

RESOLUCIÓN EXENTA N° 015/

MAT.: DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN EXENTA N°015/717, DE FECHA 06 DE DICIEMBRE DE 2017 DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES Y APRUEBA NUEVO MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y DELITOS FUNCIONARIOS DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES.

SANTIAGO,

VISTOS:

1°) el DFL N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que “Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado”; **2°)** la Ley N° 19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que “Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado”; **3°)** la Ley N° 17.301, de 1970, del Ministerio de Educación Pública, que “Crea Corporación Denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles”; **4°)** el Decreto Supremo N° 1.574, de 1971, del Ministerio de Educación Pública, que “Aprueba Reglamento de la Ley N° 17.301, que Crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles”; **5°)** la Ley N° 19.913, del año 2003, del Ministerio de Hacienda, que “Crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de Lavado y Blanqueo de Activos”; **6°)** la Ley N° 20.818, del año 2015, Ministerio de Hacienda, que “Perfecciona los Mecanismos de Prevención, Detección, Control, Investigación y Juzgamiento del Delito de Lavado de Activos”; **7°)** los oficios circulares N° 20, del año 2015, N° 14, del año 2016, del Ministerio de Hacienda; **8°)** el D.F.L. N° 29, del año 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; **9°)** la Resolución Exenta N° 015/717, del año 2017, de la Vicepresidencia Ejecutiva de JUNJI, que “Aprueba Manual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles”; **10°)** el Decreto Supremo N° 255, de 14 de agosto de 2018, del Ministerio de Educación, que nombra en el cargo de Vicepresidenta Ejecutiva de JUNJI; **11°)** la Resolución N° 7, del año 2019, de la Contraloría General de la República, que “Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón” y demás antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

1°) Que, con fecha 18 de diciembre de 2003, se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 19.913, que creó la Unidad de Análisis Financiero y modificó diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos.

2°) Que, la Ley N° 20.818, del año 2015, del Ministerio de Hacienda, que “Perfecciona los Mecanismos de Prevención, Detección, Control, Investigación y Juzgamiento del Delito de Lavado de Activos”, introdujo diversas modificaciones a la Ley N° 19.913, destacando la incorporación a su artículo 3° del siguiente nuevo inciso sexto: *“Las superintendencias y los demás servicios y órganos públicos señalados en el inciso segundo del artículo 1° de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, estarán obligados a informar sobre operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus funciones. Sin perjuicio de lo anterior, estas entidades no estarán sujetas a las obligaciones contenidas en el inciso cuarto de este artículo y a lo dispuesto en el artículo 5° de esta*



ley, así como tampoco a las sanciones y al procedimiento establecido en el Título II de la presente ley.”

3°) Que, por Oficio Circular N° 20, del 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Hacienda, a raíz de la entrada en vigencia del nuevo inciso sexto de la Ley N° 19.913, se impartieron orientaciones generales para la implementación en el Sector Público de un sistema preventivo contra los delitos funcionarios, el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, complementadas por una guía de recomendaciones. Algunas de esas orientaciones se referían a la designación de un funcionario responsable de relacionarse con la Unidad de Análisis Financiero, a la inscripción de dichas instituciones en el Registro especialmente creado por la Unidad de Análisis Financiero para efectuar el reporte de eventuales operaciones sospechosas que se adviertan; a la modalidad de envío de los reportes antes indicados; a la reserva y confidencialidad del envío del reporte de operación sospechosa.

4°) Que, por Oficio Circular N° 14, de 21 de junio de 2016, del Ministerio de Hacienda, se remitió a las entidades del Sector Público, propuesta de modelo para la formulación e implementación de un sistema de prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios, en una versión base, trabajada entre representantes de la Unidad de Análisis Financiero y del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, para que se tuviera como un documento preliminar al que correspondería incorporar las particularidades de tamaño y características propias de cada organismo, para avanzar en un modelo que se fuera perfeccionando en el tiempo.

5°) Que, tanto la Guía de Recomendaciones que adjuntó el Oficio Circular N° 20, como la propuesta de modelo para la formulación e implementación de un sistema de prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios, que adjuntó el Oficio Circular N° 14, establecieron la obligación de incorporar en un Manual los componentes del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios.

6°) Que, se da cumplimiento a lo ordenado por la Autoridad en los Oficios Circulares señalados en el numeral anterior, mediante Resolución Exenta N° 015/717, de fecha 06 de diciembre de 2017, de la Vicepresidencia Ejecutiva de JUNJI, que “Aprueba Manual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles”.

7°) Que, en atención al tiempo transcurrido entre la instauración del referido manual, plasmado en la Resolución Exenta señalada en el numeral precedente, se estima necesario por esta Jefa de Servicio, la necesidad de renovar este documento.

RESUELVO:

I.- DEJÁSE SIN EFECTO la Resolución Exenta N° 015/717 de fecha 06 de diciembre de 2017, de la Vicepresidencia Ejecutiva de JUNJI, que “Aprueba Manual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles”

II. APRUÉBASE nuevo Manual del Sistema de Prevención Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, cuyo texto íntegro y fiel es el siguiente:



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

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES – JUNJI

Versión Actualizada 2.0

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Macarena Muñoz Castillo Coordinadora Sistema de Integridad	Christian Córdova Torre Encargado/a del Sistema de Prevención de LA/FT/DF	Adriana Gaete Somarriva Vicepresidenta Ejecutiva
Fecha: Dic-2020	Fecha: Dic-2020	Fecha: Dic-2020



INDICE

INTRODUCCIÓN	3
MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/FT/DF	4
I. OBJETIVOS	4
Objetivo General	4
Objetivos Específicos	4
II. MARCO JURÍDICO VIGENTE	4
III. TERMINOLOGÍA Y SIGLAS	6
IV. ALCANCE	9
V. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN LA/FT/DF EN JUNJI	9
A. Componente: Identificación y evaluación de los riesgos de LA/FT/DF	10
B. Componente: Organización interna, roles y responsabilidades	10
C. Componente: Políticas de prevención y detección de LA/FT/DF	14
D. Componente: Procedimientos de detección del LA/FT/DF	16
E. Componente: Monitoreo del sistema de prevención de LA/FT/DF	18
VI. BIBLIOGRAFIA	19
VII. ANEXOS	20
Anexo 1: Señales de alerta genéricas para la detección del LA/FT/DF	20
Anexo 2: Formulario de Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)	25
Anexo 3: Cuestionario de Autoevaluación del Sistema de Prevención LA/FT/DF	26



INTRODUCCIÓN

Con la entrada en vigor de la Ley 20.818 del año 2015, que perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos y modifica diversas disposiciones de la Ley 19.913 del año 2003, que crea la Unidad de Análisis Financiero (en adelante UAF), ingresan las instituciones públicas al “Sistema de Prevención de los delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo” (LA/FT/DF).

Considerando el marco regulatorio, las instituciones públicas se encuentran obligadas a informar y reportar a la UAF, sobre operaciones sospechosas de que adviertan en el ejercicio de sus funciones, transformándose este reporte en una nueva herramienta esencial para combatir y prevenir los delitos relacionados con sus funciones, generando una cultura de prevención, así como la creación de mecanismos internos que faciliten el traslado de información, con el objetivo de prevenir la comisión de delitos dentro de sus instituciones.

En cumplimiento con las disposiciones del Ministerio de Hacienda¹, la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) ha adoptado diversas medidas conducentes a la implementación de un Sistema Preventivo contra los delitos funcionarios precedentes a los de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, generando una cultura para la prevención de este tipo de ilícitos.

Bajo este contexto, se elabora el “Manual del Sistema de Prevención de los delitos de Lavado Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios”, el cual aspira a cautelar los estándares de transparencia y probidad que tiene la función pública.

Este documento tiene por objetivo “Establecer directrices y procedimientos que permitan prevenir en los funcionarios/as y a terceros vinculados con JUNJI en la ocurrencia de actos ilícitos asociadas al lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios (LA/FT/DF) y se ha organizado respondiendo a los lineamientos y requerimientos entregados por la Unidad de Análisis Financiero (UAF) dependiente del Ministerio Hacienda.”

El siguiente manual se estructura y organiza en tópicos que se presentan a continuación, cuyo fin es ayudar en la comprensión del funcionamiento del Sistema de Prevención LA/FT/DF:

- Definición de los objetivos que espera cumpla el documento.
- Declaración de la normativa aplicable al Sistema de Prevención LA/FT/DF y al manual.
- Descripción de los términos y siglas utilizados al interior del documento.
- Explicitación del alcance en el que establece o delimita a quien es aplicable el manual.
- Descripción operativa de cada componente definidos por la UAF, para la elaboración del manual.
- Anexos que apoyan la aplicación del manual.

