



Departamento Administrativo
Departamento Jurídico
FGCH/JVC
E2402/2016



SANTIAGO, 10 NOVIEMBRE 2022

EXENTA Nº 662/2022

APRUEBA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS (LA), FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO (FT) Y DELITOS FUNCIONARIOS (DF) Y SUS ANEXOS DE LA SUBSECRETARÍA DE HACIENDA.

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.F.L. Nº 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley Nº 19.913 modificada por la Ley Nº 20.818; el Oficio Circular Nº 20, de 2015, del Ministerio de Hacienda; el Decreto Supremo Nº 425, de 2022, del Ministerio de Hacienda; las Resoluciones Exentas N.ºs. 260, de 24 de octubre de 2017; 272, de 22 de octubre de 2018, ambas de la Subsecretaría de Hacienda; el Oficio Circular Nº 14, de 21 de junio de 2016, del Ministerio de Hacienda; y, la Resolución Nº 7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley Nº 19.913, modificada por la Ley Nº 20.818, establece la obligación de las superintendencias, los demás servicios y órganos públicos señalados en el inciso segundo del artículo 1º de la Ley Nº 18.575, de informar operaciones sospechosas de lavado de activo, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios, que adviertan en el ejercicio de sus funciones.

2. Que, el Oficio Circular Nº 20, de 2015, del Ministerio de Hacienda, establece las orientaciones generales para el Sector Público en relación al cumplimiento de la obligación antes referida, el cual incluye una Guía de Recomendaciones de la Unidad de Análisis Financiero (UAF), para la implementación de un Sistema Preventivo contra los delitos indicados en el considerando 1 precedente.

3. Que, la Subsecretaría de Hacienda, siguiendo las directrices emanadas del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG); y basada en los valores institucionales de transparencia, eficiencia, probidad, excelencia y respeto, contenidos en su Código de Ética, se compromete a mantener y mejorar el Sistema y Manual de Prevención de Lavado de Activos (LA), Financiamiento del Terrorismo (FT) y Delitos Funcionarios (DF).

4. Que, esta Subsecretaría, en cumplimiento de la normativa legal e instrucciones impartidas, ha elaborado el Manual destinado a implementar un Sistema Preventivo contra el LA/FT/DF. De esta manera, mediante Resolución Exenta Nº 165, de 2016 se aprobó el primer Manual de Prevención de LA/FT/DF de la Subsecretaría de Hacienda y mediante Resolución Exenta Nº 260, de 2017 se aprobó la actualización del Manual de Prevención de LA/FT/DF, el cual ha sido revisado y se ha definido la necesidad de actualizarlo.



CLAUDIA SANHUEZA RIVEROS
SUBSECRETARIA DE HACIENDA
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA



Este documento ha sido firmado electrónicamente y para su verificación ingrese en www.hacienda.cl/verificacion el código : Q5IY-SP9W-249T-SUQ3

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** la actualización del Manual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos (LA), Financiamiento del Terrorismo (FT) y Delitos Funcionarios (DF), y sus anexos, de la Subsecretaría de Hacienda, cuyos textos son los siguientes:

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

ARTÍCULO 1°: Introducción.

Este Manual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos (LA), Financiamiento del Terrorismo (FT) y Delitos Funcionarios (DF) de la Subsecretaría de Hacienda (en adelante, el “Manual” o el “Manual de Prevención de LA/FT/DF”) se enmarca en el mandato legal de la Ley N° 19.913, modificada por la Ley N° 20.818; las instrucciones contenidas en el Oficio Circular N° 20, de 2015 y en el Oficio Circular N° 14, de 2016, ambos del Ministerio de Hacienda; y, demás normas relacionadas, que se refieren a la obligación de las Superintendencias, los demás Servicios y órganos Públicos señalados en el inciso segundo del artículo 1° de la Ley N° 18.575, de informar operaciones sospechosas de LA/FT/DF, que adviertan en el ejercicio de sus funciones. De esta forma, se establecen las bases y guías para la implementación de un Sistema de Prevención de Delitos asociados al LA/FT/DF.

El Manual establece las responsabilidades y roles que se estiman esenciales para que el Sistema pueda funcionar de manera fluida y confidencial; se hace cargo de establecer un Comité común para los Sistemas de Gestión de Riesgos y Sistema de Prevención de LA/FT/DF, que será el mismo que se establezca en la “Política, Roles y Responsabilidades de Gestión de Riesgos” y que se llamará “Comité de Gestión de Riesgos y Prevención de LA/FT/DF” encargado de implementar un procedimiento expedito para que el personal de la Subsecretaría de Hacienda (en adelante, la “Subsecretaría” o la “Subsecretaría de Hacienda”) pueda cumplir el deber que atañe al organismo, de Reportar Operaciones Sospechosas que se adviertan en el desempeño de sus labores (inciso sexto del artículo 3 de la Ley N° 19.913); y, un Funcionario(a) Responsable del Sistema de Prevención de LA/FT/DF y de Reportar Operaciones Sospechosas (ROS) a la UAF (en adelante, el/la “Funcionario(a) Responsable de ROS” o “Funcionario(a) Responsable”).

ARTÍCULO 2°: Objetivo.

Reforzar el compromiso y la colaboración del Ministerio de Hacienda con los más altos estándares de transparencia y probidad, combatiendo la corrupción y previniendo la comisión de delitos tales como el lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo, mediante el establecimiento de un modelo de prevención que permita comprender de mejor manera la exposición que la institución tiene frente al LA/DF/FT y que sirva asimismo, para detectar oportunamente posibles actividades sospechosas, a objeto de dar total cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Además, el presente Manual tiene por objeto servir de guía para el personal de la Subsecretaría, mediante el establecimiento de un procedimiento expedito y confidencial para reportar operaciones sospechosas a la UAF, a través de un Funcionario(a) Responsable de ROS.

ARTÍCULO 3°: Alcance.

Este Manual es aplicable a todo el personal que preste servicios a la Subsecretaría de Hacienda, cualquiera sea su calidad jurídica, incluyendo, en consecuencia, a quienes desempeñan sus funciones en la planta, a contrata y así como las personas contratadas a honorarios, debiendo ser difundido y conocido por todos, independiente de su grado o jerarquía, o responsabilidad dentro de la Subsecretaría.



ARTÍCULO 4°: Normativa básica vigente.

- a) D.F.L. N° 7.912, de 1927, del Ministerio del Interior, que organiza las Secretarías del Estado.
- b) Decreto Supremo N° 4.727, de 1957, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento Orgánico de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda.
- c) Decreto Ley N° 1.263, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.
- d) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- e) Leyes Anuales de Presupuestos del Sector Público.
- f) Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo.
- g) Ley N° 19.880, Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado
- h) Ley N° 19.886, Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, y su reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- i) Ley N° 19.913, Crea la Unidad de Análisis Financiero y Modifica Diversas Disposiciones en Materia de Lavado y Blanqueo de Activos.
- j) Ley N° 20.285, Sobre acceso a la Información Pública, y su reglamento, contenido en el Decreto N° 13, de 02 de marzo de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- k) Ley N° 20.322, que Fortalece y perfecciona la jurisdicción tributaria y aduanera. Crea la Unidad Administradora de los Tribunales Tributarios y Aduaneros de la Subsecretaría de Hacienda.
- l) Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 71, de 2014, del Ministerio Secretaría General de Gobierno.
- m) Ley N° 20.818, que Perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos.
- n) Ley N° 20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Interés, y su reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 2, de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

