

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECEPCIÓN

DEPART.
JURÍDICO

DEP. T. R.
Y REGISTRO

DEPART.
CONTABIL.

SUB. DEP.
C. CENTRAL

SUB. DEP.
E. CUENTAS

SUB. DEP.
C. P. Y
BIENES NAC.

DEPART.
AUDITORIA

DEPART.
V.O.P.U. Y T.

SUB. DEP.
MUNICIP

REFRENDACIÓN

REF. POR \$

IMPUTAC.

ANOT. POR \$

IMPUTAC.

DEDUC. DTO.



REGISTRO DE PARTES

DISTRIBUCIÓN:

1. Gabinete del Subsecretario de Prevención del Delito.
2. División Jurídica y Legislativa.
3. División de Administración, Finanzas y Personas.
4. Departamento de Auditoría Interna.
5. Partes y Archivo.

APRUEBA MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, DELITOS FUNCIONARIOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO

RESOLUCION EXENTA N° 1914

SANTIAGO, 14 NOV 2022



VISTOS: Lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.913, que creó la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos; la Ley N° 20.818, que perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de Lavado de Activos; la Ley N° 20.502, que creó el Ministerio del Interior y Seguridad Pública y el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, y modifica diversos cuerpos legales; el Oficio Circular N° 20, de 15 de mayo de 2015, que informa orientaciones generales para el sector público, del Ministerio de Hacienda; la Resolución Exenta N° 5.502 de 30 de octubre de 2017, que aprobó Manual del Sistema Institucional de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios de la Subsecretaría de Prevención del Delito; las Resoluciones N° 7 de 26 de marzo de 2019 y N° 16, de fecha 30 de noviembre de 2020, de la Contraloría General de la República, y que tratan del trámite de Toma de Razón; y

CONSIDERANDO:

- 1) Que, el inciso sexto del artículo 3° de la Ley N° 19.913, que creó la Unidad de Análisis Financiero, incorporado por literal c) del numeral 3) del artículo 1° de la Ley N° 20.818, prescribe que los servicios y 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 —entre los que se cuenta la Subsecretaría de Prevención del Delito—, estarán obligados a informar sobre operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus funciones;
- 2) Que, mediante la Resolución Exenta N° 5.502, de 30 de octubre de 2017, de la Subsecretaría de Prevención del Delito, se aprobó el Manual del Sistema Institucional de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios;
- 3) Que, con el fin de incorporar las directrices y recomendaciones dadas por la Unidad de Análisis Financiero (UAF), se hace necesario actualizar el Manual del Sistema Institucional de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios;
- 4) Que la Jefa de la División de Administración, Finanzas y Personas de esta Subsecretaría ha dado su aprobación al Manual propuesto por la comisión de redacción compuesta por la Jefa del Departamento Gestión de Personas, el Jefe Unidad de Transparencia y una Profesional Departamento de Coordinación Intersectorial; por tanto:

R E S U E L V O:

I: **APRUÉBASE** el siguiente Manual de Prevención de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo de la Subsecretaría de Prevención del Delito:

Manual de Prevención

**Lavado de Activos (LA), Delitos Funcionarios (DF), Financiamiento del
Terrorismo (FT)**

Subsecretaría de Prevención del Delito

El presente documento es de creación y exclusivo uso de la Subsecretaría de Prevención del Delito, por lo tanto, cualquier tipo de uso, reproducción, alteración, impresión, difusión, divulgación, distribución no autorizada, ya sea parcial o total de su contenido, está prohibida y podría ser sancionada.

Este documento es de origen electrónico, una vez impreso, pasa a ser una copia no controlada y podría estar obsoleto.

ÍNDICE DE CONTENIDO

<u>I.-MARCO LEGAL</u>	3
<u>II.INTRODUCCIÓN</u>	4
<u>III.ALCANCE</u>	5
<u>IV.ORGANIZACIÓN INTERNA</u>	5
<u>5.1- Roles y Responsabilidades</u>	6
<u>V.- GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS SOBRE LA/DF/FT</u>	10
<u>VI.- ACCIONES</u>	14
<u>VII.- POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE LA/DF/FT</u>	16
<u>VIII.- SISTEMA DE DENUNCIAS DE OPERACIONES SOSPECHOSAS</u>	17
<u>IX.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS DE OPERACIONES SOSPECHOSAS</u>	20
<u>X.- MONITOREO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/DF/FT</u>	22
<u>XI.- DIFUSIÓN</u>	23
<u>XII.- ANEXOS</u>	23
<u>XIV.- REGISTROS</u>	23
<u>XV.- CONTROL DOCUMENTAL</u>	24

I.- MARCO LEGAL

- 1) Ley No 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos;
- 2) Ley N°20.119, que modifica la Ley N° 19.913, que creó la Unidad de Análisis Financiero;
- 3) Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica;
- 4) Ley N° 20.818, que perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos;
- 5) Ley N° 19.886, ley de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios;
- 6) Ley N° 19.653, sobre probidad administrativa aplicable de los órganos de la Administración del Estado;
- 7) Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública;
- 8) Ley N° 20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios;

- 9) Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública y el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, y modifica diversos cuerpos legales;
- 10) D.S. Reglamento MININT;
- 11) Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo;
- 12) Código Penal de Chile;
- 13) Oficio Circular N° 20 de 2015, del Ministerio de Hacienda, que entrega Guía de Recomendaciones para la Implementación de un Sistema Preventivo contra los Delitos Funcionarios, el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo;
- 14) Oficio Circular N° 14 de 2016, del Ministerio de Hacienda, que entrega Propuesta de Modelo para Formular e Implementar un Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios;
- 15) Catálogo de delitos base o Precedentes de Lavado de Activos, de la Unidad de Análisis Financiero;
- 16) Señales de Alerta Instituciones Públicas, de la Unidad de Análisis Financiero.

II.-INTRODUCCIÓN

El presente manual recoge y adopta las directrices declaradas por la Unidad de Análisis Financiero (UAF) y del marco legal definido por la institución en relación con las políticas de prevención que el Sector Público debe implementar con la finalidad de evitar que estas instituciones puedan ser utilizadas y objeto de la comisión de actos ilícitos.

La estrategia de prevención abordada en los alcances descritos hace necesario que se integre a este importante desafío el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), como motor de la definición del nuevo Modelo para formular e implementar un Sistema de Prevención de Lavado de Activos (LA), Delitos Funcionarios (DF) y Financiamiento del Terrorismo (FT), de manera de incorporar a la gestión institucional la obligación de informar la ocurrencia de operaciones sospechosas a la UAF.

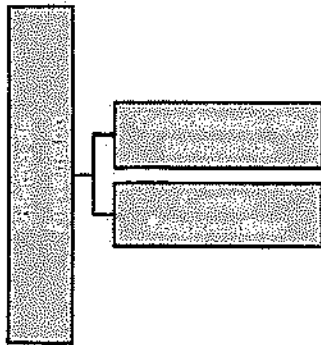
El presente manual busca implementar un sistema de prevención y denuncia de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo, en caso de denuncia, la forma de realizarla y las funciones tanto del Comité Responsable como de la Coordinadora o Coordinador de Denuncias.

III.- ALCANCE

El alcance del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo (LA/DF/FT) de la Subsecretaría de Prevención del Delito (SPD), es aplicable a todos los funcionarios, funcionarias, asesoras y asesores, cualquiera sea su condición contractual. Considera además el total de procesos de negocios y de soporte que se desarrollan al interior de la SPD.

IV.- ORGANIZACIÓN INTERNA: ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA

Dada la importancia de la implementación del Sistema de Prevención y de manera de lograr una óptima operación, se han definido dos ámbitos de coordinación:



a) Nombrar "**Coordinadora o Coordinador de Denuncias**" para recepcionar y gestionar cualquier denuncia de operación inusual o consulta presentada por funcionarias, funcionarios, asesoras o asesores y dar informe al Comité Responsable.

b) Definir un "**Comité Responsable**" para el reporte de operaciones sospechosas y la coordinación de políticas y procedimientos para prevenir el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y los delitos funcionarios. Además, debe derivar si es pertinente la denuncia a la UAF.