¹ Oficio Circular N°20, de fecha 15-mayo-2015, Ministerio de Hacienda: “Orientaciones generales para el Sector Público con relación al inciso sexto del artículo 3° de la ley N°19.913”



MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/FT/DF

I. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Establecer directrices y procedimientos que permitan prevenir en los funcionarios/as y en terceros vinculados con JUNJI, la ocurrencia de actos ilícitos asociados al lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios (LA/FT/DF) a través de la aplicación de los componentes que han sido establecidos y definidos por la Unidad de Análisis Financiero (UAF).

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir la estrategia para identificar y evaluar los procesos susceptibles a la ocurrencia de hechos sospechosos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios.
- Definir responsabilidades y obligaciones de los funcionarios/as de JUNJI en el marco de la implementación del Sistema de Prevención LA/FT/DF.
- Establecer las políticas, lineamientos, procedimiento que permitan prevenir y detectar operaciones sospechosas de LA/FT/DF.
- Establecer los mecanismos de seguimiento y monitoreo del Sistema de Prevención LA/FT/DF.

II. MARCO JURÍDICO VIGENTE

Los principales documentos de ordenamiento jurídico, que sustentan el Sistema de Prevención LA/FT/DF y apoyan la elaboración del manual, se enuncian a continuación:

- Ley N°17.301 que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles.
- Ley N°19.913, que “Crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos”.
- La Ley N°19.882, que regula la Nueva Política de Personal a los funcionarios públicos.
- Ley N°18.834, que regula el “Estatuto Administrativo.”
- Ley N°19.886, que establece la “Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”.
- Ley N°20.119, que modifica la Ley N°19.913 que creó la Unidad de Análisis Financiero.
- Ley N°20.880, que indica “Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses”, en lo particular, en su artículo 3° y siguientes determina las autoridades y funcionarios que deberán declarar sus intereses y patrimonio en forma pública².

² “Artículo 3°. - Para el debido cumplimiento del principio de probidad, esta ley determina las autoridades y funcionarios que deberán declarar sus intereses y patrimonio en forma pública, en los casos y condiciones que señala.



- Ley N°20.730, que “Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y funcionarios”.
- Ley N°19.880, que “Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado”.
- Ley N°20.285, “Sobre Acceso a la Información Pública”, específicamente su artículo 10.³.
- Oficio circular N°20 del Ministerio de Hacienda que se entrega orientaciones generales para el sector público en relación con el inciso sexto del artículo 3° de la ley 19.913.
- Código Penal, Libro II, Título V: sobre crímenes y simples delitos cometidos por empleados públicos en el desempeño de sus cargos.
- Ley N°18.575, “Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.”
- Ley N°20.000, que “Sustituye la Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias Psicotrópicas.”
- Ley N°18.314, que “Determina conductas terroristas y fija su penalidad.”
- Código de Ética, de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, aprobado el o la Vicepresidente/a Ejecutivo/a través de Resolución Exenta.
- Guía Técnica Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (en adelante CAIGG)
- Guía de Recomendaciones para el Sector Público en la implementación de un sistema preventivo contra los delitos funcionarios, el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo (adjunta al Oficio Circular N°20/2015 del Ministerio de Hacienda)
- Guía Señales de Alerta, publicada en la página web de la Unidad de Análisis Financiera (UAF); http://www.uaf.gob.cl/entidades/tipo_senales.aspx
- Guía Técnica N°107 Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG) sobre “Modelo de Madurez/Capacidad para el Sistema de Prevención de Delitos LA/FT/DF en el Sector Público”.

Así también, esta ley determina los casos y condiciones en que esas autoridades delegarán a terceros la administración de ciertos bienes y establece situaciones calificadas en que deberán proceder a la enajenación de determinados bienes que supongan conflicto de intereses en el ejercicio de su función pública.”

³Artículo 10.- Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier órgano de la Administración del Estado, en la forma y condiciones que establece esta ley.

El acceso a la información comprende el derecho de acceder a las informaciones contenidas en actos, resoluciones, actas, expedientes, contratos y acuerdos, así como a toda información elaborada con presupuesto público, cualquiera sea el formato o soporte en que se contenga, salvo las excepciones legales.”



III. TERMINOLOGÍA Y SIGLAS

Alta Dirección: Vicepresidente/a Ejecutivo/a de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Delito base o delitos precedentes o subyacentes (en adelante DB)⁴: Son aquellos cuyo producto (dinero o bienes) se busca ocultar o disimular, debido a su origen ilícito. Son delitos base el narcotráfico, el financiamiento del terrorismo, el tráfico de armas, la malversación de caudales públicos, el cohecho, el tráfico de influencias, el contrabando, 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.

Delito funcionario (en adelante DF): Conductas ilícitas cometidas por un empleado/funcionario público en el desempeño de sus cargos, o que afectan el patrimonio del Fisco en sentido amplio, calificadas como delito para la ley. Los delitos funcionarios, se encuentran tipificados principalmente en el Código Penal y pueden ser cometidos activa o pasivamente por funcionarios públicos.

Delitos funcionarios que son precedentes de lavado de activos, según la Ley N° 19.913:

- **Cohecho:** También conocido como soborno o “coima”. Es cometido por quien ofrece y por quien solicita o acepta en su condición de funcionario público, dinero a cambio de realizar u omitir un acto que forma parte de sus funciones. Se considera que se comete el delito de cohecho incluso si no se realiza la conducta por la que se recibió dinero.
- **Cohecho a funcionario público extranjero:** Incurren en él quienes ofrecen, prometen o dan un beneficio económico, o de otra índole, a un funcionario público extranjero para el provecho de este o de un tercero, con el propósito de que realice u omita un acto que permitirá obtener o mantener un negocio, o una ventaja indebida en una transacción internacional.
- **Fraudes y exacciones ilegales:** Incluyen el fraude al fisco; las negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas; el tráfico de influencias cometido por la autoridad o funcionario público que utiliza su posición para conseguir beneficios económicos para sí o para terceros; y exacciones ilegales, consistentes en exigir en forma injusta el pago de prestaciones, multas o deudas.
- **Malversación de caudales públicos:** Cuando se utilizan recursos fiscales, de cualquier clase, para un fin distinto al que fueron asignados.
- **Prevaricación:** Delito que comete un juez, una autoridad o un funcionario público, por la violación a los deberes que les competen cuando se produce una torcida administración del derecho.
- **Violación de secreto:** Delito que comete un empleado público que revela los secretos de que tenga conocimiento por razón de su oficio o entrega indebidamente papeles o copias de papeles que tenga a su cargo y no deban ser publicadas.

Financiamiento al terrorismo (en adelante FT): La Ley 18.314 que determina conductas terroristas y fija su penalidad, en su artículo 8, se refiere al delito de financiamiento del terrorismo, señalando que: *“El que por cualquier medio, directa o indirectamente, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en el artículo 2º, será castigado con la pena de presidio menor en su grado medio a presidio mayor en su*

⁴ En la normativa chilena están descritos en la Ley N°19.913, artículo 27, letras a y b.



grado mínimo". Es cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas, cuyo origen puede provenir de fuentes legítimas, actividades delictivas, o ambas.

Encargado/a del Sistema de Prevención de LA/FT/DF (Oficial de cumplimiento): Es la persona responsable de relacionarse con la Unidad de Análisis Financiero, de reportar operaciones sospechosas, y de coordinar políticas y procedimientos de prevención y detección de los delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo en la institución⁵.

Funcionario/a público: persona que desempeña un cargo o función pública, sea en la Administración Central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del presidente de la República ni reciban sueldos del Estado.

Lavado de activos⁶ (en adelante LA): Actividad ilícita que busca ocultar o disimular la naturaleza, origen, ubicación, propiedad o control de dinero y/o bienes obtenidos ilegalmente. Con ese fin, los blanqueadores utilizan actividades económicas, financieras y comerciales lícitas, para inyectarles fondos de procedencia mal habida, disfrazar su origen y darles así una apariencia de legalidad, que les permita mantener oculta la fuente (el delito) que los originó.

Matriz de riesgos: Herramienta usada para sistematizar el análisis de los procesos, sus riesgos, la severidad de estos, los controles asociados y la exposición al riesgo que presenta cada uno.