ARTÍCULO 5°: Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

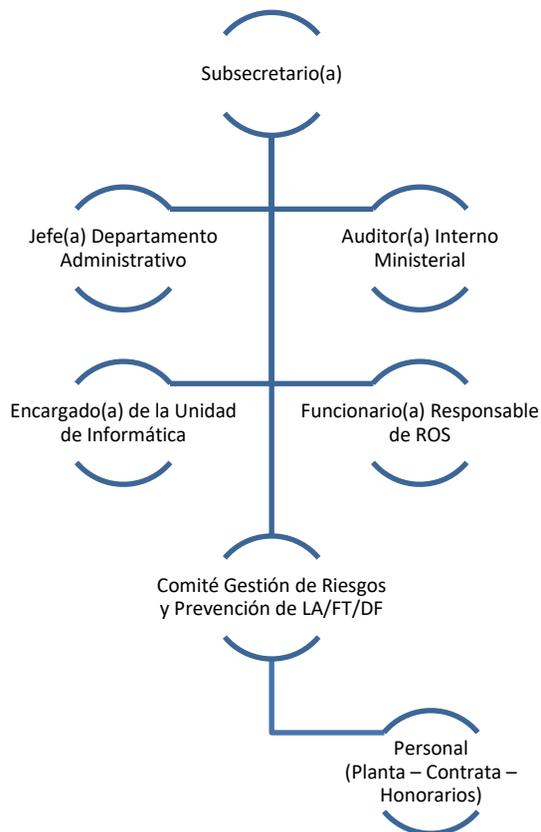
El Sistema de Prevención de LA/FT/DF de la Subsecretaría de Hacienda contempla, en lo sustancial, la difusión y capacitación del personal de la institución, a cargo del Departamento Administrativo; la operación del Comité de Gestión de Riesgos y Sistema de Prevención de LA/FT/DF, a cargo del Encargado(a) de Gestión de Riesgos; la designación de un Funcionario(a) Responsable de ROS; y el establecimiento de un proceso expedito para canalizar los ROS.

Las directrices del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, son las siguientes:

- a) Roles y responsabilidades internas.
- b) Identificación de los riesgos de la Subsecretaría vinculados con el LA/FT/DF y su inclusión en la Matriz de Riesgos Institucional.
- c) Mecanismos de mitigación de los riesgos y supervigilancia de los procesos vinculados a operaciones sospechosas (Anexo N° 1 "Señales de alerta aplicables a la Subsecretaría de Hacienda").
- d) Detección y reporte de operaciones sospechosas.



ARTÍCULO 6°: Roles y responsabilidades dentro del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.



6.1. Subsecretario(a) de Hacienda:

El(la) Subsecretario(a) de Hacienda es el(la) Jefe(a) de Servicio y en esa calidad debe cumplir una serie de deberes relacionados con la aplicación del Sistema de Prevención de LA/FT/DF:

- Aprobar los instrumentos internos, manuales y resoluciones que permitan o regulen la implementación del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Supervisar la implementación, difusión y utilización de los mecanismos establecidos en el Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Informar en su oportunidad al Funcionario(a) Responsable de ROS, mediante los canales establecidos, de la ocurrencia de una o varias situaciones sospechosas susceptibles de ser informadas a la Unidad de Análisis Financiero.

6.2. Jefe (a) Departamento Administrativo:

Al (A la) Jefe (a) del Departamento Administrativo le corresponde, además de las funciones que desempeñe de manera habitual, estar a cargo del Sistema de Prevención de LA/FT/DF. Además, cumple el rol de Encargado(a) de Gestión de Riesgos y en esa calidad debe ejercer control sobre la Unidad de Informática para que cumpla con su deber de velar por que los sistemas de información tecnológicos permitan la implementación y confidencialidad del Sistema de Prevención de LA/FT/DF. Debe aplicar el cuestionario de autoevaluación al Sistema de Prevención de LA/FT/DF que permitirá identificar el estado de desarrollo, implementación y mejoras del Sistema y debe tratar los temas relativos al Sistema de Prevención de LA/FT/DF en el Comité de Gestión de Riesgos y Prevención de LA/FT/DF, además de coordinar la difusión y capacitación de los principios y procedimientos establecidos en este Manual, con apoyo de las unidades a cargo de estos temas, entre otros asuntos vinculados a los riesgos y al Sistema de Prevención LA/FT/DF.



6.3. Auditor (a) Interno(a) Ministerial de la Subsecretaría de Hacienda:

El(la) Auditor(a) Interno(a) Ministerial debe cumplir los siguientes deberes relacionados con la aplicación del Sistema de Prevención de LA/FT/DF:

- Asesorar en las materias de su competencia cuando se estime necesario.
- Evaluar el proceso y el cumplimiento del procedimiento de ROS, establecido en este documento, y, del Manual de Prevención de LA/FT/DF en base a las auditorías que correspondan.
- Recolectar, analizar y reportar riesgos, asociados a Señales de Alerta de LA/FT/DF, y respuestas a los mismos en forma independiente, a través de Auditorías en base a riesgos.

6.4. Funcionario(a) Responsable de Reportar Operaciones Sospechosas a la UAF:

Corresponde al (a la) Funcionario(a) Responsable de recibir los informes o comunicaciones del personal de la Subsecretaría que tengan como finalidad reportar una operación sospechosa, así como enviar el Reporte de Operación Sospechosa a la UAF, siempre que se estime pertinente hacerlo. El Funcionario(a) Responsable será el Jefe del Departamento Jurídico de la Subsecretaría de Hacienda o a quien le corresponda reemplazarlo.

Además, el Funcionario(a) Responsable de ROS deberá mantener un registro de las siguientes materias:

- Comunicaciones de los funcionarios(as) que informen operaciones sospechosas: se dará cumplimiento a este punto manteniendo los correos electrónicos que informen de la operación sospechosa en el correo ros@hacienda.gov.cl, así como del acta que contenga los antecedentes recibidos en la entrevista personal con el funcionario(a), cuando sea procedente.
- Decisión de reportar o no reportar a la UAF: el Funcionario(a) Responsable de ROS deberá escriturar la decisión de enviar el ROS a la UAF o de no hacerlo, dentro del plazo de 15 días hábiles.
- Reporte de Operación Sospechosa: si el Funcionario(a) Responsable juzga prudente enviar el ROS, deberá guardar una copia de dicho documento, en el medio que estime conveniente.

6.4.1 Funcionario(a) Responsable Alternativo:

Al (a la) Funcionario(a) Responsable de Reportar Operaciones Sospechosas a la UAF, subrogará y apoyará un Funcionario(a) Responsable Alternativo que colaborará en el cumplimiento de las funciones antes descritas. El Funcionario(a) Responsable Alternativo deberá ser un Funcionario(a) abogado(a) de la Subsecretaría de Hacienda.

El Funcionario(a) Responsable, con apoyo del Funcionario(a) Responsable Alternativo, deberá cumplir con las siguientes tareas:

- Recibir y gestionar cualquier comunicación de operación inusual o consulta presentada por funcionarios(as) de la Subsecretaría de Hacienda.
- Liderar investigaciones cuando exista una comunicación de operación sospechosa que lo amerite, reuniendo todos los antecedentes necesarios para reportarla a la UAF.
- Resguardar la total confidencialidad de la información que maneja del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Reportar a la UAF, mediante un ROS, la situación comunicada por el(la) respectivo(a) funcionario(a), mediante un sistema confidencial y seguro.
- Ser enlace y coordinación con la UAF. Lo anterior significa que será el receptor de toda información, capacitación y cualquier otro insumo útil que provenga de la UAF y que sirva para la aplicación y mejora del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, todo lo cual deberá enviarse al Departamento Administrativo, para su atención y difusión que corresponda.
- Mantener actualizados sus conocimientos a través de capacitación pertinente y actualizada entregada por la UAF u otros organismos o instituciones competentes.

6.5. Encargado(a) de la Unidad de Informática:

Además de las funciones que desempeñe de manera habitual deberá velar por que los sistemas de información tecnológicos permitan la implementación y confidencialidad del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, para lo cual deberá:

- Implementar mecanismos, herramientas y sistemas de información para establecer el Sistema de Prevención de LA/FT/DF.