El Comité está compuesto por: la jefatura del Departamento Jurídico, la jefatura del Departamento de Gestión de Personas, y la jefatura del Departamento de Planificación, Control y Gestión Institucional.

El Comité sesionará con al menos dos integrantes y, los acuerdos se votarán con mayoría absoluta.

Las sesiones se realizarán una vez al año para dar cuenta del funcionamiento del sistema, tomar acciones y de manera extraordinaria cuando sea convocado por la Coordinadora o Coordinador de Denuncias.

5.1 Roles y Responsabilidades

Subsecretaría o Subsecretario de Prevención del Delito

Además de las funciones propias de su cargo, deberá:

- a) Aprobar el Sistema de Prevención de LA/DF/FT que defina la institución.
- b) Designar a la Coordinadora o Coordinador de Denuncias responsable de coordinar el Sistema de Prevención de LA/DF/FT.
- c) Designar al Comité Responsable, cuyos miembros quedan autorizados para acceder a toda información de la Subsecretaría.
- d) Difundir y promover el Sistema de Prevención al interior de la Subsecretaría.
- e) Supervisar la implementación efectiva del Sistema de Prevención; definir el inicio de investigaciones por faltas administrativas derivadas de incumplimientos del Sistema de Prevención.
- f) Tomar conocimiento respecto de los antecedentes de operaciones sospechosas comunicadas internamente e instruir las medidas correspondientes.
- g) Aprobar y promover los procesos internos y externos de capacitación en LA/DF/FT.
- h) Ser informado por parte del Comité Responsable, sobre el estado general del Sistema de Prevención.

Comité Responsable

- a) Coordinar y aplicar las políticas y procedimientos del Sistema de Prevención de LA/DF/FT.
- b) Recepcionar y gestionar cualquier denuncia de operación sospechosa que sea de

competencia de la institución, relevante y seria, que le sea presentada por la Coordinadora o el Coordinador de Denuncias.

- c) Liderar una investigación cuando exista una denuncia operación sospechosa que lo amerite reuniendo todos los antecedentes necesarios para reportarla a la UAF.
- d) Instruir a la Coordinadora o Coordinador de Denuncias realizar el reporte a la UAF mediante ROS de las situaciones LA/DF/FT que a su juicio lo ameriten.
- e) Mantener un registro permanente e histórico, conforme a los criterios establecidos en normas, manuales, circulares, etc.
- f) Mantener información recíproca con el Departamento de Auditoría y las demás áreas de soporte y gestión de la institución.
- g) Velar por el cumplimiento de las normas contenidas en la Ley N°19.913.
- h) Implementar y actualizar las políticas, procedimientos, directrices y lineamientos necesarios para la operación efectiva del Sistema de Prevención LA/DF/FT.
- i) Capacitarse en forma permanente en materia de LA/DF/FT.
- j) Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención LA/DF/FT.
- k) Deberá informar al jefe de Servicio sobre el nivel de cumplimiento de las medidas correctivas y preventivas, de los planes implementados en el cumplimiento de su cometido y rendir cuenta de su gestión por periodos semestrales, según se dispone en el Informe Detallado Semestral al contenido en el **Anexo N°3** de este documento.
- l) Visar las gestiones que realice la Coordinadora o el Coordinador de Denuncias de aquellas denuncias que no cumplan con los requisitos señalados en el literal b).

Coordinadora o Coordinador de Denuncias

- a) Coordinar y emplear las políticas y procedimientos del Sistema de Prevención de LA/DF/FT.
- b) Encargado de la implementación y actualizaciones necesarias de las políticas, procedimientos, directrices y lineamientos, para la operación efectiva de un Sistema de Prevención LA/DF/FT.
- c) Recepcionar y gestionar aquellas denuncias que no sean de competencia de esta institución, o que no revistan las características de relevancia y seriedad necesarias, o cuyos antecedentes sean insuficientes y no logren ser complementados. Todas estas gestiones deberán ser visadas por el Comité Responsable.
- d) Liderar investigaciones cuando exista una denuncia de operación sospechosa que lo amerite, reuniendo los antecedentes necesarios para reportarla a la Unidad de Análisis Financiero (UAF).
- e) Resguardar la confidencialidad de las operaciones, de los involucrados y de todos los antecedentes que tenga a la vista en el marco de una operación sospechosa.
- f) Reportar a la UAF mediante ROS de las situaciones LA/DF/FT que le instruya el Comité responsable.
- g) Capacitarse en forma permanente sobre la Prevención de LA/DF/FT.

Jefaturas de División, Departamentos y Programas

- a) Informar oportunamente al Comité Responsable por los canales correspondientes, la

ocurrencia de cualquier situación sospechosa susceptible de ser reportada como un ROS a la UAF.

- b) Velar por el cumplimiento de los controles establecidos para prevenir el LA/DF/FT.
- c) Informar oportunamente a la jefatura del departamento de Planificación, Control y Gestión Institucional sobre nuevos riesgos asociados con el LA/DF/FT dentro de la Institución.
- d) Difundir y promover el Sistema de Prevención LA/DF/FT, dentro de su División, Departamento o Programa.
- e) Velar y resguardar la confidencialidad de la información.
- f) Apoyar y promover los procesos internos y externos de capacitación en LA/DF/FT.
- g) Velar por la implementación y ejecución, en las distintas áreas sujetas a su control, de los procedimientos establecidos para prevenir situaciones sospechosas susceptibles de ser consideradas como eventuales LA/DF/FT y contenidos en el Sistema de Prevención.

Departamento de Auditoría

- a) Informar al Comité Responsable y/o a la Coordinadora o Coordinador de Denuncias, cualquier situación inusual susceptible de ser reportada a través de un ROS. Además, debe entregarle toda información necesaria que se requiera para el mejoramiento del funcionamiento operativo del Sistema.
- b) Incorporar en el plan anual de auditorías revisiones al Sistema de Prevención de LA/DF/FT.
- c) Mantener la confidencialidad de la información que provenga del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/DF/FT.
- d) Abstenerse de desarrollar actividades en el Sistema de Prevención que puedan afectar la objetividad y/o independencia del auditor interno.

Departamento Planificación, Control y Gestión Institucional

- a) Informar oportunamente al Comité Responsable y/o Coordinadora o Coordinador de Denuncias, por los canales correspondientes, la ocurrencia de cualquier situación sospechosa susceptible de ser reportada como un ROS a la UAF.
- b) Contribuir a la identificación, análisis y actualización de los riesgos de LA/DF/FT a los que está expuesta la institución y que deben estar contenidos en una matriz de riesgos de LA/DF/FT.
- c) Mantener el registro actualizado de actividades que puedan representar riesgo de comisión de los delitos de LA/DF/FT a través de la actualización de la matriz de riesgos.
- d) Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada de funcionamiento del Sistema de Prevención LA/DF/FT.

Sección de Informática

- a) Apoyar al Comité Responsable y/o a la Coordinadora o Coordinador de Denuncias en el desarrollo de procedimientos del Sistema de Prevención de LA/DF/FT.
- b) Velar porque la implementación de mecanismos, herramientas y sistemas de información se alineen con los procedimientos del Sistema de Prevención, las políticas de seguridad de la institución y el Decreto N°83 de 2006, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- c) Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención.
- d) Limitar el acceso a los sistemas de información de apoyo al Sistema de Prevención a través de cuentas y credencial, evitar el uso de cuentas genéricas.
- e) Velar por el correcto uso de sistemas de seguridad interna que mitiguen riesgos de accesos no autorizados (antivirus, firewall, etc.) a los sistemas de apoyo del Sistema de Prevención de LA/DF/FT.
- f) Velar por la inclusión dentro del alcance de la política de seguridad institucional y del Decreto N°83 de 2006, a los sistemas de apoyo al Sistema de Prevención de LA/DF/FT.
- g) Recopilar información solicitada a la Sección de Informática para casos de análisis en el contexto del sistema de prevención de LA/DF/FT.
- h) Reportar cualquier incidente de seguridad relativo a los sistemas de apoyo del Sistema de Prevención de LA/DF/FT, al encargado de seguridad de la información de nuestra institución y al Comité Responsable.
- i) Informar oportunamente al Comité Responsable y/o a la Coordinadora o Coordinador de Denuncias, por los canales correspondientes, la ocurrencia de cualquier situación sospechosa susceptible de ser reportada como un ROS a la UAF.

