles de estas deben ser informadas bajo la modalidad de un Reporte de operación sospechosa(ROS), materializando con ello el resultado de la colaboración de este Servicio de Salud en la lucha contra el lavado de activos, y la preservación de la transparencia en esta Institución.

El presente documento obedece a una segunda versión, que busca ser el reflejo del compromiso de sus funcionarios con la transparencia e integridad en sus actitudes y desempeño, y el desarrollo de una cultura para la prevención del lavado de activos, y el financiamiento del terrorismo en esta Dirección de Salud y en Chile.

2 Objetivos

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

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar e implementar un Sistema de Prevención de Lavado de activos, Financiamiento terrorismo, y Delitos Funcionarios (LA/FT/DF) en la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, que permita prevenir que esta institución, en el marco de sus funciones legales, sea utilizado para la comisión de actos ilícitos, y reforzar el compromiso de este Servicio de Salud, con los más altos estándares de transparencia y probidad en la administración del Estado.

El presente documento actualizado identifica las políticas adoptadas para prevenir el LA/FT/DF, y establece las normas y metodología necesarias para la detección de operaciones sospechosas, el análisis de las evidencias disponibles para decidir si estas revisten el carácter suficiente para ser parte de un Reporte de Operación Sospechosa (ROS) y los canales para la realización de dicho reporte.

Mediante el compromiso de sus funcionarios se cumplirá con la normativa vigente de prevención del LA/FT/DF para permitir detectar operaciones inusuales y remitir, si corresponde, un Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Integrar a la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente a la etapa de detección del Sistema de nacional anti lavado de Activos, y contra el financiamiento del terrorismo, contando con la posibilidad de reportar operaciones sospechosas, transformándose este reporte en una nueva herramienta esencial para combatir y prevenir delitos relacionados con el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y los delitos funcionarios.

- ✓ Reforzar como un ámbito de gestión estratégica de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente la prevención del lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y los delitos funcionarios.

- ✓ Identificar qué áreas y procesos son susceptibles a la ocurrencia de hechos sospechosos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y/o delitos funcionarios.

- ✓ Definir políticas y procedimientos en las que se establezcan protocolos, reglas, directrices, definiciones y controles para mitigar los riesgos de LA/FT/DF a los que se enfrenta la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente.

- ✓ Proveer al personal de la Dirección del Servicio de las herramientas para la detección de operaciones sospechosas y de canales formales para la entrega de antecedentes o información a través de mecanismos seguros, reservados y confidenciales.

- ✓ Establecer mecanismos al interior de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, para la comunicación, segura y confidencial, de los actos u acciones consideradas como sospechosas por los funcionarios de la Institución.

- ✓ Monitorear, evaluar y controlar continuamente el grado de riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios que puede estar expuesto la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente.

3 Normativa Vigente

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

3. NORMATIVA VIGENTE

La definición y elaboración del presente manual, se sustenta en el siguiente marco normativo:

- **Ley N° 19.913:** Crea la Unidad de análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado de activos.

  Modificada por la Ley N° 20.818, establece las funciones de la Unidad de análisis financiero (UAF), dependiente del Ministerio de Hacienda y perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos.

- **Ley N° 18.834**: Estatuto Administrativo.

- **Ley N° 19.886:** Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios.

- **Ley N° 20.119:** Modifica la Ley N° 19.913 que creó la Unidad de Análisis Financiero.

- **Ley N° 20.818:** Perfecciona los mecanismos de prevención, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos.

- **Código Penal, Título V Libro II:** sobre crímenes y simples delitos cometidos por empleados públicos en el desempeño de sus cargos.

- **Ley N° 19.653:** Sobre la probidad administrativa aplicable a los órganos de la administración del Estado.

- **Ley N° 19.882:** Alta Dirección Pública

- **Ley N° 20.285:** Ley de Transparencia

- **Ley N° 20.730:** Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

- **Ley N° 20.931:** Facilita la aplicación efectiva de las penas establecidas para los delitos de robo, hurto y receptación y mejora la persecución penal en dichos delitos.

- **Ley N° 19.366:** Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, dicta y modifica diversas disposiciones legales y deroga Ley N° 18.403.

- **Ley N° 20.000:** Sustituye la Ley N° 19.366 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas

- **Ley N° 19.862:** Establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos.

- **Ley N° 18.314:** Determina conductas terroristas y fija su penalidad

- **Ley N° 17.798:** Establece el control de armas

- **Ley N° 18.045:** Ley de mercado de valores

- **Ley N° 18.046:** Ley sobre sociedad anónima

- **DFL N° 3 de 1997:** Fija texto refundido, sistematizado y concordado de la Ley General de bancos y de otros cuerpos legales que se indican.

- **Código Penal** (párrafos 4,5,6.9 y bis del Título V sobre delitos cometidos por Empleados públicos), art 11.

- **Código Penal** (art. 141, 142, 366 quater, 367 y 367 bis, sobre delitos que afectan derechos constitucionales).

- **Código Penal:** artículos N° 248, 250, 251 bis 252, 260 del Código Penal: Cohecho.

- **Código Tributario:** Delito Tributario incluye el delito contemplado en el inc. 3° N°4 del artículo 97.

- **Oficio Circular N°20 del Ministerio de Hacienda:** Orientaciones generales para el sector público en relación al inciso sexto del artículo 3° de la Ley N° 19.913.

4 Glosario

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

4. GLOSARIO

- **Sistema de Prevención de Lavado de activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios LA/FT/DF:** Se refiere a un conjunto de políticas y procedimientos establecidos para prevenir dichos ilícitos en los Servicios de la Administración del Estado.

- **Delitos base:** 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). 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), en el menú Legislación Chilena ALA/CFT.

  Cabe precisar 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.

- **Unidad de análisis financiero (UAF):** Es un servicio público descentralizado, creado mediante la ley N° 19.913, el 18 de diciembre de 2003. Su visión reside en ser la institución referente en la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, con el fin de contribuir a la estabilidad económica del país. Es el organismo responsable en Chile de prevenir e impedir el uso del sistema financiero y de otros sectores de la actividad económica en la comisión de los delitos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

- **Funcionario Público:** Se define como funcionario público a 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 presidente de la República ni reciban sueldos del Estado.

- **Delitos funcionarios:** 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.

- **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.

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

- **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.

- **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 copias de papeles que tenga a su cargo y no deban ser publicadas.

➢ **Financiamiento del terrorismo:** La Ley N.º 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 2º, será castigado con la pena de presidio menor en su grado medio a presidio mayor en su grado mínimo.

Es cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas.

Importante: Aunque el objetivo principal de los grupos terroristas no es financiero, requieren fondos para llevar a cabo sus actividades, cuyo origen puede provenir de fuentes legítimas, actividades delictivas, o ambas.

- **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.

- **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 8º de la Ley N.º 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".

- **PEP:** Son Personas expuestas políticamente, esto es, chilenos o extranjeros que desempeñan o hayan desempeñado funciones políticas destacas, hasta a lo menos un año de finalizado su ejercicio.

