CONSEJO DE DEFENSA DEL ESTADO

REF.: APRUEBA MANUAL ACTUALIZADO DEL SISTEMA PREVENTIVO DE LAVADO DE ACTIVOS, DELITOS FUNCIONARIOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.

RES. EX. Nº 1087 **RRHH**

SANTIAGO, 02 OCT. 2019

VISTOS:

Lo señalado en los artículos 18 Nº 7, del DFL Nº 1 de 1993, Ley Orgánica del Consejo de Defensa del Estado; artículo 11 de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; artículo 3 de la Ley Nº 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; los Oficios Circulares del Ministerio de Hacienda Nº 20, de 15 de mayo de 2015, que establece orientaciones generales para el Sector Público en relación al inciso sexto del artículo 3º de la Ley Nº 19.913; Nº 14, de 21 de junio de 2016, que proporciona una propuesta de modelo de Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo; y Nº 1728, de 7 de agosto de 2017, que comunica el Hito Nº 5, en relación a la formulación e implementación de dicho sistema, consistente en la elaboración de un Manual de Prevención de Delitos de esta índole; y la Resolución Nº 7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que, con el objeto de generar una cultura preventiva sobre la materia, el Consejo de Defensa del Estado ha atendido y cumplido con los Hitos comunicados por el Ministerio de Hacienda en el diseño e implementación de un Sistema Preventivo de Delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo, destinado a generar eventuales Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) a la Unidad de Análisis Financiero.

2.- Que, para fines de avanzar y perfeccionar la implementación del referido sistema, de acuerdo a las peculiaridades, tamaño y características propias de esta Institución, resulta necesario actualizar y formalizar la aprobación del Manual del Sistema Preventivo de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo.

Dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN EXENTA

1.- **APRUÉBASE** la versión actualizada 3.0 del "Manual de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo", cuyo texto es el siguiente:

"MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, DELITOS FUNCIONARIOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Objetivo General

Establecer al interior del Consejo de Defensa del Estado (CDE) prácticas y mecanismos de comunicación que generen una cultura preventiva de riesgos relativos al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo, conforme a la Ley Nº 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero (UAF).

Objetivos Específicos

a) Identificar riesgos inherentes a la actividad pública y los respectivos mecanismos internos de control.
b) Identificar nuevos mecanismos destinados a reforzar los controles existentes, que inhiban la ocurrencia de eventos relacionados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.
c) Dar a conocer a los funcionarios del CDE el procedimiento para la recepción de información relativa a operaciones sospechosas de delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.
d) Difundir a los funcionarios del CDE los lineamientos establecidos al interior de la Institución, relacionados con la prevención de delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.
e) Definir funciones y actividades tendientes a mitigar la ocurrencia de riesgos relacionados con delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.
f) Determinar las obligaciones y responsabilidades de los funcionarios del CDE respecto a la prevención o comunicación de eventuales delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.
g) Establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo del sistema de prevención implementado al interior de la Institución.

Alcance

Este Manual se aplica a todos los funcionarios del CDE, sean éstos directivos, profesionales, técnicos, administrativos o auxiliares; personal de planta o a contrata; contratados a honorarios y personal transitorio; asimismo, los proveedores o prestadores de servicios que contraten con el CDE e intervinientes en procesos de Mediación por Daños en Salud que interactúen con el CDE, deberán ceñir su actuar a las directrices y lineamientos establecidos en el presente documento y en la legislación vigente relativa a la materia.

Marco Normativo

La Ley Nº 19.913, de 18 de diciembre de 2003, creó la Unidad de Análisis Financiero (UAF) y modificó diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos. Esta ley fue modificada por la Ley Nº 20.818, de 18 de febrero de 2015, perfeccionándose los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos. En lo que nos interesa, agregó un inciso sexto al artículo 3º de la citada ley, quedando establecido en la parte primera de éste que, las superintendencias y demás

servicios u órganos públicos señalados en el inciso segundo del artículo 1º de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, estarán obligados a informar sobre operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus funciones.

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

Lineamientos Generales

El CDE mantendrá una permanente preocupación en desarrollar acciones y actividades destinadas a prevenir y proteger a la Institución de hechos en que pudiera verse afectada por la comisión de delitos de LA, DF y FT.
Conforme a lo anterior, la Institución velará por que sus funcionarios, cualquiera sea la modalidad de su contratación y quienes presten servicios transitorios en él, así como los terceros que se relacionen con él, conozcan los lineamientos, directrices, procedimientos y normativa vigente sobre la materia, así como también para que sus funcionarios mantengan un comportamiento recto, proactivo y diligente.

Todas las actividades y acciones establecidas en este sentido, deben ser debidamente difundidas y puestas en conocimiento de todos los integrantes de la Institución.

El CDE asegura a todos sus integrantes, la exención de represalias por el hecho de informar, de buena fe y a quien corresponda, la comisión de delitos de LA, DF y FT o una posible vulneración a los lineamientos, procedimientos y política preventiva establecida para inhibir la ocurrencia de los delitos referidos.

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

El Servicio realizará, dentro de sus posibilidades, capacitación y difusión de las normas legales y administrativas, propiciando que sus integrantes obtengan instrucción y conocimiento de los eventuales cambios legislativos y administrativos en materia de LA, DF y FT.

Señales de Alerta de Delitos Funcionarios, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

1.1.1. Asociadas a la probidad funcionaria

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

1.1.2. Asociadas a los conflictos de interés

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

1.1.3. Asociadas al desempeño de las funciones

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

1.1.4. Asociadas a operaciones financieras

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

1.1.5. Relacionadas con el pago de remuneraciones

a. Depósitos de sueldos en cuentas bancarias a nombre de una persona distinta del funcionario.
b. Duplicidad de pagos de remuneraciones.
c. Pagos a funcionarios inexistentes.
d. Pagos por funciones distintas a las comprendidas para el cargo.
e. Aumento deliberado de la carga horaria para el pago de horas extras no efectivamente prestadas.

1.1.6. Respecto a la contratación de funcionarios

a. Contratar a funcionarios sin ajustarse a los procedimientos legales, instrucciones o mecanismos internos de selección.
b. Contratar a personas en cargos del Servicio en razón de la obtención de contraprestaciones de provecho personal para el funcionario involucrado.
c. Contratar en cargos del Servicio a personas con relaciones de pareja, de parentesco consanguíneo o por afinidad, en cualquiera de sus grados, respecto del funcionario del Servicio a cargo de dicha contratación.
d. 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.
e. 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.
f. Creación de cargos y contratación injustificada de nuevos funcionarios que no corresponden a las necesidades reales del Servicio.
g. Funcionario ejerce influencias para la contratación de determinadas personas o en procesos de selección.