Departamento de Gestión de Personas

- a) Informar oportunamente al Comité Responsable y/o a la Coordinadora o Coordinador de Denuncias, por los canales correspondientes, la ocurrencia de cualquier situación sospechosa susceptible de ser reportada como un ROS a la UAF.
- b) Difundir a todas las funcionarias, a todos los funcionarios, asesoras y asesores de la institución los protocolos, políticas, procedimientos, directrices y lineamientos establecidos para la prevención del LA/DF/FT, así como las obligaciones y sanciones que emanan del funcionamiento del sistema.
- c) Proponer un plan de actividades de capacitación permanentes en materia LA/DF/FT, especialmente en la inducción de nuevas funcionarias, funcionarios, asesoras y asesores, y su evaluación a través de la aplicación de los instrumentos definidos y coordinarse con el Comité Responsable y/o la Coordinadora o Coordinador de Denuncias para su implementación.

Rol del personal de la Subsecretaría de Prevención del Delito

- a) Informar oportunamente a su jefatura directa y/o superior, al Comité Responsable

y/o a la Coordinadora o Coordinador de Denuncias, por los canales correspondientes, la ocurrencia de cualquier situación sospechosa susceptible de ser reportada como un ROS a la UAF.

- b) Conocer y cumplir lo dispuesto en el Sistema de Prevención de LA/DF/FT, aprobado por la institución.
- c) Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/DF/FT.
- d) Ejecutar en su ambiente de trabajo, los controles establecidos para prevenir situaciones sospechosas susceptibles de ser consideradas como un eventual LA/DF/FT y contenidos en el Sistema de Prevención.

V.- GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIACIONES SOBRE LA/DF/FT

DEFINICIONES

Organización de Naciones Unidas (ONU): es una organización internacional fundada en 1945 tras la Segunda Guerra Mundial por 51 países que se comprometieron a mantener la paz y la seguridad internacional, fomentar entre las naciones relaciones de amistad y promover el progreso social, la mejora del nivel de vida y los Derechos Humanos. Actualmente cuenta con 193 estados miembros.

Subsecretaría de Prevención del Delito (SPD): es una subsecretaría dependiente del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. Su misión es diseñar, implementar y evaluar políticas públicas orientadas a prevenir delitos, rehabilitar a los infractores de ley y apoyar a las víctimas.

Unidad de Análisis Financiero (UAF): es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que se relaciona con la Presidenta o el Presidente de la República de Chile, a través del Ministerio de Hacienda. La UAF se creó mediante la Ley N° 19.913, que se publicó en el Diario Oficial el 18 de diciembre de 2003 y su objetivo es prevenir e impedir la utilización del sistema financiero, y de otros sectores de la actividad económica chilena, para la comisión de los delitos de lavado de activos (LA) y financiamiento del terrorismo (FT).

Lavado de Activos (LA): cualquier forma de 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, oculte o disimule estos 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.

Financiamiento del Terrorismo (FT): la Ley N° 18.314 que Determina Conductas Terroristas y Fija su Penalidad, en su artículo 8° se refiere al delito de financiamiento del terrorismo, señalando que: "El que, por cualquier medio, directa o indirectamente, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en el artículo 2-º, será castigado con la pena de presidio menor en su grado medio a presidio mayor en su grado mínimo";

Delitos Base (DB): 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).

Delitos funcionarios (DF): son todas aquellas conductas ilícitas cometidas por funcionarias públicas o 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 funcionarias o funcionarios 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 dependiente de él, aunque no sean del nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldos del Estado, según la Ley N° 19.913, los delitos de funcionarios/as que son precedentes de lavado de activos son los siguientes:

- a) **Cohecho:** también conocido como soborno o "coima", es cometido por quien ofrece, y por quien solicita o acepta en su condición de funcionaria pública o 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.
- b) **Cohecho a funcionaria pública extranjera o a funcionario público extranjero:** incurren en él quienes ofrecen, prometen o dan un beneficio económico, o de otra índole, a una funcionaria pública extranjera o 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.
- c) **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 funcionaria pública 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 una funcionaria pública o funcionario público por la violación a los deberes que les competen cuando se produce una torcida administración del derecho.

Operación Sospechosa (OS): todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos o costumbres de la actividad de que se trata, resulta inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente, sea que se realice en forma aislada o reiterada.

Reporte de Operación Sospechosa (ROS): es el reporte que todo Coordinador de Denuncias 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.

Sistema de Operaciones Sospechosas y Denuncia Internas (SIROS): link o sitio web en el que se dispone de un formulario para registrar la denuncia de Operación Sospecha o Denuncia interna.

Señales de Alerta de LA/DF/FT (SA- LA/DF/FT): se pueden concebir como indicadores, indicios, condiciones, comportamientos o síntomas de ciertas operaciones o personas que podrían permitir potencialmente detectar la presencia de una operación sospechosa de LA/DF/FT.

Persona Expuestas Políticamente (PEP): se considerarán como personas expuestas políticamente a aquellas que desempeñan o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en un país, sean extranjeras o chilenas, hasta a lo menos un año de finalizado el ejercicio de estas. En nuestro país, algunas de las personas calificadas como PEP son: Presidente de la República, Senadores, Diputados y Alcaldes, Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones, Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio y los directivos superiores inmediatos que los subroguen, Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General de Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos, Contralor General de la República, Consejeros del Banco Central de Chile, Consejeros del Consejo de Defensa del Estado, Ministros del Tribunal Constitucional, Ministros del Tribunal de la Libre Competencia, integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública, miembros de las directivas de los partidos políticos, entre otros.

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE): es una organización internacional cuya misión es diseñar mejores políticas para una vida mejor. Su objetivo es promover políticas que favorezcan la prosperidad, la igualdad, las oportunidades y el bienestar para todas las personas.

Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG): el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno es un órgano asesor del Presidente(a) de la República en materias de auditoría interna, control interno y probidad administrativa.

Ministerio Secretaría General de la Presidencia (SEGPRES): es la entidad asesora gubernamental al más alto nivel encargada de facilitar y coordinar el desarrollo y cumplimiento de la agenda programática y legislativa del gobierno.

VI.- ACCIONES

Prevención: se refiere al conjunto de acciones que emprenda la Subsecretaría de prevención del delito SPD para anticiparse a la ocurrencia de un delito.

Los principales instrumentos de prevención que se identifican son los siguientes:

Capacitación: orientada a las funcionarias públicas o funcionarios públicos, respecto de las conductas conducentes a Delitos Funcionarios, de modo de evitar su ocurrencia, de identificarlos y de denunciarlos, conforme a los procedimientos que se diseñen al efecto.

Para la Subsecretaría la capacitación en esta materia es fundamental para lograr los objetivos definidos. En este sentido considera relevante que:

- a) Todas las funcionarias, funcionarios, asesoras y asesores del servicio deben conocer el presente Manual respecto del Sistema de Prevención interno de LA/DF/FT.
- b) Se debe incorporar una actividad de sensibilización anual con las funcionarias, funcionarios, asesoras y asesores de la SPD con la finalidad de transparentar la forma de operación del presente manual, del código de ética e instructivos sobre probidad administrativa.
- c) Dentro del proceso de inducción de las nuevas funcionarias, los nuevos funcionarios, asesoras y asesores, se incorporará la temática de funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/DF/FT al interior de la SPD y se aplicará una versión adaptada del cuestionario de autoevaluación al término de dicho proceso a fin de medir sus resultados.