- **Reporte de Operación Sospechosa (ROS):** Es el reporte que todo funcionario responsable debe enviar a la UAF cuando, en el ejercicio de sus funciones, detecte una operación sospechosa de lavado de activos o financiamiento del terrorismo, que corresponda ser informada a esta Dirección.

  El ROS no implica una denuncia, sino que solo constituye información útil y pertinente para que la UAF pueda realizar inteligencia financiera y, con ello, detectar señales indiciarias de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.

  Los ROS se envían electrónicamente a la UAF, a través del portal de entidades reportantes, que es un sitio seguro que garantiza la confidencialidad de la información y de quien la reporta.

- **Reporte de Operaciones en efectivo (ROE):** Es de carácter obligatorio y el cual debe presentarse de manera semestral. Por medio de éste, los sujetos obligados a informar a la UAF detallan transacciones en dinero efectivo (esto es, papel moneda o dinero metálico) superiores a las 450 UF o su equivalente en otras monedas.

- **Señales de alerta:** Comportamiento o características de ciertas operaciones o personas, que podrían conducir a detectar una operación sospechosa de lavado de activos o financiamiento del terrorismo.

- **Tipologías:** Conjunto de actos o procedimientos utilizados por los lavadores de dinero para ocultar o disimular el origen ilícito de ciertos bienes, o los bienes en sí mismos. Las diferentes tipologías identificadas se han detectado a partir de casos reales y no constituyen un listado taxativo.

- **Obligación de reserva:** Desde el punto de vista de las instituciones obligadas a informar sobre operaciones sospechosas, se estable la prohibición expresa para éstas y sus empleados, de informar al afectado o a terceras personas la circunstancia de haberse requerido o remitido información a la UAF, como, asimismo, proporcionarle cualquier otro antecedente al respecto. La infracción a esta prohibición generará la responsabilidad penal del infractor, quien será sancionado con presidio menor en sus grados medio a máximo; y multa de 100 a 400 UTM.

- **Denuncia:** Es la forma de dar inicio a una investigación penal, al informar a la autoridad un hecho que constituye un delito. Se puede formular la denuncia directamente ante la fiscalía o carabineros de Chile, policía de investigaciones, Gendarmería de Chile en los casos de delitos cometidos dentro de los recintos penitenciarios, o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato a la Fiscalía.

- **Funcionario responsable o Encargado de Prevención de LA/FT/DF u Oficial de Cumplimiento:** funcionario encargado del Sistema preventivo contra delitos funcionarios, lavado de activos y el financiamiento del terrorismo. Es el Encargado de reportar operaciones sospechosas a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) y de coordinar políticas y procedimientos para prevenir los delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.

Se debe precisar que el presente manual es aplicable a cualquier tipo de delitos funcionarios, aunque éstos no sean delitos base.

5 Sistema de prevención LA/FT/DF del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente

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

5. 1 DEFINICIÓN

Sistema de Prevención del Lavado de activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios (LA/FT/DF), se refiere a un conjunto de políticas y procedimientos establecidos para prevenir dichos ilícitos en la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente.

Esta estructura forma parte de un circulo virtuoso e integral, que se origina con el establecimiento de acciones estratégicas relacionadas con el resguardo de la transparencia y probidad del Servicio de Salud, relevando para aquello, el más alto nivel, su definición y seguimiento dentro de las definiciones estratégicas de esta institución

Está compuesto por 3 etapas:

- **Etapa de Prevención:** Esta etapa tiene pilares que constituyen una especie de barrera nacional contra estos delitos;

  - **Marco preventivo que fijan los organismos reguladores**
  - **Concientización mediante actividades de capacitación y difusión**
  - **Cumplimiento de la normativa en estas materias**

- **Etapa de Detección:** Cuando alguna de las entidades reportantes detectan, en el ejercicio de sus actividades alguna operación sospechosa, tiene la obligación legal de remitir al más breve plazo los antecedentes.

- **Etapa de Persecución:** Corresponde a la fiscalía de Chile, que ejerce la respectiva acción penal pública y dirige la investigación de posibles delitos de lavado de activos o financiamiento del terrorismo. En caso de existir antecedentes suficientes, procede a formalizar a los imputados ante el juzgado de garantía respectivo. Además, brinda protección a víctimas y testigos.

5.2 ALCANCE

El presente Sistema Preventivo es aplicable a todo el personal de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, sean estos directivos, profesionales, técnicos, administrativos o auxiliares; personal de planta o a contrata; contratados a honorarios y personal transitorio; asimismo, a los proveedores o prestadores de servicios que contraten con la institución.

Conjuntamente, las directrices que emergen de la implementación de este Sistema deben ser atingentes para los procesos de negocio y de soporte de esta Dirección de Salud.

5.3 FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL LA/FT/DF

El Sistema de Prevención del LA/FT/DF se enmarca dentro de un macro proceso de mejora continua, que descansa en los siguientes pilares:

1. El Sistema de prevención de LA/FT /DF es una iniciativa estratégica para esta Dirección del Servicio de Salud.
2. El Servicio realiza procesos de identificación y evaluación de riesgos del LA/FT/DF Se identifican las áreas y procesos con mayor susceptibilidad a la ocurrencia de hechos u actos sospechosos del LA/FT/DF
3. Definición de roles dentro del Sistema Preventivo de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente.
4. Definición de Políticas y Procedimientos relacionados con la prevención y detección de operaciones sospechosas de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
5. Resguardo de la confidencialidad dentro del Sistema institucional de prevención del LA/FT/DF.
6. Capacitación permanente a los funcionarios en materias relacionadas con la prevención, detección y comunicaciones de acciones sospechosas del LA/FT/DF.
7. Monitoreo y evaluación continua del Sistema de Prevención del LA/FT/DF.

8. La Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, desarrollará esta gestión integrando cada uno de los pilares del funcionamiento integral del Sistema de Prevención del LA/FT/DF.

5.4. IDENTIFICACION Y EVALUACION DE LOS RIESGOS DE LA/FT/DF

La identificación y evaluación de los riesgos es vital para comprender la exposición de la Dirección del Servicio de Salud al riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios, diseñando así el Sistema Preventivo interno que contribuya a la mitigación de estos.

El modelo para la gestión de riesgos, definido dentro del ámbito del LA/FT/DF, se circunscribe a la metodología ya elaborada y formalizada por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), donde se desarrollan las siguientes etapas:

1) **Establecimiento del Contexto:** Corresponde a la definición de las directrices internas y externas orientadas a gestionar el riesgo, y donde se establecen además el alcance y los criterios de riesgo contemplados en la política de gestión de riesgo institucional. Esta fase considera los contextos estratégicos, organizacional y de gestión en la que se desarrollará el proceso de gestión de riesgos institucional. En esta etapa la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente considera como insumo su Código de Ética, sus definiciones estratégicas y su política de gestión de riesgos.