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

a. Modificaciones significativas y en períodos breves del Plan Anual de Compras.
b. Fragmentación de licitaciones y/o contratos por motivos injustificados y repetitivos.
c. Participantes del proceso de compras influyen para otorgar contratos a proveedores con quienes mantienen vínculos de pareja, parentesco consanguíneo o por afinidad en cualquiera de sus grados.
d. Similitud de errores en escrituras o documentos presentados por distintos oferentes en una licitación.
e. Concentración en una sola persona de funciones de diseño de bases o términos de referencia y evaluación de las propuestas.
f. Presentación de varias propuestas idénticas en el proceso de licitación o de adquisición.
g. Proveedor presenta vínculos con países o industrias que cuentan con historial de corrupción.
h. Un mismo proveedor gana todas las licitaciones o ciertas empresas presentan con frecuencia ofertas que nunca ganan, o los licitantes se turnan para ganar licitaciones.
i. Usos de trato directo sin causa legal que lo justifique y/o sin resolución aprobatoria, o sin que se expresen los motivos que la justifican.
j. Ejecución del proceso de compra sin haber cumplido de manera adecuada con el Manual de Compras y Contrataciones.
k. Elaboración de bases y términos de referencia equivocados, mal redactados o notoriamente direccionados con el objeto de favorecer a un posible oferente del mercado.
l. Evidencias de que el personal involucrado en el proceso de compras carece del perfil o de las competencias, habilidades, experiencia y conocimiento adecuado sobre los procedimientos necesarios para el desarrollo del proceso.
m. Marcado interés de algún funcionario evaluador por una propuesta en particular, existiendo otras propuestas en igualdad de condiciones.
n. Ejecución del contrato en un plazo muy inferior al razonable.

1.1.8. Asociadas a manejo de información

a. Otorgamiento de privilegios o permisos distintos al perfil del usuario de una cuenta o a usuarios no autorizados.
b. Divulgación de datos o información personal de funcionarios del Servicio a terceros que manejan bases de datos.
c. Revelación de forma ilegal de información confidencial o reservada a determinadas personas, medios o empresas.
d. Proveedor que no cumple con alguna c5láusula de confidencialidad estipulada en un contrato de prestación de servicios.
e. Existencia de evidencias que soportan el sabotaje en el uso de claves de acceso para el ingreso a los sistemas.
f. Existencia de evidencias que soportan un posible ocultamiento o alteración de la información reportada.
g. Divulgación de los acuerdos y deliberaciones de las sesiones de Consejo y de Comité.

Medidas de prevención de delitos de cohecho, malversación, fraude al Fisco, revelación de secretos, prevaricación del abogado, lavado de activos y financiamiento del terrorismo aplicables al CDE.

1.1.9. Introducción

Una vez identificados los procesos, áreas y actividades que presentan mayor probabilidad y/o vulnerabilidad de comisión de delitos de LA, FT y DF en el CDE, es necesario establecer las medidas preventivas correspondientes. Para ello, el presente documento identifica normas de conducta separadas por ilícitos.

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

1.1.10.1. Relacionadas con adquisiciones y contrataciones.

a. El CDE deberá respaldar por un periodo de 6 años la totalidad de los correos dirigidos o emanados de sus funcionarios.
b. Las especificaciones técnicas y administrativas para la adquisición de bienes y servicios se redactarán siguiendo los modelos de Bases y check list de Bases elaborados por el Departamento de Administración y Finanzas.
c. La confección y formalización de contratos en licitaciones públicas y privadas o trato directo, será ejecutada por el Departamento de Administración y Finanzas.
d. Cuando corresponda, todas las reuniones presenciales que se fijen con los proveedores de bienes y servicios deberán ser informadas al superior jerárquico del funcionario de la unidad operativa respectiva.
e. Las unidades requirentes de un bien o servicio, comunicarán, sus necesidades con la debida anticipación al Jefe del Subdepartamento Administrativo, mediante el sistema informático disponible para tal efecto.
f. Corresponderá a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas administrar el Sistema de Compras Públicas del Servicio y controlar los niveles de acceso de los usuarios. Podrán acceder al ambiente CDE de www.mercadopublico.cl todos aquellos funcionarios relacionados con los procesos de abastecimiento y que se encuentren autorizados por el Administrador del Sistema en el CDE.
g. En general, toda adquisición de bienes muebles o contratación de servicios que requiera el CDE, deberá realizarse a través del SCCP, administrado por la DCCP a través del sitio www.mercadopublico.cl. Este será el medio oficial para las adquisiciones de contratos marcos, publicidad de los llamados a licitaciones y/o

trato directo, pudiendo, asimismo, publicarse uno o más avisos en diarios o medios de circulación internacional, nacional o regional, según corresponda.

h. Las actas de evaluación deberán contener explicación de las fórmulas de cálculo de los puntajes de cada uno de los oferentes. El acta respectiva se publicará junto a la resolución administrativa adjudicataria de la licitación.
i. Los integrantes de las comisiones evaluadoras, deben someter su actuar a las pautas y directrices proporcionadas por el Manual de Adquisiciones y Contrataciones del CDE, y deberán firmar una declaración jurada de no encontrarse afectos a conflictos de interés.
j. En general, toda compra o adquisición realizada por el CDE, se ajusta a un Plan Anual de Compras y los funcionarios involucrados en dicho proceso deberán ajustar su actuar a dicho plan y a los lineamientos, directrices y procedimientos establecidos en el Manual de Adquisiciones y Contrataciones del CDE vigente.
k. Ningún funcionario del CDE, cualquiera sea la modalidad de su contratación o los servicios que desempeñe podrá recibir regalos, incentivos, descuentos o beneficios de ninguna índole, para sí o para terceros ligados a él, de parte de personas naturales o jurídicas que se dediquen a la provisión de bienes o servicios cuando tengan conocimiento que dicho proveedor de bienes y servicios tuvo, tiene o tendrá vinculaciones comerciales con el Servicio.

1.1.10.2. En materia de asignación y rendición de fondos fijos

a. Los fondos fijos asignados a las distintas unidades del Servicio, se someten al procedimiento sobre fondos en efectivo para operaciones menores y viáticos en territorio nacional, aprobado por Resolución Exenta Nº 600ADM, de 18 de noviembre de 2010.
b. De igual manera, los fondos asignados por el Servicio a las dependencias ya señaladas, se formalizan mediante Resolución Exenta dictada cada año, en la que junto con hacer referencia al monto asignado a cada una de esas dependencias, se identifica el responsable de su custodia y administración.
c. Se rinde cuenta de manera mensual detallada y documentada por quien y ante quien corresponda, de los fondos fijos para gastos menores y las jefaturas del Departamento de Administración y Finanzas y Subdepartamento de Contabilidad proceden a otorgar el VºBº respectivo.

1.1.10.3.Respecto a la contratación funcionaria

Las contrataciones del personal son realizadas de acuerdo a políticas e instrucciones generales y objetivas y mediante procesos o concursos abiertos o cerrados, cuyas bases y procedimientos son difundidos y publicados con la debida anticipación mediante medios escritos y electrónicos de carácter masivo.

Además, en la selección del personal se consideran los antecedentes de los postulantes con el objeto de verificar sus aptitudes e idoneidad.