Difusión: orientada a las funcionarias, funcionarios, asesoras y asesores en lo interno, y a todas las personas que se relacionan con la Institución, a través de diversos roles, por ejemplo, a proveedores, respecto de la aplicación de procesos y procedimientos que regulan la relación entre la institución y terceros, en la cual se excluyen las situaciones particulares. Asimismo, se contempla la formalización explícita de estos aspectos en los actos administrativos que nos vinculan con agentes externos, en especial en el caso de compras, contrataciones o convenios específicos, estableciendo además las consecuencias civiles y penales respectivas con claridad y transparencia, de modo de evitar la existencia de eventuales prácticas que impliquen la comisión de alguno de estos delitos.

Detección: este concepto se relaciona con el producto de la acción de detectar, es decir, de localizar algo que es difícil de observar a simple vista, o de advertir; es lo que no se muestra evidente. El modelo abarca dos dimensiones para efecto de detectar la presencia de eventuales delitos funcionarios, interna y externa.

a) Fuentes Internas:

En el ámbito interno, la principal Herramienta de Detección es la **Matriz de Riesgos Institucional**, que considera el análisis de los procesos incluyendo la perspectiva de riesgo de Delito Funcionario. Para ello, dentro de la Acción de Difusión, es necesario poner en conocimiento de las funcionarias y funcionarios, el detalle de "SEÑALES DE ALERTA PARA DELITOS LA/DF/FT".

La Matriz de Riesgos debe permitir identificar la posibilidad de ocurrencia de un Delito Funcionario, en todos los procesos Institucionales, con especial énfasis en aquellos vinculados a los procesos de compras, contrataciones públicas y de otorgamiento de beneficios.

b) Fuentes Externas:

Junto a los esfuerzos de capacitación y difusión orientados a los **agentes externos** del componente de "Prevención", la Subsecretaría dispondrá de canales múltiples, expeditos y accesibles para que las personas beneficiarias, usuarias, proveedoras y otras relacionadas, cuenten con espacios de reporte que

permitan activar los procedimientos de investigación correspondientes. La organización y administración de los canales de reporte y el tratamiento de estos, se regulará por un procedimiento investigativo específico que contemple, los siguientes elementos:

- Qué denunciar.
- A quién y ante quién denunciar.
- Cómo realizar la denuncia.
- Cuando debe realizarse.
- Dónde realizar la denuncia.
- La forma de seguimiento y rendición de cuenta del procedimiento al denunciante.
- Los estándares de plazo de respuesta conforme lo indicado en la Ley.

Asimismo, se generará información para nutrir a las Acciones de Prevención y Detección. En el primer caso, para incorporar el procedimiento y sus actualizaciones en materias de difusión y/o capacitación; en el segundo caso, a fin de proveer información para incorporar al Análisis de Riesgo.

Denuncia: es la acción y efecto de denunciar, avisar, noticiar, declarar la irregularidad o ilegalidad de algo. La información proporcionada de buena fe en conformidad a la Ley 19.913 (inciso final artículo 3°), eximirá de toda responsabilidad legal a quienes la entreguen.

La denuncia de delitos es una obligación funcionaria, y debe hacerse con la debida prontitud ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante tribunales con competencia penal.

Monitoreo y Seguímientos: el Modelo, en general, y a través de cada una de las acciones, debe generar información útil y oportuna para la toma de decisiones, para reportar a los entes externos fiscalizadores y a las autoridades de la Subsecretaría de Prevención del Delito. Dicha información deberá mantenerse en forma sistematizada e informar periódicamente de sus conclusiones para el mejoramiento permanente de los componentes de "Prevención" y "Detección".

VII.- POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE LA/DF/FT

La Política de Prevención y Detección establece los principios y lineamientos de la adopción, implementación y operación del sistema de prevención LA/DF/FT.

A continuación, se presentan los principios y lineamientos considerados al momento de implementar y operar el Sistema de Prevención LA/DF/FT de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

Señales de Alerta para la detección de LA/DF/FT (anexo N°1)

La Unidad de Análisis Financiero (UAF) ha definido un listado genérico de señales de alerta para el sector público que, pueden ser indicativas de operaciones sospechosas. Por este motivo, es necesario que estas señales sean conocidas por todos los miembros de la Institución, identificando y analizando, además, aquellas que pueden surgir producto de las características propias de la organización.

Este listado, que se acompaña en el **Anexo N°1**, considera señales de alerta asociadas a:

- La probidad funcionaria;
- Los conflictos de interés;
- Los procesos de fiscalización y sanción de entidades reguladas;
- La Probidad funcionaria;
- Los conflictos de Interés;
- Los procesos de fiscalización y sanción de entidades reguladas;
- Las funcionarias y los funcionarios de la administración pública;
- Los inventarios;
- Las transacciones financieras utilizando fondos;
- El pago de Remuneraciones;
- Los procesos de contratación de funcionarias públicas y funcionarios públicos;
- Las licitaciones y compras públicas;
- El manejo de información.

VIII.- SISTEMA DE DENUNCIAS DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

El mecanismo de comunicación de una operación sospechosa entre las funcionarias, funcionarios, asesoras y asesores, miembros del Comité Responsable y la Coordinadora o Coordinador de Denuncias permiten canalizar éstas junto con las dudas que reporten los funcionarias, funcionarios, asesoras y asesores dentro de sus funciones habituales.

El Sistema de Prevención Interno de la SPD asegura la confidencialidad, tanto respecto de quienes entregan información al Comité Responsable y/o a la Coordinadora o Coordinador de Denuncias, como también de los datos que sostienen la denuncia de operación sospechosa y, en caso de realizarse a través del reporte de operaciones sospechosas disponible en la web www.seguridadpublica.cl/Secciones/ Ingresar Denuncia Interna (<https://siros.spd.gov.cl>), se garantiza el anonimato.

Al momento de ingresar al sitio detallado con anterioridad, se desplegará un aviso con información específica que será de gran ayuda para lograr un ingreso eficiente de Denuncia Interna/Operación Sospechosa.

Una vez recibida la denuncia, ésta, junto con los antecedentes que la acompañan son procesadas por el Comité Responsable y/o la Coordinadora o Coordinador de Denuncias a fin de determinar si son susceptibles de ser reportadas a la UAF, o bien corresponde adoptar alguna otra medida adicional, como la recopilación de antecedentes adicionales o la comunicación al Ministerio Público en el caso de estar frente a un potencial delito.

Todas las funcionarias, funcionarios, asesoras y asesores deben comprometerse con el correcto uso de estos canales y, solo para los fines para los cuales han sido creados, esto es, remitir información de buena fe sobre actividades que se pueden clasificar como sospechosas en materia de LA/DF/FT.

Confidencialidad del Sistema de Prevención

Es preciso destacar que, la Ley N°19.913, que creó la Unidad de Análisis Financiero, garantizó también la confidencialidad de los datos entregados y de quienes los entregan, como también de las personas y organizaciones que participan del proceso. En ese sentido tanto las personas denunciantes como los miembros del Comité Responsable y/o la Coordinadora o Coordinador de Denuncias deben guardar absoluta reserva de los antecedentes en su poder y del hecho de haberse realizado una entrega de antecedentes, inclusive a la persona afectada o la denunciante. Por su parte, en caso de que proceda poner los mismos antecedentes a disposición de la UAF, a través de un Reporte de Operación Sospechosa, es importante reiterar la absoluta confidencialidad del ROS, su contenido y el hecho que las personas y organizaciones que entregan reportes no pueden ser perseguidas civil o penalmente por comunicarse con la UAF.

La confidencialidad del sistema se asegura, tanto respecto de quienes entregan información al Comité Responsable y/o a la Coordinadora o Coordinador de Denuncias, como de los datos que sostienen la denuncia de operación sospechosa y, en caso de realizarse a través del reporte de operaciones sospechosas disponible en la Intranet institucional (<https://siros.spd.gov.cl>), se garantiza a sí mismo el anonimato.

La infracción a la prohibición de confidencialidad es constitutiva de delito que puede ser sancionada con penas de presidio menor en sus grados medio a máximo (desde 341 días a 5 años) y una multa de 100 a 400 Unidades Tributarias Mensuales.