- b) Mantener la absoluta confidencialidad de la información proveniente del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, lo que incluye no compartir información respecto de las personas involucradas, el objeto o materia de los ROS, sea de manera escrita, electrónica o verbal.
- c) Mantener la seguridad, confidencialidad y resguardo de la dirección de correo electrónico: ros@hacienda.gov.cl.
- d) Limitar el acceso a los sistemas que contengan información relacionada con los ROS. Crear cuentas de acceso de resultar necesario.
- e) Dar alerta al (a la) Funcionario(a) Responsable y/o Comité de Gestión de Riesgos y Prevención de LA/FT/DF, de cualquier incidente de seguridad relativo al soporte tecnológico del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- f) Cumplir con la Norma técnica para los órganos de la Administración del Estado sobre Seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos, establecida en el Decreto Supremo N° 83, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- g) Respetar la legislación vigente respecto a la protección de datos personales.

6.6. Comité de Gestión de Riesgos y Prevención de LA/FT/DF:

La Resolución Exenta N° 272, de 22 de octubre de 2018, de la Subsecretaría de Hacienda ha definido un único Comité para ambos Sistemas. El Comité de Gestión de Riesgos y Prevención de LA/FT/DF (en adelante, el “Comité”) tiene definido un claro rol, el cual cumple en cada Sistema, debiendo establecer registros de las acciones asociadas a cada uno.

El Comité está integrado por los siguientes funcionarios(as):

1. Jefe(a) Departamento Administrativo – Encargado(a) de Gestión de Riesgos.
2. Jefe(a) Departamento Jurídico – Funcionario(a) Responsable de Reportar Operaciones Sospechosas ROS.
3. Profesional abogado – Funcionario(a) Responsable Alternativo de Reportar Operaciones Sospechosas ROS.
4. Encargado(a) de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas – Responsable de la capacitación requerida en el Proceso de Gestión de Riesgos y la Prevención de LA/FT/DF.
5. Encargado(a) de la Unidad de Servicios Generales.
6. Encargado(a) de la Unidad de Informática.
7. Profesional del Departamento Administrativo – Responsable de coordinar la difusión interna requerida en el Proceso de Gestión de Riesgos y en la Prevención de LA/FT/DF.

Al Comité le corresponde colaborar, con el(la) Subsecretario(a) de Hacienda, en la supervisión, implementación, difusión y utilización de los mecanismos establecidos en el Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

El Comité deberá cumplir en especial, con las siguientes responsabilidades:

- a) Trabajar sobre los informes y registros que contengan los riesgos de la Subsecretaría y que, además, tengan relación con los delitos de LA/FT/DF para prevenir y mitigar los riesgos asociados a ellos.
- b) Identificar los riesgos de la Subsecretaría de Hacienda que estén vinculados al LA/FT/DF, mecanismos de mitigación y supervigilancia de los procesos vinculados a operaciones sospechosas y colaborar en su incorporación en la Matriz de Riesgos Institucional.
- c) Implementar y mantener actualizado el Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- d) Velar por la confidencialidad de cualquier información o comunicación derivada del Sistema de Prevención de LA/FT/DF. Lo anterior incluye todo antecedente que se reporte como operación sospechosa a la UAF, así como cualquier comunicación preliminar de un funcionario(a) de la Subsecretaría que no necesariamente cumpla con los requisitos establecidos para ser reportado a la UAF.
- e) Sesionar a lo menos una (1) vez durante el año calendario para analizar las mejoras al Sistema de Prevención de LA/FT/DF, revisar su operatividad y proponer las modificaciones necesarias al (la) Subsecretario(a) del mismo, y cada vez que se estime necesario por el Funcionario(a) Responsable de ROS.

6.7. Personal de la Subsecretaría de Hacienda:



Todos los funcionarios y servidores que desempeñen sus funciones en la Subsecretaría de Hacienda, cualquiera sea su calidad de jurídica (planta, contrata y honorarios) deberán:

- a) Informar al Funcionario(a) Responsable de ROS de manera oportuna, diligente y clara acerca del hecho o circunstancia que resulte sospechoso, de tener conocimiento.
- b) Tener un información básica acerca de los principios y procedimientos establecidos en este Manual.
- c) Mantener la confidencialidad respecto de las comunicaciones de operaciones sospechosas que sostenga con el Funcionario(a) Responsable de ROS. Además, deberá mantener la reserva respecto de las personas que considere involucradas en una operación sospechosa.

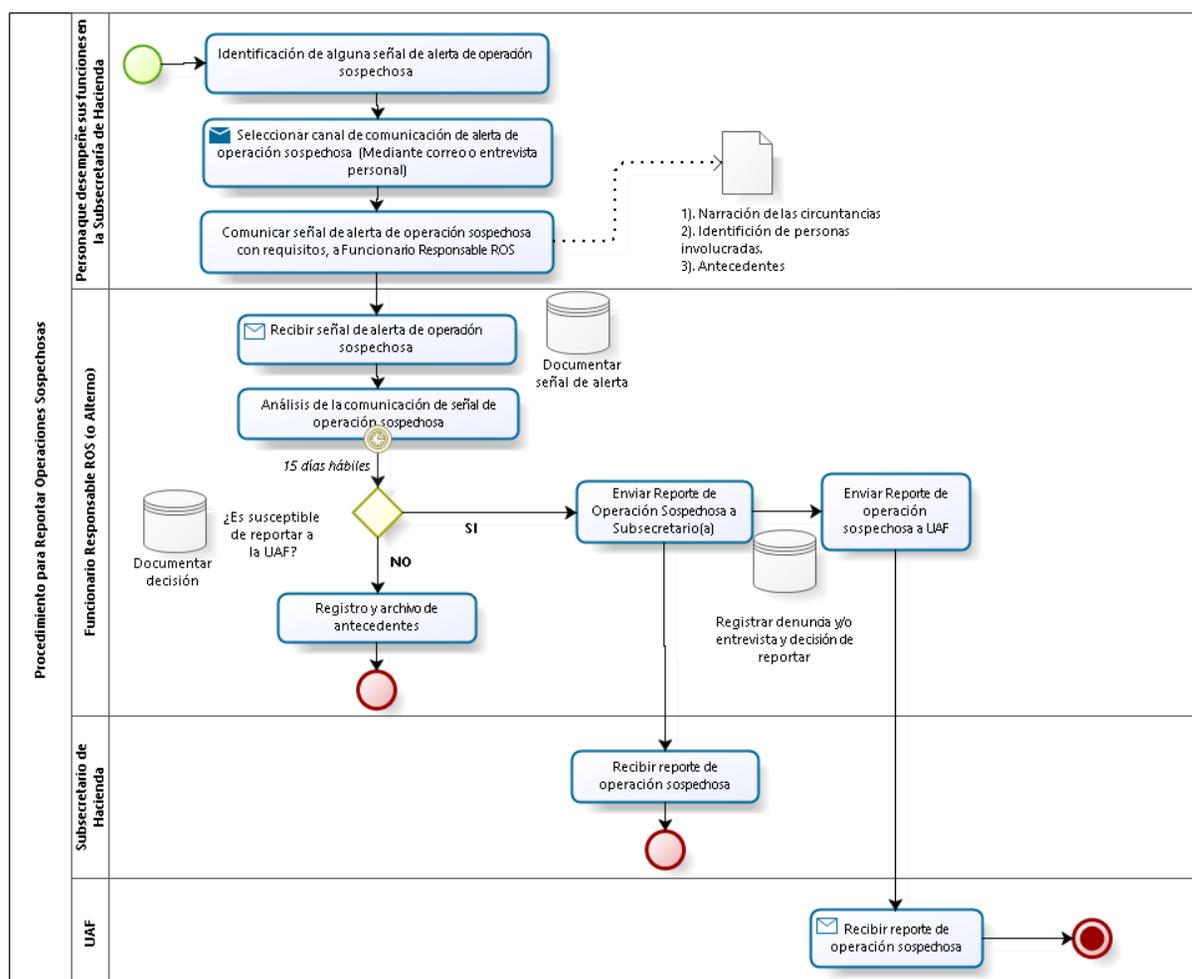
ARTÍCULO 7°: Identificación y Evaluación de Riesgos de LA/FT/DF.