2) **Evaluación de riesgo:** Es el proceso global referido a la identificación, análisis y valoración de cada uno de los potenciales riesgos que pudieran afectar a la organización en el ámbito del LA/FT/D. La metodología utilizada por la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente respecto al manejo de los riesgos asociados a LA/FT/DF consiste, en una primera instancia, en la confección e implementación de una **matriz de riesgos institucional sobre LA/FT/DF.**

2.1 Identificación de los riesgos: Es el proceso de búsqueda, reconocimiento y descripción de los riesgos existentes en materia de LA/FT/DF. En tal sentido, la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente identifica señales de alerta de LA/FT/DF que se podrían presentar en cada uno de los procesos incluidos y descritos en la Matriz de Riesgos Estratégicas institucional. El detalle de las señales de alerta de la Dirección del Servicio de Salud metropolitano Sur Oriente identificadas se encuentran en el anexo N°1.

2.2 Análisis de los riesgos: Es el proceso que permite comprender la naturaleza del riesgo y determinar el nivel de éste. Proporciona las bases para la valoración del riesgo, con la finalidad de adoptar las decisiones relativas al tratamiento de riesgo en lo que respecta a LA/FT/DF. En este contexto, la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente analizó las señales de alerta identificadas en la sección anterior podrían materializarse en riesgos de LA/FT/DF.

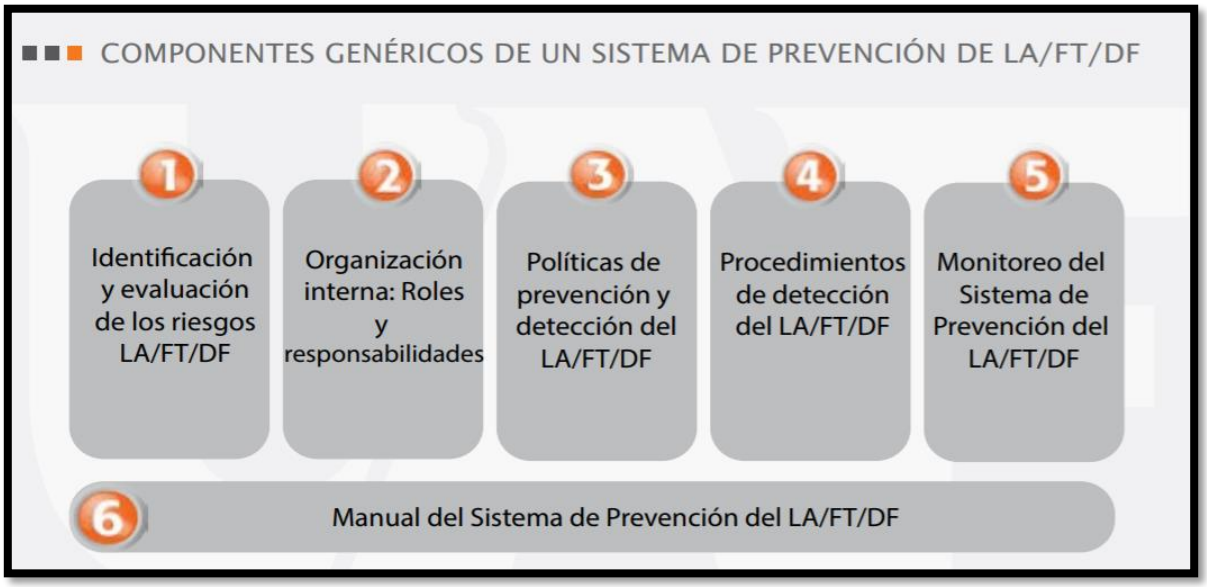
2.3 Valoración de los riesgos: Focalizado en la comparación de los resultados obtenidos del análisis de los riesgos con los criterios existentes, a objeto de determinar si cada uno de los riesgos identificados y sus magnitudes son aceptables o tolerables. La Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente valoriza los riesgos identificando los procesos más riesgosos para el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios.

5.5. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DEL LA/FT/DF

La Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, velará por mantener un modelo de organización, administración y supervisión adecuado para la prevención de los delitos, que constituirá el llamado "**Sistema de Prevención de delitos de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente**", a través del cual se promoverá la prevención de la comisión de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a un funcionario público nacional o extranjero.

Este sistema de prevención estará supeditado a las directrices técnicas establecidas por la Unidad de Análisis Financiero (U.A.F), organismo público dependiente del Ministerio de Hacienda y por las indicaciones y revisiones en materia de auditoría establecidas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (C.A.I.G.G).

La estructura de este Sistema de Prevención de LA/FT/DF de esta Dirección es la siguiente:



La responsabilidad del Sistema de Prevención de LA/FT/DF recae sobre la más alta autoridad de esta Dirección, en conjunto con el funcionario responsable designado para tal efecto. Sin embargo, para que este Sistema sea efectivo y dure en el tiempo amerita un trabajo en conjunto y sistemático en donde el director, subdirectores, Jefes de Departamentos y Unidades y el Encargado de Prevención de Delitos tendrán el deber y la responsabilidad de adoptar, cumplir, implementar, facilitar operación, actualización y supervisión del Sistema de Prevención de esta Dirección de Salud.

La aplicación, supervisión y fiscalización de las normas que establece este Sistema, será responsabilidad de quien ocupe el cargo de Encargado de Control Interno de esta Dirección de Salud, que estará designado específicamente para esta función por Resolución y que para estos efectos se denomina **Encargado del Sistema de Prevención.**

El director de esta Dirección, deberá proveer al **Encargado del Sistema de Prevención** de los medios y facultades para el desempeño de sus funciones, entre los que se consideran los recursos y medios materiales necesarios para realizar adecuadamente sus labores, en consideración al tamaño y volumen de gastos y transacciones. Asimismo, permitir al Encargado el acceso directo a responsables de información.

Por lo anterior, la Encargada del Sistema de prevención contará con los mecanismos y medios necesarios a fin de ejecutar el Sistema de prevención de lavado de activos, como también los necesarios a fin de salvaguardar la privacidad y confidencialidad de toda la información que obtenga en el cumplimiento de su deber, y en general toda otra función que le encomiende la Ley N° 19.913 y su marco normativo.

La Dirección de este Servicio de Salud, se compromete a realizar una constante mejora continua del Sistema de Prevención de Lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo, para ello establecerá una cultura de lucha de la comisión de delitos mencionados, gestionando los procesos necesarios para ello y el cumplimiento del marco legal vigente.

El Sistema de Gestión de Riesgos, es parte integrante de este Sistema de Prevención porque incorpora el análisis de riesgos que constituyen algunas de las señales de alerta de delitos LA/FT/DF. Por lo tanto, para cada riesgo relevante contenido en la Matriz de Riesgos de la Dirección de Servicio de Salud, se analizará e identificará si corresponde a señales de alerta relacionadas con los delitos de lavado de activos (LA), financiamiento del terrorismo (FT) o delitos funcionarios (DF) y se aplicará las medidas correctivas necesarias.

