



APRUEBA MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE LAVADOS DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y DELITOS FUNCIONARIOS PARA EL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y SUS SERVICIOS DEPENDIENTES

SANTIAGO, 25 OCT 2017

VISTOS:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.913 que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos; las atribuciones que me confiere el DFL MOP N° 850/97, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 15.840, de 1964 y DFL N° 206, de 1960; y la Resolución N° 1600, de 2008 de la Contraloría General de la República.



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 del Ministerio de Hacienda, y modificó diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos.

2.- Que, mediante la Ley N° 20.818 de fecha 18 de febrero de 2015, se modificó la preceptiva antes señalada, disponiendo el actual artículo 3°, inciso sexto de la Ley N° 19.913, que las superintendencias y los demás servicios públicos señalados en el inciso segundo del artículo 1° de la Ley N° 18.575, estarán obligadas a efectuar reportes de operaciones sospechosas cuando en sus respectivos servicios públicos se adviertan elementos que pudieren constituir eventuales irregularidades relativas a indicios de delito de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo o delitos funcionarios.

Proceso 11387734 -

3.- Que, mediante Oficio Circular N° 20, de fecha 15 de mayo de 2015, emanado del Ministerio de Hacienda, se entregaron orientaciones generales al sector público en relación al inciso sexto del artículo 3° de la Ley N° 19.913.

4.- Que, mediante Oficio Circular N°14, de fecha 21 de junio de 2016, emanado del Ministerio de Hacienda, se remitió la propuesta de modelo de sistema de prevención de delitos de lavados de activos, delitos funcionarios, y prevención del terrorismo. Artículo 3° de la Ley 19.913.

5.- Que, mediante Oficio Ordinario N° 4254, de fecha 23 de octubre de 2017 emanado del Secretario Abogado del Comité de Prevención MOP para los efectos del cumplimiento de la Ley 19.913, se comunica que en sesión del indicado Comité realizada el 23 de octubre del presente año, fue aprobado por unanimidad de sus integrantes, el Manual de Prevención de delitos de Lavados de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos funcionarios para el Ministerio de Obras Públicas y sus Servicios dependientes.

6.- Que en consecuencia, sea solicitado a esta Subsecretaría, y conforme se indica en el Manual aprobado por el Comité del Prevención MOP de la Ley 199913, que corresponde ser aprobado por acto administrativo del Subsecretario.

RESUELVO: (EXENTO) SS.OO.PP.

N° 2243 /

1° APRUÉBESE, a contar de esta fecha, el Manual de Prevención de delitos de Lavados de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios para el Ministerio de Obras Públicas y sus Servicios dependientes, conforme se transcribe a continuación.

**MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE LAVADOS DE ACTIVOS,
FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y DELITOS FUNCIONARIOS**

Contenido

1.- Objetivos

- a) Objetivo General
- b) Objetivos Específicos

2.- Alcance

3.- Marco Normativo

4.- Definiciones generales

- a) Lavados de Activos
- b) Delito
- c) Delitos precedentes
- d) Empleado público
- e) Delito funcionario
 - Cohecho
 - Cohecho a funcionario público extranjero
 - Fraudes y exacciones ilegales
 - Malversación de caudales públicos
 - Prevaricación
 - Violación de secreto
 - Delitos informáticos
- f) Financiamiento del Terrorismo
- g) Unidad de Análisis Financiero
- h) Operación sospechosa (OS)
- i) Reporte de Operación sospechosa (ROS)
- j) Funcionario Responsable de efectuar el ROS
- k) Servicios Dependientes.

5.- Sistema de Prevención de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, y Delitos Funcionario (LA/FT/DF)

5.1 Estructura del sistema.

- a) Identificación y Evaluación de Riesgos de delitos de LA/FT/DF
- b) Organización interna, roles y responsabilidades
 - Comité de Prevención
 - Presidente del Comité de Prevención
 - Encargados de los Servicios
 - Encargado de Gestión de Riesgos de los Servicios MOP
 - Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial
 - Área de RRHH de los Servicios MOP
 - Área de Auditoría interna de los Servicios
 - Unidad de Auditoría Ministerial
- c) Políticas de Prevención de delitos de LA/FT/DF
- d) Procedimientos de detección de delitos de LA/FT/DF.
- e) Monitoreo del Sistema de Prevención de delitos de LA/FT/DF.

6.- Aprobación y modificaciones del presente Manual

7.- Siglas utilizadas en el Manual

8.- Anexos

Anexo N° 1: Señales de alerta

1.- Objetivos

1.1 Objetivo General

Establecer para el Ministerio de Obras Públicas y sus Servicios dependientes, un modelo de prevención de delitos Lavados de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios (**en adelante LA/FT/DF**), en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley N° 19.913, incorporando en el quehacer institucional prácticas y mecanismos de con esta finalidad.

Objetivos específicos

- a) Identificar riesgos que puedan estar asociados a la actividad que desarrolla el Ministerio de Obras Públicas (MOP) y establecer mecanismos internos para su mitigación.
- b) Implementar procedimientos destinados a reforzar los controles existentes, que prevengan, eviten y/o permitan reaccionar ante la ocurrencia de eventos relacionados a delitos de LA/FT/DF.
- c) Dar a conocer a los funcionarios y otros servidores del MOP el procedimiento para la recepción de información relativa a operaciones sospechosas de delitos de LA/FT/DF.
- d) Determinar las obligaciones y responsabilidades de los funcionarios del MOP respecto a la prevención o comunicación de eventuales delitos de LA/FT/DF.
- e) Establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo del sistema de prevención implementado al interior de la institución.