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

a. Las propuestas de transacción judicial presentadas en todas las causas en que sea parte el CDE y, los acuerdos de mediación que impliquen el pago de cifras superiores a mil unidades de fomento, deben ser conocidos y aprobados por el Consejo, actuando como órgano colegiado.
b. Las decisiones en la tramitación de causas relevantes son adoptadas por los Comités especializados, integrados por los Abogados Consejeros y en ciertos casos por el Consejo, actuando como órgano.

c. El cumplimiento de los acuerdos adoptados por los distintos Comités del Consejo y por éste último cuando actúa como órgano, es controlado por el Departamento de Control Judicial y revisado a través del sistema de información institucional.
d. Todos los pagos efectuados por concepto de facilidades de pago, transacciones y acuerdos reparatorios celebrados en las causas de interés fiscal se realizan mediante vale vista tomado a nombre de Tesorería General de la República, del servicio representado o del Consejo, según sea el caso.
e. En el módulo Gobierno Transparente CDE, en cumplimiento a la Ley Nº 20.285, sobre Acceso a la Información Pública el CDE mantiene permanentemente publicado y actualizado en el subsitio Lobby de la Ley Nº 20.730, la nómina de funcionarios que, en razón de su cargo, ejerzan atribuciones decisorias relevantes o influyan en quienes tengan dichas atribuciones, siendo exigibles respecto de esas personas publicar las audiencias concedidas, donativos recibidos y viajes institucionales realizados.
f. El Subdepartamento de Recursos Humanos incluirá en su Plan Anual y gestionará capacitaciones permanentes destinadas a entregar y reforzar conocimientos en materia de probidad y delitos funcionarios.
g. Ningún funcionario del CDE, cualquiera sea la modalidad de su contratación o los servicios que desempeñe podrá recibir u ofrecer regalos, incentivos, descuentos o beneficios de ninguna índole, para sí o para terceros ligados a él, de parte de las personas naturales o jurídicas con las que se relacionen en el desempeño de sus cargos.

1.1.10.5. En función del uso de los fondos públicos asignados

a. El CDE cuenta con las herramientas informáticas y contables destinadas a dar garantía razonable del adecuado uso de los fondos asignados.
b. Mensualmente se realiza una proyección de gasto que se informa a la DIPRES destinada a la provisión de fondos para el pago de remuneraciones y honorarios.
c. El pago de viáticos se realiza mediante el uso de soporte informático, previa aprobación de la jefatura correspondiente.

1.1.11. Medidas preventivas del delito de revelación de secreto y prevaricación de abogados y funcionarios.

a) Los abogados y demás funcionarios que ingresan a la Institución son sometidos a un procedimiento de inducción mediante el cual se le transmite el conocimiento del quehacer del Servicio, sus procedimientos internos y las normas legales y administrativas relativas a la probidad y al control interno. Asimismo, se le recuerda su deber de resguardar y mantener confidencialidad de toda la información y antecedentes que en el desempeño de sus cargos manejarán, en virtud de lo dispuesto en el artículo N° 61 de la Ley Orgánica del Consejo de Defensa del Estado.
b) Todos los funcionarios que ingresan a la Institución deben recibir un ejemplar del presente Manual y firmar un documento mediante el cual declaran conocer las normas legales relativas a la probidad y el secreto profesional. En dicha declaración se señala también que el acatamiento y cumplimiento de las directrices entregadas por el Servicio en ese sentido, resulta esencial para el mantenimiento de su vínculo con el CDE (ANEXO Nº 5).
c) Los contratos a honorarios deberán contener una cláusula mediante la cual el contratado bajo esa modalidad, declara conocer el Manual de Prevención de Delitos de LA, DF, y FT y las normas legales relativas a la probidad y el secreto profesional, y

que el acatamiento y cumplimiento de las directrices entregadas en dicho sentido, resultan esenciales para el mantenimiento de ese vínculo contractual (ANEXO Nº 6).

d) Las mediaciones por daños en salud pública son realizadas con sujeción estricta al procedimiento establecido en la ley y a las instrucciones impartidas por la respectiva jefatura, destinadas a resguardar la confidencialidad de la información y antecedentes.
e) Todas las comunicaciones internas y externas relativas a las causas y procedimientos en que intervenga el CDE deben ajustarse a los lineamientos establecidos en la política de comunicaciones de la Institución, resguardando el deber de reserva y secreto profesional del abogado, en cumplimiento al artículo 61 de la Ley Orgánica del Consejo de Defensa del Estado.
f) El acceso a los sistemas de información de causas y asuntos tramitados por el CDE se encuentra limitado sólo a los funcionarios y personas autorizadas, quienes pueden acceder a él mediante el uso de claves personales.
g) Las sesiones del Consejo son secretas y las deliberaciones y actas son reservadas.
h) Los Abogados Procuradores Fiscales son permanentemente evaluados por la jefatura de la División de Defensa Estatal y se mantienen en sus cargos mientras cuenten con la confianza del Consejo.
i) Los profesionales y funcionarios a cargo de la tramitación de asuntos y causas fiscales son periódicamente evaluados por sus respectivas jefaturas.
j) Los abogados del CDE se encuentran limitados por ley para ejercer la profesión defendiendo intereses que se contrapongan al interés del Consejo de Defensa del Estado, del Fisco o del Estado de Chile.
k) Los integrantes del CDE deben ser permanentemente capacitados en materia de probidad y de delitos funcionarios.

1.1.12. Medidas preventivas del delito de lavado de activos

a) En general, toda adquisición de bienes muebles o contratación de servicios que requiera el CDE, deberá realizarse a través del Sistema de Compras Públicas, administrado por la Dirección de Compras Públicas mediante el sitio www.mercadopublico.cl. Este será el medio oficial para las adquisiciones de contratos marco, publicidad de los llamados a licitaciones y/o trato directo, pudiendo, asimismo, publicarse uno o más avisos en diarios o medios de circulación internacional, nacional o regional, según corresponda. Excepcionalmente, el CDE podrá efectuar los procesos de compras y la recepción total o parcial de ofertas fuera del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, en las circunstancias señaladas en la Ley Nº 19.886, sobre Compras y Contrataciones Públicas y su reglamento. Con el objeto de aumentar la difusión de los llamados, el CDE podrá publicarlos por medio de uno o más avisos en diarios o medios de circulación internacional, nacional o regional, según sea el caso.
b) Los proveedores de bienes y servicios deberán declarar, dentro de sus propuestas, que son conocedores de los lineamientos institucionales sobre prevención de delitos de LA, DF y FT y las normas legales pertinentes (ANEXO Nº 7)
c) Deberán emplearse y aplicarse en la selección de un proveedor de bienes y servicios criterios objetivos y documentados destinados a evitar posibles vínculos de corrupción.
d) En las contrataciones de bienes y servicios se deberán reportar al Oficial de Cumplimiento aquellas situaciones inusuales o que presenten caracteres de irregularidad administrativa o comercial, tales como ofertas que no se ajusten a un razonable rango de ganancia o utilidad para el proveedor.

e) El Departamento de Administración y Finanzas cuenta con asesoría jurídica especializada que lo apoya en la labor de análisis y revisión de documentos legales presentados por los proveedores de bienes y servicios en los procesos de compras y adquisiciones, y en la normal tramitación de dichos procesos, dando garantía razonable de transparencia y velando por que se ajuste estrictamente al marco normativo.

1.1.13. Medidas preventivas del delito de financiamiento del terrorismo

a) Existe un Manual de Adquisiciones y Contrataciones que proporciona los lineamientos y directrices necesarias para regular el pago de proveedores de bienes y servicios.
b) Existe un convenio celebrado por el CDE con Banco del Estado para el uso de tarjeta de crédito para compras en dólares, realizadas en plataformas web extranjeras.