La identificación y evaluación de los riesgos para efectos del Sistema de Prevención de LA/FT/DF es relevante, de manera que corresponde identificar y evaluar los respectivos riesgos que debieran considerarse en el Sistema de Prevención de LA/FT/DF. De esta manera, la Subsecretaría de Hacienda utilizará, para la identificación y evaluación de Riesgos de LA/FT/DF, las directrices y metodología elaborada y formalizada por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG) en el Documento Técnico N° 70, versión 0.2, de 2016 y sus actualizaciones, titulado “Implantación, Mantención y Actualización del Proceso de Gestión de Riesgos en el Sector Público”; en el Documento Técnico N° 104, versión 0.1, de 2018 y sus actualizaciones, titulado “Acciones de mantención y mejoramiento de las actividades asociadas al Proceso de Gestión de Riesgos”, el Documento Técnico N° 107, versión 0.1, de 2018, titulado “Modelo de Madurez/Capacidad para el Sistema de Prevención de Delitos LA/FT/DF en el Sector Público”, como asimismo, en lo que resulte pertinente, el Documento Técnico N° 98, versión 0.1, de 2017 sobre “Programa Global para Aseguramiento del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios en el Sector Público”; todos del CAIGG.

ARTÍCULO 8°: Procedimiento para reportar operaciones sospechosas.

El personal de la Subsecretaría de Hacienda y el Funcionario(a) Responsable de ROS, ejercerán sus funciones en base al siguiente procedimiento:





Etapas del Procedimiento:

Introducción y principios:

En la ejecución de los procesos de negocio, estratégicos y de soporte de la Subsecretaría de Hacienda las personas que desempeñan sus funciones deberán identificar si se presenta o materializa una señal de alerta y así detectar operaciones sospechosas de LA/FT/DF.

Deber de Confidencialidad: Durante todo el procedimiento se debe mantener la completa confidencialidad de lo informado por el funcionario(a) de la Subsecretaría. Además, se establece de manera expresa que los(as) funcionarios(as) de la Subsecretaría de Hacienda no estarán obligados a informar a su superior jerárquico la comunicación al Funcionario(a) Responsable de ROS.

Exención de Responsabilidad: Se exime de todo tipo de responsabilidad legal por parte de un funcionario(a) de la Subsecretaría, respecto de la información proporcionada de buena fe, tal como se establece en el artículo 3 la Ley N° 19.913.

1. Comunicación de Operaciones Sospechosas por personas que desempeñan sus funciones en la Subsecretaría de Hacienda.

1.1. En el caso que las personas que se desempeñan en la Subsecretaría identifiquen la materialización de alguna operación sospechosa, deberán comunicar los hechos ocurridos directamente al Funcionario(a) Responsable, no teniendo, de modo alguno, obligación ni deber de informar a su superior jerárquico.



1.2. La comunicación de operaciones sospechosas por parte de los(as) funcionarios(as) de la Subsecretaría de Hacienda al Funcionario(a) Responsable debe realizarse por cualquiera de los siguientes canales de comunicación seguros:

a) Cuenta de correo electrónico: ros@hacienda.gov.cl, que es una cuenta de correo electrónico especialmente creada para consultas y comunicación de operaciones sospechosas. Sólo tienen acceso el Funcionario(a) Responsable de la Subsecretaría de Hacienda y el Funcionario(a) responsable alterno.

b) Entrevista personal con el Funcionario(a) Responsable. Para tales fines los funcionarios(as) de la Subsecretaría deben solicitar una reunión con el Funcionario(a) Responsable, generando una solicitud de reunión al correo electrónico ros@hacienda.gov.cl.

1.3. **Requisitos de comunicación de Operación Sospechosa:** El funcionario(a) de la Subsecretaría que comunica un hecho o circunstancia susceptible de ser reportado como operación sospechosa puede hacerlo dirigiendo un correo electrónico a la cuenta establecida para dicho objetivo: ros@hacienda.gov.cl o en una entrevista personal con el Funcionario(a) Responsable de ROS.

Su comunicación deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Una narración oportuna, diligente y clara acerca del hecho o circunstancia que resulte sospechoso, indicando las fechas de inicio y término de los hechos comunicados.
- b) Identificar las personas involucradas, sean personas naturales y/o jurídicas, funcionarios(as) de la Subsecretaría y/o terceros involucrados.
- c) Entregar los antecedentes que sustenten la operación sospechosa y que obren en su poder.

2. Análisis del Funcionario(a) Responsable de la comunicación de operación sospechosa:

2.1. En esta segunda etapa del procedimiento el Funcionario(a) Responsable analizará si la comunicación del funcionario(a) efectuada en el numeral 1 precedente, es susceptible de ser reportada a la UAF.

2.2. Plazo para resolver pertinencia de enviar un Reporte de Operación Sospechosa: el Funcionario(a) Responsable tendrá un plazo de 15 días hábiles para estudiar y resolver enviar un ROS a la UAF con la comunicación del funcionario(a). La decisión deberá ser documentada, tanto si resuelve enviarla como si decide no enviar.

2.3. Informar al Jefe de Servicio: el Funcionario(a) Responsable deberá informar al Subsecretario(a) de Hacienda la comunicación que considere susceptible de reportar a la UAF.

3. Envío de Reporte de Operación Sospechosa a la UAF:

El Funcionario(a) Responsable de ROS luego de informar al (a la) Subsecretario (a) de Hacienda, enviará el ROS a la UAF. El reporte se realizará en la página de la UAF ingresando con su nombre de usuario y contraseña. En el caso de que el Funcionario(a) Responsable se encuentre impedido de ejercer sus funciones, ya sea por feriado legal, uso de licencia médica, permiso administrativo u otro, el Funcionario(a) Responsable Alterno deberá enviar el ROS pertinente.

4. Deber de Registro: el Funcionario(a) Responsable de ROS deberá mantener un registro de las siguientes materias:

- a) Comunicaciones de los funcionarios(as) que informen operaciones sospechosas: se dará cumplimiento a este punto manteniendo los correos electrónicos que informen de la operación sospechosa en el correo ros@hacienda.gov.cl, así como del acta que contenga los antecedentes recibidos en la entrevista personal con el funcionario(a), cuando sea procedente.
- b) Decisión de reportar o no reportar a la UAF: el Funcionario(a) Responsable de ROS deberá escriturar la decisión de enviar el ROS a la UAF o de no hacerlo, dentro del plazo de 15 días hábiles.





- c) Reporte de Operación Sospechosa: si el Funcionario(a) Responsable juzga prudente enviar el ROS, deberá guardar una copia de dicho documento, en el medio que estime conveniente.

ARTÍCULO 9°: Materias claves que deberá monitorear el Comité de Gestión de Riesgos y Prevención de LA/FT/DF.

El Comité deberá considerar especial enfoque en las siguientes materias, conociendo e identificando los riesgos correspondientes, mecanismos de mitigación y supervigilancia:

- a) Ejecución de Programas de compras institucionales.
- b) Implementación y funcionamiento del Sistema Integrado de Comercio Exterior (SICEX).
- c) Formulación y ejecución de proyectos de Modernización del Estado.
- d) Formulación y ejecución de proyectos del Programa de Exportación de Servicios.
- e) Emisión y colocación de Bonos (proceso y puntos de control).
- f) Funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- g) Otros procesos que el Comité estime relevantes.

El Comité deberá señalar anualmente al (a la) Jefe (a) del Departamento Administrativo, que tiene el rol de Encargado(a) de Gestión de Riesgos, los riesgos específicos relacionados con los hechos que puedan configurar LA/FT/DF. Luego del análisis de la información entregada, el Comité incluirá en el Anexo N° 1 las señales de alerta específicas de la Subsecretaría de Hacienda, si es que procede.