Operación Sospechosa (en adelante OS): Todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente, o pudiera constituir alguna de las conductas contempladas en el artículo 8º de la Ley N°18.314 (de conductas terroristas), o sea realizada por una persona natural o jurídica que figure en los listados de alguna resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, sea que se realice en forma aislada o reiterada.

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

Personas Expuestas Políticamente (PEP): Se entenderán como PEP para efectos de este manual, a lo menos las siguientes autoridades (considerando el siguiente listado como no taxativo):

- Presidente de la República
- Senadores, Diputados y alcaldes
- Ministros de la corte suprema y de la corte de apelaciones

⁵ Encargado/a del Sistema de Prevención LA/FT/DF: Tener nivel directivo y ser nombrado por la alta autoridad de JUNJI a través de Resol. Exenta, su designación debe ser comunicada a todos los funcionarios/as. Las funciones se homologan al funcionario/a suplente.

⁶ También conocido como Lavado de dinero.



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

Reporte de Operación Sospechosa (en adelante ROS): Es el reporte que el Encargado/a del Sistema de Prevención de LA/FT/DF debe enviar a la UAF cuando, en el ejercicio de sus funciones, detecte una operación sospechosa de lavado de activos o financiamiento del terrorismo, que corresponda ser informada a esta Dirección.

Riesgo: Contingencia o proximidad de que suceda algo que tendrá un impacto en los objetivos. La posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad.

Señales de alerta (en adelante SA): Se pueden concebir como indicadores, indicios, condiciones, comportamientos o síntomas de ciertas operaciones o personas, que podrían permitir potencialmente detectar la presencia de una operación sospechosa de LA/DF/FT⁷.

Tipologías: Conjunto de actos o procedimientos utilizados por los lavadores de dinero para ocultar o disimular el origen ilícito de ciertos bienes, o los bienes en sí mismos⁸.

Unidad de Análisis Financiero (UAF): Servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que se relaciona con el/la Presidente/a de la República de Chile a través del Ministerio de Hacienda. La UAF se creó con la Ley N°19.913, el 18 de diciembre 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).

⁷ Ver Anexo N° 1.

⁸ Las tipologías identificadas se han detectado a partir de casos reales. Tipologías recurrentes: testaferreros; sociedad de papel, sociedad de fachada, sociedad de pantalla, fraccionamiento.



IV. ALCANCE

El Manual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios, es aplicable a todo el personal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, sean estos directivos, profesionales, técnicos, administrativos o auxiliares; personal de planta o a contrata; contratados a honorarios y personal transitorio; asimismo, a los proveedores o prestadores de servicios que contraten con la institución. Todos ellos, deberán ejecutar su actuar a las directrices y lineamientos establecidos en el presente manual y en la legislación vigente relacionada con esta materia.

V. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN LA/FT/DF EN JUNJI

El Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios (LA/FT/DF) se refiere a un conjunto de políticas y procedimientos establecidos para prevenir dichos ilícitos en los servicios de la Administración del Estado.

La responsabilidad del Sistema de Prevención de LA/FT/DF recae sobre la más alta autoridad de esta institución, en conjunto con el oficial de cumplimiento designado para tal efecto. Es necesario que ambas figuras estén coordinadas para lograr el compromiso institucional en todos los niveles y, principalmente, para que éste funcione eficazmente, de acuerdo con la cultura organizacional.

El Sistema Preventivo de LA/FT/DF se estructura en los siguientes componentes que han sido establecidos y definidos por la Unidad de Análisis Financiero (UAF).

- A. Identificación y evaluación de los riesgos LA/FT/DF:** La identificación y evaluación de los riesgos es vital para no solo comprender la exposición de las organizaciones gubernamentales al lavado de activos, los delitos funcionarios y el financiamiento del terrorismo, sino también para diseñar a un sistema preventivo interno que contribuya a la mitigación de estos.
- B. Organización interna del Sistema de Prevención LA/FT/DF:** La organización interna de la institución pública es fundamental para la implementación de un adecuado Sistema de Prevención de LA/FT/DF. Por tal razón, es importante que toda la organización sea parte del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, identificándose roles y responsabilidades de cada uno de sus funcionarios.
- C. Políticas de prevención y detección de LA/FT/DF:** Son directivas de carácter general que reflejan la visión de la más alta autoridad de la organización sobre lo que debe hacerse para prevenir y detectar operaciones sospechosas de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios. Dicha visión incluye principios y lineamientos, debe documentarse por escrito, y plasmarse expresamente en otras comunicaciones, o bien, de manera implícita a través de las decisiones y medidas adoptadas por la dirección del organismo.
- D. Procedimientos de detección del LA/FT/DF:** Se trata de medidas específicas para implementar la política de prevención y detección del LA/FT/DF definida por una organización.



E. Monitoreo del sistema de prevención LA/FT/DF: Los procedimientos de monitoreo permiten mantener la efectividad y eficiencia de la prevención, y adaptarse a los cambios tanto del entorno externo como interno.

A. COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE LA/FT/DF

La identificación y la forma de realizar la evaluación de los riesgos asociados al lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios/as, se llevará a cabo:

- Aplicando la metodología elaborada y formalizada por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), a través del Documento Técnico “Implantación, mantención y actualización del proceso de gestión de riesgos en el sector público” que tiene por objetivo “Facilitar a las organizaciones gubernamentales, la implementación y cumplimiento del Proceso de Gestión de Riesgos, así como su mantención y mejora continua.”.
- Considerando como base la Política de Gestión de Riesgos de la institución.
- Según cronograma o calendario implementado por el Encargado/a de Gestión de Riesgos de JUNJI. estratégica institucional.
- Revisando y actualizando los riesgos asociados a LA/FT/DF anualmente
- Revisando los riesgos de LA/FT/DF a los cuales se ven expuestos los funcionarios/as en virtud de sus funciones.
- Determinando los riesgos de LA/FT/DF, considerando el perfil del cargo de sus funcionarios/as

El Sistema de prevención de los delitos LA/FT/DF del proceso de gestión de riesgos, releva la etapa de “Identificación de los riesgos”, cuyo sentido es buscar, reconocer y describir los riesgos existentes en materia de LA/FT/DF. En tal sentido, la JUNJI identifica señales de alerta que se podrían presentar en cada uno de los procesos incluidos y descritos en la Matriz de Riesgos.

- Para cada riesgo identificado en la Matriz de Riesgos Estratégica de JUNJI, se debe asociar -si corresponde- aquellas alertas para delitos LA/FT/DF; identificar el o los cargos funcionarios que se relacionen teóricamente con la señal de alerta.
- Sin perjuicio de las señales de alerta de delitos LA/FT/DF incluidas en la Matriz de Riesgos Estratégica, adicionalmente se debe identificar riesgos o señales de alerta LA/FT/DF en los procesos, subprocesos, etapas, proyectos, sistemas, etc. que no hayan sido considerados en la Matriz de Riesgos Estratégica.

B. COMPONENTE: ORGANIZACIÓN INTERNA, ROLES Y RESPONSABILIDADES

En la Junta Nacional de Jardines Infantiles, para la adecuada y eficaz implementación del Sistema de Prevención de LA/FT/DF se han identificado y definido las siguientes funciones y responsabilidades⁹.

⁹ Funciones establecidas por la Unidad de Análisis Financiero (UAF) Ministerio de Hacienda.



Vicepresidente/a Ejecutivo/a de JUNJI:

Además de las funciones propias de su cargo, el o la Vicepresidente/a Ejecutivo/a, en materia de LA/FT/DF, le corresponde:

- Aprobar el Sistema de Prevención de LA/FT/DF que defina la institución.
- Designar el o la oficial de cumplimiento responsable y suplente de coordinar el Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Autorizar el acceso a toda la información de la institución, incluyendo las políticas, procedimientos y manuales al funcionario/a responsable del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Definir el inicio de investigaciones por faltas administrativas, derivadas de incumplimientos del Sistema de Prevención de LA/FT/DF por parte del personal de la institución.
- Difundir y promover el Sistema de Prevención de LA/FT/DF dentro de la institución, entendiendo este sistema como parte de la gestión institucional.
- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Aprobar y promover los procesos internos y externos de capacitación en LA/ FT/DF.
- Informar oportunamente al funcionario/a responsable -por los canales correspondientes-, la ocurrencia de cualquier situación sospechosa susceptible de ser reportada como un ROS a la UAF.