Entorno de Control de Sistema de Prevención

El Entorno de Control del Sistema de Prevención LA/DF/FT., incluye las políticas, procedimientos, instrumentos y regulaciones asociadas con consideraciones éticas, legales y laborales. Este ámbito fundamental proporciona los lineamientos de control para las relaciones contractuales con el personal, los usuarios, beneficiarios, clientes externos del servicio y, en general los interesados en relacionarse con la SPD.

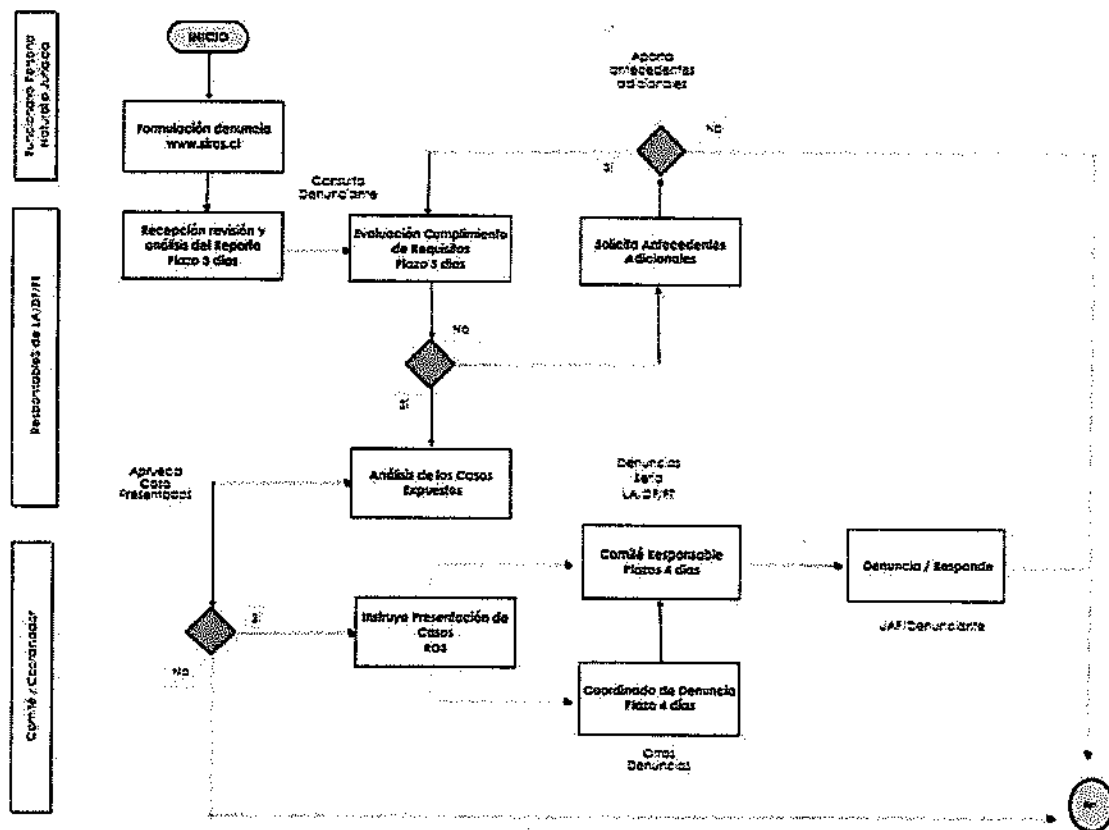
Se han asociado los siguientes elementos jurídicos y administrativos al entorno de control de la SPD:

- a) **Código de ética:** El manual constituye una guía orientadora de las conductas que deben observar y practicar todos quienes se desempeñan en la SPD, en este contexto, del incumplimiento de este documento se sigue una señal de alerta y debe ser informada al comité responsable para la aplicación del procedimiento de identificación de operaciones sospechosas.
- b) **Instructivos sobre Probidad funcionaria:** Toda nueva funcionaria o nuevo funcionario al momento de incorporarse a la SPD, participará de una jornada de inducción en la que conocerá los protocolos, normas de probidad y transparencia vigentes a las que estarán sujetos, entre otros contenidos generales de la institución.
- c) **Contratos y Convenios celebrados por la SPD:** Se han incorporado a los contratos y convenios celebrados por la institución, tanto respecto de sus proveedores, como de los entes públicos y privados externos con los que este servicio celebra convenios de colaboración, así como respecto de los contratos de prestación de servicios civiles y los que regulan los nombramientos bajo contrata de su personal,

requerimientos expresos que contribuyan a fortalecer el Sistema de Prevención, sobre declaraciones y compromisos formales, en el orden: a) No haber incurrido en conductas en las sancionadas de LA/DF/FT; b) Conocer y aceptar cumplir con las regulaciones y obligaciones contenidas en el presente Sistema de Prevención; c) Tomar los resguardos necesarios para no incurrir en operaciones prohibidas o conductas sancionadas en el Sistema de Prevención de LA/DF/FT; d) Reportar a la SPD cualquier conducta u operación sospechosa de las que tome conocimiento en razón del convenio o contrato celebrado; e) Cooperar de buena fe en los requerimientos de información que realice la SPD en el marco de la recopilación de antecedentes para la preparación de un Reporte de Operación Sospechosa; Informar con la debida celeridad de cualquier conducta sospechosa que observe por parte de las funcionarias, funcionarios, asesoras y asesores de la SPD, o bien del propio personal a su cargo.

IX.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

El Sistema de Prevención contiene las siguientes etapas:



Etapas: Formulación de la denuncia

El denunciante ingresa a la ruta www.seguridadpublica.cl/ingresadenunciainterna/seleccionar/DenunciaInterna/OperaciónSospechosa/Completar datos de la denuncia

Etapas: Revisión y Análisis del Reporte

El Comité Responsable o en su defecto la Coordinadora o Coordinador de Denuncias, efectuará la revisión a el sitio www.siros.cl, con la finalidad de identificar el ingreso y documentación de las denuncias ingresadas a fin de evaluar si cumplen o no con los requisitos de ingreso. (El plazo máximo de respuesta de este proceso es de 3 días hábiles).

Etapas: Evaluación de cumplimiento de requisitos

- a) Si la denuncia cumple con los requisitos de ingreso continua hasta el siguiente proceso de Análisis de casos expuestos. (El plazo máximo de respuesta de este proceso es de 5 días hábiles).
- b) Si la denuncia no cumple con los requisitos de ingreso, el comité responsable o en su defecto el coordinador de denuncias solicita antecedentes adicionales al denunciante a fin de volver ingresar su caso, posteriormente ingresa nuevamente al proceso de evaluación de cumplimiento de requisitos continuando con el punto letra b.

Etapas: Análisis de casos expuestos

El Comité o en su defecto el coordinador de denuncias aprueba o rechaza casos presentados:

- a) Si aprueba continua su tramitación a la siguiente etapa.
- b) Si rechaza, finaliza tramitación de denuncia.

Etapas: Instruye presentación casos ROS

En esta etapa dependiendo de la clasificación de la denuncia (de tipo ROS o no), se procede a su resolución según:

- a) Denuncia ROS: Aquella que se refiere a materias de competencia de la institución, relevante y seria, cuya resolución corresponde al Comité Responsable.
- b) Otras Denuncias: Aquellas que no se refieren a materias de competencia de la institución, que no sean relevantes ni serias, o cuyos antecedentes sean insuficientes y no logren ser complementados, cuya resolución corresponderá a la Coordinadora o al Coordinador de Denuncias, con visación del Comité Responsable.

Etapas: Denuncia / Responde

En esta etapa dependiendo de la clasificación ya efectuada de la denuncia, se entrega respuesta según:

- a) Denuncia ROS: la respuesta será entregada y resuelta por el Comité Responsable, tras el análisis del caso expuesto, toma la decisión de presentar está a UAF, o responde a denunciante.

- b) Otras Denuncias: la respuesta será entregada y resuelta por la Coordinadora o el Coordinador de Denuncias, quien responde a denunciante, previa visación de los miembros del Comité responsable.