Además, el Comité deberá identificar y evaluar los riesgos de dichos procesos y definir las respectivas señales de alerta, de conformidad a la metodología establecida por el CAIGG en el proceso de Gestión de Riesgos.

ARTÍCULO 10°: Conocimiento de las normas de probidad y transparencia vigentes – Capacitación.

Se debe promover que las personas que desempeñen sus funciones en la Subsecretaría de Hacienda conozcan las normas de transparencia, probidad y de prevención de delitos vigentes. Para ello se deberá:

- a) Incorporar en el Plan Anual de Capacitación al menos una capacitación que incluya las Normas de Transparencia, Prevención de Delitos y Probidad, incluyendo en sus contenidos el Código de Ética y el Manual de Prevención de LA/FT/DF vigentes de la Subsecretaría de Hacienda; y/o
- b) Solicitar, de acuerdo a las necesidades de la Subsecretaría de Hacienda el curso e-Learning dictado por la UAF: "Herramientas para establecer un sistema antilavado de activos y anticorrupción en los servicios públicos", u otras instancias de capacitación presenciales o en línea, que fueran posibles de implementar.

ARTÍCULO 11°: Código de Ética.

El Código de Ética de la Subsecretaría de Hacienda será una guía orientadora de las conductas que deben observar y practicar todos quienes se desempeñan en la Subsecretaría. En este contexto, el incumplimiento de este Código resultará una señal de alerta y deberá ser informada al Funcionario(a) Responsable para la aplicación del procedimiento relacionado con el ROS.

ARTÍCULO 12°: Difusión del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

Se debe promover la difusión del Manual a todo el personal de la Subsecretaría de Hacienda, utilizando los medios de difusión interna disponibles.

Esta difusión debe considerar proveer orientación a todos(as) funcionario(as), en cómo detectar y reportar operaciones sospechosas al Funcionario(a) Responsable.

ARTÍCULO 13°: Monitoreo del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

Una vez implementados los procedimientos del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, la Subsecretaría desarrollará los siguientes procedimientos de monitoreo:

- a) La Matriz de Riesgos Institucional incorporará las Señales de Alerta de LA/FT/DF, la cual será revisada y actualizada anualmente por el Comité de Gestión de Riesgos y Prevención de LA/FT/DF.



CLAUDIA SANHUEZA RIVEROS
SUBSECRETARIA DE HACIENDA
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA



Este documento ha sido firmado electrónicamente y para su verificación ingrese en www.hacienda.cl/verificacion el código : **Q5IY-SP9W-249T-SUQ3**

- b) La Unidad de Auditoría Interna incorporará en su planificación anual determinada en base a riesgos, pertinencia y alcance, una auditoría sobre aquellos procesos, subprocesos y/o etapas con un mayor nivel de criticidad y riesgo 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, sin perjuicio de los Planes de Tratamiento de Riesgos que la Subsecretaría formule y ejecute periódicamente.
- c) El (la) Encargado(a) de Gestión de Riesgos aplicará anualmente el cuestionario de autoevaluación al Sistema de Prevención de LA/FT/DF que permitirá identificar el estado de desarrollo, implementación y mejoras a dicho Sistema, que informará al Comité para definir medidas correctivas, si corresponde. El cuestionario de autoevaluación se encuentra en el Anexo N° 2.
- d) La Unidad de Auditoría Interna deberá coordinarse con el(la) Jefe(a) Departamento Administrativo, en su calidad de Encargado(a) de Gestión de Riesgos, para dar a conocer los resultados de las revisiones que realiza Auditoría, en materia del Sistema de Prevención.



ANEXO Nº 1
"Señales de alerta aplicables a la Subsecretaría de Hacienda"

Señales de Alerta relacionadas con el comportamiento del personal:

- a) Personal con un nivel de gastos y/o inversiones que no corresponde al monto de sus ingresos declarados, según su perfil y capacidad económica.
- b) Personal que repentinamente presentan cambios en su nivel de vida, o presentan comportamientos poco habituales, de acuerdo a las actividades o funciones de que se trata.
- c) Personal que en periodos muy cortos de tiempo cambia de domicilio en reiteradas ocasiones.
- d) Personal que en periodos muy cortos de tiempo aparece como dueño de activos representativos de un alto valor patrimonial.
- e) Reiterada compraventa de bienes inmuebles por parte de una misma persona en un corto periodo de tiempo.
- f) Funcionarios(as) renuentes a aceptar cambios de su actividad o promociones que impliquen no continuar efectuando las mismas actividades.
- g) Funcionarios(as) que con frecuencia permanecen en la oficina más allá de la hora de término de su jornada o concurren a ella fuera de la jornada ordinaria de trabajo, sin causa justificada.
- h) Funcionarios(as) renuentes a hacer uso de su feriado legal (vacaciones) sin una justificación razonable.
- i) Funcionarios(as) que, a menudo, se descuadran en la caja con explicación insuficiente o inadecuada.
- j) Funcionarios(as) que frecuente e injustificadamente se ausentan del lugar de trabajo.
- k) Personal que se niega o dificulta la prestación de sus servicios, sugiriendo realizar pagos irregulares para agilizar su labor o bien, para pasar por alto un determinado trámite.
- l) Personal que, pese a no atender público, son visitados regularmente por proveedores y/o clientes externos.
- m) Personal que dificulta o impide que otro personal atienda a determinados usuarios.
- n) Acciones demostradas del personal, tendientes a obstruir las investigaciones, tales como pérdida de expedientes de procedimientos disciplinarios, 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, etc.
- o) Personal que frecuentemente es renuente a entregar información rutinaria al Auditor Interno y/o al Auditor Ministerial.
- p) Personal que en el ejercicio de sus funciones se rehúsa a entregar o esconde información a las jefaturas o autoridades.
- q) Personal que en el ejercicio de sus funciones presione o intente presionar para no presentar antecedentes requeridos por una determinada jefatura o autoridad o presente deliberadamente antecedentes incompletos o falsos.
- r) Personal que, con frecuencia, solicita, hace prometer, recibe y/o acepta, para sí o para terceros, donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza.
- s) Gran centralización de varias funciones en una misma persona y resistencia a delegar trabajo.
- t) Utilización de equipos computacionales y técnicos para trabajos fuera del horario laboral, sin justificación.
- u) Personal que regularmente utiliza equipos computacionales y técnicos, dentro del horario laboral, para trabajos no comprendidos dentro de sus funciones, sin justificación aparente.
- v) Personal que proporciona información que no se condice con la información pública de la que se dispone.
- w) Personal que marca su ingreso en el control de acceso, pero injustificadamente no ingresa al lugar de trabajo. O, personal que reiteradamente no marque su salida en el control de acceso.
- x) Personal que, estando obligado por ley a realizar una declaración de intereses y patrimonio, no la realiza, la realiza fuera del plazo legal, o realiza una declaración incompleta, esconda bienes o no informe los conflictos de interés que pueda tener.
- y) Personal que constantemente se reúne a puertas cerradas, sea en su oficina o en salas de la Subsecretaría, por largos espacios de tiempo, sin especificar los motivos de las reuniones y siempre con el mismo personal.



Señales de alerta asociadas a proceso de ingreso de personal a la Institución:

- a) Ingreso de personal en razón de la obtención de contraprestaciones de provecho personal para Funcionarios(as) en actividades.
- b) Contratación de personas que no cumplen con los perfiles o condiciones de idoneidad requeridos para las labores que se necesitan cubrir.
- c) Contratación de personal con remuneraciones o grados que no dicen relación con los perfiles, idoneidad asociados, o experiencia en comparación con los funcionarios actuales de la Subsecretaría.
- d) Modificaciones frecuentes e injustificadas de las remuneraciones u honorarios del personal.
- e) Ingreso de personal al cual no se le asignen tareas o labores determinadas.