Funciones y Responsables:

Oficial de Cumplimiento: El oficial de cumplimiento y su suplente, son designados por el Presidente del CDE, mediante resolución exenta. Sus funciones serán:

a. Evaluar la identificación de señales de alerta de LA/DF/FT vinculadas con la Gestión de Riesgos Institucional.
b. Recibir, procesar y liderar investigaciones derivadas de comunicaciones de operaciones sospechosas de delitos funcionarios, lavado de activos y de financiamiento del terrorismo presentadas por algún funcionario al interior del Servicio, resguardando la confidencialidad de los antecedentes y sus involucrados.
c. Emitir a la Unidad de Análisis Financiero reportes de operaciones sospechosas de delitos de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo.
d. Velar por la inclusión en la matriz de riesgos Estratégico del Servicio de eventos relacionados con operaciones sospechosas de los mencionados delitos y los derivados de los cambios normativos sobre la materia.
e. Implementar las recomendaciones resultantes de las auditorias y revisiones realizadas en materias del Sistema de prevención LA/FT/DF.
f. Otras labores que le sean encomendadas por el Presidente del CDE, dentro del ámbito de las señaladas funciones.

Encargado de Riesgos Institucional: Este rol es efectuado por el Jefe del Subdepartamento de Planificación, en el marco de los roles y responsabilidades definidas en el proceso de gestión de riesgos

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

Supervisores de Riesgos: Este rol es efectuado por las jefaturas de División, Departamentos, Subdepartamentos y Unidades de Línea en el marco de los roles y responsabilidades definidas en el proceso de gestión de riesgos.

Será responsable de identificar las áreas expuestas o propensas a eventuales riesgos de comisión de delitos LA/DF/FT, en los procesos a su cargo y comunicarlos al encargado de riesgos institucional, en el marco del proceso de gestión de riesgos.

Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas:
Le corresponderá liderar los controles relacionados con los distintos procedimientos de abastecimiento de bienes y servicios de acuerdo a las directrices entregadas por el manual del rubro y la normativa vigente.

Jefatura de Recursos Humanos:
Velará para que, en los procesos de inducción, el personal que ha ingresado a la Institución tome conocimiento del contenido del Manual de Prevención de Delitos LA, DF y el marco normativo vigente al respecto y propondrá actividades de capacitación en materia de Probidad en el respectivo Plan Anual.

Corresponderá asimismo a dicha jefatura, verificar que en los contratos de honorarios celebrados por el Servicio se incorporen los anexos necesarios destinados a cumplir con el propósito enunciado anteriormente.

Jefatura del Subdepartamento Administrativo:
Tiene la misión de velar por la normal marcha de los procedimientos de compras de bienes o contratación de servicios conforme a las directrices entregadas por la normativa vigente.

Asimismo, dicha jefatura deberá verificar que en los contratos suscritos con proveedores de bienes y servicios se incorpore declaración en que conste que el respectivo proveedor está en conocimiento de los lineamientos y directrices contenidos en el manual institucional de prevención de delitos de LA, DF y FT, y conoce las normas y sanciones legales pertinentes.

Jefatura del Subdepartamento de Informática:
Tendrá que brindar soporte informático y tecnológico para el desarrollo de las funciones del oficial de cumplimiento.

Auditoría Interna
Deberá auditar regularmente el aseguramiento del sistema preventivo de LA, DF y FT, informando de sus resultados al jefe superior del Servicio.

Procedimiento para la Detección y Reporte de Operaciones Sospechosas

Introducción
El normal funcionamiento de este procedimiento de detección de operaciones sospechosas exige el compromiso y colaboración de todos los miembros de la Institución, quienes deberán siempre obrar con sujeción estricta al marco legal y administrativo vigente y al principio de la buena fe, aportando los elementos que permitan hacer un análisis serio de estas operaciones, prescindiendo de consideraciones personales y privilegiando el bien general por sobre el particular.

El inciso segundo del artículo 3° de la Ley 19.913, define a las operaciones sospechosas como *"todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la*

actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente o pudiera constituir alguna de las conductas contempladas en el artículo 8º de la ley Nº 18.314, 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."

Hechos que deben ser informados por los funcionarios

Entre otros, son hechos que se deben informar los que se indican a continuación:

a) Cualquier pago, dádiva o beneficio que se le hiciera o del que se tomara conocimiento que ha recibido algún funcionario del CDE, en las operaciones que intervino en razón de su cargo.

b) Cualquier indicio de que dinero, bienes u otras especies del CDE pudieran estarse destinando al financiamiento de actividades terroristas y respecto de la vinculación o participación de funcionarios de la Institución en tales actividades.

c) Cualquier indicio de que terceros que se relacionan con la Institución en el marco de la contratación de bienes y servicios están vinculados con actividades relacionadas con el delito de lavado de activos o de la vinculación o participación de funcionarios de la Institución en tales actividades.

La obligación de informar una operación sospechosa no requiere certeza sobre la ilicitud de la conducta ya que no tiene carácter de denuncia penal.

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

Sin perjuicio de lo anterior, la determinación de si una operación es o no sospechosa pueden ser iniciadas de oficio por el Oficial de Cumplimiento o por disposición del Jefe Superior del Servicio cuando tomen conocimiento de situaciones que sea necesario esclarecer para determinar si procede reportarla a la UAF.

Procedimiento para Reportar Operaciones Sospechosas

a) El funcionario que tome conocimiento de hechos que pudieran constituir una operación sospechosa debe comunicarlos a la brevedad, al Oficial de Cumplimiento (titular o suplente) por cualquiera de los canales establecidos para estos efectos y que se encuentran descritos en este Manual.

b) El Oficial de Cumplimiento asignará al caso un número de orden y analizará la información y antecedentes aportados, con la debida discreción y resguardo a fin de asegurar la confidencialidad de la misma y de quién proporcionó la información.

c) Analizada la información y los antecedentes aportados, en el plazo de 5 días hábiles, prorrogable en otros 5 días (considerando la complejidad del asunto), el Oficial de Cumplimiento deberá adoptar una de las siguientes medidas:

i. Entregar al Presidente del Consejo de Defensa del Estado, una propuesta de Reporte de Operación Sospechosa.

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

Para adoptar una de las medidas antes señaladas, el oficial de cumplimiento podrá:

i.- Requerir a cualquier unidad del Servicio que aporte antecedente complementarios.

ii.- Proponer al jefe del Servicio el inicio de una investigación sumaria o sumario administrativo para que se investiguen los hechos.

iii.- Adicionalmente proponer al jefe del Servicio medidas tendientes a impedir la consumación de delitos en curso y mejorar procesos para prevenir situaciones similares en el futuro.

d) El Presidente del Consejo de Defensa del Estado, revisará la propuesta de Reporte de Operación Sospechosa, pudiendo solicitar para ello la asesoría de algún funcionario especialista en la materia, y determinará:

i.- aprobar la propuesta y remitirla al Oficial de Cumplimiento para que este realice el Reporte de Operación Sospechosa a la UAF.

ii.- Ordenará archivarlo cuando concluya que la información y antecedentes recopilados carecen de la consistencia, verosimilitud o seriedad que permitan reportarlos ante la UAF como una Operación Sospechosa.

e) Una vez aprobada la propuesta de Reporte de Operación Sospechosa por el Presidente del Consejo de Defensa del Estado, el Oficial de Cumplimiento, en el plazo de 2 días hábiles, según corresponda:

i.- Archivar los antecedentes: La decisión que se adopte en este sentido será puesta en conocimiento del funcionario que dio cuenta de la respectiva situación, debiendo tanto el Oficial de Cumplimiento como el funcionario que ha dado cuenta de la situación, mantener absoluta reserva y confidencialidad del asunto.

ii.-Reportarla a la UAF (ROS): En caso que los antecedentes analizados contengan fundamento y reúnan las características de seriedad, verosimilitud y coherencia que permitan concluir que se está en presencia de una Operación Sospechosa, en los términos descritos en el inciso 2º del artículo 3º de la Ley

Nº 19.913, el Oficial de Cumplimiento deberá reportarla de manera confidencial a la UAF, la que dará inicio a una investigación preventiva.

