

**APRUEBA MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA  
PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS,  
DELITOS FUNCIONARIOS Y FINANCIAMIENTO  
DEL TERRORISMO.**

**DECRETO EXENTO N° 00.369/2021.**

Arica, 20 de mayo de 2021.

Con esta fecha la Rectoría de la Universidad de Tarapacá,  
ha expedido el siguiente decreto:

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el DFL N°150, de 11 de diciembre de 1981, del Ex Ministerio de Educación Pública; Resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta Universitaria CONTRAL. N° 0.01/2002, de enero 14 de 2002; Resolución Exenta Universitaria CONTRAL. N° 0.01/2018, de abril 23 de 2018; Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Ley 21.094, sobre universidades estatales; Carta de Rectoría N° 791, de 19 de mayo de 2021; los antecedentes adjuntos, y las facultades que me confiere el Decreto N° 193, de 08 de junio de 2018, del Ministerio de Educación.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Universidad de Tarapacá es una Corporación de derecho público, autónoma y con patrimonio propio, que goza de una triple autonomía académica, económica, administrativa, dedicada a la enseñanza y cultivo superior de las artes, las letras y las ciencias, creada por D.F.L N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del Ministerio de Educación.

Que, Con fecha 18 de diciembre de 2003, se publicó la Ley 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero, dependiente del Ministerio de Hacienda y modifica diversas disposiciones en materia de Lavado y blanqueo de activos. Posteriormente, mediante Ley N°20.818, de 18 de febrero de 2015, se modificó la norma antes indicada, perfeccionándose los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento, disponiendo que las superintendencias y los demás servicios públicos señalados en el inciso 2° del art. 1° de la Ley 18.575, estarán obligadas a efectuar reportes de operaciones sospechosas cuando en sus respectivos servicios públicos se pudiese advertir hechos que pudieren constituir irregularidades relacionadas con delitos de Lavado de Activo, Financiamiento del Terrorismo o delitos funcionarios.

Que, teniendo presente que la Universidad de Tarapacá el carácter de entidad de Derecho Público, que forma parte de la Administración Pública, de acuerdo a la Ley 21.094 de 2018, se estima aplicable la citada normativa, en virtud de lo cual se considera pertinente establecer y aplicar un manual, que cumpla con las directrices que al respecto ha establecido la citada ley 19.913 y sus modificaciones posteriores.

Lo dispuesto en el Artículo 3° de la Ley N°19.880, 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.

**DECRETO:**

1.- Apruébese el **MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, DELITOS FUNCIONARIOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**; contenido en documento adjunto, compuesto de veinticuatro (24) hojas, rubricadas por la Secretaria de la Universidad de Tarapacá.

2.- Publíquese, en el sistema informático conforme lo señalado en el art. 7 de la Ley N°20.285 de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre Acceso a la información pública.

Anótese, y remítase a la Contraloría de la Universidad, para su control y registro. Comuníquese una vez tramitado totalmente el acto.



ERP.PLC.plc.

**PAULA LEPE CAICONTE**  
Secretaria de la Universidad



**EMILIO RODRÍGUEZ PONCE**  
Rector

24 MAY 2021



**UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ**  
*Universidad del Estado*

**MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA  
PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS,  
DELITOS FUNCIONARIOS Y FINANCIAMIENTO  
DEL TERRORISMO**



## UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

### "MANUAL INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, DELITOS FUNCIONARIOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO"

#### 1. ANTECEDENTES

Con fecha 18 de diciembre de 2003, se publicó la Ley 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero, dependiente del Ministerio de Hacienda y modifica diversas disposiciones en materia de Lavado y blanqueo de activos. Posteriormente, mediante Ley N°20.818, de 18 de febrero de 2015, se modificó la norma antes indicada, perfeccionándose los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento, disponiendo que las superintendencias y los demás servicios públicos señalados en el inciso 2° del art. 1° de la Ley 18.575, estarán obligadas a efectuar reportes de operaciones sospechosas cuando en sus respectivos servicios públicos se pudiese advertir hechos que pudieren constituir irregularidades relacionadas con delitos de Lavado de Activo, Financiamiento del Terrorismo o delitos funcionarios.