X.- MONITOREO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/DF/FT

La Subsecretaría de Prevención del Delito (SPD) adopta los lineamientos señalados en Oficio Circular N° 20/2015 del Ministerio de Hacienda. Es por esto que considera relevante el monitorear y evaluar de manera continua las actividades detectadas como potencialmente peligrosas, con la finalidad de garantizar que el diseño institucional y su funcionamiento sea eficaz y responda al contexto externo e interno de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

XI.- DIFUSIÓN

El presente manual debe ser difundido entre:

- Funcionarias, funcionarios, asesoras y asesores de la Subsecretaría de Prevención del Delito
- Oficina de partes y archivos
- Intranet institucional

XII.- ANEXOS

11.1 Anexo 1 "Señales de Alerta para la detección de LA/DF/FT"

11.2 Anexo 2 "Cuestionario de Autoevaluación del Sistema de Prevención de LA/DF/FT"

11.3 Anexo 3 "Reportes sobre el Sistema de Prevención de LA/DF/FT"

XIII.- REGISTROS

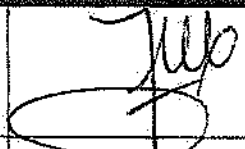
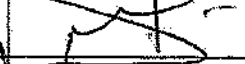
Ubicación del registro digital	Vigencia	Tiempo de almacenamiento	Disposición final obsoleto
Intranet Institucional	Hasta nueva versión	Hasta nueva versión	Eliminación del documento una vez que esté completamente tramitada la nueva versión

XIII.- CONTROL DOCUMENTAL

13.1.- Elaboración del Documento.

Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Luis Valenzuela Castro	Analista de Desarrollo de Personas		

13.2.- Revisión del Documento.

Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Julietta Gonzalez Galaz	Jefa Departamento de Gestión de Personas		
Gastón Llona Ledger	Jefe Unidad de Transparencia		
Daniela Denti Castañon	Profesional Departamento de Coordinación Intersectorial		

13.3.- Aprobación del Documento.

Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Verónica Olmedo Tobar	Jefa División Administración, Finanzas y Personas.		

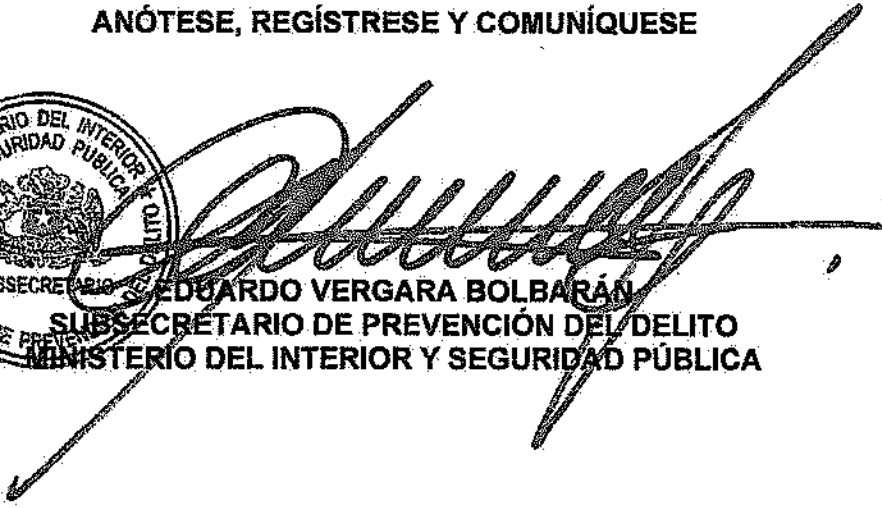
II: DERÓGASE la Resolución Exenta N° 5.502 de 30 de octubre de 2017, que aprobó Manual del Sistema Institucional de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios de la Subsecretaría de Prevención del Delito;

III: ADÓPTENSE por el Comité Responsable las medidas administrativas necesarias para difundir en el Servicio el presente Manual;

IV: PUBLÍQUESE la presente Resolución Exenta en el sitio electrónico de Gobierno Transparente de la Subsecretaría de Prevención del Delito, a fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y el artículo 51 de su Reglamento.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE




EDUARDO VERGARA BOLBARÁN
SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN DEL DELITO
MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA



Ministerio del Interior y Seguridad Pública
Subsecretaría de Prevención del Delito

Anexo 1

Tipo:	Fecha:	Revisión:	Versión:	Uso:	Página
Código	Octubre 2022				1 de 9

Anexo N° 1

**Señales de Alerta para la detección de
Lavado de Activos (LA), Delitos Funcionarios
(DF) y Financiamiento del Terrorismo (FT)**



Ministerio del Interior y Seguridad Pública

Subsecretaría de Prevención del Delito

Anexo 1

Tipo:	Fecha:	Revisión:	Versión:	Uso:	Página
Código	Octubre 2022				2 de 9

Señales de Alerta para la detección de LA/DF/FT

Asociadas a la Probidad funcionaria

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

Asociadas a Conflictos de Interés

- Relaciones cercanas de parentesco, sociales o de negocios de una de las contrapartes de una operación con una funcionaria pública o un funcionario público relacionado a la aceptación de dicha operación.
- Funcionarias o funcionarios 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 directora o propietaria efectiva de una persona jurídica, la cual, a su vez, es contratista de una institución pública.

Asociadas a procesos de fiscalización y sanción de entidades reguladas

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

Asociadas a funcionarias/os de la administración pública

- Funcionaria o funcionario que se niega o dificulta la prestación de sus servicios, sugiriendo realizar pagos irregulares para agilizar su cometido, o

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

Subsecretaría de Prevención del Delito

Anexo 1

Tipo:	Fecha:	Revisión:	Versión:	Uso:	Página
Código	Octubre 2022				3 de 9

bien, para pasar por alto un determinado trámite; que pese a no atender público, son visitados regularmente por clientes externos; que con frecuencia recibe y acepta obsequios y regalías por parte de determinadas empresas; que dificultan o impiden que otro funcionario/o atienda a determinados clientes/ usuarios; que frecuente e injustificadamente se ausentan del lugar de trabajo; que a menudo, se descuadran en caja con explicación insuficiente o inadecuada; que con frecuencia permanecen en la oficina más allá de la hora del cierre, o concurren a ella por fuera del horario habitual, sin causa justificada; renuentes a hacer el uso de su feriado legal (vacaciones).

- Acciones demostradas de obstrucción de las investigaciones, tales como pérdida de expedientes de investigaciones disciplinarias, ruptura deliberada de las cadenas de custodia de la información, entorpecimiento de las visitas de las autoridades competentes de realizar el control, pérdida de computadores que contienen información relacionada, etcétera.
- Frecuentemente es renuente a entregar información rutinaria al auditor.
- Funcionarios/os o directivos de entidades públicas que repentinamente presentan cambios en su nivel de vida, o presentan comportamientos poco habituales.
- Gran centralización de varias funciones en una misma persona y resistencia a delegar trabajo.
- Utilización de equipos computacionales y técnicos para trabajos fuera del horario laboral, sin justificación.
- La información proporcionada por la persona no se condice con la información pública de la que se dispone (declaraciones de patrimonio o remuneraciones oficiales publicadas).

Asociadas a Inventarios

- Alta cantidad de ajustes de inventario por responsable y por proveedor.
- Alto nivel de mermas por tipo de inventario, locación, etcétera.
- Antigüedad excesiva de mercadería en tránsito.
- Falta de controles de ingreso y egreso de bienes para reparación.
- Identificar ítems con costo o cantidades negativas.
- Identificar un mismo ítem con diferente costo unitario según locación.
- Ítems con variaciones de costos mayores a un cierto porcentaje, entre períodos, definidos por la organización.
- 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.