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

El reporte de una Operación Sospechosa, no obsta al ejercicio de otro tipo de acciones por parte del CDE, entre ellas, la interposición de una querella, cuando corresponda.

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

Contenido de la Comunicación

La comunicación efectuada deberá contener al menos:

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

El funcionario que realice una comunicación, deberá proporcionar la información de buena fe, y entre otros, deberá considerar los siguientes elementos:

- La inusualidad de la operación, es decir, que es diferente a las actividades habituales y esperadas.
- La falta de justificación económica o jurídica de la operación.
- La inobservancia de los protocolos y canales establecidos para la actividad.
- Solicitud de beneficios improcedentes.
- Cambios imprevistos y no ajustados a los procedimientos de los términos de las relaciones contractuales.

Canales de Recepción de Hechos Sospechosos

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

- El Oficial de Cumplimiento que servirá de enlace entre el CDE y la UAF para los efectos de reportar operaciones sospechosas es el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas.
- La designación y las funciones del Oficial de Cumplimiento y las de su suplente, se encuentran establecidas en resolución exenta emitida por el Presidente del CDE.
- Serán medios de comunicación idóneos para establecer contacto con el Oficial de Cumplimiento o su suplente los siguientes:

a) Correo electrónico dirigido a la casilla: **oficialdecumplimiento@cde.cl**
b) Llamado telefónico para establecer contacto con el Oficial de Cumplimiento o su suplente.
c) Entrevista personal con el Oficial de Cumplimiento o su suplente.
d) Carta anónima dirigida al Oficial de Cumplimiento, ubicado en Agustinas Nº 1687, 3º piso.

Obligación de Reserva y Confidencialidad

En virtud del Artículo 6° de la ley 19.913, todos los funcionarios del CDE, cualquiera sea el estamento al que pertenezcan o su tipo de vinculación, están afectos a la prohibición de entregar al afectado o a terceras personas, cualquier información o antecedente relativo al Reporte de Operación Sospechosa que se haya efectuado a la UAF. La infracción a dicha prohibición, junto con acarrear la responsabilidad administrativa correspondiente, es constitutiva de un delito de acción penal pública, pudiendo el infractor ser sancionado con la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de 100 a 400 UTM.

Difusión

El presente Manual deberá ser difundido mediante correo electrónico y/o vía intranet a todos los funcionarios del Servicio y será material a considerar por el Subdepartamento de Recursos Humanos al efectuar la inducción de las personas que se integren a la Institución.

Asimismo, en lo sucesivo, esta difusión la hará extensiva el Subdepartamento Administrativo a los proveedores de bienes y servicios que celebren contratos o convenios con la Institución; a modo de ejemplo, incorporando en las bases o contratos respectivos, cláusulas que aludan a que el proveedor es conocedor del contenido del presente Manual.

Capacitación

Con el objeto de formar adecuadamente a los funcionarios del CDE en los valores institucionales y sus lineamientos preventivos destinados a inhibir y eventualmente identificar delitos de LA, DF y FT, se proporcionará a éstos herramientas e instrucción necesaria para que adquieran, de una manera expedita y pedagógica, conocimientos y habilidades que les permitan comprender situaciones de riesgo de comisión de delitos de cohecho, malversación, fraudes, revelación de secretos, lavado de activos, financiamiento al terrorismo, entre otros.

Las actividades que se generen a raíz de dicho programa, se podrán desarrollar de manera presencial o mediante el uso de soporte tecnológico.

El concepto de operación sospechosa y el procedimiento de denuncia deberán ser foco primordial en el eje de la capacitación funcionaria, poniendo énfasis en la forma de denunciar, las garantías del resguardo de la identidad del denunciante y de confidencialidad de la información y antecedentes manejados.

Por lo menos una vez al año se realizarán actividades de capacitación en esta materia, mediante presentaciones presenciales o utilizando medios masivos que propendan al fortalecimiento del conocimiento de todos los funcionarios del CDE. Eventualmente estas actividades de capacitación podrán ser objeto de una evaluación imparcial y objetiva. El funcionario que repruebe dicha evaluación deberá repetir la capacitación dentro de los tres meses siguientes.

Monitoreo y Seguimiento

Con el objeto de asegurar el Sistema Preventivo de LA, DF y FT, el Oficial de Cumplimiento propondrá a la Unidad de Auditoría Interna que incluya a su Plan Anual de Auditoría actividades destinadas a verificar su funcionamiento y hacer seguimiento de los compromisos resultantes de esas actividades.

Proceso de Autoevaluación del Sistema de Prevención de LA, DF y FT

El sistema de prevención de LA, DF y FT que ha definido el CDE, considera la ejecución de un proceso de autoevaluación anual para medir el grado de implementación y cumplimiento de dicho sistema, lo que será coordinado por el Oficial de Cumplimiento, mediante la aplicación de cuestionario de autoevaluación de LA/DF/FT.

Infracción

La infracción a los deberes establecidos por el presente Manual por parte de los funcionarios del CDE, podrá ser considerada como una falta grave, atendidas las circunstancias, y, asimismo, será objeto de responsabilidad administrativa. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que eventualmente sea procedente ejercer."

Anexo N° 1: Declaración de ingreso al CDE

Por el presente documento, yo,....., Cédula de Identidad Nº ....., (profesión u oficio), por el presente documento declaro conocer el contenido del Manual de Prevención del Delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento al Terrorismo del CDE, las normas legales contenidas en él y haber sido proveído de una copia de dicho documento; las relativas a la probidad funcionaria contenidas en la Ley Nº 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, y Ley Nº 19.653, sobre Probidad Administrativa; y aquella referida en el artículo 61 del DFL Nº 1, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Orgánica del Consejo de Defensa del Estado.

Conforme con todo lo anterior, quien suscribe, se obliga muy especialmente y sabe que es condición esencial para el mantenimiento del vínculo con el Consejo de Defensa del Estado, a cumplir completa y oportunamente con las disposiciones del sistema de prevención de delitos diseñado e implementado por el Consejo de Defensa del Estado y a

poner su mayor empeño y diligencia en la detección de cualquier situación que pudiera vulnerar el citado sistema preventivo, dando cuenta

inmediata de ella al Oficial de Cumplimiento o su suplente, mediante el canal de denuncias establecido en el Manual del rubro.

_____

Cédula de Identidad Nº

Anexo N° 2: Clausula a incorporar en contrato de honorarios

El contratado declara conocer el contenido del Manual de Prevención del Delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento al Terrorismo del CDE, las normas legales contenidas en él y haber sido proveído de una copia de dicho documento; las relativas a la probidad funcionaria contenidas en la Ley Nº 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, y Ley Nº 19.653, sobre Probidad Administrativa; y aquella referida en el artículo 61 del DFL Nº 1, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Orgánica del Consejo de Defensa del Estado.