2. Alcance

Este Manual se aplica a todos los funcionarios y servidores del Ministerio de Obras Públicas y sus Servicios dependientes, cualquiera sea la calidad jurídica del vínculo (funcionarios de planta y contrata, servidores a honorarios y trabajadores sujetos al Código del Trabajo) quienes deberán ajustar su actuar a las directrices y lineamientos establecidos en el presente Instrumento y en la legislación vigente relativa a la materia.

3.- Marco Normativo

- a) La Ley N° 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero (UAF) y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos.
- b) La Ley N° 20.818, publicada el 18 de febrero de 2015, modificó la Ley N°19.913, dispone en su artículo 3°, inciso sexto que: "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**. El fundamento de la implementación de un sistema preventivo contra los delitos de LA/FT/DF se encuentra en la obligación del Estado de cautelar la transparencia y la probidad de sus actuaciones.

- c) El Oficio Circular N° 20, de fecha 15 de mayo de 2015, emanado del Ministerio de Hacienda, se entregaron orientaciones Generales para el sector público en relación al cumplimiento del inciso sexto del artículo 3° de la Ley N° 19.913.
- d) Las Leyes anuales de Presupuesto para el Sector Público.
- e) El DFL 850, de Obras Públicas, de 1997, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840, de 1964 y del DFL. N° 206, de 1960.
- f) El DFL N° 29, de Hacienda, de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- g) La Ley N°19.886, ley de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios.
- h) La Ley N° 19880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado
- i) La Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública.
- j) La Ley N° 20.730, regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
- k) Resolución Exenta SS.OO.PP. N° 796, de fecha 25 de abril de 2017, que determina organización interna, roles y responsabilidades para efectos de dar cumplimiento a la Ley N°19.913. Efectúa designación de encargado titular y suplente ante la Unidad de Análisis Financiero. Crea el Comité de Prevención que indica, designa sus integrantes, determina funciones y otros.
- l) Resolución Exenta SS.OO.PP N° 2194, de fecha 20 de octubre de 2017, que aprueba las normas de funcionamiento del CP-MOP.

4. DEFINICIONES

A continuación se presentan algunas definiciones que permitirán facilitar la comprensión del presente manual:

- a) Lavado de Activos: El que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de hechos constitutivos de alguno de los delitos base de lavado, establecidos en la Ley 19.913, o bien, a sabiendas, de dicho origen oculte o simule bienes.

El que adquiera, posea, tenga o use 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.

- b) Delito: De acuerdo al inciso 1° del artículo 1° del Código Penal es toda acción u omisión voluntaria penada por la ley.
- c) Delitos bases 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, N° 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.

- d) 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"
- e) 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.

- 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.
- 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 contexto del presente Manual son los siguientes delitos informáticos:
 - a. Destrucción o inutilización maliciosa de un sistema informático, contemplado en el artículo 1º de la Ley N° 19.223;
 - b. Interceptación, interferencia o acceso indebido de un sistema informático, descrito en el artículo 2º de la Ley N°19.223;
 - c. Alteración o destrucción maliciosa de un sistema informático, contemplado en el artículo 3º de la Ley N° 19.223;
 - d. Difusión maliciosa de los datos de un sistema informático, previsto en el artículo 4º de la Ley N° 19.223.
- Financiamiento del terrorismo: La Ley N° 18.314 que determina conductas terroristas y fija su penalidad, en su artículo 8º 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.

Se debe señalar que el presente Manual es aplicable a cualquier tipo de delitos funcionarios, más allá de los señalados anteriormente.

- f) Unidad de Análisis Financiero (UAF): 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.

- g) Operación sospechosa (OS): En conformidad al inciso 2º del artículo 3º de la Ley 19.913, 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”.
- h) Reporte de operación sospechosa (ROS): Comunicación que realiza el Comité de Prevención de delitos de LA/FT/DF a la UAF, dando cuenta de la ocurrencia de una O.S. junto con acompañar los antecedentes fundantes del caso.
- i) Funcionario Responsable de efectuar ROS: Será el Presidente del CP-MOP o quien lo reemplace para estos efectos, de conformidad a los acuerdos adoptados por el Comité.
- j) Servicios Dependientes del MOP: Son los siguientes
- Subsecretaría de Obras Públicas
 - Dirección General de Aguas
 - Dirección General de Obras Públicas
 - Dirección de Vialidad
 - Dirección de Arquitectura
 - Dirección Aeropuertos
 - Dirección de Obras Portuarias
 - Dirección de Obras Hidráulicas
 - Dirección de Contabilidad y Finanzas
 - Dirección de Planeamiento
 - Fiscalía MOP.

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

El MOP ha asumido el compromiso de desarrollar acciones y actividades destinadas a prevenir la ocurrencia de eventos en que pudiera verse afectada la institución en el desarrollo de sus actividades, por la comisión de delitos de LA, DF y FT.

Conforme a lo anterior, el Ministerio y sus servicios dependientes velará porque sus funcionarios y servidores, cualquiera sea la modalidad de su contratación, 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.

El MOP da a todos su funcionarios y servidores, u otras personas, plenas facilidades para informar, de buena fe, la comisión de eventuales delitos de LA, DF y FT o una posible vulneración a los lineamientos, procedimientos establecidos en el presente Manual.

Asimismo, da garantías en que la información y antecedentes puestos en conocimiento del Comité, se manejará con la prudencia, confidencialidad y reserva necesaria.

Estructura del Sistema

1. Identificación y Evaluación de riesgo de delitos de LA/FT/DF.
2. Organización Interna. Roles y responsabilidades
3. Política de Prevención de delitos de LA/FT/DF.
4. Procedimientos de detección de delitos de LA/FT/DF.
5. Monitoreo del Sistema de Prevención de delitos de LA/FT/DF.