Al respecto, teniendo la Universidad de Tarapacá el carácter de entidad de Derecho Público, que forma parte de la Administración Pública, de acuerdo a la Ley 21.094 de 2018, se estima pertinente elaborar y aplicar un manual como el presente, que cumpla con las directrices que al respecto ha establecido el Gobierno Central.

Para la elaboración del presente documento, el marco normativo contemplado incluye:

- 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, que contiene 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 150, de 1981, que crea la Universidad de Tarapacá.
- 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.



## 2. PROPÓSITO:

El propósito fundamental de este manual es promover la construcción de una cultura institucional que, configurada a partir de mecanismos, prácticas y conductas funcionarias, prevenga los riesgos relativos al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo, que configure un sistema de prevención integral, conforme a lo ordenado por la Ley N° 19.913, de 2003.

## 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Los objetivos específicos del Manual son los siguientes:

- ❖ Identificar los riesgos propios de la función pública en el caso concreto de la Universidad de Tarapacá.
- ❖ Mejorar e implementar los mecanismos internos de control preventivo destinados a reforzar los controles existentes, que prevengan, eviten y/o permitan reaccionar ante la ocurrencia de riesgos y eventos relacionados con delitos de lavado de activos, financiamiento al terrorismo y delitos funcionarios.
- ❖ Comunicar a los funcionarios de la Universidad de Tarapacá los lineamientos y procedimientos específicos para el tratamiento institucional de información relativa a operaciones sospechosas de delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.
- ❖ Definir funciones y actividades tendientes a mitigar la ocurrencia de riesgos relacionados con delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.
- ❖ Establecer las obligaciones y responsabilidades de los funcionarios de la Universidad de Tarapacá referidas a la prevención de eventuales delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.
- ❖ Definir mecanismos de seguimiento y monitoreo del sistema de prevención implementado al interior de la Universidad de Tarapacá.

## 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Este Manual es un documento institucional necesario para contribuir con la aplicación de la Ley N° 19.913, de 18 de diciembre de 2003, modificada mediante la Ley N° 20.818, de 18 de febrero de 2015. Como tal, tiene alcance en su aplicación a todos los funcionarios de la Universidad de Tarapacá sean estos: directivos, académicos, funcionarios no académicos profesionales, técnicos, administrativos o auxiliares; tanto de planta como de contrata. El mismo se hace extensible a las personas contratadas a honorarios y a quienes presten servicios a la institución.

Con todo, 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 (OS) que adviertan en el ejercicio de sus funciones.

## 5. PLANTEAMIENTO ESENCIAL:

Para la Universidad de Tarapacá la prevención de eventuales delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo tiene la mayor relevancia. Por consiguiente, la institución velará para que todos los funcionarios: directivos, académicos y

no académicos, así como las personas que presten servicios por otra modalidad contractual conozcan las declaraciones institucionales, así como las directrices, procedimientos y la normativa. Del mismo modo, se procurará que los funcionarios de la Universidad preserven una actuación y una conducta proba y recta, con una cabal comprensión de lo que es la función pública.

Para este efecto se definirá un proceso de identificación, análisis y evaluación de riesgos; considerando las señales de riesgo más pertinentes para el caso de la Universidad de Tarapacá. Del mismo modo, se generarán políticas preventivas y mecanismos que promuevan una conducta recta y que permitan identificar desviaciones de los propósitos institucionales, especialmente en lo relativo a eventuales delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.

La Universidad proporcionará a todos los integrantes de la comunidad universitaria u otras personas, plenas facilidades para informar de buena fe, la comisión de eventuales delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento al terrorismo, dando garantías de que la información y antecedentes puestos en conocimiento, se manejará con prudencia, confidencialidad y reserva necesaria.

## **6. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS:**

La identificación y evaluación de los riesgos asociados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo es una labor esencial de un sistema de naturaleza preventiva. Sólo con la debida comprensión y ponderación de los riesgos a los que está expuesta la Universidad, se podrá consolidar una cultura que evite eventuales operaciones atentatorias a los principios y valores institucionales.

Las fases de este proceso son:

### **6.1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS:**

Consiste en un proceso de búsqueda, reconocimiento y especificación de las operaciones que pueden dar señales de eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.