Encargado/a del Sistema de Prevención de LA/FT/DF: Oficial de cumplimiento/suplente¹⁰

- Coordinar y aplicar las políticas y procedimientos del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Recepcionar y gestionar cualquier comunicación de operación inusual o consulta presentada por los funcionarios de la JUNJI.
- Liderar investigaciones cuando exista una comunicación de operación sospechosa que lo amerite, reuniendo todos los antecedentes necesarios para reportarla a la UAF.
- Reportar a la UAF mediante un ROS cualquier situación sospechosa de LA/FT/DF mediante el sistema de reporte seguro de la UAF.
- Mantener información recíproca con auditoría interna y las áreas de negocio y de soporte de la institución.
- Mantener un registro permanente e histórico, conforme a los criterios establecidos en normas, manuales, circulares, etcétera, respecto de las operaciones sospechosas reportadas a la UAF.
- Velar por el cumplimiento de las normas contenidas en la Ley N°19.913, Circulares de la UAF y otras normas complementarias.
- Ser él o la responsable del diseño, implementación y actualizaciones necesarias de las políticas, procedimientos, directrices y lineamientos, para la operación efectiva de un Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

¹⁰ Nombrado por la alta dirección de la institución, mediante Resol. Exenta.



- Velar porque todos los funcionarios y funcionarias de la institución conozcan y cumplan los protocolos, políticas, procedimientos, directrices y lineamientos establecidos para la prevención del LA/FT/DF, así como las obligaciones y sanciones que emanan del funcionamiento del sistema.
- Participar en la identificación, análisis y actualización de los riesgos de LA/ FT/DF a los que está expuesta la institución, y que deben estar contenidos en una matriz de riesgos de LA/FT/DF.¹⁴
- Mantener un registro actualizado de las actividades que puedan representar riesgo de comisión de los delitos de LA/FT/DF en la institución.
- El Encargado/a del Sistema de Prevención de LA/FT/DF debe asegurarse de capacitar, por medio de un plan anual o actividades, a todos los funcionarios/as de la institución sobre el Sistema de Prevención de LA/FT/DF y la importancia de su cumplimiento.
- Capacitarse en forma permanente en materias de LA/FT/DF.
- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

Funcionarios y funcionarias de JUNJI

- Informar oportunamente al funcionario/a responsable -por los canales correspondientes-, la ocurrencia de cualquier situación inusual susceptible de ser reportada como un ROS.
- Realizar cualquier consulta respecto de la aplicación de este manual o del Código de Ética.
- Conocer y cumplir lo dispuesto en el Sistema de Prevención de LA/FT/DF, aprobado por la Alta dirección de JUNJI
- Ejecutar, en el ambiente de trabajo, los controles establecidos para prevenir situaciones sospechosas susceptibles de ser consideradas como un eventual LA/FT/DF, y contenidos en el Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

Unidad de Auditoría Interna

- Informar oportunamente al funcionario/a responsable -por los canales correspondientes-, la ocurrencia de cualquier situación sospechosa susceptible de ser reportada como un ROS a la UAF.
- Incorporar en el Plan Anual de Auditoría revisiones al Sistema de Prevención de LA/FT/DF, para verificar su funcionamiento.
- Entregar toda la información relevante que requiera el oficial de cumplimiento para el mejoramiento del funcionamiento operativo del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, que obre en su poder.
- No desarrollar actividades en el Sistema de Prevención de LA/FT/DF que afecten la objetividad y/o independencia del auditor interno.

¹⁴ Funciones y atribuciones definidas en Política de Riesgos institucional.



Encargado/a Gestión de Riesgos

- Realizar la identificación, análisis y actualización de los riesgos de LA/FT/DF a los que está expuesta la institución, y que deben estar contenidos en una matriz de riesgos de LA/FT/DF.
- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, que obre en su poder.

Integrantes del Comité de integridad¹²

- Colaborar con el Encargado/a del Sistema de Prevención de LA/FT/DF -a requerimiento de éste- y decidir cuando exista una comunicación de operación inusual si se configura una operación sospechosa para reportarla a la UAF.
- Participar en la elaboración de planes de capacitación, difusión y monitoreo.
- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, que obre en su poder.
- Comunicar a los funcionarios/as el nombramiento del responsable y suplente del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

¹² El Comité de Integridad está representado para estos efectos por: Coordinador/a de integridad, una representante del Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica y Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.



C. COMPONENTE: POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE LA/FT/DF

Con el fin de prevenir y detectar operaciones sospechosas de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios, JUNJI establece la siguiente política para el Sistema de prevención y detección de LA/FT/DF, que se sustenta en el fiel cumplimiento del Código de ética de la institución, texto que establece un marco de referencia general respecto del actuar esperado por los funcionarios y funcionarias, y proporciona un criterio claro y consensuado que permite adecuar las conductas de todos quienes se desempeñan en la JUNJI para el buen ejercicio de las funciones.

En este contexto cualquier incumplimiento a lo señalado en el referido Código establece una señal de alerta para el Sistema de prevención de LA/FT/DF que debe ser informado a quien corresponda.

Compromisos del Sistema

- JUNJI, a través de sus funcionarios/as, se obliga a cumplir con su misión y valores con estricto respeto y cumplimiento a la normativa legal vigente, su propia normativa y Código de Ética, en un contexto de excelencia y probidad, con la clara decisión de prevenir el lavado de activos, el financiamiento al terrorismo y los delitos funcionarios.
- JUNJI propicia la instalación de una cultura de la prevención y combate de la comisión de delitos, a través de la instalación del Sistema de Prevención LA/FT/DF y gestionando los procesos necesarios para el cumplimiento del marco legal que lo genera.
- JUNJI propicia la relación de la organización con su personal, usuarios, beneficiarios, clientes, proveedores y terceros se debe basar en los principios de probidad administrativa, transparencia y ética pública.
- JUNJI da garantías que, la información y antecedentes puestos en conocimiento del Encargado/a del Sistema de Prevención de LA/FT/DF (oficial de cumplimiento), se manejará con la prudencia, confidencialidad y reserva necesaria, de manera tal, que se garantice el pleno anonimato de su fuente¹³.
- JUNJI asegura a todo su personal, la exención de represalias por el hecho de informar, de buena fe y a quien corresponda, la comisión de delitos de LA/FT/DF o una posible vulneración a los lineamientos, procedimientos y política preventiva establecida para inhibir la ocurrencia de los delitos referidos.
- JUNJI anualmente, en el contexto del proceso de gestión de riesgos, revisa y actualiza los riesgos asociados a LA/FT/DF.

¹³ Los artículos 6° y 7° de la Ley N° 19.913 establecen que las instituciones públicas y los funcionarios que las integran se encuentran afectos a la prohibición de informar al afectado, o a terceras personas, el haber remitido un Reporte de Operación Sospechosa (ROS) a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), así como de proporcionar cualquier antecedente al respecto. La infracción a esta prohibición es constitutiva de delito de acción penal pública, pudiendo ser sancionada con pena de presidio menor en sus grados medio a máximo, y multa de 100 a 400 Unidades Tributarias Mensuales (UTM). Por lo tanto, la información que se deriva del funcionamiento de este Sistema se cataloga como "confidencial".



Lineamientos del Sistema de Prevención LA/FT/DF

- Todos los funcionarios/as de JUNJI, sin distinción de jerarquía, estamento y tipo de contratación, tienen el deber de comunicar/denunciar cualquier señal de alerta o probable operación sospechosa, mediante el procedimiento que el Manual de Prevención de LA/FT/DF establece. Esta exigencia se hace extensiva a todos los terceros que se relacionen con la institución mediante convenios, contratos y otras modalidades de relación.
- En el marco de la matriz de riesgos, se diseñará e implementará acciones que permitan mitigar en forma suficiente los riesgos asociados a LA/FT/DF, las que serán monitoreadas por la Unidad de Auditoría, acorde a su plan de trabajo.
- JUNJI dará cabal cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°19.913 que dice relación con “la prohibición de informar al afectado o terceras personas, el haber remitido un ROS a la Unidad de análisis financiero (UAF), así como proporcionar cualquier otro antecedente al respecto”.
- En JUNJI será el Encargado de Prevención de LA/FT/DF (oficial de cumplimiento), la persona responsable de relacionarse con la UAF, de reportar operaciones sospechosas, y de coordinar políticas y procedimientos de prevención de delitos de LA/FT/DF.