Ministerio del Interior y Seguridad Pública

Subsecretaría de Prevención del Delito

Anexo 1

Tipo:	Fecha:	Revisión:	Versión:	Uso:	Página
Código	Octubre 2022				4 de 9

Asociadas a transacciones financieras utilizando fondos

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

Asociadas al pago de Remuneraciones

- Contratación o ingresos de personal que fue desafectado o despedido, sin justificación.
- Cuando se dificulta la distinción entre los flujos de fondos personales y aquellos derivados de su actividad profesional.
- Depósitos de sueldos en cuentas bancarias a nombre de un beneficiario distinto del empleado.



Ministerio del Interior y Seguridad Pública

Subsecretaría de Prevención del Delito

Anexo 1

Tipo:	Fecha:	Revisión:	Versión:	Uso:	Página 5 de 9
Código	Octubre 2022				

- Empleados con datos compartidos (nombre, domicilio y RUT) y con distinto número de carpeta o registro.
- Ingresos y egresos de personal, sin autorización adecuada.
- Pagos a empleados fantasmas (funcionarios/as inventados), sueldos ficticios o duplicados.
- Pagos realizados a empleados por conceptos distintos a los estipulados para sus remuneraciones.
- Ranking de horas extras por empleado/jefe autorizante, falsificación de carga horaria.

Asociadas a procesos de contratación de funcionarios/as públicos/as

- Contratar a: funcionarias/os incumpliendo el procedimiento de reclutamiento interno o legal; a personas en cargos del Servicio en razón de la obtención de contraprestaciones de provecho personal para el funcionaria/o involucrada en cargos del Servicio a personas con relaciones de parentesco consanguíneo o por afinidad, en cualquiera de sus grados, respecto del funcionaria/o del Servicio a cargo de dicha 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.
- 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.
- Creación de cargos y contratación injustificada de nuevas funcionarias y 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 estas a la hora de determinar los honorarios de las personas que se vincularán.

Asociadas a licitaciones y compras públicas

Planificación de Compras:

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

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

Subsecretaría de Prevención del Delito

Anexo 1

Tipo:	Fecha:	Revisión:	Versión:	Uso:	Página
Código	Octubre 2022				6 de 9

Procesos de Licitación y Adjudicación:

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

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

Subsecretaría de Prevención del Delito

Anexo 1

Tipo:	Fecha:	Revisión:	Versión:	Uso:	Página
Código	Octubre 2022				7 de 9

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 intencionado o direccionado por parte de las funcionarias y/o 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 otras funcionarias y/o funcionarios de la institución pública.
- Evidencias de que el personal involucrado en el proceso de licitación y/o compras carecen del perfil o de las competencias, habilidades, experiencia y conocimiento adecuado sobre los procedimientos necesarios para el desarrollo del proceso.
- Presentación de propuestas y/o adjudicación de contratos por valores significativamente mayores o inferiores a los precios de mercado de los bienes o servicios en cuestión.
- Marcado interés de algún funcionario/a evaluador/a por una propuesta en particular, cuando existen otras propuestas en igualdad de condiciones.
- Sospechas relacionadas con solicitudes de "sobornos" o "coimas" realizadas para avalar estudios o emitir opiniones técnicas favorables a un proponente, por parte de la persona relacionada al proceso de licitación pública y/o contratación.
- Una de las contrapartes de una licitación u contrato involucra a múltiples intermediarios o a terceros que no se requieren en la operación.

Proceso de 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.
- Diferencias entre orden de compra, informes de recepción y factura por proveedor, entre esta última y la orden de pago.
- Dispersión de recursos a terceros diferentes a los gestores del contrato, como consecuencia de esquemas de subcontratación y/o tercerización de las obligaciones contractuales.



Ministerio del Interior y Seguridad Pública

Subsecretaría de Prevención del Delito

Anexo 1

Tipo:	Fecha:	Revisión:	Versión:	Uso:	Página
Código	Octubre 2022				8 de 9

- Existencia de evidencias que soportan que se ha realizado alteración de facturas y adulteración de documentos.
- Facturas de varios proveedores en un mismo papel, formato y hasta con el mismo detalle.
- Inexistencia de soportes que prueben la recepción de los dineros como consecuencia de la recaudación dentro de los términos establecidos en el contrato.
- Pagos fechados antes del vencimiento de la factura.
- Proporción excesiva que representan las notas de débito y de crédito sobre las compras de cada proveedor.
- Proveedores con pagos individualmente inmateriales, pero significativos en su conjunto.

Proceso 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 conlleven favorecer a una determinada persona natural o jurídica en las compras públicas del Servicio, en la evaluación, control y supervisión de contratos, o alterar documentación con alcance jurídico o financiero.
- Incremento injustificado y/o persistencia de las quejas y reclamos de los usuarios que reciben los bienes y servicios por parte de los contratistas en un periodo de tiempo relativamente corto.
- Incumplimientos contractuales reiterados por el adjudicatario.
- Reiteradas inexactitudes en las diferentes validaciones de la información entregada por el contratista a la institución pública. (Ej. Alteración de la documentación que certifica el número de personas a las que se les está brindando el servicio).
- 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 registro que impiden a la institución pública tener la trazabilidad de los procesos propios de la licitación y/o ejecución del contrato, dificultando su auditoría.
- Liquidación anticipada de contratos de manera frecuente en la institución pública, sin la justificación necesaria.
- Omisión reiterada de los procedimientos administrativos para hacer efectiva las condiciones acordadas en caso de incumplimiento de contrato.
- Pérdida de; documentos esenciales, en especial las pólizas de seguro y otras garantías a través de las cuales se busca proteger los intereses de la institución pública; expedientes de investigaciones disciplinarias e imposición de obstáculos a los procesos de reubicación laboral por parte de los funcionarios/as involucradas 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

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

Subsecretaría de Prevención del Delito

Anexo 1

Tipo:	Fecha:	Revisión:	Versión:	Uso:	Página
Código	Octubre 2022				9 de 9

modalidad de contratación, que impiden la pluralidad de oferentes.

- Diferencia marcada en la interpretación técnica de aspectos relevantes para la ejecución del contrato.
- Modificaciones sustanciales e injustificadas en las condiciones y/o requisitos contractuales establecidos inicialmente para el cumplimiento del contrato. (Ejemplo: Ampliación de términos, prórrogas y adiciones injustificadas en el contrato).
- Realización de pagos por adelantado o de aumentos en las compensaciones antes de terminar un proyecto u otorgarse una concesión, contrato u otro tipo de acuerdo, incluso por trabajos o asesorías no realizadas.
- Alta rotación o cambios injustificados de los funcionarios/as responsables de hacer la conformación y/o supervisión de los contratos.
- Resistencia de las funcionarias y/o funcionarios a suministrar la información relacionada con los contratos.
- Visitas frecuentes de un directivo de una entidad contraparte de un contrato con la institución pública, sin que haya razones institucionales para que estas se realicen.
- Ruptura de la correlatividad en la numeración de las órdenes de compra, informes de recepción y órdenes de pago.

Asociadas al manejo de información

- Otorgamiento de privilegios o permisos distintos al perfil del usuario de una cuenta, o a usuarios no autorizados.
- Funcionarias/os que: divulga información personal de otras funcionarias u otros funcionarios de su institución a empresas que manejan bases de datos; revela información secreta de su institución a los medios de comunicación o a las entidades reguladas por su Servicio, pudiendo recibir algún tipo de retribución por ello; 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; un posible ocultamiento de la información y/o maquillaje de la información reportada.



Ministerio del Interior y Seguridad Pública
Subsecretaría de Prevención del Delito

Anexo 1

Tipo:	Fecha:	Revisión:	Versión:	Uso:	Página
Código	Octubre 2022				1 de 3

Anexo N° 2

**Cuestionario de Autoevaluación
del Sistema de Prevención de Lavado de
Activos (LA), Delitos Funcionarios (DF) y
Financiamiento del Terrorismo (FT)**

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

Subsecretaría de Prevención del Delito

Anexo 1

Tipo:	Fecha:	Revisión:	Versión:	Uso:	Página
Código	Octubre 2022				2 de 3

El Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), en conjunto con la Unidad de Análisis Financiero del Ministerio de Hacienda han propuesto el siguiente cuestionario de autoevaluación a aplicarse a los funcionarios/as y asesores/as, según sus responsabilidades.