Entre estas señales de riesgo, se identifican de manera principal, las siguientes:

#### **a) Referidas a operaciones financieras: que considera especialmente:**

- ❖ Documentos financieros emitidos sin respaldo documental.
- ❖ Operaciones fraccionadas para eludir sistemas de control.
- ❖ Retiros de dinero con cargo a cuentas de la Universidad que no son acordes a la operatoria normal de funcionamiento.
- ❖ Simulación de documentos de respaldo de transacciones financieras relacionadas con la Universidad.
- ❖ Arqueos de caja y/o conciliaciones bancarias descuadradas.
- ❖ Deudas vencidas impagas por prolongado tiempo.
- ❖ Documentos financieros anulados.
- ❖ Falta de control de rendiciones de fondos fijos y/o transacciones bancarias.



**b) Referidas al pago de remuneraciones: que toma en cuenta principalmente:**

- ❖ Depósitos de sueldos en cuentas bancarias a nombre de una persona distinta del funcionario.
- ❖ Duplicidad de pagos de remuneraciones.
- ❖ Pagos a funcionarios inexistentes.
- ❖ Pagos por funciones distintas a las comprendidas para el cargo.
- ❖ Aumento del pago de horas extraordinarias que no han sido efectivamente prestadas.

**c) Referidas a la probidad funcionaria, entre las cuales cabe destacar:**

- ❖ Recepción de regalos, donaciones, invitaciones o cualquier tipo de beneficio pecuniario o no pecuniario y bajo cualquier concepto que provenga de personas naturales o jurídicas, en atención a la labor como funcionaria/o público.
- ❖ Empleo de bienes institucionales para fines privados, ajenos a la función pública.
- ❖ Utilización de correos personales distintos a los institucionales para uso laboral.
- ❖ Adquisición de bienes y/o servicios no requeridos por la institución.
- ❖ Validación del pago de bienes y/o servicios que no cumplen con los beneficios previstos

**d) Referidas a los conflictos de interés, entre las cuales se identifican:**

- ❖ Relaciones cercanas de pareja, parentesco, sociales, de amistad o de negocios de una de las contrapartes, con funcionarios de la Universidad que debe velar por los intereses institucionales o con directivos que en relación a dichos asuntos adoptan decisiones.
- ❖ Funcionarios de la Universidad que participan en la propiedad, administración o dirección de una persona jurídica que directa o indirectamente ejecuta una licitación o contrato con la institución.
- ❖ Funcionario de la Universidad que no presenta, no actualiza o maliciosamente presenta una declaración de intereses y patrimonio incompleta u omitiendo antecedentes.
- ❖ Funcionario de la Universidad que incumpla con la declaración jurada que deben dar al momento de integrar comisiones evaluadora.

**e) Referidas al desempeño de la función pública, que con independencia del nivel jerárquico, se refiere especialmente a:**

- ❖ Recibir durante las funciones labores visitas externas, sin justificación ni autorización.
- ❖ Retardar, dificultar o no realizar el cumplimiento de las tareas asignadas y las funciones propias de su cargo, sin causa justificada.
- ❖ Retardar, dificultar o negarse a la entrega de la totalidad de antecedentes solicitados por las autoridades, jefaturas o auditores.
- ❖ Funcionario de la Universidad que cumple tareas relacionadas con el proceso de compras que recibe y/o acepta obsequios de proveedores de bienes y servicios.
- ❖ Funcionario de la Universidad que presenta cambios drásticos en su nivel de vida y/o incurre en gastos poco habituales.
- ❖ Funcionario de la Universidad que con frecuencia permanece en la oficina más allá del horario correspondiente a la jornada laboral, o concurre a ella fuera del horario habitual, sin causa justificada y/o autorización del superior jerárquico que corresponda.
- ❖ Funcionario de la Universidad que injustificadamente salga de su lugar de trabajo sin autorización.





- ❖ Funcionario de la Universidad a cargo de rendir fondos fijos o sumas a rendir, que presente una falta de cuadratura de caja, proporcionando explicaciones inadecuadas o insuficientes para justificar su conducta.
- ❖ Funcionario de la Universidad obligado de acuerdo a la ley, que no presenta, no actualiza o presenta declaración patrimonial incompleta o imprecisa.