Capacitación y difusión del Sistema de Prevención LA/FT/DF

La capacitación y difusión se constituirán en los principales mecanismos de socialización del Sistema de Prevención LA/FT/DF. a través de estas y de acuerdo con la disponibilidad de recursos, contingencias y otros, por medio de intranet institucional, correo electrónico, boletines, afiches, informes y otros medios, se podrán abordar temáticas relacionadas con: señales de alerta, nombre de funcionario responsable, políticas y procedimientos, normas éticas y de comportamiento, responsabilidades administrativas, penales y civiles de los funcionarios, conflicto de interés, consulta y comunicación de Operación Sospechosa entre otros. Para ello, se realizará un trabajo coordinado entre el/la Encargado/a de Prevención de LA/FT/DF (oficial de cumplimiento), el/la Coordinador/a del Sistema de Integridad, representantes del Departamento de Comunicaciones y Unidad de Capacitación de la institución, para la elaboración de un programa de capacitación y difusión de este sistema.

Así también se procurará:

- Incorporar en el Plan de Capacitación (PAC) al menos un curso o contenido relacionado con normas legales y administrativas del Sistema de Prevención LA/FT/DF.
- Incorporar contenido respecto al Sistema de Prevención LA/FT/DF en la inducción y capacitación de los funcionarios/as.
- Promover la certificación de directores, subdirectores, jefe de unidad o sección en “Herramientas para establecer un Sistema preventivo antilavado de dinero y anticorrupción en las instituciones públicas”, que brinda la UAF.
- Publicar el Manual de Prevención LA/FT/DF en la página web www.junji.cl, y difundirlo por los medios de comunicación disponibles en la institución.



Buenas prácticas que apoyan la detección de LA/FT/DF

JUNJI cuenta y mantiene vigente un marco regulatorio y normativo orientado a fortalecer la probidad, la transparencia y la cultura anticorrupción a nivel institucional y con terceros que se relacionen con la institución, en este marco se ha considerado que todos los documentos, políticas, procedimientos, comités y acciones que se encuentren vigentes y respondan a requerimientos normativos, formen parte integrante del Sistema de Prevención LA/FT/DF.

D. COMPONENTE: PROCEDIMIENTOS DE DETECCIÓN DEL LA/FT/DF

Para la implementar la política de prevención y detección del LA/FT/DF, JUNJI ha establecido un procedimiento de denuncia y comunicación, cuyos objetivos son los siguientes:

- Identificar operaciones sospechosas que pudiesen constituir delitos vinculados al lavado de activos, financiamiento terrorismo o delito funcionario mediante la utilización de señales de alerta
- Analizar información y antecedentes de operaciones sospechosas de LA/FT/DF identificadas por los funcionarios/as de JUNJI, para así determinar si constituyen una operación sospechosa para reportar a UAF o tomar medidas adicionales de ser necesario
- Informar la Unidad de análisis financiero de las operaciones sospechosas detectadas a través de un Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)

Actores:

- **Alta Dirección:** Tomar conocimiento y según corresponda adoptar alguna medida administrativa.
- **Encargado/a del Sistema de Prevención de LA/FT/DF:** funcionario a cargo de recepcionar la denuncia a través de los canales establecidos para ello, mantener la confidencialidad de la información, realizar el análisis de los hechos y remitir a la UAF, acorde a los canales definidos
- **Funcionario/a JUNJI o terceros:** quienes realizan una denuncia al observar una señal de alerta (SA) u operación sospechosa (OS) asociada a LA/FT/DF.
- Integrantes del **Comité de integridad** colaboran en la decisión de reportar una operación sospechosa a la UAF, según requiera el Encargado/a del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- **UAF:** Emitir certificado de recepción.

Alcance del procedimiento

Todos los funcionarios/as y terceros relacionados con la JUNJI.

Desarrollo del Proceso

1. Subproceso: Detectar operaciones sospechosas de LA/FT/DF

Todos los funcionarios/as de JUNJI y los terceros que se relacionen con la institución, pueden realizar una comunicación o denuncia sobre señales de alerta (SA) u operación sospechosa (OS) de los que tenga conocimiento. El o la funcionario/a o el tercero que reporte una consulta o denuncia deberá actuar de “buena fe”.



Son canales formales de comunicación para realizar una consulta o denuncia:

- **Casilla de correo electrónico** ros@junji.cl, especialmente creada para denuncia de operaciones sospechosas, tiene un carácter interno permitiendo garantizar confidencialidad respecto de las OS, cuyo único receptor será el Encargado/a del Sistema de Prevención de LA/FT/DF responsable ante la UAF.
- **Entrevistas** que se soliciten, a través de correo electrónico ros@junji.cl, al Encargado/a del Sistema de Prevención de LA/FT/DF responsable ante la UAF, cuya respuesta será remitida al correo electrónico ingresado por el consultante.
- **Formulario web**, creado por la institución para realizar la denuncia. Este formulario se encuentra incorporado en la intranet del portal institucional www.junji.cl.¹⁴

La comunicación o denuncia puede realizarse en forma nominativa o anónima:

- Denuncia nominativa, el denunciante debe señalar su nombre completo y correo electrónico.
- Denuncia anónima, el denunciante debe señalar correo electrónico, en ambos casos para efectos de dar acuse de recibo y/o solicitar, de requerirse mayores antecedentes.

La denuncia contendrá -preferentemente- los siguientes antecedentes:

- Tipo o señal de alerta denunciada
- Descripción de los hechos;
- Lugar y fechas referenciales;
- Nombre o cargo de los involucrados.
- Forma en que tomó conocimiento de los hechos denunciados.
- Adjuntar cuando se estime antecedentes, documentos y cualquier otro medio de prueba en los que se funda la denuncia,
- Todo lo anterior ha de ser planteado de buena fe.

Las denuncias recibidas por los canales antes señalados deben ser registradas por el Encargado/a del Sistema de Prevención de LA/FT/DF responsable ante la UAF¹⁵, quien debe mantener la confidencialidad de dicho registro.

2. Subproceso: Análisis de operación sospechosa

El Encargado/a del Sistema de Prevención de LA/FT/DF en un plazo no mayor a **15 días hábiles** debe realizar la investigación, plazo que pudiese prorrogarse por causas fundadas las que serán comunicadas a vicepresidenta/e ejecutiva/o. La investigación de los hechos denunciados¹⁶ se debe llevar a cabo de manera confidencial, manteniendo en reserva, además, la identidad del denunciante y del denunciado, permitiéndose solo la divulgación de aquellos datos necesarios para llevar a cabo las acciones que la investigación requiera.

¹⁴ Ver Anexo N° 2.

¹⁵ Excel emplazada en SharePoint en intranet JUNJI, con acceso restringido.

¹⁶ Cuando así se requiera, podrá realizar la investigación y decisión con apoyo de los integrantes Comité de integridad.



El Encargado/a del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, una vez realizado el análisis y procesado los antecedentes, determinará en forma conjunta con la Alta Dirección de JUNJI, si la denuncia es susceptible de ser reportada a la UAF, o bien corresponde adoptar alguna otra medida adicional¹⁷.

3. Subproceso Elaboración de Reporte de Operación Sospechosa (ROS)

- El Encargado/a del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, ingresa a través del Portal de Entidades Reportantes de la Web institucional de la Unidad de Análisis Financiero (www.uaf.cl), completa todos los campos que contiene el Reporte de Operación Sospechosa (ROS) y lo remite en línea a través de dicho portal.

E. COMPONENTE: MONITOREO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/FT/DF

Para mantener la efectividad y eficiencia del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, el Encargado (oficial de cumplimiento) implementará acciones que permitan detectar las fortalezas y/o debilidades de dicho sistema, y así tomar las medidas correctivas que garanticen que el diseño y funcionamiento se cumple satisfactoriamente.

Procedimiento de monitoreo

Anualmente durante el primer trimestre del año, será de responsabilidad del Encargado del Sistema¹⁸ elaborar un Plan de seguimiento y monitoreo, que permita evaluar y recoger información del Sistema respecto a la implementación de los siguientes aspectos:

- Programa o cronograma de capacitación y difusión.
- Cumplimiento del rol del Encargado del Sistema (oficial de cumplimiento)
- Aplicación de la política y procedimientos asociados al Sistema
- Coordinación con Auditoría Interna para conocer el resultado de la revisión del Sistema.
- Coordinación con Encargado de riesgos para conocer el estado de avance de los planes de intervención de mejoras
- Aplicación¹⁹ del instrumento de autoevaluación del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, para identificar el estado de desarrollo e implementación de éste.

El Plan de seguimiento procurara incluir monitoreos continuos y regulares.

El plan de seguimiento se incorporará en el banner de intranet del Sistema de integridad de JUNJI.