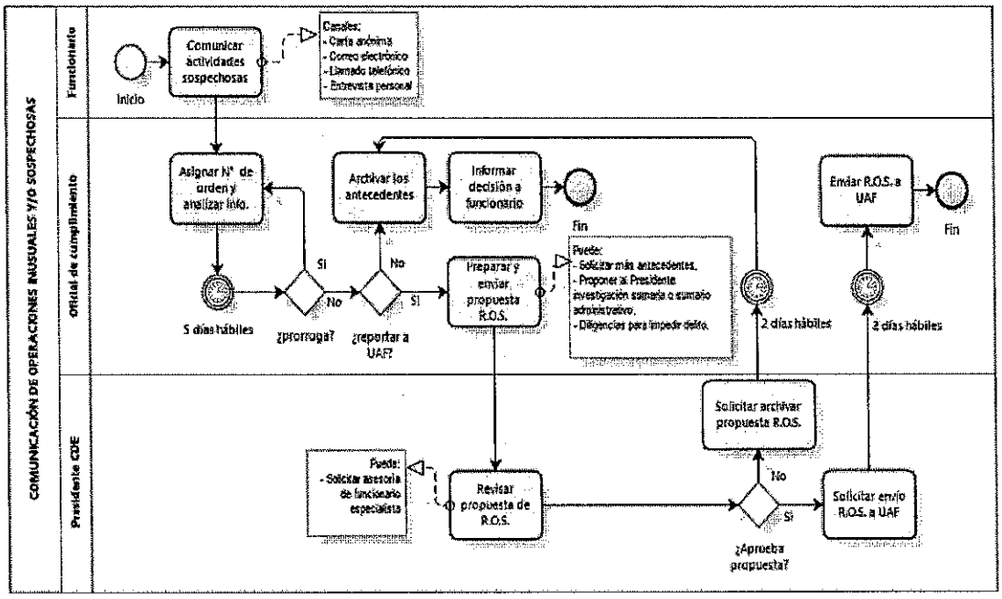
Conforme a todo lo anterior, el contratado, se obliga muy especialmente y sabe que es condición esencial para el mantenimiento del vínculo contractual con el Consejo de Defensa del Estado, a cumplir completa y oportunamente con las disposiciones del sistema de prevención de delitos diseñado e implementado por el Consejo de Defensa del Estado y a poner su mayor empeño y diligencia en la detección de cualquier situación que pudiera vulnerar el citado sistema preventivo, dando cuenta inmediata de ella al Oficial de Cumplimiento o su suplente, mediante el canal de denuncias establecido en el Manual del rubro.

Anexo N° 3: Cláusula a incorporar en las Bases de Licitación y Contratos con proveedores de bienes y servicios

El proveedor declara conocer los lineamientos y directrices contenidos en el Manual de Prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento al Terrorismo del Consejo de Defensa del Estado, las normas legales vigentes sobre la materia y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas.

A mayor abundamiento, se obliga el proveedor a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo u otras ilicitudes que puedan afectar al Consejo de Defensa del Estado o a sus funcionarios.

Anexo N° 4: Flujograma



Anexo Nº5: Cuestionario de Autoevaluación Sistema LA/FT/DF

El Oficial de Cumplimiento responderá anualmente el siguiente cuestionario de autoevaluación:

Componente: Identificación y evaluación de los riesgos de LA/ DF/FT

1.- ¿La Institución ha evaluado su vulnerabilidad y riesgo en términos de LA/DF/FT?
SI____ NO___

2.- ¿La Institución revisa regularmente el riesgo, en términos de LA/ FT/DF, al que sus funcionarios se ven expuestos en sus actividades diarias?
SI____ NO___

3.- ¿La Institución determina el riesgo de LA/FT/DF considerando el perfil del cargo de sus funcionarios?
SI____ NO___

4.- ¿La Institución posee una matriz de riesgos con el fin de ayudar en la asignación de riesgo según el cargo de cada funcionario?
SI____ NO___

5.- ¿La Institución revisa y actualiza frecuentemente la evaluación de riesgos de LA/DF/FT?
SI____ NO___

Componente: Organización interna: Roles y responsabilidades

6.- ¿Existe un oficial de cumplimiento en la Institución?
SI____ NO___

7.- ¿El oficial de cumplimiento está comprometido con las políticas anti LA/FT/DF y conoce su rol en la Institución?
SI____ NO___

8.-¿El oficial de cumplimiento comprende sus funciones y responsabilidades a cabalidad, y estas se encuentran establecidas en el Manual de Prevención?
SI____ NO___

9.- ¿El oficial de cumplimiento recibe capacitación respecto de la prevención del LA/FT/DF?
SI____ NO___

10.- ¿El oficial de cumplimiento se asegura de capacitar a todos los funcionarios de la Institución sobre el Sistema de Prevención de LA/FT/DF y la importancia de su cumplimiento?
SI____ NO___

11.-¿El oficial de cumplimiento mantiene actualizada la identificación de los riesgos institucionales respecto del lavado de activos, los delitos funcionarios y el financiamiento del terrorismo?
SI____ NO___

12.- ¿La Institución ha identificado un suplente del oficial de cumplimiento?
SI____ NO___

Componente: Políticas de prevención y detección de LA/FT/DF

13.- ¿Se realizan actividades de difusión y capacitación interna para la prevención del LA/FT/DF?
SI____ NO___

14.- ¿La capacitación provee orientación a los funcionarios sobre cómo detectar y reportar operaciones inusuales al funcionario responsable?
SI____ NO___

15.-¿Las capacitaciones están dirigidas a todos los funcionarios de la Institución? ¿Existen normas de ética y de buena conducta de los funcionarios plasmadas en manuales de ética y/o códigos de conducta?
SI____ NO___

16.- ¿Los funcionarios comprenden qué comportamientos son aceptables y cuáles no?
SI____ NO___

17.- ¿Los funcionarios comprenden qué hacer cuando están frente o tienen conocimiento de un comportamiento inapropiado?
SI____ NO___

18.- ¿Los funcionarios tienen conocimiento de sus responsabilidades administrativas, penales y civiles?
SI____ NO___

19.- ¿Los funcionarios comprenden los potenciales conflictos de intereses relacionados con su cargo?
SI____ NO___

Componente: Procedimientos de detección del LA/FT/DF

20.- ¿Existen procedimientos documentados de consulta y de comunicación de operaciones inusuales dentro de la Institución?
SI____ NO___

21.- ¿La Institución tiene procedimientos documentados para enviar un reporte de operación sospechosa a la UAF?
SI____ NO___

22.- ¿Los funcionarios de la Institución son capaces de identificar operaciones sospechosas?
SI____ NO___

23.- ¿Los funcionarios de la Institución tienen conocimiento de su deber de comunicar las operaciones sospechosas de LA/FT/DF, que detecten en el ejercicio de sus funciones?
SI____ NO___

24.- ¿Los funcionarios de la Institución tienen conocimiento sobre los antecedentes que deben informar y adjuntar al comunicar una operación sospechosa?
SI___ NO___

25.- ¿Los funcionarios de la Institución tienen conocimiento de quién es el funcionario responsable dentro de la institución?
SI___ NO___

26.- ¿Los funcionarios de la Institución tienen conocimiento de cuándo y cómo contactarse con el funcionario responsable, en caso de una consulta o comunicación de una operación sospechosa?
SI___ NO___

Componente: Identificación y evaluación de los riesgos de LA/ FT/DF

27.- ¿Los funcionarios de la Institución tienen conocimiento de que no se tomarán represalias ni se les discriminará cuando se realice una comunicación de operación sospechosa?
SI___ NO___

28.- ¿Los funcionarios de la Institución tienen conocimiento de que, ¿tanto la Institución, como sus empleados, tienen prohibición de informar al afectado o terceras personas sobre la remisión de información al funcionario responsable?