**f) Referidas a las contrataciones de personas:** entre las cuales es posible identificar

- ❖ Contratar a funcionarios de planta, contrata o servicios de honorarios sin ajustarse a los procedimientos legales y administrativos previstos para este proceso.
- ❖ Contratar a funcionarios de planta, contrata o servicios de honorarios para obtener contraprestaciones de beneficio personal para un funcionario que participe del proceso.
- ❖ Contratar a funcionarios de planta, contrata o servicios de honorarios a personas con relaciones de pareja, de parentesco consanguíneo o por afinidad, en cualquiera de sus grados, respecto de un funcionario que participe del proceso.
- ❖ Contratar a funcionarios de planta, contrata o servicios de honorarios que no cumplen con los requisitos requeridos.
- ❖ Creación de cargos y contratación injustificada de funcionarios de planta, contrata o servicios de honorarios, que no corresponden a las necesidades reales de la Universidad.
- ❖ Funcionario ejerce influencias para la contratación de determinadas personas o en procesos de selección.

**g) Referidas a la gestión de la información:** que contempla, especialmente

- ❖ Otorgamiento de privilegios informáticos o permisos distintos al perfil del usuario de una cuenta o a usuarios no autorizados.
- ❖ Divulgación de datos o información personal de funcionarios o estudiantes de la Universidad empleados para fines personales o proporcionados a terceros que manejan bases de datos externos a la Universidad con sus propios fines y propósitos.
- ❖ Revelación de forma ilegal de información confidencial o reservada a determinadas personas internas o externas, o a organizaciones externas a la Universidad.
- ❖ Revelación de forma ilegal, información confidencial a determinada(s) empresa(s), en el marco de una licitación pública.
- ❖ Existencia de evidencias de sabotaje o "hacking" de los sistemas y particularmente en el uso de claves de acceso para el ingreso a los sistemas.
- ❖ Existencia de evidencias que soportan un posible ocultamiento o alteración de la información reportada.

**h) Referidas a la adquisición de bienes y servicios:** entre las cuales se identifican

- ❖ Fragmentación de licitaciones y/o contratos por motivos injustificados y repetitivos.
- ❖ Participantes del proceso de compras influyen para otorgar contratos a proveedores con quienes mantienen vínculos de pareja, parentesco consanguíneo o por afinidad en cualquiera de sus grados.
- ❖ Concentración en una sola persona de funciones de diseño de bases o términos de referencia y evaluación de las propuestas, sin una supervigilancia adecuada que evite sesgos o falsas barreras de entrada, en beneficio de algún proveedor.
- ❖ Presentación de varias propuestas idénticas en el proceso de licitación o de adquisición.







- ❖ Un mismo proveedor gana la mayoría de las licitaciones o ciertas empresas presentan con frecuencia ofertas que nunca ganan, o los licitantes se turnan para ganar licitaciones.
- ❖ Usos de trato directo sin causa legal que lo justifique y/o sin resolución aprobatoria, sin que se expresen los motivos que la justifican.
- ❖ Elaboración de bases y términos de referencia equivocados injustificadamente, mal redactados o notoriamente direccionados con el objeto de favorecer a un posible oferente del mercado.
- ❖ Marcado interés de algún funcionario evaluador por una propuesta en particular, existiendo otras propuestas en igualdad de condiciones.
- ❖ Ejecución del contrato en un plazo muy inferior al razonable.

Cabe tener presente que no todas las operaciones identificadas son susceptibles de ser consideradas como señales de alerta. Sin embargo, se trata de las principales para el caso de la Universidad de Tarapacá. Con todo, la fase de identificación exige mantener un proceso sistemático, permanente e interrumpido para la actualización y complementación de las operaciones que pueden generar mayores riesgos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.

Desde la aprobación del manual, cada 12 meses una Comisión con participación de:

- El/la Contralor/a Universitario
- Un/a funcionario/a de la Contraloría seleccionado por el Contralor
- El/la Vicerrector/a de Administración y Finanzas
- El/la Vicerrector/a Académico
- El/la Vicerrectora de Desarrollo Estratégico
- El/la Directora/a de Administración y Finanzas
- El/la Directora/a de Gestión de Personas y Bienestar
- El/la Directora/a de Logística, Obras y Operaciones

Serán quienes evaluarán las señales principales que deben ser consideradas o incorporadas, informando por escrito al Rector; el que deberá actualizar mediante decreto las modificaciones que sean ponderadas como pertinentes.