¹⁷ Procedimiento disciplinario, denuncia ante la autoridad competente: Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Contraloría entre otros. Cabe destacar que la obligación de reportar operaciones sospechosas a la UAF no exime de la obligación de denunciar al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia los delitos que se adviertan en el ejercicio de las funciones, o de emprender acciones para perseguir eventuales responsabilidades administrativas cuando corresponda.

¹⁸ Con la colaboración del o la Coordinador/a de Integridad.

¹⁹ Una vez al año



Emisión de reportes

- El/la Encargado/a del Sistema²⁰ durante el mes de diciembre elaborará un *Informe Anual del sistema* en el que dará cuenta a la Vicepresidenta/e Ejecutiva/o respecto de las acciones implementadas durante el año, incluyendo recomendaciones para el periodo siguiente.
- El/la Encargado/a del Sistema emitirá informes del sistema a requerimiento de la UAF.
- El “Informe de resultados del Sistema LA/FT/DF” se incorporará en el banner de intranet del Sistema de integridad de JUNJI.
- El “Informe de resultados del Sistema LA/FT/DF” será enviado a jefa/e de la Unidad de auditoría interna a través de correo institucional.

VI. BIBLIOGRAFIA

- Curso e-Learning UAF “Herramientas para establecer un sistema preventivo antilavado de dinero y anticorrupción en las instituciones públicas”.
- Documento Técnico N°70: Implantación, Mantención y Actualización del Proceso de Gestión de Riesgos en el Sector Público. Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), 2016.
- Documento Técnico N 91: Conceptos Generales sobre Delitos Funcionarios. Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), 2016.
- Guía de Señales de Alerta para las Instituciones Públicas. Unidad de Análisis Financiero (disponible en www.uaf.cl, menú Instituciones Públicas).
- Guía de Recomendaciones para la Implementación de un Sistema Preventivo contra los Delitos Funcionarios, el Lavado de Activos y el Financiamiento del • Terrorismo (adjunta al Oficio Circular N°20/2015 del Ministerio de Hacienda).
- Modelo para formular e implementar un sistema de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios (UAF)
- Oficio Circular N°20/2015 del Ministerio de Hacienda sobre orientaciones generales para el sector público con relación al inciso sexto del artículo 3° de la Ley N 19.913.

²⁰ Con la colaboración del o la Coordinador/a de Integridad.



VII. ANEXOS

ANEXO 1: SEÑALES DE ALERTA GENÉRICAS PARA LA DETECCIÓN DEL LA/FT/DF

ASOCIADA A	SEÑALES DE ALERTA ²¹
PROBIDAD FUNCIONARIA	<ul style="list-style-type: none"> Recibir, en el cumplimiento de funciones públicas, donaciones, regalos o cualquier otro bien o servicio bajo cualquier concepto, proveniente de personas naturales o jurídicas. Uso de fondos públicos en actividades que no sean reconocidas como gastos de representación del Servicio. Uso de fondos públicos para actividades o compras ajenas al Servicio. Uso de fondos públicos para la compra de regalos o donaciones que no estén autorizadas por Ley. Uso del automóvil institucional para motivos personales y/o fuera de días laborales sin justificación alguna. Adquisición de activos innecesarios para la institución pública o que no cumplen con lo requerido por esta, usualmente con el propósito de obtener una "comisión" del proveedor.
CONFLICTOS DE INTERÉS	<ul style="list-style-type: none"> Relaciones cercanas de parentesco, sociales o de negocios de una de las contrapartes de una operación con un funcionario público relacionado a la aceptación de dicha operación. Funcionarios públicos que ejercen como propietarios, directores o ejecutivos de una persona jurídica que participa directa o indirectamente en una licitación o contrato Una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es director o propietario efectivo de una persona jurídica, la cual, a su vez, es contratista de una institución pública.
MANEJO DE INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Otorgamiento de privilegios o permisos distintos al perfil del usuario de una cuenta, o a usuarios no autorizados. Funcionario que divulga información personal de otros funcionarios de su institución a empresas que manejan bases de datos. Funcionario que revela información secreta de su institución a los medios de comunicación o a las entidades reguladas por su Servicio, pudiendo recibir algún tipo de retribución por ello. Funcionario que revela, de forma ilegal, información confidencial a determinada(s) empresa(s), en el marco de una licitación pública. Proveedor que no cumple con alguna cláusula de confidencialidad estipulada en un contrato de prestación de servicios. Existencia de evidencias que soportan el sabotaje en el uso de claves de acceso para el ingreso a los sistemas. Existencia de evidencias que soportan un posible ocultamiento de la información y/o maquillaje de la información reportada.
PROCESO DE FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN DE ENTIDADES REGULADAS	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar el registro con datos de entidades reguladas desajustados de la realidad o derechamente falsos, por incentivos o relaciones inadecuadas del funcionario con ellos. Favorecer a entidades reguladas en procedimientos infraccionales sancionatorios. Funcionarios que omiten ejercer las funciones de control y sanción asignadas a la institución pública
FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none"> Funcionario público que se niega o dificulta la prestación de sus servicios, sugiriendo realizar pagos irregulares para agilizar su cometido, o bien, para pasar por alto un determinado trámite. Funcionarios públicos que, pese a no atender público, son visitados regularmente por clientes externos. Acciones demostradas de obstrucción de las investigaciones, tales como pérdida de expedientes de investigaciones disciplinarias, ruptura deliberada de las cadenas de custodia de la información, entorpecimiento de las visitas de las autoridades competentes de realizar el control, pérdida de computadores que contienen información relacionada, etcétera. Frecuentemente es renuente a entregar información rutinaria al auditor.

²¹ Propuestas por UAF

ASOCIADA A	SEÑALES DE ALERTA ²¹
	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionario público que con frecuencia recibe y acepta obsequios y regalías por parte de determinadas empresas. • Funcionarios o directivos de entidades públicas que repentinamente presentan cambios en su nivel de vida, o presentan comportamientos poco habituales. • Funcionarios públicos que con frecuencia permanecen en la oficina más allá de la hora del cierre, o concurren a ella por fuera del horario habitual, sin causa justificada. • Funcionarios públicos que dificultan o impiden que otro funcionario atienda a determinados clientes /usuarios. • Funcionarios públicos que frecuente e injustificadamente se ausentan del lugar de trabajo. • Funcionarios públicos que, a menudo, se descuadran en la caja con explicación insuficiente o inadecuada. • Funcionarios públicos renuentes a hacer el uso de su feriado legal (vacaciones). • Gran centralización de varias funciones en una misma persona y resistencia a delegar trabajo. • Utilización de equipos computacionales y técnicos para trabajos fuera del horario laboral, sin justificación. • La información proporcionada por la persona no se condice con la información pública de la que se dispone (declaraciones de patrimonio o remuneraciones oficiales publicadas).
INVENTARIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Alta cantidad de ajustes de inventario por responsable y por proveedor. • Alto nivel de mermas por tipo de inventario, locación, etcétera. • Antigüedad excesiva de mercadería en tránsito. • Falta de controles de ingreso y egreso de bienes para reparación. • Identificar ítems con costo o cantidades negativas. • Identificar un mismo ítem con diferente costo unitario según locación. • Ítems con variaciones de costos mayores a un cierto porcentaje, entre períodos, definidos por la organización. • Ítems con vida útil (antes de la fecha de vencimiento) inferior a un número de días, definidos por la organización. • Ítems depositados en lugares de difícil acceso, o sitios inusuales, que hacen difícil su revisión o se encuentran inmovilizados durante mucho tiempo. • Modificaciones a los stocks mínimos de seguridad • Movimientos de inventarios duplicados. • Programas de inventarios donde varios usuarios pueden modificar los datos
TRANSACCIONES FINANCIERAS UTILIZANDO FONDOS PÚBLICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Cheques anulados y no reemitidos, cuando sí correspondía. • Cheques emitidos no asociados a órdenes de pago o duplicados. • Cobros de cheques en efectivo por terceros por sumas significativas de dinero, provenientes desde cuentas de una institución pública. • Créditos bancarios por depósito, no asociados a liquidaciones de Tesorería. • Cuentas bancarias que no se concilian de manera oportuna. • Débitos y créditos bancarios no asociados a cheques emitidos o generados por transferencias inconsistentes. • Depósito frecuente de cheques girados desde cuentas de instituciones públicas que son depositados en cuentas de particulares, y que inmediatamente son retirados o transferidos. • Depósito frecuente de cheques girados por la institución pública desde la cuenta de un particular. • Operaciones fraccionadas para eludir sistemas de control. • Pagos a la orden de una empresa o persona distinta del proveedor. • Retiros de dinero con cargo a cuentas públicas que se realizan en lugares y horas diferentes, o con patrones de comportamiento que no están acordes a este tipo de cuentas. • Arreglos especiales con bancos para establecer transacciones poco claras (giros, préstamos, etcétera.) • Ausencia, alteración o simulación de documentos que soportan el origen de las transacciones financieras relacionadas con la institución pública. • Solicitudes de pago de último momento, sin el suficiente respaldo documental. • Colocar en la caja chica vales o cheques sin fecha, con fecha adelantada o con fecha atrasada.