Señales de Alerta relacionadas con licitaciones y compras públicas:

- a) Personal que revela, de forma ilegal, información reservada o privilegiada a determinadas empresas, en el marco de una licitación pública.
- b) Pagos por trabajos o asesorías no realizadas, pagos anticipados o no concordantes con los avances de la obra.
- c) Uso de la causal de trato o contratación directa, sin causa legal que lo justifique y/o sin resolución que lo autorice.
- d) Aumento del precio de la licitación sin antecedentes que lo justifique.
- e) Cuentas bancarias que no se concilian de manera oportuna.
- f) No haber realizado el cobro de las garantías cuando ellas procede, y sin existir causa justificada.
- g) Compras públicas realizadas fuera de Convenio Marco.
- h) Personal que ejerce como propietario, director o ejecutivo de una persona jurídica que participa directa o indirectamente de una licitación o contrato.
- i) Personal que recomienda e insiste en la contratación de determinados proveedores, asesores o consultores.
- j) Proveedor presenta vínculos con países o industrias que cuentan con historial de corrupción.
- k) Proveedor hace declaraciones falsas o inconsistentes con el propósito de adjudicarse una determinada licitación o contrato.
- l) Un mismo proveedor resulta adjudicatario de todas las licitaciones o ciertas empresas presentan siempre ofertas, pero nunca resultan adjudicatarias o da la sensación de que los licitantes se turnan para adjudicarse las licitaciones.
- m) Detección de errores idénticos o escrituras similares en los documentos presentados por distintas empresas en una licitación.
- n) Uso de fondos públicos en actividades que no sean reconocidas explícitamente como gastos de representación de la Subsecretaría, en el Clasificador Presupuestario.

Señales de alerta asociadas con el pago de remuneraciones, sueldos y honorarios:

- a) Contratación o ingreso de personal, sin requerimiento solicitado o justificación fundada del mismo.
- b) Depósitos de remuneraciones, sueldos u honorarios en cuentas bancarias a nombre de un beneficiario distinto del personal a quien corresponda el pago respectivo.
- c) Pagos a personal no conocido, sueldos ficticios o duplicados.
- d) Pagos realizados a personal por conceptos distintos a los estipulados para su retribución en el caso de personal contratado a honorarios; pagos realizados a personal por conceptos distintos al ejercicio de sus funciones para personal planta y contrata.
- e) Ingresos y egresos de personal, sin autorización correspondiente.

Señales de alerta asociadas con inventarios:

- a) Continua desactualización de control de inventarios.
- b) Frecuentes stocks de determinados bienes fungibles inventariados por plazos excesivos.
- c) Alto nivel de mermas en inventarios.
- d) Constantes bajas de bienes que se donan a determinadas organizaciones o entidades beneficiarias.

Señales de alerta asociadas con Personas Expuestas Políticamente (PEP):





- a) Utilización de intermediarios para realizar operaciones que, por lo general, no lo requieren, pudiendo tener como propósito ocultar la identidad del PEP.
- b) La persona reiterada e insistentemente realiza preguntas respecto de las políticas antilavado de activos de la institución o acerca de las políticas PEP, pudiendo tener como propósito ocultar la identidad del PEP.
- c) La información proporcionada por la persona no se condice con la información pública que se dispone, tales como declaraciones de intereses y patrimonio o remuneraciones oficiales publicadas.
- d) La persona se encuentra facultada para tomar decisiones respecto de asignaciones de fondos, partidas presupuestarias o flujos de dinero.
- e) Cuando se dificulta la distinción entre los flujos de fondos personales y aquellos derivados de su actividad profesional.
- f) La actividad financiera de la persona no se condice con su actividad profesional o laboral.



CLAUDIA SANHUEZA RIVEROS
SUBSECRETARIA DE HACIENDA
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA



Este documento ha sido firmado electrónicamente y para su verificación ingrese en www.hacienda.cl/verificacion el código : **Q5IY-SP9W-249T-SUQ3**

ANEXO Nº 2

“Cuestionario de autoevaluación para el cumplimiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF”

Las instituciones públicas, tanto al momento de implementar como una vez que se encuentren totalmente en funciones un Sistema de Prevención de LA/FT/DF, deben desarrollar y aplicar un procedimiento de monitoreo y retroalimentación que apoye la mejora continua de dicho Sistema de Prevención de LA/FT/DF con el fin de mantener la efectividad y eficiencia de la prevención y adaptarse a los cambios detectados.

Para lograr este objetivo, las instituciones pueden implementar autoevaluaciones del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, como el que se presenta a continuación:

Respecto de la Difusión de la Política y Procedimientos, es necesario evaluar:

- ¿Existe Difusión de la Política y Procedimientos del Sistema de Prevención de LA/FT/DF en la Subsecretaría de Hacienda?
- El Funcionario(a) Responsable:
 - Está comprometido con las políticas y conoce su rol en la institución.
 - Monitorea la implementación del Manual mediante la solicitud de auditorías periódicas.
 - Comprende sus funciones y responsabilidades a cabalidad y éstas se encuentran establecidas en el Manual del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
 - Recibe capacitación respecto de la Prevención de LA/FT/DF.
 - Se asegura de capacitar a los funcionarios(as) de la institución para que comprendan el Sistema Preventivo y la importancia de su cumplimiento.
 - Coordina o mantiene actualizada la identificación de riesgos institucionales respecto al LA/FT/DF.
- ¿Existen recursos suficientes asignados para la Prevención de LA/FT/DF?
- ¿La institución ha nombrado a un Funcionario(a) Responsable alterno del Funcionario(a) Responsable?

Respecto del nivel de conocimiento y comunicación dentro de la institución pública:

- ¿Los funcionarios(as) han recibido, leído y comprendido el Manual de Prevención LA/FT/DF de la Institución y éste se encuentra accesible a todos ellos?
- ¿Los funcionarios(as) tienen conocimiento y comprenden la política de Prevención de LA/FT/DF de la institución, el Código de Ética y los procedimientos?
- ¿Los funcionarios(as) tienen conocimiento de quién 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 sospechosa?
- ¿Los funcionarios(as) tienen conocimiento del deber de comunicar inmediatamente las operaciones sospechosas que detecten en el ejercicio de sus funciones?
- ¿Los funcionarios(as) tienen conocimiento y comprenden el deber de consultar o comunicar cualquier preocupación que puedan tener relacionada a sus propias acciones o a las de otros?
- ¿Los funcionarios(as) saben que no se tomarán represalias ni se les discriminará cuando realicen una comunicación de operación sospechosa?
- ¿Los funcionarios(as) comprenden que toda comunicación con el Funcionario (a) Responsable es confidencial?, por lo tanto, ¿que tienen prohibido informar al afectado o terceras personas - incluyendo a su superior jerárquico - sobre la remisión de información o un ROS?

Respecto de la identificación y evaluación de riesgo:

- ¿La institución ha evaluado su vulnerabilidad y riesgo en términos de LA/FT/DF?
- ¿La institución revisa y actualiza frecuentemente la evaluación de riesgo de LA/FT/DF?
- ¿La institución determina el riesgo de LA/FT/DF considerando el perfil de cargos de sus funcionarios(as)?
- ¿La institución posee una Matriz de Riesgos con el fin de ayudar en la asignación de riesgos según el cargo de cada Funcionario(a)?
- ¿La institución revisa regularmente el riesgo, en términos de LA/FT/DF, al que sus funcionarios(as) se ven expuestos en sus actividades diarias?

Respecto de los procedimientos:



CLAUDIA SANHUEZA RIVEROS
SUBSECRETARIA DE HACIENDA
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA



Este documento ha sido firmado electrónicamente y para su verificación ingrese en www.hacienda.cl/verificacion el código : **Q5IY-SP9W-249T-SUQ3**

- a) ¿Se han establecido controles y procedimientos documentados para prevenir el LA/FT/DF dentro de la institución?
- b) ¿La política de prevención del LA/FT/DF y corrupción se encuentra documentada en un Manual del Sistema de Prevención de LA/FT/DF?
- c) ¿Las políticas y procedimientos de prevención y detección de LA/FT/DF son actualizadas regularmente en base al Seguimiento y Monitoreo del Sistema de Prevención de LA/DF/DF?
- d) ¿Existe un plan de seguimiento y monitoreo respecto del funcionamiento del Sistema Preventivo de LA/FT/DF y su eficacia?