1. Identificación y evaluación de los riesgos de delitos de LA/FT/DF.

Para efectos de este Manual, se entenderá por riesgo la “posibilidad (probabilidad) de que un acontecimiento ocurra y afecte (consecuencia o impacto) negativamente a la consecución de los objetivos” (CAIGG, 2016).

Conforme a lo indicado por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), la evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. Dichos riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia. De este modo, la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionarán. Una condición previa a dicha evaluación es el establecimiento de objetivos asociados a los diferentes niveles de la entidad.

Las actividades que deberá desplegar el Ministerio de Obras Públicas y sus Servicios dependientes para los efectos de identificar y evaluar los riesgos de sus operaciones, se ajustarán a las instrucciones, directrices y metodologías emanadas del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), actualmente desarrolladas en el Documento Técnico N° 70 denominado “Implantación, mantención y actualización del proceso de gestión de riesgos en el Sector Público” del año 2016. El referido documento tiene como principal objetivo facilitar a las organizaciones gubernamentales, la implementación y cumplimiento del Proceso de Gestión de Riesgos, así como su mantención y mejora continua. El enfoque técnico está basado principalmente en la Norma Chilena NCh-ISO 31000:2012, Gestión del Riesgo-Principios y Orientaciones, y en menor medida en el Marco de Gestión de Riesgos Corporativos ERM – COSO II. Sin perjuicio de lo anterior, se tendrán como lineamientos para la identificación y evaluación de Riesgos en materia de prevención de delitos de LA/FT/DF, todo nuevo documento que el CAIGG elabore para estos efectos. Será responsabilidad del encargado de gestión de riesgos de cada Servicio, la función de identificar y dar tratamiento a los riesgos, a través de las disposiciones técnicas y los lineamientos entregados por el Jefe de Servicio. Asimismo, será labor de éstos asociar los riesgos con eventuales delitos de

LA/FT/DF según corresponda. Con la finalidad de fortalecer el proceso a nivel ministerial, será labor de la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial, coordinar la identificación de riesgos en los procesos estratégicos y transversales correspondientes al Ministerio y que se encuentran asociados al Proceso de gestión por procesos. (SGP-MOP).

2. Organización Interna, roles y responsabilidades

2.1 Comité de Prevención para los efectos del cumplimiento a la Ley N°19.913. (CP-MOP)

El Ministerio de Obras Públicas cuenta con un Comité de Prevención para los efectos del cumplimiento a la Ley N°19.913, en adelante CP-MOP, el cual fue creado por Resolución MOP N° 796, de fecha 25 de abril de 2017.

El Comité indicado, está integrado por los siguientes funcionarios:

1. Fiscal del Ministerio de Obras Públicas, quien lo presidirá.
2. El Director General de Obras Públicas.
3. El Director Nacional de Contabilidad y Finanzas del MOP.
4. El Jefe de la División de Administración y Secretaría General de la Subsecretaría de Obras Públicas.
5. El Jefe de la Unidad de Monitoreo y Control Gestión Ministerial de la Subsecretaría de Obras Públicas.

Son funciones del CP-MOP las siguientes:

1. Es el responsable de la formulación de un sistema de prevención de delitos de LA/FT/DF para el Ministerio de Obras Públicas.
2. Es el responsable de la implementación y actualizaciones necesarias del sistema de prevención de delitos de LA/FT/DF.
3. Elaborar y proponer al Ministro la Política de prevención y detección de delitos de LA/FT/DF estableciendo en ella los principios y lineamientos para la adopción, implementación y operación de un Sistema de Prevención.
4. Velar por el adecuado cumplimiento de las políticas, procedimientos y directrices establecidos para la prevención de delitos de LA/DF/FT
5. Efectuar el análisis de los antecedentes que lleguen a su conocimiento, y determinar si aquellos dan o no origen a un reporte de operación sospechosos, teniendo principalmente en consideración criterios tales como, la inusualidad de una determinada operación, el conocimiento de los procesos u actividades organizacionales, carencia de justificación económica o jurídica aparente, y demás criterios que se estime procedentes conforme a la naturaleza y características propias del Ministerio.
6. Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención.
7. Informar a lo menos semestralmente al Sr. Ministro de la cartera, las dificultades que hubieren advertido en su gestión y efectuar las propuestas de mejoras que estimen pertinente.
8. Revisar los riesgos de conformidad con los planes e instrumentos elaborados en el Ministerio para esos efectos.
9. Promover la difusión y capacitación de los funcionarios del Ministerio

de Obras del Ministerio, en materia de prevención de delitos de LA/FT/DF.

10. Velar por el cumplimiento de las normativa contenida en la Ley N°19.913, Circulares del UAF y demás normas complementarias.
11. Demás acciones y que el Sr. Ministro o Subsecretario de Obras Públicas les encomiende en materia de su competencia.

El CP-MOP tiene un carácter transversal al Ministerio y sus Servicios dependientes, y funcionará conforme a los siguientes criterios generales:

1. El CP-MOP es presidido por el Fiscal del MOP.
2. El Secretario Abogado del CP-MOP es designado por el Comité a propuesta del Fiscal.
3. El CP-MOP está integrado solo por funcionarios titulares de sus cargos, sin perjuicio de los nombramientos de subrogantes o suplentes para estos efectos.
4. El CP-MOP ha acordado su propia forma de funcionamiento, las que se encuentran formalizada en su propio reglamento.

La norma interna establece la forma de hacer efectiva las obligaciones de reserva y secreto a que se encuentra sujeta la materia en conformidad a la ley 19.913, y sus efectos de carácter penal, y los procedimientos que deberán seguirse en el caso de conflictos de intereses que pudieren surgir respecto de uno o más de sus integrantes al momento de revisar antecedentes que puedan eventualmente dar origen a un reporte de operación sospechosa.