ASOCIADA A	SEÑALES DE ALERTA ²¹
	<ul style="list-style-type: none"> • Deudas vencidas impagas por mucho tiempo. • Documentos financieros frecuentemente anulados. • Facturas en fotocopias sin certificación de autenticidad (cuando corresponda). • Falta de control de consistencia en rendiciones de fondos de caja. • No hay revisión independiente de las conciliaciones bancarias y movimientos de dinero en la institución pública. • Ruptura de correlatividad en la numeración de los cheques.
PAGO DE REMUNERACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Contratación o ingresos de personal que fue desafectado o despedido, sin justificación. • Cuando se dificulta la distinción entre los flujos de fondos personales y aquellos derivados de su actividad profesional. • Depósitos de sueldos en cuentas bancarias a nombre de un beneficiario distinto del empleado. • Empleados con datos compartidos (nombre, domicilio y RUT) y con distinto número de carpeta o registro. • Ingresos y egresos de personal, sin autorización adecuada. • Pagos a empleados fantasmas (funcionarios inventados), sueldos ficticios o duplicados. • Pagos realizados a empleados por conceptos distintos a los estipulados para sus remuneraciones. • Ranking de horas extras por empleado/jefe autorizante, falsificación de carga horaria.
PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Contratar a funcionarios incumplimiento el procedimiento de reclutamiento interno o legal. • Contratar a personas en cargos del Servicio debido a la obtención de contra prestaciones de provecho personal para el funcionario involucrado. • Contratar en cargos del Servicio a personas con relaciones de parentesco consanguíneo o por afinidad, en cualquiera de sus grados, respecto del funcionario del Servicio a cargo de dicha contratación. • Cambios frecuentes de perfiles de cargos y del manual de funciones para ajustar los requerimientos a los perfiles específicos de las personas a las que se quiere beneficiar. • Contratación de personas que no cumplen con los perfiles requeridos para los cargos en cuestión, o con las condiciones e idoneidad requerida para el cargo, especialmente en los cargos de supervisión, o que demuestren posteriormente una evidente incompetencia en el ejercicio de sus funciones. • Creación de cargos y contratación injustificada de nuevos funcionarios que no corresponden a las necesidades reales de la institución pública, en algunas oportunidades en calidad de asesores que solventen las deficiencias que se presentan en el perfil del directivo contratado. • Interés de una de las contrapartes por acordar servicios sin contrato escrito. • Modificaciones frecuentes e injustificadas de las tablas de honorarios, o desconocimiento de estas a la hora de determinar los honorarios de las personas que se vincularán.

LICITACIONES Y COMPRAS PÚBLICAS

ASOCIADA A	SEÑALES DE ALERTA ²²
PLANIFICACIÓN DE COMPRAS	<ul style="list-style-type: none"> • Juntar pedidos y hacer pedidos excesivos y en corto plazo de entrega para beneficiar al proveedor que tiene un acuerdo especial. • Modificaciones significativas del plan anual de adquisiciones de la entidad en un período relativamente corto. • Fragmentación de licitaciones y/o contratos por motivos injustificados y repetitivos.
LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Otorgar contratos a proveedores debido a la existencia de lazos de parentesco consanguíneo o por afinidad en cualquiera de sus grados. • Detección de errores idénticos o escrituras similares en los documentos presentados por distintas empresas en una licitación. • Evidencia de actuaciones de abuso de poder de los jefes, es decir, de la utilización de las jerarquías y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la institución pública, para de

²² Propuestas por UAF

ASOCIADA A	SEÑALES DE ALERTA ²²
	<p>esta forma adaptar el proceso de acuerdo con los intereses particulares (Ejemplo. Excesivo interés de los directivos, imposición de funcionarios para que participen indebidamente en el proceso, etcétera).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de división de responsabilidad de funcionarios que participan en el diseño de las pautas de licitaciones y aquellos que evalúan las propuestas. • Imposibilidad para identificar la experiencia de los proponentes a una licitación. • Presentación de varias propuestas idénticas en el proceso de licitación o de adquisición. • Proveedor hace declaraciones falsas o inconsistentes con el propósito de adjudicarse una determinada licitación o contrato. • Presentación de varias propuestas idénticas en el proceso de licitación o de adquisición. • Proveedor hace declaraciones falsas o inconsistentes con el propósito de adjudicarse una determinada licitación o contrato. • Proveedor presenta vínculos con países o industrias que cuentan con historial de corrupción. • Sociedades que participan de un proceso de licitación y/o contrato con el sector público que presentan el mismo domicilio, mismos socios o directivos. • Sospechas del involucramiento de terceros en la elaboración de los estudios previos a una licitación y/o compra pública, o que estos estuvieron notablemente direccionados. • Proveedor carece de experiencia con el producto, servicio, sector o industria, cuenta con personal insuficiente o mal calificado, no dispone de instalaciones adecuadas, o de alguna otra forma parece ser incapaz de cumplir con la operación propuesta. • Adjudicación del contrato a un proponente que no cumple con los requisitos solicitados en las bases de licitación publicadas. • Presencia de múltiples y pequeñas sociedades recién constituidas en un proceso de licitación, las que no presentan la capacidad financiera para adjudicarse la misma y que a la vez se asocian a un mismo proponente. • Tiempo entre cierre y adjudicación muy acotado. Esto puede ser indicativo de 1) la evaluación no se hizo adecuadamente o 2) existía un proveedor seleccionado con anterioridad, a quien le será adjudicado el proceso. • Un mismo proveedor gana todas las licitaciones o ciertas empresas presentan frecuentemente ofertas que nunca ganan, o da la sensación de que los licitantes se turnan para ganar licitaciones. • Destinación de grandes recursos de capital a obras de primera necesidad como alcantarillado, suministro de agua potable, expansión de la red eléctrica, etcétera, que son iniciadas, pero nunca terminadas, o que superan varias veces el costo presupuestal. • Usos de trato directo sin causa legal que lo justifique y /o sin resolución que lo autorice • Realización del proceso de compra sin haber cumplido de manera adecuada con el procedimiento interno y/o el reglamento de compras públicas (evaluación técnica y económica del bien o servicio, constitución de un comité evaluador, aprobación de los estudios técnicos, entre otros). • Elaboración de conceptos técnicos equivocados, mal intencionados o direccionados por parte de los funcionarios que intervienen en el proceso de licitación, con el objeto de favorecer a un posible oferente del mercado. • Licitante seleccionado no cumple con requisitos solicitados por la institución pública contratante. • Determinación de una única persona para la conformación y evaluación de las propuestas que se presentan a la institución pública, sin que intervengan otros funcionarios de la institución pública. • Evidencias de que el personal involucrado en el proceso de licitación y/o compras carecen del perfil o de las competencias, habilidades, experiencia y conocimiento adecuado sobre los procedimientos necesarios para el desarrollo del proceso. • Presentación de propuestas y/o adjudicación de contratos por valores significativamente mayores o inferiores a los precios de mercado de los bienes o servicios en cuestión. • Marcado interés de algún funcionario evaluador por una propuesta en particular, cuando existen otras propuestas en igualdad de condiciones.