Respecto de la integridad y valores:

- a) ¿Existen normas de ética y conducta de los funcionarios(as) que contiene las pautas de comportamiento que deben seguir las personas vinculadas directa o indirectamente con la institución, ya sea a través del Código de Ética y/o Códigos de conducta?
- b) ¿Los funcionarios(as) comprenden qué comportamientos son aceptables y cuáles no, así como qué hacer cuando están frente o tiene conocimiento de un comportamiento inapropiado?
- c) ¿Los funcionarios(as) comprenden los potenciales conflictos de intereses 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?

Respecto de los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS):

- a) ¿Existe un Funcionario(a) Responsable del Reporte de Operaciones Sospechosas ante la Unidad de Análisis Financiero?
- b) ¿Los(as) Funcionario(a)s(as) son capaces de identificar operaciones sospechosas?
- c) ¿Los(as) Funcionario(a)s(as) tienen conocimiento de su deber de comunicar las operaciones sospechosas de LA/FT/DF, que puedan identificar en el ejercicio de sus funciones?
- d) ¿Los(as) Funcionario(a)s(as) tienen conocimiento de la información y antecedentes que deben informar y adjuntar al comunicar una operación sospechosa?
- e) ¿Existen procedimientos documentados de consulta y comunicación de operaciones sospechosas dentro de la institución?
- f) ¿La institución tiene procedimientos documentados para enviar ROS a la UAF?

Respecto de Políticas de Prevención y Detección de LA/FT/DF

- a) ¿Se realizan actividades de difusión y capacitación interna para la prevención del LA/FT/DF?
- b) ¿La capacitación provee orientación a los funcionarios(as) sobre cómo detectar y reportar operaciones sospechosas al Funcionario(a) Responsable?
- c) ¿Las capacitaciones están dirigidas a todos los funcionarios(as) de la institución?
- d) ¿Los funcionarios(as) tienen conocimiento de sus responsabilidades administrativas, penales y civiles?



ANEXO Nº 3 "Glosario"

Este anexo contiene los principales conceptos en materia de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios y forma parte integrante de la actualización del Manual del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

Lavado de Activos: El lavado de activos es un delito por el cual se busca ocultar o disimular la naturaleza, origen, ubicación, propiedad o control de dinero y/o bienes obtenidos ilegalmente. Implica introducir en la economía activos de procedencia ilícita, dándoles apariencia de legalidad al valerse de actividades lícitas, lo que permite a delincuentes y organizaciones criminales disfrazar el origen ilegal de su producto, sin poner en peligro su fuente. En definitiva, aquel que comete el delito de lavado de activos intenta suprimir cualquier vínculo directo entre el producto del delito y sus actividades ilícitas.

Comete el 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 establecidos en el artículo 27, letra a) de la Ley Nº 19.913, o bien, el que, a sabiendas de dicho origen ilícito, oculte o disimule esos bienes. Finalmente, también comete el delito de lavado de activos, el que adquiera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito.

Las modalidades de lavado de activos se llevan a cabo de la misma forma en que se realiza cualquier actividad comercial o financiera ilícita.

Algunos riesgos que involucra el lavado de activos:

- **Sociales:** al favorecer indirectamente la criminalidad, permitiendo al delincuente *legitimar* el producto del delito. Asimismo, puede afectar directamente la gobernabilidad de un país.
- **Económicos:** al producir distorsiones en los movimientos financieros e *inflar* industrias o sectores más vulnerables.
- **Financieros:** al introducir desequilibrios macroeconómicos y dañar la integridad del sistema financiero.
- **Reputacionales:** por la pérdida de prestigio, crédito y/o reputación tanto de entidades financieras como no financieras y de sus profesionales.

Diagrama de lavado de activos:



Etapas en la configuración del delito de lavado de activos



Delito Base o Precedente: Es aquella actividad delictiva subyacente que genera fondos que, al ser lavados, conducen o configuran el delito de lavado de activos. En palabras sencillas, son aquellos delitos cuyo producto se busca ocultar o disimular, dado su origen ilícito. El artículo 27 de la Ley Nº 19.913 contiene un listado de aquellos delitos que se consideran base del delito de lavado de activos.

Generalmente se identifica el narcotráfico como el principal delito base del lavado de activos, aunque no es el único, ya que el lavado de activos también se puede originar en la venta ilegal de armas, la trata de personas, las redes de prostitución, la malversación de fondos públicos, el uso malicioso de información privilegiada, el cohecho, el fraude informático y el terrorismo, entre otros delitos. Todos ellos producen beneficios y ganancias mal habidas, que crean incentivos para que se intente legitimarlas.

Es importante señalar de que no es necesario que exista una condena por un delito base para que se configure el delito de lavado de activos. A su vez, las personas que ejecutan el lavado de activos pueden o no estar directamente vinculados a la ejecución del delito base que generó las ganancias ilícitas.

Tipologías de Lavado de Activos: Son los conjuntos de actos o procedimientos utilizados por los lavadores de activos para ocultar o disimular el origen ilícito de ciertos bienes, o los bienes en sí mismos. Su importancia radica en que proporcionan una base sobre la cual iniciar los análisis tendientes a prevenir e identificar hechos que pueden ser el producto de conductas ilícitas.

Las tipologías más comunes en Chile son:

- Testaferros: Inscribir activos a nombre de terceros que no son sus legítimos dueños, pero aparentan serlo, con el fin de ocultar el origen de estos.
- Sociedades Fachada: Constituir sociedades legales, que tienen existencia física, pero que no cumplen con la actividad económica indicada en su giro. Los lavadores las usan para inyectarles fondos ilícitos y darles así apariencia de legalidad.
- Sociedades Pantalla: Constituir sociedades legales, con existencia física, y que cumplen con la actividad económica señalada en su giro, usadas por los lavadores para mezclar sus fondos ilícitos con las ganancias obtenidas, a través del giro de estas empresas.
- Sociedades de Papel: Constituir sociedades legales, que no existen físicamente ni cumplen con su objetivo social, usadas por los lavadores para justificar ingresos de origen ilícito.



- Fraccionamiento o Pituteo: Fraccionar o dividir en pequeños montos transacciones aparentemente aisladas, que se realizan a nombre de uno o varios inversionistas, con el objeto de no generar sospechas y evitar controles asociados a montos mayores de dinero.

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

Delitos Funcionarios: 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 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 Estados o dependientes de él, aunque no reciban sueldos del Estado. Los Delitos Funcionarios que son base o precedente del Lavado de Activos son:

- Cohecho y Soborno: Cohecho: Delito que comete un empleado público que solicita o acepta recibir un beneficio económico indebido (conocido coloquialmente como “coima” o “soborno”) para ejecutar o por haber ejecutado un acto propio de su cargo, por omitirlo, por infringir sus deberes, por ejercer influencia o cometer un delito funcionario (artículos 248, 248 bis, 249 del Código Penal). Soborno: Delito que comete un particular que le ofrece o consiente dar a un empleado público un beneficio económico indebido para que éste ejecute un acto de su cargo, lo omita, infrinja sus deberes, ejerza influencia o cometa un delito funcionario (artículo 250 del Código Penal).
- 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 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.
- Fraudes y Exacciones Ilegales: Incluye el fraude al fisco; negociaciones incompatibles con el ejercicio de las funciones públicas; 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: Delito que consiste en utilizar recursos fiscales, de cualquier clase, para un fin distinto al que fueron asignados.
- Prevaricación: Delito que comete un juez, autoridad o funcionario público, por la violación a los deberes que le competen cuando se produce una torcida administración del derecho.