5. El quórum mínimo de funcionamiento del CP-MOP es de a lo menos tres de sus miembros.
6. Las decisiones se adoptan por mayoría simple los integrantes presentes.
7. El CP-MOP puede invitar a terceros a sus sesiones, cuando se estime necesario.
8. El Comité se reunirá en sesiones que serán convocadas por el Presidente del Comité. Las sesiones se realizarán cuando el Presidente lo estime necesario, o por petición de cualquiera otros dos integrantes del Comité, el Ministro o el Subsecretario. En todo caso, el Comité se deberá reunir a lo menos dentro del plazo de dos meses contados desde la última sesión.

2.2 Presidente del CP-MOP

Son sus principales funciones las siguientes:

1. Convocar y presidir las sesiones del CP-MOP, dirigir y orientar los debates, someter a votación los asuntos que requieran su pronunciamiento, abrir y clausurar las sesiones.

2. Efectuar los Reportes de Operaciones Sospechosas a la Unidad de Análisis Financiero por los medios habilitados para ese efecto dentro de tres días hábiles, a contar de la adopción de la decisión del CP-MOP.
3. Corresponderá al Presidente el Comité, adoptar las medidas necesarias a objeto de determinar eventuales conflictos de interés de los integrantes en relación a los antecedentes que deba conocer o cualquiera otra materia que pueda impactar en su funcionamiento.
4. En general, adoptar todas las medidas tendientes al buen funcionamiento del CP-MOP.

2.3 Encargados en los Servicios

En cada Servicio existirá un funcionario encargado que coordinará las acciones que se desarrollen en materias de prevención de delitos de LA/FT/DF, los cuales se vincularán directamente con el CP-MOP.

2.4 Encargados de Gestión de Riesgos de cada Servicio

Corresponderá a estos encargados, la identificación de riesgos asociados a delitos de LA/FT/DF, así como establecer en sus planes de tratamiento las estrategias para su control y/mitigación. Todo lo anterior en concordancia con los lineamientos emanados por sus Jefes de Servicio.

2.5 Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial

Corresponderá a esa área de la Subsecretaría de Obras Públicas entregar las directrices para la elaboración de las matrices de riesgos estratégicas y sus planes de tratamiento, velando porque en aquello se dé estricto cumplimiento a las directrices emanadas del CAIGG, y que actualmente se encuentran contenidas en la Guía Técnica N° 70.

2.6 Área de RRHH de la Subsecretaría y de los Servicios.

Considerar en su gestión el desarrollo de actividades de capacitación, inducción o difusión con el objeto de promover una cultura con los valores institucionales y los lineamientos generales establecidos en el presente Manual, que les entregue a los funcionarios y demás servidores, las herramientas para prevenir, detectar y comunicar hechos que eventualmente sean constitutivos de delitos de LA/FT/DF .

2.7 Unidad de Auditoría de cada Servicio.

Corresponderá a los auditores internos de cada Servicio, asegurar el cumplimiento del proceso de gestión de riesgos, junto con propiciar la identificación de riesgos asociados a delitos de LA/FT/DF para su mitigación según corresponda, lo que incluirá en sus planes anuales.

2.8 Unidad de Auditoría Ministerial.

Esta área deberá colaborar en la evaluación y monitoreo del sistema preventivo y de detección de delitos de LA/FT/DF, efectuando las observaciones y aportes que permitan introducir mejoras al sistema.

3.- Políticas de Prevención de delitos de LA/FT/DF.

La Política del Ministerio de Obras Públicas contiene los principios y lineamientos para la adopción, implementación y operación de un Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

Principios de la Política

- a) Funcionamiento del Sistema de Prevención.
- b) Difusión y capacitación.
- c) Confidencialidad del Sistema de Prevención.

1.- Funcionamiento del Sistema de Prevención

El Ministerio de Obras Públicas y sus Servicios dependientes velarán permanentemente por mantener y mejorar un modelo de organización, gestión y supervisión adecuada para la prevención de delitos de LA/FT/DF en el ámbito institucional.

El Ministro, Subsecretario, Jefe de Servicios dependientes, y todos los funcionarios y demás servidores públicos del Ministerio, deberán cumplir lo establecido en el presente Manual.

El Ministro, Subsecretario y Jefes de Servicios y el CP-MOP, serán en conjunto, los responsables de apoyar y/o gestionar la adopción, implementación, operación, actualización y supervisión del Sistema de LA/FT/DF, según corresponda.

El Sistema de Prevención de delitos de LA/FT/DF deberá ser objeto de actualización cuando se advierta que es necesario introducir cambios al mismo para el mejor logro de los objetivos.

2.- Difusión y capacitación.

El Ministerio realizará permanente capacitación y difusión de las normas legales y administrativas, propiciando que su personal obtenga instrucción y conocimiento de los eventuales cambios legislativos y administrativos en materia de prevención de delitos de LA, DF y FT.

Difusión

La dictación del presente Manual deberá ser difundido mediante correo electrónico a todos los funcionarios y servidores del Ministerio y podrá ser revisado en la intranet institucional. Asimismo, será material a considerar por las áreas de Recursos Humanos al efectuar la inducción de las personas que se integren a la institución.

Capacitación

Con el objeto de formar adecuadamente a los funcionarios del MOP en los valores institucionales y sus lineamientos preventivos destinados a prevenir y eventualmente identificar delitos de LA, DF y FT, se proporcionará a éstos, de

manera permanente 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.

Dicha capacitación incorporará especialmente apartados relativos a las sanciones que se han contemplado para los empleados públicos en el caso de incurrir en determinados delitos funcionarios, o en aquellas establecidas para los delitos de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.