A partir de la matriz estratégica, en forma sistemática, la Encargada de Riesgos Institucional y Encargados de Riesgos de cada área funcional realizarán la siguiente gestión:

- Análisis regular de los riesgos asociados a delitos tipo LA/FT/DF
- Definir inicialmente niveles de tolerancia y estrategias de respuesta al riesgo
- Planes de Tratamiento
- Monitoreo de planes de tratamiento de riesgos y mejora continua

Cada funcionario, tendrá el deber de reportar oportuna y debidamente cualquier operación que tenga carácter de sospechosa a la Encargada del Sistema de Prevención (SP) quien funcionaria a Contrata: **Cinthia León Fuentealba**, Encargada de Control Interno de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, cuyos datos son los siguientes:

Correo electrónico: cleonf@ssmso.cl
Anexo: 262386

En base a la identificación de los riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios que ha realizado la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, a continuación, se especifican las políticas que le permitirán al Servicio prevenir y detectar operaciones sospechosas de la LA/FT/DF.

5.6 CÓDIGO DE ÉTICA

El Código de Ética de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente es una guía orientadora de las conductas (deberes y derechos) que deben observar y practicar todos quienes se desempeñen en la Dirección, independiente de su tipo de contrato.

En este contexto, **el incumplimiento de este documento resulta una señal de alerta para el Sistema de prevención del LA/FT/DF** y debe ser informada al funcionario responsable del Servicio para la aplicación del procedimiento de identificación de operaciones sospechosas.

5.7 CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS DE PROBIDAD Y TRANSPARENCIA VIGENTE

Todos los funcionarios, al momento de incorporarse a la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, deberán conocer las normas de probidad y transparencia vigentes, a las que estarán sujetos. Para ello deben revisar los siguientes documentos:

- Código de Ética de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente.
- Manual de Prevención de delitos tipo LA/FT/DF

La Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente verificará a través del Encargado de Control Interno, que los funcionarios comprendan las normas de probidad y transparencia aplicables mediante una evaluación de conocimientos. El resultado de esta evaluación será conducente para la calificación del funcionario.

5.8 ROLES Y RESPONSABILIDADES

Todos los funcionarios y personal de la Dirección deben cumplir las instrucciones de este manual, como así mismo los procedimientos establecidos en virtud para la prevención de LA/FT/DF, teniendo la obligación de informar al funcionario responsable, de cualquier hecho que resulte o parezca inusual o sospechoso en la materia analizada en este Manual.

La responsabilidad del Sistema de Prevención de Lavado de activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios (LA/FT/DF), dentro de esta Dirección recae en primer lugar sobre el director en conjunto con el funcionario responsable designado, sin perjuicio de que todos los funcionarios tienen responsabilidad y roles que cumplir en él:

Estructura Organizacional y Funciones del Sistema de Prevención de LA/FT/DF

✓ **Rol jefe Superior del Servicio (director del DSS):**

- Aprobar el Sistema de Prevención de Lavado de activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo que defina esta Dirección.

- Aprobar plan de comunicación y consulta del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, de esta Dirección.

- Designar al funcionario responsable de coordinar el Sistema de Prevención de LA/FT/DF de esta Dirección de Salud.

- Autorizar el acceso de toda la información de la Dirección, incluyendo políticas, procedimientos y manuales al Funcionario Responsable del Sistema de Prevención LA/FT/DF.

- Definir el inicio de investigaciones por faltas administrativas derivadas de incumplimiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF por parte del Personal de la Institución.

- Proveer los recursos necesarios para promover la mejora continua del Sistema de Prevención.

- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención del LA/FT/DF.

- Instruir y promover difusión del Sistema de Prevención del LA/FT/DF dentro de la institución, entiendo este Sistema como parte de la gestión de ella.

- Controlar la implementación efectiva del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, por parte del Funcionario Responsable.

- Informar oportunamente al funcionario responsable de esta Dirección, por los canales correspondientes, la ocurrencia de cualquier situación sospechosa susceptible de ser reportada como un ROS a la UAF.

✓ **Rol Encargado de Prevención de Delitos LA/FT/DF:**

El funcionario responsable es la Encargada de Control Interno: Cinthia León Fuentealba, de esta Dirección de Salud, nombrada mediante la Resolución Exenta N° 650 de febrero de 2018, la cual debe cumplir con las siguientes funciones:

- Ser la responsable del diseño, implementación y actualizaciones necesarias de las políticas, procedimientos, directrices y lineamientos, para la operación efectiva de un Sistema de Prevención del LA/FT/DF.

- Coordinar y aplicar las políticas y procedimientos del Sistema de Prevención del LA/FT/DF.

- Recepcionar y gestionar cualquier comunicación de operación inusual o consulta presentada por los funcionarios de la Dirección de Salud Metropolitano Sur Oriente.

- 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.

- 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 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 materia de LA/FT/DF.

- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención del LA/FT/DF.

✓ **Comité de Integridad de la DSS**

- Revisar y 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 de la Dirección de Salud Metropolitano Sur Oriente.

- Supervisar la implementación efectiva del Sistema de Prevención del LA/FT/DF por parte del funcionario responsable.

- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento de este Sistema.

- Monitorizar el funcionamiento del Sistema de Prevención.

✓ **Comité Revisor Consultas y Denuncias**

Este comité estará compuesto por:

- Director de la DSS
- Encargado de Sistema de Prevención
- Jefe/a de Asesoría Jurídica
- Encargado/a de Riesgos Institucional
- Encargado/a de Seguridad de la Información

Sus funciones serán las siguientes:

- Analizar todos los antecedentes sobre eventuales operaciones sospechosas presentadas por el funcionario responsable, con el fin de evaluar el reporte a la UAF.

- Decidir, cuando exista una comunicación de operación inusual, si se configura una operación sospechosa para reportarla a la UAF.

Excepciones:

- En el caso que alguno de los participantes de este comité esté involucrado en una posible sospecha y/o operación inusual, **el Encargado de Prevención deberá realizar reporte sin consultar al Comité**.

- En el caso que Encargado de Prevención presente una posible operación sospechosa y esta no sea acogida por el Comité **por motivo de conflictos de intereses y/o Parcialidad en la decisión,** Encargado podrá efectuar ROS, explicitando formalmente al Comité que lo realizará.

  Entiéndase para estos efectos **conflicto de intereses** es cuando un **interés** laboral, personal, profesional, familiar o de negocios de la persona servidora pública pueda afectar el desempeño imparcial, objetivo de sus funciones.

✓ **Roles de subdirectores - Jefes de Departamentos y Unidades:**

- Apoyar administrativamente al Encargado de Prevención, disponiendo los recursos físicos y humanos adecuados para el cumplimiento de su labor.

- Facilitar la gestión del Encargado de Prevención, asegurando su acceso sin restricción a la información, instalaciones y a las personas, así como también en la coordinación de las actividades propias del Modelo de Prevención de Delitos en las áreas que se requiera.

- Informar al Encargado de Prevención de posibles operaciones sospechosas, y/o situaciones inusuales, relacionadas a incumplimientos a la Ley N° 20.393 o al Modelo de Prevención de delitos.

- Controlar la implementación efectiva del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, por parte del Funcionario Responsable.

- Promover la difusión del Modelo de Prevención de delitos, generando las acciones de difusión y compromiso por parte de la DSS, para hacer propios contenidos, practicarlos y difundirlos.

- Facilitar participación de personal dependientes a cursos relacionadas a Sistema de Prevención de delitos.