Corrupción: En sentido amplio, es el uso de cargos públicos para obtener ganancias ilegítimas. Existe una estrecha relación entre la Corrupción y el Lavado de Activos, ya que la Corrupción genera muchas ganancias que deben ser lavadas. Por tanto, los funcionarios corruptos necesitan recurrir al sistema financiero, porque las ganancias generadas por la corrupción para ser utilizadas deben ser lavadas necesariamente.

Alcances de la Corrupción:

- Desde el punto de vista político: Destruye las bases de las instituciones democráticas dado que distorsiona los procesos electorales, socava el imperio de la Ley y deslegitima la democracia.
- Desde el punto de vista económico: 1. Opera como una restricción al crecimiento, dado que desvía los recursos financieros del presupuesto nacional a gastos con fines particulares. 2. Desalienta a los inversionistas extranjeros. 3. Las pequeñas empresas no pueden pagar los “costos” de la corrupción. 4. Crea un ambiente desfavorable para los negocios.
- Desde el punto de vista financiero: 1. Disminuye la inversión privada. 2. Afecta negativamente la calidad y cantidad de la infraestructura pública. 3. Reduce la formación de capital humano y los ingresos tributarios.
- Desde el punto de vista social: Puede tener efectos distributivos adversos, perjudicando a los pobres de manera desproporcionada.

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 conducta terrorista, 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.

Por tanto, deberá determinarse si la operación es inusual, y para ello es fundamental estar en conocimiento de los procesos o actividades organizacionales de la institución. Determinado lo anterior, habrá que analizar si es que el acto, operación o transacción tiene o no justificación, sea de índole jurídica o económica.

Señales de Alerta: Son aquellos comportamientos o aquellas características de ciertas operaciones o personas, que nos podrían conducir a detectar y calificar una operación como sospechosa. Existen señales de alerta generales (transversales a todas las instituciones públicas) y particulares (dependerán del riesgo de la actividad que realiza cada institución). Se debe hacer presente que no todo lo que sea inusual es necesariamente sospechoso, razón por lo cual deberá siempre hacerse un análisis caso a caso. Este Manual de Prevención contiene en el Anexo N° 1 las señales de alerta propias de la Subsecretaría de Hacienda.

Reporte de Operación Sospechosa (ROS): Es un reporte confidencial de algo que parece inusual. Contiene información sobre todo acto, operación o transacción que resulte sospechosa según lo establece el artículo 3º de la Ley N° 19.913. Su envío a la UAF de forma oportuna es vital para la detección de indicios de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios, ya que la UAF no puede iniciar sus actividades de inteligencia financiera de oficio, sino solamente cuando recibe un ROS. El ROS no implica denuncia, sino que permite a la UAF activar un proceso de inteligencia financiera de carácter administrativo. El ROS no tiene periodicidad para su envío, sino que hay que remitirlo a la UAF de inmediato, en cuanto se tengan los conocimientos de las actividades sospechosas. El envío de un ROS no debe entenderse como eximente de otras obligaciones legales.

Unidad de Análisis Financiero (UAF): Servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que se relaciona con el Presidente de la República, a través del Ministerio de Hacienda. La UAF se creó mediante la Ley N° 19.913, de 2003.

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). Para ello realiza inteligencia financiera, emite normativa, fiscaliza su cumplimiento, impone sanciones administrativas, capacita y difunde información de carácter público.

La UAF recibe los ROS que los Sujetos Obligados le envían y realiza un proceso de inteligencia financiera a partir de tales antecedentes, a fin de detectar si existen indicios de operaciones de Lavado de Activos o Financiamiento del Terrorismo, en cuyo caso dispone su remisión inmediata y en forma confidencial al Ministerio Público

Sujetos Obligados: Son las personas naturales y/o jurídicas señaladas en el artículo 3º de la Ley N° 19.913, que están obligadas a informar sobre los actos, transacciones u operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus actividades y a cumplir con la normativa para la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios.

Funcionario(a) Responsable: Es la persona encargada de relacionarse y ser el contacto entre la UAF y la institución de que se trate. Debe supervisar la aplicación de la normativa nacional vigente para la prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. Asimismo, es el responsable de recibir y gestionar los reportes de operaciones sospechosas que le hagan llegar, liderar las investigaciones reuniendo los antecedentes necesarios, resguardar la confidencialidad de la información y remitir dichos ROS -si lo estima pertinente- a la UAF. Entre sus responsabilidades se encuentra el diseño, implementación, difusión, actualización y supervisión del cumplimiento del Sistema de Prevención de Delitos de la institución de que se trate.

Encargado (a) de Gestión de Riesgos: Le corresponde estar a cargo del Sistema de Prevención de LA/FT/DF. Además, debe ejercer control sobre la Unidad de Informática para que cumpla con su deber de velar por que los sistemas de información tecnológicos permitan la implementación y confidencialidad del Sistema de Prevención de LA/FT/DF. Debe aplicar el cuestionario de autoevaluación al Sistema de Prevención de LA/FT/DF que permitirá identificar el estado de desarrollo, implementación y mejoras del Sistema, debe tratar los temas relativos al Sistema de Prevención de LA/FT/DF en el Comité de Gestión de Riesgos y



CLAUDIA SANHUEZA RIVEROS
SUBSECRETARIA DE HACIENDA
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA



Este documento ha sido firmado electrónicamente y para su verificación ingrese en www.hacienda.cl/verificacion el código : **Q5IY-SP9W-249T-SUQ3**



Prevención de LA/FT/DF, entre otras tareas, además de coordinar la difusión y capacitación de los principios y procedimientos establecidos en este Manual, con apoyo de las unidades a cargo de estos temas, entre otros asuntos vinculados a los riesgos y al Sistema de Prevención LA/FT/DF.

Persona Expuesta Políticamente (PEP): En virtud de la Circular N° 049, de 2012, de la UAF, se considerarán PEP a los chilenos o extranjeros que desempeñan o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en un país, hasta lo menos un año de finalizado de las mismas.

Se incluyen en esta categoría a Jefes de Estado o de un Gobierno, políticos de alta jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales, así como sus cónyuges, sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, y las personas naturales con las que hayan celebrado un pacto de actuación conjunta, mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile.

Así, en nuestro país, a lo menos deberán estar calificadas como PEP las siguientes personas, sin que este enunciado sea taxativo:

- 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, tanto centralizados como descentralizados, y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 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.
- Fiscal Nacional del Ministerio Público y fiscales regionales.
- 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.
- Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública.
- Directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- Miembros de las directivas de los partidos políticos.”

2. **DIFÚNDASE** la actualización del Manual de Prevención de LA/FT/DF y sus Anexos que se aprueban mediante el presente acto administrativo, a todo el personal de la Subsecretaría de Hacienda, y publíquese en la página web institucional.

3. **DÉJASE SIN EFECTO**, la Resolución Exenta N° 260, de 24 de octubre de 2017, que aprobó la actualización del Manual de Prevención de LA/FT/DF de la Subsecretaría de Hacienda.



CLAUDIA SANHUEZA RIVEROS
SUBSECRETARIA DE HACIENDA
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA



Este documento ha sido firmado electrónicamente y para su verificación ingrese en www.hacienda.cl/verificacion el código : **Q5IY-SP9W-249T-SUQ3**



ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE

CLAUDIA SANHUEZA RIVEROS
SUBSECRETARIA DE HACIENDA

Distribución:

- Intranet Institucional.
- Integrantes del Comité de Gestión de Riesgos y Prevención de LA/FT/DF.
- Auditoría Interna, Ministerio de Hacienda.
- Unidad de Atención de Consultas - Oficina de Partes, Ministerio de Hacienda.



CLAUDIA SANHUEZA RIVEROS
SUBSECRETARIA DE HACIENDA
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA



Este documento ha sido firmado electrónicamente y para su verificación ingrese en www.hacienda.cl/verificacion el código : **Q5IY-SP9W-249T-SUQ3**