## **6.2 ANÁLISIS DE LOS RIESGOS:**

Consiste en un proceso que permite comprender la naturaleza del riesgo y determinar el nivel del mismo. La debida ponderación del riesgo implica considerar todas aquellas operaciones que pueden ser consideradas como señales, las cuales deben ser estudiadas comprensivamente para determinar los riesgos potenciales de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.

Cada una de las señales de riesgo debe analizarse considerando la presente matriz:

Dimensiones	Principales señales	Consecuencias	Capacidades de los sistemas institucionales para su detección y prevención
Operaciones financieras			
Pago de remuneraciones			
Probidad funcionaria			
Conflicto de interés			
Desempeño de la función pública			
Contratación de personas			
Gestión de la información			
Adquisición de bienes y servicios			

Desde la aprobación del manual, y en un plazo de 20 días hábiles una Comisión con participación de:

- El/la Contralor/a Universitario
- Un/a funcionario/a de la Contraloría seleccionado por el Contralor
- El/la Vicerrector/a de Administración y Finanzas
- El/la Vicerrector/a Académico
- El/la Vicerrector/a de Desarrollo Estratégico
- El/la Director/a de Administración y Finanzas
- El/la Director/a de Gestión de Personas y Bienestar
- El/la Director/a de Logística, Obras y Operaciones

Realizarán el análisis de riesgos e informarán al Rector.

Asimismo, esta Comisión realizará la labor de actualización sistemática y permanente del análisis, considerando un plazo máximo de 12 meses para cada actualización.

### **6.3 EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS:**

A partir del análisis de riesgos, se clasifican los mismos en la perspectiva de dimensionar si los riesgos son tolerables o requieren urgentes modificaciones de los sistemas y mecanismos institucionales para su prevención, o si es necesario adoptar decisiones referidas a optimizaciones de estructura, cambios de funciones, traslado de personas o inicio de procesos administrativos.

Cada una de las señales debidamente analizadas en función de sus alcances, implicancias y consecuencias y las capacidades institucionales para su detección será clasificada y se definirán cursos de acción para su prevención o mitigación.

Dimensiones	Principales señales	Riesgo Bajo	Riesgo Moderado	Riesgo Alto	Medidas correctivas
Operaciones financieras					
Pago de remuneraciones					
Probidad funcionaria					
Conflicto de interés					
Desempeño de la función pública					
Contratación de personas					
Gestión de la información					
Adquisición de bienes y servicios					

Desde la aprobación del manual, y en un plazo de 20 días hábiles una Comisión con participación de:

- El/la Contralor/a Universitario
- Un/a funcionario/a de la Contraloría seleccionado por el Contralor
- El/la Vicerrector/a de Administración y Finanzas
- El/la Vicerrector/a Académico
- El/la Vicerrectora de Desarrollo Estratégico
- El/la Directora/a de Administración y Finanzas
- El/la Directora/a de Gestión de Personas y Bienestar
- El/la Directora/a de Logística, Obras y Operaciones
- 

Realizarán la evaluación de riesgos e informaran al Rector de las medidas correctivas que deberán adoptarse.

Asimismo, esta Comisión realizará la labor de actualización de la evaluación de manera sistemática y permanente, considerando un plazo máximo de 12 meses para una nueva evaluación.

## **7. LINEAMIENTOS DE PREVENCIÓN:**

Para cumplir con el propósito y los objetivos propuesto se establecen un conjunto de lineamientos para la prevención de eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo. Entre estos lineamientos se distinguen los siguientes:

### **7.1 FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL:**

El fortalecimiento de la Contraloría Universitaria con la incorporación de un área de control de legalidad y otra independiente de auditoría y control interno es una necesidad fundamental para lograr una prevención efectiva ante eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo. A su turno, se hace necesario que cada Vicerrectoría y sus respectivas direcciones asumen una labor de autorregulación y una aplicación eficaz y eficiente de este manual.

## **7.2 FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS:**

Los sistemas informáticos institucionales deben ser fortalecidos para dar respuesta a la identificación de señales de riesgo, favoreciendo un mejor análisis y evaluación de los riesgos referidos eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo. La Vicerrectoría de Desarrollo Estratégico será la responsable de optimizar la generación de un sistema integrado de análisis, evaluación y adopción de medidas preventivas. Sin perjuicio de lo anterior, previamente a la consolidación de dicho sistema cada unidad deberá cumplir con las funciones y obligaciones definidas en el manual.