- Informar oportunamente al funcionario responsable de la Dirección de este Servicio de Salud, por los canales correspondientes, la ocurrencia de cualquier situación sospechosa susceptible de ser reportada como un ROS a la UAF.

- Difundir y promover el Modelo de Prevención de Delitos de esta Dirección, dentro del área de su competencia.

✓ **Rol de Auditoría Interna:**

- Informar oportunamente al funcionario responsable de la Dirección de este Servicio de Salud, por los canales correspondientes, la ocurrencia de cualquier situación sospechosa susceptible de ser reportada como un ROS a la UAF.

- Incorporar en su plan de auditoría revisiones al Sistema de Prevención del LA/FT/DF, para verificar su funcionamiento.

- Controlar la implementación efectiva del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, por parte del Funcionario Responsable.

- Entregar toda la información relevante que requiera el funcionario responsable de esta Dirección para el mejoramiento del funcionamiento operativo del Sistema de Prevención del LA/FT/DF.

- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención del LA/FT/DF, que obre en su poder.

- Apoyar en la ejecución de actividades del Modelo de Prevención de Delitos que el Encargado de Prevención de Delitos que se le solicite.

- **No desarrollar actividades en el Sistema de Prevención del LA/FT/DF que afecten la objetividad y/o independencia del Encargado de Prevención.**

✓ **Encargado de Seguridad de la Información**

- Apoyar al funcionario responsable en el desarrollo de procedimientos del Sistema de Prevención del LA/FT/DF que incluyan o se basen en sistemas de información.

- Velar porque la implementación de mecanismos, herramientas y sistemas de información se alineen con los procedimientos del Sistema de Prevención del 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 de los Sistemas de Información de apoyo al Sistema de Prevención del LA/FT/DF.

- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención del LA/FT/DF.

- Limitar el acceso a los sistemas de información de apoyo al Sistema de Prevención del LA/FT/DF, a través de las 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 del LA/FT/DF.

- Velar por la inclusión dentro del alcance de la Política de Seguridad Institucional y el Decreto N° 83, a los sistemas de apoyo al Sistema de Prevención del LA/FT/DF.

- Reportar cualquier incidente de seguridad relativo a los sistemas de apoyo del Sistema de Prevención del LA/FT/DF, al Encargado de Prevención de la DSS.

- Recopilar información solicitada al área de informática para casos de análisis en el contexto del Sistema de Prevención del 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 de la DSS, por los canales correspondientes, la ocurrencia de cualquier situación sospechosa susceptible de ser reportada como un ROS a la UAF.

✓ **Encargado de Riesgos Institucional**

- Realizar en conjunto con Encargados de Riesgos de áreas funcionales de la DSS, identificación y actualización de los riesgos LA/FT/DF a los que está expuesta la institución, y que deben estar contenidos en una matriz de riesgos de LA/FT/DF.

- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención del LA/FT/DF que obre en su poder.

✓ **Comunicaciones y RRPP de la DSS**

- Implementar el Plan de Comunicación y Consulta elaborado por el Encargado de Prevención y aprobado por el jefe de Servicio de esta Dirección de Salud.

✓ **Todo el Personal de la DSS**

- Informar oportunamente al funcionario responsable, por los canales correspondientes, la ocurrencia de cualquier situación inusual susceptible de ser reportada como un Reporte de Operación sospechosa (ROS).

- Realizar cualquier consulta respecto de la aplicación de este documento o el Código de Ética de la DSS.

- Conocer y cumplir lo dispuesto en el Sistema de Prevención del LA/FT/DF de la DSS, aprobado por el director de esta Dirección de Salud.

- Ejecutar en su ambiente de trabajo, los controles establecidos, para prevenir situaciones sospechosas susceptibles de ser consideradas como eventual LA/FT/DF, y contenidos en el Sistema de Prevención del LA/FT/DF.

- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención del LA/FT/DF.

- Prohibición de informar al afectado o a terceras personas el haber remitido un reporte de operación sospechosa a la UAF, como de proporcionar otros antecedentes al respecto.

5.8 DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL LA/FT/DF

5.8.1 DIFUSIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL LA/FT/DF

PLAN DE COMUNICACIÓN Y CONSULTA

El Instrumento de difusión de esta DSS es: "**Plan de Comunicación y Consulta del Sistema de Prevención del LA/FT/DF".**

La finalidad de este Plan, es difundir de manera continua (mensualmente) en un año calendario (Motivo por el cual, cada año se deberá diseñar e implementar un nuevo plan para estos efectos) el Sistema de Prevención, sus roles y responsabilidades, sus etapas y componentes.

El Plan considera la difusión para la Dirección de Servicio y sus colaboradores (externos e internos) por el Encargado de Prevención de Delitos, con el apoyo del director, subdirectores, Jefes de Departamentos y Unidades de esta Institución.

OBJETIVOS DEL PLAN DE COMUNICACIÓN Y CONSULTA

Objetivo de este plan de Consulta, es difundir a todos los integrantes de esta Dirección y al público en general, las etapas del Sistema de Prevención de delitos de LA/FT/DF, las que son:

MEDIOS Y CONTENIDOS

MEDIOS DE DIFUSIÓN

a) Banner en Página web del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente
b) Banner en Intranet Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente
c) Página Sistema de Consultas y Denuncias: Sistema de Integridad – Sistema de Prevención de Delitos Funcionarios.
d) Correos masivos a funcionarios
e) Mural Dirección del Servicio
f) Trípticos

CONTENIDOS

a) Política Institucional de Prevención de delitos tipo LA/FT/DF
b) Roles y Responsabilidades del Sistema de Prevención y Sistema de Integridad
c) Señales de Alerta
d) Manual de Prevención de delitos LA/FT/DF
e) Código de Ética
f) Procedimientos asociados a Sistema de Prevención
g) Canales de consultas y denuncias
h) Encuestas
i) Evaluación de conocimiento funcionarios de esta Dirección

5.8.2 CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL LA/FT/DF

El Principal instrumento de comunicación del Sistema de Prevención del LA/FT/DF **es la capacitación de todos los funcionarios de la** Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente.

La capacitación permanente en materia de probidad administrativa y Prevención de delitos tipo LA/FT/DF permitirá entregar herramientas a los funcionarios de esta Dirección en estas materias, para, por consiguiente, lograr que este Sistema de prevención cumpla con la finalidad de ser una barrera contra la falta de probidad, el fraude y la corrupción. Además, será la base para medir el grado de madurez considerando la evaluación de conocimiento de los funcionarios en estas materias.

Para tales efectos se establecen los siguientes lineamientos:

a) El Encargado de Prevención de esta Dirección, realizara una capacitación interna (en tres medias jornadas) para la prevención de delito de tipo LA/FT/DF y prevención de comportamiento éticos no aceptables denominada: **Probidad y ética Pública**, al 100% de las jefaturas y Directivos, 30% Estamento auxiliar y administrativo, 40% Estamento técnico, 40% Estamento Profesional, de esta institución en el año 2019.

Esta capacitación tendrá los siguientes objetivos:

- Explicar a funcionarios en que consiste Sistema de Prevención de Delitos Funcionarios, Sistema de Integridad.