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 los funcionarios del MOP.

3.- Confidencialidad del sistema de Prevención

Los artículos 6° y 7° de la Ley N° 19,913 establece 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 a la UAF, así como proporcionar cualquier antecedente al respecto. La infracción a esta prohibición es constitutiva de delito de acción pública, pudiendo ser sancionada con pena de presidio menor en sus grados medio a máximo, y multa de 100 a 400 Unidades Tributarias Mensuales. Por lo tanto, la información que se derive del funcionamiento de este Sistema se cataloga como "confidencial".

4.- Procedimiento de detección de operaciones sospechosas

La Ley N° 19913, ha establecido la obligación a todos los órganos de la Administración Pública de efectuar reporte de operaciones sospechosas (ROS) ante la Unidad de Análisis Financiero.

El debido cumplimiento de estas obligaciones, exige el compromiso y la colaboración de todos los funcionarios y servidores vinculados al MOP.

Para estos efectos, será necesario que las antedichas personas pongan en conocimiento de la autoridad los hechos que estimen puedan ser constitutivos de delitos de LA/FT/DF.

Este deber debe ser ejercido con responsabilidad, aportando los elementos necesarios para el debido análisis de los hechos, prescindiendo de consideraciones personales y privilegiando el bien general por sobre el particular.

Entre otros, son hechos que se deben informar, la sospecha de toda vulneración a la legislación vigente y los procedimientos destinados a reforzar la probidad funcionaria o prevenir conductas ilícitas al interior del MOP. Especialmente, considerando las señales de alerta contenida en el Anexo N°1, "Ejemplo de señales de alerta Genéricas para delitos de LA/FT/DF", elaborado por la UAF. (contenido en el Documento Técnico N°70, del CAIGG)

En caso de dudas de si estas conductas son o no ilícitas o vulneradoras a los lineamientos preventivos establecidos en el presente Manual, será motivo suficiente para que se tenga la obligación de comunicar. El cumplimiento de este deber, se deberá llevar a cabo de buena fe, aportando todos los elementos o antecedentes de que se tenga conocimiento.

La infracción a los deberes establecidos por el presente Manual por parte de los funcionarios del MOP y otros servidores públicos, podrá ser considerada una vulneración grave de las obligaciones y deberes funcionarios, y podrá ser objeto de responsabilidad administrativa, la que se establecerá mediante el respectivo procedimiento disciplinario. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que eventualmente sea procedente ejercer.

En definitiva, el CP-MOP deberá determinar si un hecho tiene las condiciones para ser reportado como OS, cualquiera sea el medio u origen de los antecedentes que se hagan llegar a su conocimiento.

Contenido de la comunicación

La comunicación deberá contener los siguientes elementos:

1. Indicar con la mayor exactitud el Servicio, y área o unidad en que ocurrieron u ocurren los hechos informados.
2. Fechas o período de tiempo, en la que habrían ocurrido el o los hechos informados.
3. Descripción lo más precisa posible de los hechos. Asimismo señalar los montos involucrados en los hechos informados, si los conociere.
4. El nombre de los involucrados y testigos del hechos, si es que los hubiere.
5. La Indicación de la forma en que se tomó conocimiento de la operación sospechosa
6. Remitirlos antecedentes en soporte físico o digital, si los hubiere, de los hechos informados.

Entre otros, el funcionario deberá considerar los siguientes factores para llevar a cabo su deber de informar:

- a) La inusualidad de la operación, es decir, la transacción de la que se toman conocimiento es diferente a las actividades normales y esperadas.
- b) La falta de justificación económica y jurídica de la operación de la que han tomado conocimiento.
- c) La inobservancia de protocolos, procedimientos y canales establecidos para una determinada actividad.
- d) Cambios imprevistos y no ajustados a los procedimientos de los términos de las relaciones contractuales.

Canales de recepción de la información

El funcionarios que estimen que los hechos de que han tomado conocimiento o se han percatado por cualquiera causa, es sospechosa de alguna conducta o hecho que afecte al Servicio, y que pueda ser constitutivo de un eventual delito funcionario o relacionado con actividades u

operaciones destinadas al financiamiento del terrorismo o al lavado de activos, deberá informar de ello a la brevedad Sr. Fiscal del MOP, por las siguientes vías:

- a) Carta dirigida al Fiscal, entregada directamente en la dependencias de la Fiscalía o dirigida por correo postal a calle Morandé N° 59, piso 4°, Santiago. La Carta podrá ser anónima.
- b) Correo electrónico dirigida al fiscal del MOP o a la casilla electrónica: PresidenteComitéMOPUAF@mop.gov.cl
- c) Vía telefónica a las dependencias de la Fiscalía MOP, solicitando contactar al Fiscal o en su defecto al Secretario Abogado del CP-MOP.
- d) Cualquier otro medio que se estime idóneo la persona que pretenda efectuar la comunicación,

5.- Monitoreo del Sistema de Prevención.

El CP-MOP conforme a sus funciones deberá efectuar un seguimiento y evaluación periódica de su desarrollo, y adoptar las medidas que se estimen necesarias para su perfeccionamiento.

El Presidente del Comité debe reportar semestralmente al Ministro de Obras Públicas, respecto de los progresos y dificultades que hubieren advertido el CP-MOP en su gestión, informando las mejoras que se pretenden introducir o que se hayan introducido en el sistema preventivo.

La Unidad de Auditoría Ministerial, apoyará el monitoreo y evaluación al sistema de prevención de delitos LA/FT/DF, proponiendo las acciones o correcciones que estime recomendables para la mejora del sistema.

6.- Aprobación y modificaciones del Manual

El presente Manual de Prevención, ha sido revisado y aprobado por el CP-MOP, en su sesión N° 6 de fecha 23 de Octubre de 2017, y deberá ser aprobado por Resolución Exenta del Subsecretario de Obras Públicas.