SI___ NO___

Componente: Monitoreo del Sistema de Prevención de LA/FT/ DF

29.- ¿Existe un plan de seguimiento y monitoreo respecto del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF o su eficacia?
SI___ NO___

30.- ¿Las políticas y procedimientos de prevención y detección de LA/ DF/FT son actualizadas en base al seguimiento y monitoreo del Sistema de Prevención de LA/FT/DF?
SI___ NO___

Componente: Manual de Prevención de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo

31.- ¿La política de prevención y detección del LA/FT/DF se encuentra documentada en el Manual de Prevención?
SI___ NO___

32.- ¿Los funcionarios han recibido, leído y comprendido el Manual de Prevención de LA/DF/FT de la Institución?
SI___ NO___

33.- ¿Los funcionarios tienen conocimiento y comprenden la política de prevención y detección de LA/FT/DF de la Institución?
SI___ NO___

34.- ¿El Manual de Prevención de LA/FT/DF se encuentra accesible para todo funcionario de la Institución?
SI___ NO___

Anexo N° 6: Siglas y Definiciones

Siglas y Definiciones

Ley: Ley N° 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos.

CDE: Consejo de Defensa del Estado.
UAF: Unidad de Análisis Financiero.
LA: Lavado de Activos.
DF: Delitos Funcionarios.
FT: Financiamiento del Terrorismo.
CP: Código Penal.
OC: Oficial de Cumplimiento.
OS: Operación Sospechosa.
ROS: Reporte de Operación Sospechosa.
SO: Sujetos Obligados

Lavado de Activos

Ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de hechos constitutivos de alguno de los delitos base, o bien, ocultar o disimular estos bienes, a sabiendas de dicho origen. Adquirir, poseer, tener o usar los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos se ha conocido su origen ilícito.

La UAF señala que el lavado de activos es aquella actividad que busca disimular u ocultar 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.
Características del lavado de activos:

El fenómeno del lavado de activos presenta una serie de características que son las que sirven de explicación al proceso que pretende darle apariencia de legalidad a recursos que tienen un origen ilícito, entre las que destacan:

Naturaleza internacional: El fenómeno del lavado de activos se vería en extremo limitado si no existiera un entorno internacional liberalizado. Esto es así, porque alejar el origen ilícito de los recursos implica un importante desplazamiento de los recursos del lugar donde se originaron, a fin de dificultar "su persecución por parte de las autoridades y facilitar su encubrimiento". Quienes se dedican a esta actividad se benefician de la diversidad de los sistemas jurídicos sobre la materia en los distintos países del mundo, las deficiencias de su normativa, las debilidades institucionales, etc., que les permiten eludir a las autoridades que persiguen estos delitos, aprovechándose de esas debilidades.
Volumen del fenómeno: Es prácticamente imposible señalar los montos que genera a escala mundial la delincuencia organizada, y que son objeto del proceso de lavado de activos, ya que debido a su naturaleza ilícita no se cuenta con estadísticas. No obstante, organismos y grupos de importancia universal, como la Organización de las Naciones Unidas (ONU), el Fondo Monetario Internacional (FMI), así como el Grupo de Acción Financiera (GAFI), en informes y artículos sobre el tema han puesto de manifiesto que se trata de sumas verdaderamente considerables. La cifra más citada de los montos asociados al lavado de activos es la entregada por el FMI en el año 1988, la que indica que se encontraría entre el 2% y 5% del PIB mundial. Un análisis de los resultados de diversos estudios sugiere que esta cifra asciende al 3,6% del PIB mundial, equivalente a cerca de US$2,1 billones de dólares (2009). Por eso, resulta evidente que el volumen de la actividad revela la magnitud del fenómeno, por lo que atenta contra el orden social, económico y político de los países, así como la estabilidad de los mercados financieros globales.

Profesionalización: Dados los altos volúmenes envueltos en el proceso de lavado de activos, y la complejidad que conlleva la estructuración de operaciones para tener éxito en insertar en el sistema financiero, con apariencia de legalidad, activos que tienen un origen ilícito, se requiere que quienes estén al frente del diseño de las estrategias para tal propósito sean auténticos profesionales de la banca, de las finanzas, de la contabilidad y de las leyes, y además, tengan un amplio conocimiento del entorno regulatorio internacional sobre la materia, a fin de poder aprovechar las debilidades existentes en los distintos países.

Variedad y variación de las técnicas empleadas: El éxito del lavado de activos requiere la utilización de una amplia gama de técnicas, a través de las cuales, en las distintas etapas del fenómeno, logren eludirse las regulaciones preventivas dispuestas por la autoridad.

Es por ello que el Grupo de Acción Financiera (GAFI) monitorea y realiza informes anuales respecto de las técnicas o tipologías usadas por los lavadores, para proporcionar a las autoridades del ámbito preventivo y persecutorio, las herramientas indispensables para el diseño de sus políticas. A su vez, proporciona las nuevas señales de alerta que hayan sido detectadas, de manera que sean utilizadas por las entidades reportantes para la detección de operaciones sospechosas. Esto, debido a que los lavadores van innovando su forma de operar para evitar ser descubiertos, por lo que las tipologías y señales de alerta también van cambiando.

Delitos Base o Precedentes:

También conocidos como delitos precedentes o subyacentes. Son aquellos en que se originan los recursos ilícitos que los lavadores de dinero buscan blanquear. En la normativa chilena están descritos en la Ley N° 19.913, artículo 27, letras a y b. Entre otros, se incluye el narcotráfico, financiamiento del terrorismo, el tráfico de armas, la malversación de caudales públicos, el cohecho, el tráfico de influencias, el contrabando (artículo 168 de la Ordenanza General de Aduanas), el uso de información privilegiada, la trata de personas, la asociación ilícita, el fraude y las exacciones ilegales, el enriquecimiento ilícito, la producción de material pornográfico utilizando menores de 18 años, y el delito tributario (artículo 97, Nº 4, inciso 3° del Código Tributario), entre otros.

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

De acuerdo al inciso 1º del artículo 1º del CP es toda acción u omisión voluntaria penada por la ley.

Empleado Público

El artículo 260 del Código Penal señala: "Para los efectos de este Título y del Párrafo IV del Título III, se reputa empleado todo el que desempeñe un cargo o función pública, sea en la administración central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean de nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldo del Estado. No obstará a esta calificación el que el cargo sea de elección popular"

Delito Funcionario

Es el cometido por un empleado público en el desempeño de sus funciones y que afecta las arcas públicas, la probidad administrativa, la confianza pública depositada en ellos, el

buen funcionamiento de la administración, la recta administración de justicia o los derechos garantizados por la Constitución.