- Explicar a funcionarios relación de estos temas con la Gestión de Riesgos de esta Dirección.

- Orientar a los funcionarios como detectar y reportar operaciones inusuales (ROS) al funcionario responsable o Encargado de Prevención de esta Dirección.

- Reforzar en los funcionarios normas de ética y buena conducta existentes (Sistema de Integridad - Código de Ética).

- Funcionarios comprendan qué comportamientos éticos son aceptables y cuáles no.

- Que los funcionarios comprendan que hacer cuando están frente o tienen conocimiento de un comportamiento inapropiado.

- Que los funcionarios tengan conocimiento de sus responsabilidades administrativas, penales y civiles.

- Que los funcionarios comprendan los potenciales conflictos de intereses relacionados con su cargo.

Contenidos a abordar:

Capítulo	**Tema**
Capítulo I	Estructura, conceptos y fundamentos del Sistema de Prevención y Sistema de Integridad y respectivos roles.
Capitulo II	Código de Ética y Manual de Sistema de Prevención de delitos funcionarios
Capítulo III	Principios de la función pública
Capítulo IV	Principios fundamentales de la función pública
Capítulo V	Inhabilidades, prohibiciones e incompatibilidades para ingresar y mantenerse en la administración pública,
Capítulo VI	Declaraciones de intereses y patrimonio
Capítulo VII	Responsabilidad política, civil, penal y administrativa de determinadas autoridades y funcionarios públicos.
Capítulo VIII	Transparencia y acceso a la información pública
Capítulo IX	Lobby y gestión de intereses particulares
Capítulo X	Participación ciudadana
Capítulo XI	Marco Jurídico aplicable a los servidores públicos contratados a través de Convenios de honorarios
Capítulo XII	Nuevas normas sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de interés

Capítulo XIII	Prevención de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo (LA/FT/DF)
Capítulo XIV	Modificaciones introducidas a la Ley N° 18.700, orgánica constitucional de votaciones populares y escrutinios, a través de la Ley N° 20.900, para el fortalecimiento de la transparencia de la democracia
Capítulo XV	Modificaciones introducidas a la ley n N°18.603, Orgánica constitucional de los partidos políticos, a través de la ley N° 20.900, para el fortalecimiento y transparencia de la Democracia.
Capítulo XVI	Riesgos y señales de alerta asociados a estos Sistemas.

b) En el proceso de inducción de los nuevos funcionarios el Encargado de Prevención realizará una capacitación abreviada respecto del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF y Sistema de Integridad de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitanos Sur Oriente:

Contenidos a abordar:

- Introducción al Sistema de Prevención y Sistema de Integridad.
- Roles y funciones de cada Sistema
- Relación de ambos Sistemas y la Gestión de Riesgos
- Manual de Prevención y Código de Ética
- Procedimiento consulta y denuncias en ambos Sistemas.
- Plan de Capacitación.

c) Encargado de Prevención de esta Dirección realizará Curso de Gestión de Riesgos para organizaciones públicas bajo el modelo COSO- ERM del CAIGG: a realizarse en esta Dirección y dirigida a Jefaturas de Departamentos, Jefes de Unidades y Encargados de Riesgos de cada área funcional.

Contenidos a abordar:

- Introducción a la Administración de Riesgos con Enfoque COSO II
- Definir los conceptos fundamentales y definiciones básicas de la administración de riesgos
- Proceso de administración de riesgos según COSO ERM
- Técnicas y herramientas para la identificación y registro de riesgos
- Técnicas y herramientas para análisis cualitativo de riesgos
- Cálculo del factor de riesgo (probabilidad de ocurrencia e impacto)
- Cálculo económico de riesgo. Provisión de fondos de contingencia
- Técnicas y Herramientas para control de la respuesta al riesgo
- Matriz de Control de riesgo

5.9 CONFIDENCIALIDAD DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL LA/FT/DF DE LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE

Los funcionarios de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente están obligados a mantener un estricto secreto de todas las informaciones, y cualquier otro antecedente que conozcan en el ejercicio de su cargo, y que se relacione directa o indirectamente con sus funciones y actividades (artículo 13, Ley N° 19.913).

Como funcionarios públicos partícipes el Sistema de Prevención del LA/FT/DF, están afectos a la prohibición de informar al afectado, o a terceras personas, el haber emitido un ROS a la UAF, así como de proporcionar cualquier antecedente al respecto (artículo N°6, Ley N° 19.913). La infracción a esta disposición 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 Preventivo se cataloga como confidencial, y debe aplicarse la política de seguridad de la información de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, en especial lo establecido en los artículos 6 y 13 de la ley N° 19.913.

5.10 PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DEL LA/FT/DF

5.11 DETECCIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

En la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios es clave detectar a tiempo posibles actividades delictivas que pretendan introducir dinero ilícito en la economía. Desde esta perspectiva, la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente cumple un rol gravitante al momento de analizar las eventuales operaciones sospechosas que detecten en el ejercicio de sus funciones, a fin de remitirlas a la UAF, pues este es el inicio de la cadena de prevención.

Para que el Sistema Preventivo sea efectivo es condición necesaria que las instituciones públicas informen a la brevedad posible las operaciones sospechosas que detecten a la UAF.

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 indiciarias de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, que posteriormente serán informadas al Ministerio Público, única institución responsable de investigar y perseguir penalmente ambos delitos en el país. Cabe destacar que la obligación de reportar operaciones sospechosas a la UAF no exime de la obligación de la denunciar al Ministerio Público o a los Tribunales de justifica los delitos que se adviertan en el ejercicio de las funciones, o de emprender acciones para perseguir eventuales responsabilidades administrativas cuando corresponda.

5.12 SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta son aquellos comportamientos o características de ciertas operaciones, personas o funcionarios que conducirán a detectar una operación sospechosa de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos funcionarios.

En el marco de los riesgos de LA/FT/DF identificados, la UAF ha definido un conjunto de señales de alerta relativas a la realización de sus procesos de negocio. Estas señales de alerta deben ser de conocimiento de todos los funcionarios de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, y se encuentran disponibles en el **Anexo N° 1.**

Es necesario destacar que estas señales de alerta deben complementarse con la ya definidas en las Guías de Señales de alerta publicadas en la página web de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente.

5.13 COMUNICACIÓN DE LAS OPERACIONES SOSPECHOSAS

En la realización de los procesos de negocio y soporte de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, los funcionarios podrán identificar si se presenta o materializa una señal de alerta, y así detectar operaciones sospechosas de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos funcionarios.

En el caso que los funcionarios de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente identifiquen la materialización de alguna operación sospechosa, deberán comunicar los hechos ocurridos directamente al funcionario responsable de la UAF, **no teniendo, de modo alguno, obligación ni deber de informar a su superior jerárquico.**

La comunicación de operaciones sospechosas por parte de los funcionarios de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente al funcionario responsable de la UAF debe realizarse **de acuerdo a lo indicado en Manual de consultas y denuncias Sistema de Integridad y Sistema de Prevención de Delitos Funcionarios de esta Dirección**.