ASOCIADA A	SEÑALES DE ALERTA ²²
	<ul style="list-style-type: none"> Sospechas relacionadas con solicitudes de "sobornos" o "coimas" realizadas para avalar estudios o emitir opiniones técnicas favorables a un proponente, por parte de la persona relacionada al proceso de licitación pública y/o contratación. Una de las contrapartes de una licitación u contrato involucra a múltiples intermediarios o a terceros que no se requieren en la operación.
PAGOS DE CONTRATOS	<ul style="list-style-type: none"> Crecimiento excesivo e injustificado de las cuentas por cobrar de la institución pública, con respecto al comportamiento de los mismos rubros en periodos anteriores. Definición desproporcionada de los anticipos asignados sin que se garantice la respectiva ejecución del contrato. Diferencias entre orden de compra, informes de recepción y factura por proveedor, entre esta última y la orden de pago. Dispersión de recursos a terceros diferentes a los gestores del contrato, como consecuencia de esquemas de subcontratación y/o tercerización de las obligaciones contractuales. Existencia de evidencias que soportan que se ha realizado alteración de facturas y adulteración de documentos. Facturas de varios proveedores en un mismo papel, formato y hasta con el mismo detalle. Inexistencia de soportes que prueben la recepción de los dineros como consecuencia de la recaudación dentro de los términos establecidos en el contrato. Pagos fechados antes del vencimiento de la factura. Proporción excesiva que representan las notas de débito y de crédito sobre las compras de cada proveedor. Proveedores con pagos individualmente inmatereales, pero significativos en su conjunto.
GESTIÓN DE CONTRATOS	<ul style="list-style-type: none"> Liquidación anticipada de contratos de manera frecuente en la institución pública, sin la justificación necesaria Sistema de Prevención de LA/FT/DF iterada de los procedimientos administrativos para hacer efectiva las condiciones acordadas en caso de incumplimiento de contrato. Pérdida de documentos esenciales, en especial las pólizas de seguro y otras garantías a través de las cuales se busca proteger los intereses de la institución pública. Pérdida de expedientes de investigaciones disciplinarias e imposición de obstáculos a los procesos de reubicación laboral por parte de los funcionarios involucrados en la conformación y supervisión de los contratos. Ambigüedad y generalidad en los términos de referencia de la contratación, modificaciones injustificadas, prórrogas de los mismos y/o cambios en la modalidad de contratación, que impiden la pluralidad de oferentes. Diferencia marcada en la interpretación técnica de aspectos relevantes para la ejecución del contrato. Modificaciones sustanciales e injustificadas en las condiciones y/o requisitos contractuales establecidos inicialmente para el cumplimiento del contrato. Ampliación de términos, prórrogas y adiciones injustificadas en el contrato. Realización de pagos por adelantado o de aumentos en las compensaciones antes de terminar un proyecto u otorgarse una concesión, contrato u otro tipo de acuerdo, incluso por trabajos o asesorías no realizadas. Alta rotación o cambios injustificados de los funcionarios responsables de hacer la conformación y/o supervisión de los contratos. Resistencia de los funcionarios a suministrar la información relacionada con los contratos. Visitas frecuentes de un directivo de una entidad contraparte de un contrato con la institución pública, sin que haya razones institucionales para que estas se realicen. Ruptura de la correlatividad en la numeración de las órdenes de compra, informes de recepción y órdenes de pago.



ANEXO 2: FORMULARIO DE REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (ROS)

El siguiente formulario tiene un carácter interno que garantiza la confidencialidad de la información, ya que el mensaje solo será recibido por el profesional de la Junji responsable ante la Unidad de Análisis Financiero.

Por lo tanto, ningún funcionario/a debe sufrir discriminación ni represalias por reportar de buena fe operaciones inusuales y a su vez, el Encargado/a del Sistema de Prevención de LA/FT/DF deberá mantener en absoluta confidencialidad cada consulta o comunicación recibida.

Se debe tener en cuenta que no es competencia de la JUNJI determinar si se está en presencia de un delito, ya que serán las instituciones pertinentes las que deberán pronunciarse al respecto.

Email	<input type="text"/>
Documento Adjunto	<input type="button" value="Haga clic aquí para adjuntar un archivo"/>
Teléfono	<input type="text"/>
Región	Sin Información <input type="button" value="v"/>
Mensaje	<input type="text"/>
<input type="button" value="Enviar"/>	

<https://unji.sharepoint.com/sites/intranet/Paginas/FormularioA.aspx>



ANEXO 3: CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN LA/FT/DF²³

COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE LA/ DF/FT

VARIABLE	SÍ/NO	OBSERVACIÓN
¿La institución ha evaluado su vulnerabilidad y riesgo en términos de LA/DF/FT?		
¿La institución revisa regularmente el riesgo, en términos de LA/ FT/DF, al que sus funcionarios se ven expuestos en sus actividades diarias?		
¿La institución determina el riesgo de LA/FT/DF considerando el perfil del cargo de sus funcionarios?		
¿La institución posee una matriz de riesgos con el fin de ayudar en la asignación de riesgo según el cargo de cada funcionario?		
¿La institución revisa y actualiza frecuentemente la evaluación de riesgos de LA/DF/FT?		

COMPONENTE: ORGANIZACIÓN INTERNA: ROLES Y RESPONSABILIDADES

VARIABLE	SÍ/NO	OBSERVACIÓN
¿Existe un funcionario responsable en la institución?		
¿El funcionario responsable está comprometido con las políticas anti-LA/FT/DF y conoce su rol en la institución?		
¿El funcionario responsable comprende sus funciones y responsabilidades a cabalidad, y estas se encuentran establecidas en el Manual de Prevención?		
¿El funcionario responsable recibe capacitación respecto de la prevención del LA/FT/DF?		
¿El funcionario responsable 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?		
¿El funcionario responsable mantiene actualizada la identificación de los riesgos institucionales respecto del lavado de activos, los delitos funcionarios y el financiamiento del terrorismo?		
¿La institución ha identificado un suplente del funcionario responsable		

COMPONENTE: POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE LA/FT/DF

VARIABLE	SÍ/NO	OBSERVACIÓN
¿Se realizan actividades de difusión y capacitación interna para la prevención del LA/FT/DF?		
¿La capacitación provee orientación a los funcionarios sobre cómo detectar y reportar operaciones inusuales al funcionario responsable?		
¿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?		
¿Los funcionarios comprenden qué comportamientos son aceptables y cuáles no?		
¿Los funcionarios comprenden qué hacer cuando están frente o tienen conocimiento de un comportamiento inapropiado?		
¿Los funcionarios tienen conocimiento de sus responsabilidades administrativas, penales y civiles?		
¿Los funcionarios comprenden los potenciales conflictos de intereses relacionados con su cargo?		

COMPONENTE: PROCEDIMIENTOS DE DETECCIÓN DEL LA/FT/DF

VARIABLE	SÍ/NO	OBSERVACIÓN
¿Existen procedimientos documentados de consulta y de comunicación de operaciones inusuales dentro de la institución?		
¿La institución tiene procedimientos documentados para enviar un reporte de operación sospechosa a la UAF?		
¿Los funcionarios de la institución son capaces de identificar operaciones sospechosas?		

²³ Propuesto por UAF



¿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?		
¿Los funcionarios de la institución tienen conocimiento sobre los antecedentes que deben informar y adjuntar al comunicar una operación sospechosa?		
¿Los funcionarios de la institución tienen conocimiento de quién es el funcionario responsable dentro de la institución?		
¿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?		

COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE LA/ FT/DF

VARIABLE	SÍ/NO	OBSERVACIÓN
¿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?		
¿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?		

COMPONENTE: MONITOREO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ DF

VARIABLE	SÍ/NO	OBSERVACIÓN
¿Existe un plan de seguimiento y monitoreo respecto del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF o su eficacia?		
¿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?		

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

VARIABLE	SÍ/NO	OBSERVACIÓN
¿La política de prevención y detección del LA/FT/DF se encuentra documentada en el Manual de Prevención?		
¿Los funcionarios han recibido, leído y comprendido el Manual de Prevención de LA/DF/FT de la institución?		
¿Los funcionarios tienen conocimiento y comprenden la política de prevención y detección de LA/FT/DF de la institución?		
¿El Manual de Prevención de LA/FT/DF se encuentra accesible para todo funcionario de la institución?		



III.- INCORPÓRASE al presente acto administrativo el Manual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, aprobado en la presente resolución.

IV.- DÉJASE establecido que, será de competencia del Oficial de Cumplimiento, a través de los canales que defina junto al Comité de Prevención de Lavado de Activos, poner en conocimiento de quienes se desempeñen en la Junta Nacional de Jardines Infantiles, el Manual aprobado por el presente acto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

VAV/PSV/CCT/LEO/jsr

DISTRIBUCIÓN:

- Vicepresidencia Ejecutiva.
- Unidades de Vicepresidencia Ejecutiva.
- Departamentos de Dirección Nacional.
- Directores Regionales.
- Asociaciones Gremiales.
- Oficina de Partes.
- Departamento de Fiscalía DIRNAC.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 2009320877286 en:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/>