El presente Manual podrá ser modificado previo acuerdo del CP-MOP, y deberá ser sancionado por la respectiva Resolución aprobatoria emanada del Subsecretario de Obras Públicas.

7.- Siglas utilizadas en el presente Manual

MOP: Ministerio de Obras Públicas

CP-MOP: Comité de Prevención para los efectos de la Ley 19,913

UAF: Unidad de Análisis Financiero.

LA: Lavado de Activos.

DF: Delitos Funcionarios.

FT: Financiamiento del Terrorismo.

OS: Operación Sospechosa.

ROS: Reporte de Operación Sospechosa.

8.- Anexos

ANEXO N° 1

EJEMPLOS DE SEÑALES DE ALERTA GENÉRICAS PARA DELITOS LA/FT/DF

Este anexo se ha formulado con el aporte de los especialistas de la Unidad de Análisis Financiero (UAF), con la finalidad de entregar conceptos y definiciones básicas sobre delitos de lavado de activos (LA), financiamiento del terrorismo (FT) y delitos funcionarios (DF). Para mayor información sobre la materia, se recomienda acceder a la página web de la UAF (www.uaf.cl).

Las **señales de alerta de delitos LA/FT/DF** se pueden concebir como; indicadores, indicios, condiciones, comportamientos o síntomas de ciertas operaciones o personal que podrían permitir potencialmente detectar la presencia de una operación sospechosa de lavado de activos, delitos funcionarios o financiamiento del terrorismo (1).

Estas materias producto de los cambios de la ley 19.913, que se plasmaron en la ley 20.818, y del Oficio Circular N° 20/2015 del Ministerio de Hacienda, han relevado la necesidad de que sean conocidas por todo el personal de las organizaciones públicas incluidas en el alcance de estas disposiciones. Es de vital importancia que las instituciones públicas, en base a la identificación y análisis de riesgos asociados al lavado de activos, delitos funcionarios o financiamiento del terrorismo, generen sus propias señales de alerta, que les permitirá fortalecer el sistema de Prevención de Delitos LA/FT/DF implementado en la organización. También se recomienda que las organizaciones gubernamentales revisen periódicamente la Guía Señales de Alerta, publicada en la página web de la Unidad de Análisis Financiero (UAF): http://www.uaf.gob.cl/entidades/tipo_senales.aspx

A continuación se mencionan solo a modo de ejemplo, señales de alerta genéricas, que se pueden identificar en las actividades operativas en cualquier tipo de organización y que pueden ser indicativas, debiendo examinarse debidamente para ver si corresponden a situaciones anómalas. Sin perjuicio de lo anterior, las señales de alerta, siempre deben ser identificadas y analizadas de acuerdo al contexto del sector donde está incorporada la organización.

¹ **Definición adaptada de la Guía de Recomendaciones para el Sector Público en la implementación del Sistema preventivo contra los delitos funcionarios, Lavados de Activos y Financiamiento del Terrorismo y del Catálogo de delitos precedentes de Lavado de dinero en Chile, ambos emitidos por la Unidad Análisis Financiero (UAF).**

Estos ejemplos de señales de alerta genéricas fueron recopilados desde fuentes de información provenientes de; la Unidad de Análisis Financiero (UAF), del Grupo de Acción Financiera (GAFI), de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (ONUDD), de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chilecompra), y del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG).

I.- ASOCIADAS A LA PROBIDAD FUNCIONARIA

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

II.- ASOCIADAS A CONFLICTOS DE INTERÉS

- a) Relaciones cercanas de parentesco, sociales o de negocios de una de las contrapartes una operación con un funcionario público relacionado a la aceptación de dicha operación.
- b) Funcionarios públicos que ejercen como propietarios, directores o ejecutivos de una persona jurídica que participa directa o indirectamente de una licitación o contrato.
- c) Una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es director o propietario efectivo de una persona jurídica, la cual, a su vez, es contratista de una organización gubernamental.

III.- ASOCIADAS A MANEJO DE INFORMACIÓN

- a) Funcionario público que divulga información personal de otros Otorgamiento de privilegios o permisos distintos al perfil del usuario de una cuenta, o a usuarios no autorizados.
- b) funcionarios de su organización gubernamental a empresas que manejan bases de datos.
- c) Funcionario público que revela información secreta de su organización gubernamental a los medios de comunicación o a las entidades reguladas por su institución, pudiendo recibir algún tipo de retribución por ello.
- d) Funcionario que revela, de forma ilegal, información confidencial a determinada(s) empresa(s), en el marco de una licitación pública.
- e) Proveedor que no cumple con alguna cláusula de confidencialidad estipulada en un contrato de prestación de servicios.

- f) Existencia de evidencias que soportan el sabotaje en el uso de claves de acceso para el ingreso a los sistemas.
- g) Existencia de evidencias que soportan un posible ocultamiento de la información y/o maquillaje de la información reportada.

IV.- ASOCIADAS A PROCESO DE FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN DE ENTIDADES REGULADAS

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

V.- ASOCIADAS A FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- a) 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.
- b) Funcionarios públicos que, pese a no atender público, son visitados regularmente por clientes externos.
- c) 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.
- d) Frecuentemente es renuente a entregar información rutinaria al auditor o fiscalizador.
- e) Funcionario público que, con frecuencia recibe y acepta obsequios y regalías por parte de determinadas empresas.
- f) Funcionarios o directivos de organizaciones gubernamentales que repentinamente presentan cambios en su nivel de vida o presentan comportamientos poco habituales.
- g) 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.
- h) Funcionarios públicos que dificultan o impiden que otro personal atienda a determinados clientes /usuarios.
- i) Funcionarios públicos que frecuentemente e injustificadamente se ausentan del lugar del trabajo.
- j) Funcionarios públicos que, a menudo, se descuadran en caja con explicación insuficiente o inadecuada.
- k) Funcionarios públicos renuentes a hacer el uso de su feriado legal (vacaciones).
- l) Gran centralización de varias funciones en una misma persona y resistencia a delegar trabajo.
- m) Utilización de equipos computacionales y técnicos para trabajar fuera del horario laboral, sin justificación.