Las operaciones sospechosas recibidas serán procesadas para que el funcionario responsable de la UAF, pueda determinar si constituye una operación sospechosa a reportar a la UAF, y/o las medidas adicionales que estime necesario dado el carácter del hecho.

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 materia de LA/FT/DF.

Los mecanismos de comunicación establecidos en el Manual consulta y denuncia, aseguran la confidencialidad tanto respecto de quien entrega la información al funcionario responsable, como también de los datos que soportan la operación sospechosa.

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

Para que estas protecciones legales operen es requisito fundamental que los reportes se hagan de buena fe.

Asimismo, los funcionarios de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente que remitan una operación sospechosa, o los que tengan a la vista esta información, en el marco del funcionamiento del Sistema de Prevención del LA/FT/DF, se encuentran afectos a la prohibición de informar al afectado, o a terceras personas, el haber remitido un ROS a la UAF, así como proporcionar cualquier antecedente al respecto.

5.14 MONITOREO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL LA/FT/DF

Los procedimientos de monitoreo nos permiten mantener la efectividad y eficiencia de la prevención, y adaptarnos a los cambios tanto del entorno externo como interno. Por lo tanto, una vez implementados los procedimientos del Sistema de Prevención del LA/FT/DF, la UAF desarrollará los siguientes procedimientos de monitoreo.

- ✓ Tal como ocurre con la matriz estratégica, la matriz de riesgos sobre LA/FT/DF será revisada al menos una vez al año por el Comité de Riesgos. Esto, con la finalidad de actualizar, modificar y/u omitir aquellos riesgos identificados asociados al LA/FT/DF. El Comité de Riesgos informará al funcionario responsable de la UAF los resultados de esta evaluación.
- ✓ El Departamento de Auditoría Interna de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente incorporará, en su planificación anual, una revisión sobre aquellas áreas, procesos, subprocesos y/o etapas con un mayor nivel de criticidad y riesgos de LA/FT/DF en el ámbito de la prevención, a objeto de analizar las potenciales falencias y adoptar las acciones correctivas que mitiguen los riesgos asociados.
- ✓ El funcionario responsable de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente aplicará, una vez al año, un cuestionario de autoevaluación del Sistema de prevención del LA/FT/DF, que permitirá identificar el estado de desarrollo e implementación del mismo. Esta información permitirá al funcionario responsable de la de la Dirección del Servicio en conjunto con el Comité de Prevención, adoptar medidas correctivas si es que ameritan.

Por otra parte, con la finalidad de dar cumplimiento al objetivo del Sistema de Prevención de esta Dirección que indica que se debe monitorear, evaluar y controlar continuamente el grado de riesgo de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y delitos funcionarios al que puede estar expuesta la institución, se detalla a continuación el procedimiento destinado a este fin:

La División de Tecnologías y Gestión de la Información realizará a la información contenida en los computadores de los funcionarios/as y Honorarios de la DSS, poniendo en práctica una política de respaldos de equipos de escritorio:

El Departamento de Informática de la DSS realizará respaldos a la información contenida en los computadores de los funcionarios/as y honorarios de esta Institución, poniendo en práctica una política de respaldos de equipos de escritorio.

1. El Encargado de Sistema de Prevención propondrá al director/a un listado equivalente al 4% de la dotación de la DSS (a lo menos 4 veces al año), seleccionados al azar, para realizar un análisis de la información contenida en los respaldos de sus equipos.

2. El o la directora/a aprobará o rechazará la referida proposición, en el caso que la lista sea rechazada se generará una nueva lista, generando un listado definitivo de equipos cuya información de respaldo será analizada, el que será remitido al Encargado de Sistema de Prevención y al Jefe de Departamento de Informática, mediante un memorándum confidencial, la generación de copias de los respaldos correspondientes. Además, informará de la revisión a realizarse a subdirector, Jefe Departamento o Jefe de Unidad al que pertenezcan los funcionarios/as en la lista.

3. Una vez aprobada la lista, el Jefe Departamento de Informática de la DSS pondrá a disposición del Encargado de Sistema de Prevención una copia de los respaldos en un medio magnético inalterable, quien analizará basándose en la búsqueda de palabras claves que pudieran generar indicios de actividades sospechosas por parte del usuario del equipo informático revisado. En este análisis participará, en calidad de Ministro de Fe, el/la jefe/a del Departamento y/o Unidad del cual depende el usuario del equipo analizado o, actividades que no podrán ser delegadas.

4. De la referida actividad podrá desprenderse eventuales indicios de actividades sospechosas, lo que ingresará al “Procedimiento de gestión de alertas internas de operaciones sospechosas” en la actividad de Encargado de Sistema de Prevención denominada “Evalúa cumplimiento de requisitos”.

5. Si del análisis practicado no se desprendieran indicios de actividades sospechosas, entonces el Encargado/a de Sistema de Prevención emitirá un informe de cierre de la actividad y lo presentará al /la directora/a dentro del trimestre siguiente al analizado.

Si fuese necesario revisar respaldos de equipos computacionales de algún usuario, por causa de una alerta generada según lo establecido en la Política de Seguridad de la Información.

En el cumplimiento de este procedimiento se resguardará lo previsto en la ley N° 19.223 sobre delitos informáticos, en la ley N° 19.628 sobre protección de datos personales y en el Decreto Supremo N° 83 sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos. **En ningún caso se procederá a ingresar y a examinar cuentas particulares ni correo institucional que pueden ser accedidas desde el equipo.** No obstante, se reportará el uso o la instalación en equipos institucionales de programas y aplicaciones de uso particular.

Se adoptarán las medidas para resguardar la confidencialidad de la información a que tenga acceso, cualquiera sea su calidad. En caso alguno se efectuará la divulgación a terceros de la información personal almacenada en equipos institucionales.

En caso de no encontrarse indicios de actividades sospechosas los medios magnéticos serán devueltos al Departamento de Tecnologías de la información para su destrucción.

6 Aprobado y autorizado por

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

9. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Página	Numeración del contenido	Cambio Efectuado / Nombre del responsable
30.11.2018	V.1	Todas las páginas de Manual de Sistema de Prevención Resolución Exenta 4930 de 13.11.2017	Todo el documento	Cambio efectuado: - Reestructuración de fondo y forma de Manual. - Se mantienen señales de alerta Manual de Procedimiento Nombre del responsable: Cinthia León Fuentealba, Encargada de Control Interno de la DSS

Elaborador por:	Aprobado por:
Cinthia León Fuentealba Encargada de Control Interno de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente	**Dr. Fernando Betanzo Vallejos** Director del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente

7 Anexos

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

ANEXO N°1: SEÑALES DE ALERTA ESPECIFICAS PARA LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE

RELACIONADAS A LA PROBIDAD FUNCIONARIA

- ✓ Recibir, en el cumplimiento de funcione 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 de automóvil institucional para motivos personales y/o fuera de días laborales sin justificación alguna.

- ✓ Adquisiciones de activos innecesarios para la institución pública o que no cumplan con lo requerido por esta, usualmente con el propósito de obtener una “comisión” del proveedor.