Los delitos funcionarios, se encuentran tipificados principalmente en el Código Penal y pueden ser cometidos activa o pasivamente por funcionarios públicos, ya sea en la Administración Central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldos del Estado.

Entre los delitos precedentes de lavado de activos se contemplan algunos delitos funcionarios, por lo tanto, no todos los delitos funcionarios son delitos precedentes de lavado de activos. Los delitos funcionarios precedentes de lavado de activos, según la Ley N° 19.913, son: cohecho; cohecho a funcionario público extranjero; fraude y exacciones ilegales; malversación de caudales públicos y; prevaricación.

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

Cohecho

También conocido como soborno o "coima", es cometido por quien ofrece, y por quien solicita o acepta en su condición de funcionario público, dinero a cambio de realizar u omitir un acto que forma parte de sus funciones. Se considera que se comete el delito de cohecho incluso si no se realiza la conducta por la que se recibió dinero.

Cohecho a Funcionario Público Extranjero

Incurren en él quienes ofrecen, prometen o dan un beneficio económico, o de otra índole, a un funcionario público extranjero para el provecho de 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

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

Malversación de Caudales Públicos

Cuando se utilizan recursos fiscales, de cualquier clase, para un fin distinto al que fueron asignados.

Prevaricación

Delito que comete un juez, una autoridad o un funcionario público, por la violación a los deberes que le competen cuando se produce una torcida administración del derecho.

Violación de Secreto

Delito que comete un empleado público que revela los secretos de que tenga conocimiento por razón de su oficio o entrega indebidamente papeles o copia de papeles que tenga a su cargo y no deban ser publicados.

Todos los funcionarios del Consejo de Defensa del Estado tienen la obligación de mantener reserva sobre los trámites, documentos, diligencias e instrucciones relacionados con los procesos o asuntos en que intervenga este Servicio.

Incremento Patrimonial Indebido

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

Delitos Informáticos

Otros delitos que pueden ser cometidos por funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones y que pueden ser de interés en el estudio del presente documento dicen relación con los siguientes delitos informáticos:

- Destrucción o inutilización maliciosa de un sistema informático, contemplado en el artículo 1º de la Ley Nº 19.223;
- Interceptación, interferencia o acceso indebido de un sistema informático, descrito en el artículo 2° de la Ley Nº 19.223;
- Alteración o destrucción maliciosa de un sistema informático, contemplado en el artículo 3º de la Ley Nº 19.223;
- Difusión maliciosa de los datos de un sistema informático, previsto en el artículo 4º de la Ley Nº 19.223.

Financiamiento del Terrorismo

La Ley N° 18.314 que determina conductas terroristas y fija su penalidad, en su artículo 8° incluye el delito de financiamiento del terrorismo.

La UAF lo define como cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas.

Unidad de Análisis Financiero

Es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado en Chile de prevenir e impedir la utilización del sistema financiero y de otros sectores de la actividad económica o de la administración pública para la comisión de delitos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Operación Sospechosa (O.S.)

En conformidad al inciso 2º del artículo 3º de la Ley, se trata de "todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente o pudiera constituir alguna de las conductas contempladas en el artículo 8º de la Ley Nº 18.314, o sea realizada por alguna 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".

Oficial de Cumplimiento

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

Reporte de Operación Sospechosa (R.O.S.)

Comunicación que realiza el Oficial de Cumplimiento a la UAF, dando cuenta de la ocurrencia de una O.S. junto con acompañar los antecedentes fundantes del caso.

Observación: Todo lo antes señalado, sólo tiene por finalidad entregar la descripción contenida en la legislación vigente relativa a los respectivos delitos y no puede ser entendido como la posición jurídica oficial del CDE sobre la interpretación de los mismos, la que sólo se manifiesta en los acuerdos adoptados por el Consejo, los Comités y en las presentaciones efectuadas en los procesos judiciales, evaluación que se hace caso a caso.

2.- **DÉJESE** sin efecto La Resolución Exenta N° 2871 de 20 de noviembre de 2017, que aprobó el Manual Actualizado del Sistema Preventivo de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo.

3.- **DIFÚNDASE** a todo el personal la versión actualizada del "Manual de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo", enviándose mediante correo electrónico a cada uno de los funcionarios del Consejo de Defensa del Estado.

Anótese, comuníquese y archívese.

CONSEJO DE DEFENSA DEL ESTADO
PRESIDENTE
CHILE

MARÍA EUGENIA MANAUD TAPIA
PRESIDENTE
CONSEJO DE DEFENSA DEL ESTADO

KMO / CCHO / JGO / JAPP / SMM

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento

KENY MIRANDA OCAMPO
SECRETARIO ABOGADO

CDE
CONSEJO DE DEFENSA DEL ESTADO

REF.: APRUEBA MANUAL ACTUALIZADO DE SISTEMA PREVENTIVO DE LAVADO DE ACTIVOS, DELITOS FUNCIONARIOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.

KMO/ CCHC

RES. EX. Nº 2871

SANTIAGO, 29 ... 2017

V I S T O S:

Lo señalado en los artículos 18 Nº 7, del DFL Nº 1 de 1993, Ley Orgánica del Consejo de Defensa del Estado; artículo 11 de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; artículo 3 de la Ley Nº 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; los Oficios Circulares del Ministerio de Hacienda Nº 20, de 15 de mayo de 2015, que establece orientaciones generales para el Sector Público en relación al inciso sexto del artículo 3º de la Ley Nº 19.913; Nº 14, de 21 de junio de 2016, que proporciona una propuesta de modelo de Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo; y Nº 1728, de 7 de agosto de 2017, que comunica el Hito Nº 5, en relación a la formulación e implementación de dicho sistema, consistente en la elaboración de un Manual de Prevención de Delitos de esta índole; y la Resolución Nº 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

C O N S I D E R A N D O:

1.- Que con el objeto de generar una cultura preventiva sobre la materia, el Consejo de Defensa del Estado ha atendido y cumplido con los Hitos comunicados por el Ministerio de Hacienda en el diseño e implementación de un Sistema Preventivo de Delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo, destinado a reportar a la Unidad de Análisis Financiero eventuales operaciones sospechosas (ROS).

2.- Que para fines de avanzar y perfeccionar la implementación del referido sistema, de acuerdo a las peculiaridades, tamaño y características propias de esta institución, corresponde dar cumplimiento al Hito Nº 5 de este sistema, consistente en la elaboración de un Manual de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo.

3.- Que sin perjuicio que dicho manual se encuentra elaborado y difundido a todos los funcionarios del Servicio desde el día 8 de julio de 2016, resulta necesario actualizarlo y formalizar su aprobación para cumplir cabalmente con el Hito señalado.

R E S O L U C I O N:

1.- **APRUÉBASE** la versión actualizada del "Manual de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo", dejándose sin efecto el anterior documento sobre esta misma materia.

2.- **DIFÚNDASE** a todo el personal la versión actualizada del "Manual de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo".

Anótese, comuníquese y archívese.

MARIA EUGENIA MANAUD TAPIA
PRESIDENTE
CONSEJO DE DEFENSA DEL ESTADO