- n) La información proporcionada por la persona no se condice con la información pública que se dispone (declaraciones de patrimonio o remuneraciones oficiales publicadas).

VI.- ASOCIADAS A INVENTARIOS

- a) Alta cantidad de ajustes de inventario por responsable y por proveedor.
- b) Alto nivel de mermas por tipo de inventario, locación, etcétera. • Antigüedad excesiva de mercadería en tránsito.
- c) Falta de controles de ingreso y egreso de bienes para reparación.
- d) Identificar ítems con costo o cantidades negativas. • Identificar un mismo ítem con diferente costo unitario según locación.
- e) Ítems con variaciones de costos mayores a un cierto porcentaje, entre períodos, definidos por la organización.
- f) Ítems con vida útil (antes de la fecha de vencimiento) inferior a un número de días, definidos por la organización.
- g) Ítems depositados en lugares de difícil acceso o sitios inusuales que hacen difícil su revisión o se encuentran inmovilizados durante mucho tiempo.
- h) Modificaciones a los stocks mínimos de seguridad.
- i) Movimientos de inventarios duplicados.
- j) Programas de inventarios donde varios usuarios pueden modificar los datos.
- k) Ítems en stock inmovilizados durante mucho tiempo.
- l) Altos niveles de devoluciones por ítem/proveedor.

VII.- ASOCIADAS A TRANSACCIONES FINANCIERAS UTILIZANDO FONDOS PÚBLICOS

- a) Cheques anulados y no reemitidos, cuando sí correspondía.
- b) Cheques emitidos no asociados a órdenes de pago o duplicados.
- c) Cobros de cheques en efectivo por terceros por sumas significativas de dinero provenientes desde cuentas de una institución pública.
- d) Créditos bancarios por depósito, no asociados a liquidaciones de Tesorería.
- e) Cuentas bancarias que no se concilian de manera oportuna.
- f) Débitos y créditos bancarios no asociados a cheques emitidos o generados por transferencias inconsistentes.
- g) Depósito frecuente de cheques girados desde cuentas de organizaciones gubernamentales que son depositados en cuentas de particulares y que inmediatamente son retirados o transferidos.
- h) Depósito frecuentes de cheques girados por la organización gubernamental desde la cuenta de un particular.
- i) Operaciones fraccionadas para eludir sistemas de control.
- j) Pagos a la orden de una empresa o persona distinta del proveedor.
- k) 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.
- l) Arreglos especiales con bancos para establecer transacciones poco claras (giros, préstamos, etcétera.)

- m) Ausencia, alteración o simulación de documentos que soportan el origen de las transacciones financieras relacionadas con la organización gubernamental.
- n) Solicitudes de pago de último momento, sin el suficiente respaldo documental.
- o) Colocar en la caja chica vales o cheques sin fecha, con fecha adelantada o con fecha atrasada. • Deudas vencidas impagas por mucho tiempo.
- p) Documentos financieros frecuentemente anulados.
- q) Facturas en fotocopias sin certificación de autenticidad (cuando corresponda).
- r) Falta de control de consistencia en rendiciones de fondos de caja.
- s) Inexistencia de revisión independiente de las conciliaciones bancarias y movimientos de dinero en la organización gubernamental.
- t) Ruptura de correlatividad en la numeración de los cheques.

VIII.- ASOCIADAS AL PAGO DE REMUNERACIONES

- a) Contratación o ingresos de funcionario público que fue desafectado o despedido, sin justificación.
- b) Cuando se dificulta la distinción entre los flujos de fondos personales y aquellos derivados de su actividad profesional.
- c) Depósitos de sueldos en cuentas bancarias a nombre de un beneficiario distinto del personal.
- d) Funcionarios con datos compartidos (nombre, domicilio, RUT) y con distinto número de carpeta o registro.
- e) Ingresos y egresos de funcionario público, sin autorización adecuada.
- f) Pagos a funcionarios fantasmas (empleados inventados), sueldos ficticios o duplicados.
- g) Pagos realizados a funcionarios públicos por conceptos distintos a los estipulados para sus remuneraciones.
- h) Ranking de horas extras por empleado/jefe autorizante, falsificación de carga horaria.

IX.- ASOCIADAS A PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS

- a) Contratar a funcionarios incumpliendo el procedimiento de reclutamiento interno o legal.
- b) Contratar a personal en cargos de la organización gubernamental en razón de la obtención de contraprestaciones de provecho particular para el funcionario involucrado.
- c) Contratar en cargos de la organización gubernamental a personas con relaciones de parentesco consanguíneo o por afinidad, en cualquiera de sus grados, respecto del funcionario de la organización gubernamental 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 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 de la organización gubernamental, en algunas oportunidades en calidad de asesores que solventen las deficiencias que se presentan en el perfil del directivo contratado.
- g) Interés de una de las contrapartes por acordar servicios sin contrato escrito.
- h) Modificaciones frecuentes e injustificadas de las tablas de honorarios, o desconocimiento de las mismas a la hora de determinar los honorarios de las personas que se vincularán.