RELACIONADAS A CONFLICTOS DE INTERES

- ✓ Relación cercana 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.

- ✓ Funcionario público 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.

PEP: chilenos o extranjeros que desempeñan o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en un país, hasta un año de finalizado el ejercicio de las mismas. Actualmente en Chile se consideran los siguientes cargos.

- Presidente de la República
- Senadores, Diputados y alcaldes
- Ministros de la corte suprema y de la corte de apelaciones
- Ministros del Estado, Subsecretarios, intendentes, gobernadores, embajadores, jefes superiores de servicio, secretarios regionales ministeriales.
- Comandante en jefe del Ejército, Comandante en Jefe de la fuerza área, Comandante en Jefe de la armada, Director General de Carabineros, Director General de investigaciones.
- Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- Contralor General de la República
- Consejeros del Consejo de defensa del Estado.
- Ministros del Tribunal Constitucional
- Ministros del Tribunal de Libre competencia
- Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
- Directores y ejecutivos principales de empresas públicas
- Directores de sociedades anónimas nombradas por el Estado o sus organismos
- Miembros de las directivas de los partidos políticos

RELACIONADAS A PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN

- ✓ Actualizar registros de procesos de fiscalización, con datos desajustados de la realidad o derechamente falsos, por incentivos o relaciones inadecuadas con el funcionario.
- ✓ Favorecer a funcionarios, en procedimientos infracciónales sancionatorios.
- ✓ Funcionario que omiten ejercer las funciones de control y sanción asignadas a la institución pública.

RELACIONADAS A FUNCIONES DE LA ADMIISTRACIÓN PÚBLICA

- ✓ Funcionario público que se niegan o dificultan 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.

- ✓ Frecuentemente es renuente a entregar información rutinaria al auditor.

- ✓ Funcionarios públicos 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.

- ✓ Funcionarios públicos que con frecuencia permanecen en la oficina más allá de la hora de cierre, o concurren a ella por fuera del horario habitual, sin causa justificada.

- ✓ Funcionarios públicos que dificultad o impiden que otro funcionario atienda a determinados clientes /usuarios.

- ✓ Funcionarios públicos que frecuente e injustificadamente se ausentan del lugar de trabajo.

- ✓ 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 patrocinio o remuneraciones oficiales publicadas).

RELACIONADAS 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 ítems con costo o cantidades negativas
- ✓ Identificar un mismo ítem con diferente costo unitario según locación
- ✓ Ítems con vida útil (antes de la fecha de vencimiento) inferior a un número de días, definidos por la organización.
- ✓ Ítems 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

RELACIONADAS A TRANSACCIONES FINANCIERA UTILIZANDO FONDOS PÚBLICOS

- ✓ Cheques anulados y no reemitidos, cuando si corresponde.
- ✓ Cheques emitidos no asociados a órdenes de pago o duplicados
- ✓ Cobro de cheques en efectivo por terceros por sumas significativas de dinero, provenientes desde cuentas de una institución pública.
- ✓ Crédito bancario por depósitos, no RELACIONADAS 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 transferencia inconsistentes
- ✓ Operaciones fraccionadas para eludir sistemas de control
- ✓ Pagos a la orden de una empresa o persona distinta del proveedor
- ✓ Arreglos especiales con banco 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 caja chica vales o cheques sin fecha, con fecha adelantada o con fecha atrasada.
- ✓ Facturas en fotocopia 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

RELACIONADAS AL PAGO DE REMUNERACIONES

- ✓ Contratación o ingresos de personal que fue desafectado o despedido sin justificación.
- ✓ Depósitos de sueldos en cuentas bancarias a nombre de un beneficiario distinto del empleado.
- ✓ Empleados con datos compartidos (nombre, domicilio, RUT) y con distinto número de carpeta o registro.
- ✓ Pagos a empleados fantasmas (funcionarios inventados), sueldos ficticios o duplicados.
- ✓ Pagos realizados a empleados por concepto de distintos a los estipulados para sus remuneraciones
- ✓ Ranking de horas extras por empleados /jefe autorizante, falsificación de carga horaria.

RELACIONADAS AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE FUNCIONACIONARIOS PÚBLICOS

- ✓ Contratar a funcionarios incumpliendo 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 la persona a las que se requiere 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 contrataciones 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.

RELACIONADAS A LICITACIONES PÚBLICAS Y COMPRAS PÚBLICAS

PLANIFICACIÓN DE COMPRAS

- ✓ Justificar 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 compras, en un periodo relativamente corto.
- ✓ Fragmentación de licitaciones y/o contratos por motivos injustificados y repetitivos.

PROCESOS DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

- Otorgar contratos a proveedores en razón de las existencias de lazos de parentesco consanguíneo o por afinidad en cualquier de sus grados.
- Detección de errores idénticos o escrituras similares en los documentos prestados por distintas empresas en una licitación.
- Evidencia de actuación de abusos 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 responsabilidades 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.

- 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, mismo socios o mismo directivo.

- 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 indicadas, 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.

- Evidencia de que el personal involucrado en el proceso de licitación y/o compras carecen del perfil o de las competencias, habilidades, experiencia y conocimiento educado 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 avaluar estudio 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.

PROCESOS DE PAGOS 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.

- 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.

- Factura 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.

- Proporción excesiva que representan las notas de débito y de crédito sobre las compras de cada proveedor.

- Proveedores con pagos individualmente inmateriales, pero significativos en su conjunto.

PROCESOS DE GESTIÓN DE CONTRATOS

- Determinar precios por sobre lo establecido en el mercado para los productos o servicios requeridos.

- Establecer o mantener relaciones de amistad con proveedores del servicio que conllevan favorecer a una determinada persona natural o jurídica en las compras públicas del Servicio, en la evaluación, control y supervisión de contratos, o alterar documentos con alcance jurídico o financiero.
- Incumplimientos contractuales reiterados por el adjudicatario.

- Ausencia de respaldos que evidencien que la institución pública (directivos, comités o responsables del contrato) han realizado una supervisión efectiva y en norma respecto de la ejecución del contrato.

- Debilidad de los sistemas de información y registros que impiden a la institución pública tener la trazabilidad de los procesos propios de la licitación y/o ejecución del contrato, dificultando su auditoría.

- Omisión reiterada de los procedimientos administrativos para hacer efectiva las condiciones acordadas en caso de incumplimiento del contrato.

- Perdida 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.

- Perdida 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 oferente.

- Diferencia marcada en la interpretación 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. (Ejemplo. Ampliación de términos, prórrogas y adiciones injustificadas en el contrato.)

- Realización de pagos por adelantado o de aumento en las compensaciones antes de terminar un proyecto u otorgarse una concesión, contrato u otro tipo de acuerdo, incluso por trabajo 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 realizada 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.

RELACIONADAS A MANEJO DE INFORMACIÓN.

- Otorgamiento de privilegios o permisos distintos al perfil del usuario de una cuenta, o a usuarios no autorizados.

- Funcionario que divulgue información personal de otros funcionarios de su institución a empresas que manejan bases de datos.

- Funcionarios que revele 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 evidencia que soportan un posible ocultamiento de la información y/o maquillaje de la información reportada.