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN

En términos de la aplicación del cuestionario se establecen los siguientes criterios para evaluar el nivel de implementación del sistema:

Escala de Evaluación

Alto – Medio – Bajo

N° Cuestionario Aplicado	Fecha

1. Roles y Responsables		Evaluación
1.1	¿Existe un funcionario/a responsable en la institución?	
1.2	¿Está comprometido con las políticas y conoce su rol en la institución?	
1.3	¿Monitorea la implementación del manual de prevención mediante auditorías periódicas?	
1.4	¿Comprende sus funciones y responsabilidades a cabalidad y éstas se encuentran establecidas en el manual de prevención?	
1.5	¿Recibe capacitación respecto a la prevención del LA/DF/FT?	
1.6	¿Se aseguran de capacitar a todos los funcionarios/as de la institución y comprenden el Sistema Preventivo y la importancia de su cumplimiento?	
1.7	¿Mantiene actualizada la identificación de riesgos institucionales respecto al lavado de activos, corrupción y financiamiento del terrorismo?	
1.8	¿La institución ha identificado un suplente de Coordinador de Denuncia?	
1.9	¿Existen recursos suficientes asignados para la prevención del LA/DF/FT?	
1.10		
2. Conocimiento y Comunicación		Evaluación
2.1	¿Los funcionarios/as han recepcionado, leído y comprendido del manual de prevención de LA/DF/FT de la institución?	
2.2	¿Los funcionarios/as tienen conocimiento y comprenden la política de Prevención del LA/DF/FT de la institución, el código de ética y los procedimientos?	
2.3	¿Los funcionarios/as tienen conocimiento de quien es el funcionario/a responsable dentro de la Institución; y cuándo y cómo contactarse con él en caso de una consulta o comunicación de operación inusual?	
2.4	¿Los funcionarios/as tienen conocimiento del deber de comunicar inmediatamente las operaciones inusuales que detecten?	
2.5	¿Los funcionarios/as tienen conocimiento y comprenden el deber de consultar a comunicar cualquier preocupación que puedan tener relacionada a sus propias acciones a las de otros?	

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

Subsecretaría de Prevención del Delito

Anexo 1

Tipo:	Fecha:	Revisión:	Versión:	Uso:	Página
Código	Octubre 2022				

2.6	¿Los funcionarios/as saben que no se tomarán represalias ni se les discriminará cuando realicen una comunicación de operación sospechosa?	
2.7	¿Los funcionarios/as comprenden que toda comunicación con el funcionario responsable es confidencial y no pueden informar a terceras personas de un reporte de operación sospechosa?	
3.	Reporte de la evaluación de riesgos	Evaluación
3.1	¿La institución ha evaluado su vulnerabilidad y riesgos en términos de LA/DF/FT?	
3.2	¿Con que frecuencia la institución revisa y actualiza la evaluación de riesgo de LA/DF/FT?	
3.3	¿La institución determina el riesgo de LA/DF/FT? Considerando el perfil de cargos de sus funcionarios/as?	
3.4	¿La institución posee una matriz de riesgo con el fin de ayudar en la asignación de riesgo según el cargo de cada funcionario/a?	
3.5	¿La institución revisa regularmente el riesgo práctico a que sus funcionarios/as se ven expuestos en sus actividades diarias?	
4.	Procedimientos	Evaluación
4.1	¿Se han establecido controles y procedimientos documentados para prevenir el LA/DF/FT y los delitos funcionarios/as dentro de la institución?	
4.2	¿La política de prevención del LA/DF/FT y corrupción se encuentra documentada en un manual de prevención?	
4.3	¿Las políticas y procedimientos de prevención de LA/DF/FT son actualizadas regularmente?	
4.4	¿Existe un plan de seguimiento y monitoreo respecto del funcionamiento del sistema preventivo y su eficacia?	
5.	Integridad y valores	Evaluación
5.1	¿Existen norma de ética y conducta de los funcionarios/as que contienen las pautas de comportamiento que deben seguir las personas vinculadas directa o indirectamente con la institución, ya sea a través de manuales de ética y/o códigos de conducta?	
5.2	¿Los funcionarios/as comprenden qué comportamientos son aceptables y cuáles no, así como que hacer cuando están frente o tienen conocimiento de un comportamiento inapropiado?	
5.3	¿Los funcionarios/as tienen conocimiento de sus responsabilidades administrativas, penales y civiles?	
5.4	¿Los funcionario/as comprenden los potenciales conflictos de interés relacionados a su cargo, y se han implementado mecanismos dentro de la institución para asegurar que las situaciones que podrían generar conflicto de intereses sean difundidas por el funcionario/a responsable?	
6.	Reporte de Operaciones Sospechosas	Evaluación
6.1	¿Los funcionarios/as son capaces de identificar operaciones sospechosas?	
6.2	¿Los funcionarios/as tienen conocimiento de su deber de comunicar las operaciones inusuales e LA/DF/FT, que puedan identificar en el ejercicio de sus funciones?	
6.3	¿Los funcionarios/as tienen conocimiento de la información que deben informar y adjuntar al comunicar una operación sospechosa?	
6.4	¿Existen procedimientos documentados de consulta y comunicación de operaciones sospechosas dentro de la institución?	
6.5	¿La institución tiene procedimientos documentados para enviar reporte de operaciones sospechosas a la UAF?	



Ministerio del Interior y Seguridad Pública

Subsecretaría de Prevención del Delito

Anexo 1

Tipo:	Fecha:	Revisión:	Versión:	Uso:	Página 1 de 2
Código	Octubre 2022				

Anexo N°3

Reportes sobre el Sistema de Prevención de Lavado de Activos (LA), Delitos Funcionarios (DF) y Financiamiento del Terrorismo (FT)

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

Subsecretaría de Prevención del Delito

Anexo 1

Tipo:	Fecha:	Revisión:	Versión:	Uso:	Página
Código	Octubre 2022				2 de 2

REPORTES SOBRE EL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/DF/FT

El Consejo de Auditoría interna General da Gobierno (CAIGG), en conjunto con la Unidad de Análisis Financiero del Ministerio de Hacienda han propuesto un Modelo de informe a través del cual el Comité Responsable Informe al jefe de Servicio sobre el funcionamiento detallado del sistema.

La siguiente versión adaptada del mismo deberá ser utilizada para reportar semestralmente el estado detallado del Sistema de Prevención de LA/FT/DF

INFORME DETALLADO SEMESTRAL

El presente informe se presenta en cumplimiento de los roles y responsabilidades definidos en la política y procedimiento de prevención de delitos de LA/FT/DF de la Subsecretaría de Prevención del Delito, que indica que el Comité Responsable deberá informar al jefe de servicio sobre el nivel de cumplimiento de las medidas correctivas y preventivas, de los planes implementados en el cumplimiento de su cometido y rendir cuenta de su gestión por periodos semestrales.

1. Informe detallado semestral	
1.1 Objetivo del Informe	Informar los resultados obtenidos de la evaluación del cumplimiento de la política y procedimiento de prevención de LA/DF/FT, así como también presentar la gestión del sistema de prevención de LA/DF/FT, definido por la Subsecretaría de Prevención del Delito.
1.2 Alcances y Limitaciones	Este informe comprende todos los ámbitos de prevención de LA/DF/FT, que comprende el Sistema de Prevención de LA/DF/FT de la Subsecretaría de Prevención del Delito para el periodo...
1.3 Resultados de la Gestión del Sistema de Prevención	
1.3.1 N° de Denuncias de Operaciones Sospechosas recibidas por el Comité Responsable durante el periodo informado 1.3.2 N° de Reportes de Operaciones Sospechosas emitidas por la Subsecretaría de Prevención del Delito a la UAF, durante el periodo informado 1.3.3 Aspectos positivos destacados: 1.3.4 Aspectos por mejorar: 1.3.5 Elemento del Sistema afectado y causas que lo originen: 1.3.6 Recomendaciones Generales: 1.3.7 Conclusiones respecto a la actividad:	