X.- ASOCIADAS A LICITACIONES Y COMPRAS PÚBLICAS

1.- Planificación de Compras

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

2.- Proceso de Licitación y Adjudicación

- a) Otorgar contratos a proveedores en razón de la existencia de lazos de parentesco consanguíneo o por afinidad en cualquiera de sus grados.
- b) Detección de errores idénticos o escrituras similares en los documentos presentados por distintas empresas en una licitación.
- c) Evidencia de actuaciones de abuso de poder de los jefes, es decir, de la utilización de las jerarquías y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la institución pública, para de esta forma adaptar el proceso de acuerdo a los intereses particulares (Ejemplo: Excesivo interés de los directivos, imposición de funcionarios para que participen indebidamente en el proceso, etcétera).
- d) Falta de división de responsabilidad de funcionarios que participan en el diseño de las pautas de licitaciones y aquellos que evalúan las propuestas.
- e) Imposibilidad para identificar la experiencia de los proponentes a una licitación.
- f) Presentación de varias propuestas idénticas en el proceso de licitación o de adquisición.
- g) Proveedor hace declaraciones falsas o inconsistentes con el propósito de adjudicarse una determinada licitación o contrato.

- h) Proveedor presenta vínculos con países o industrias que cuentan con historial de corrupción.
- i) Sociedades que participan de un proceso de licitación y/o contrato con el sector público que presentan el mismo domicilio, mismos socios o mismos directivos.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Adjudicación del contrato a un proponente que no cumple con los requisitos solicitados en las bases de licitación publicadas.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.
- p) 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.
- q) Usos de trato directo sin causa legal que lo justifique y/o sin resolución que lo autorice.
- r) 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).
- s) 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.
- t) Licitante seleccionado no cumple con requisitos solicitados por la institución pública contratante.
- u) 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.
- v) 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.

- w) 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.
- x) Marcado interés de algún funcionario evaluador por una propuesta en particular, cuando existen otras propuestas en igualdad de condiciones.
- y) 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.
- z) Una de las contrapartes de una licitación u contrato involucra a múltiples intermediarios o a terceros que no se requieren en la operación.

3.- Procesos de Pagos de Contratos

- a) Crecimiento excesivo e injustificado de las cuentas por cobrar de la institución pública, con respecto al comportamiento de los mismos rubros en periodos anteriores.
- b) Definición desproporcionada de los anticipos asignados sin que se garantice la respectiva ejecución del contrato.
- c) Diferencias entre orden de compra, informes de recepción y factura por proveedor, entre esta última y la orden de pago.
- d) Dispersión de recursos a terceros diferentes a los gestores del contrato, como consecuencia de esquemas de subcontratación y/o tercerización de las obligaciones contractuales.
- e) Existencia de evidencias que soportan que se ha realizado alteración de facturas y adulteración de documentos.
- f) Facturas de varios proveedores en un mismo papel, formato y hasta con el mismo detalle.
- g) Inexistencia de soportes que prueben la recepción de los dineros como consecuencia de la recaudación dentro de los términos establecidos en el contrato.
- h) Pagos fechados antes del vencimiento de la factura.
- i) Proporción excesiva que representan las notas de débito y de crédito sobre las compras de cada proveedor.
- j) Proveedores con pagos individualmente inmaterialmente, pero significativos en su conjunto.

4.- Procesos de Gestión de Contratos

- a) Liquidación anticipada de contratos de manera frecuente en la institución pública, sin la justificación necesaria.
- b) Omisión reiterada de los procedimientos administrativos para hacer efectiva las condiciones acordadas en caso de incumplimiento de contrato.
- c) 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.

- d) 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.
- e) 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.
- f) Diferencia marcada en la interpretación técnica de aspectos relevantes para la ejecución del contrato.
- g) Modificaciones sustanciales e injustificadas en las condiciones y/o requisitos contractuales establecidos inicialmente para el cumplimiento del contrato (Ejemplo: Ampliación de términos, prórrogas y adiciones injustificadas en el contrato).
- h) 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.
- i) Alta rotación o cambios injustificados de los funcionarios responsables de hacer la conformación y/o supervisión de los contratos.
- j) Resistencia de los funcionarios a suministrar la información relacionada con los contratos
- k) 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.
- l) Ruptura de la correlatividad en la numeración de las órdenes de compra, informes de recepción y órdenes de pago.

Para conocer más sobre riesgos relacionados con el Proceso de Compras Públicas, se recomienda leer el Documento Técnico N° 69: Aseguramiento al Proceso de Compras Públicas, emitido por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), disponible en <http://www.auditoriainternadegobierno.cl> .

2° COMUNÍQUESE a la Unidad de Análisis Financiero, al Consejo de Auditoría General de Gobierno, al Sr. Ministro, al Jefe de Gabinete del Ministro y Subsecretario de Obras Públicas, a la Dirección General de Aguas, a la Dirección General de Obras Públicas, a la Dirección de Vialidad, a la Dirección de Arquitectura, a la Dirección Aeropuertos, a la Dirección de Obras Portuarias, a la Dirección de Obras Hidráulicas, a la Dirección de Contabilidad y Finanzas, a la Dirección de Planeamiento, a la Fiscalía MOP, a la Auditoría Ministerial, a la División de Administración y Secretaría General SOP, a la División de Recursos Humanos SOP, a la Unidad de Monitoreo y Control de Gestión Ministerial, a la Unidad jurídica SOP, al Secretario abogado del Comité de Prevención Mop de la Ley N°19.913, y a las Secretarías Regionales Ministeriales de Obras Públicas.

3° PUBLÍQUESE en el portal web institucional y póngase conocimiento de la dictación del presente Manual a todo el personal del Ministerio y sus servicios dependientes, mediante el correo electrónico institucional.


SUBSECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

SERGIO GALILEA OCON
Subsecretario de Obras Públicas