## **7.3 PROCESO DE DIFUSIÓN:**

El detalle del contenido del manual, así como sus alcances e implicancias deberán ser difundidos por la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar; en conjunto con las respectivas Vicerrectorías y Direcciones o Jefaturas de unidad. Cada funcionario de planta, contrata o servicios de honorarios deberá ser informado por su superior directo del manual. Los cambios o actualizaciones deberán ser informados dentro de los 15 días hábiles posteriores a su oficialización.

## **7.4 PROCESO DE CAPACITACIÓN:**

La capacitación permanente para cada funcionario de planta, contrata o servicios de honorarios será una tarea de la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar; en conjunto con las respectivas Vicerrectorías y Direcciones o Jefaturas de unidad. Cursos y talleres presenciales y/o digitales serán parte de las instancias de capacitación que pueden ser empleadas.

## **7.5 MEJORAMIENTO CONTINUO:**

El mejoramiento continuo es una premisa o lineamiento fundamental del sistema preventivo en cuanto a la identificación, análisis y evaluación de riesgos. En virtud de lo anterior, las evaluaciones para el mejoramiento serán de carácter semestral.

## **8. MECANISMOS ESPECÍFICOS DE PREVENCIÓN:**

Los mecanismos de prevención suponen la generación de una serie de dispositivos que propendan a establecer funciones, sistemas, planes y medidas preventivas específicas.

### **8.1 FUNCIONES ESPECÍFICAS A PARTIR DEL MANUAL:**

Para lograr una prevención efectiva de los eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo es preciso definir un conjunto de funciones específicas para la implementación del Manual. En este sentido la estructura y funciones de implementación consideran las siguientes unidades:

❖ **Rectoría:**

Tiene como principal labor evaluar la ejecución del proceso de identificación, análisis y evaluación de riesgos para evitar eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo. Junto con lo anterior, debe evaluar la participación efectiva de las diversas unidades que forman parte de los procesos y adoptar las decisiones y medidas correctivas para un mejoramiento y actualización del manual.

❖ **Contraloría Universitaria:**

Tiene la responsabilidad de participar en el proceso de identificación, análisis y evaluación de riesgos para evitar eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo; propendiendo al mejoramiento continuo. Es el encargado institucional de identificar, recibir, evaluar y ponderar las denuncias y comunicaciones sobre eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo; debiendo informar al Rector en los casos necesarios, evaluar y sugerir los cursos de acción legales que fueran pertinentes y las medidas de prevención. Además, es responsable por la difusión del Manual entre las unidades de su dependencia, así como de la capacitación de sus funcionarios, a través de las vías institucionales.

❖ **Vicerrectoría de Administración y Finanzas:**

Tiene la responsabilidad de participar en el proceso de identificación, análisis y evaluación de riesgos para evitar eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo; propendiendo al mejoramiento continuo. Es el encargado institucional, junto con la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar, del proceso de capacitación de los funcionarios y personas contratadas a honorarios en relación con este Manual. Es responsable por la identificación y denuncia de eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo vinculado a las áreas y direcciones que son parte o tienen supervisión de la Vicerrectoría. Además, es responsable por la difusión del Manual entre las unidades de su dependencia, así como de la capacitación de sus funcionarios, a través de las vías institucionales.

❖ **Vicerrectoría Académica:**

Tiene la responsabilidad de participar en el proceso de identificación, análisis y evaluación de riesgos para evitar eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo; propendiendo al mejoramiento continuo. Es el encargado institucional junto con la Dirección de Vinculación con el Medio del proceso de difusión de este Manual. Es responsable por la identificación y denuncia de eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo vinculado a las áreas, direcciones y decanaturas que son parte o tienen la supervisión de la Vicerrectoría. Además, es responsable por la difusión del Manual entre las unidades de su dependencia, así como de la capacitación de sus funcionarios, a través de las vías institucionales.

❖ **Vicerrectoría de Desarrollo Estratégico:**

Tiene la responsabilidad de participar en el proceso de identificación, análisis y evaluación de riesgos para evitar eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo; propendiendo al mejoramiento continuo. Es el encargado institucional, junto con la Dirección de Planificación y Proyectos, de optimizar la generación de un sistema integrado de análisis, evaluación y adopción de medidas preventivas. Es responsable por la identificación y denuncia de eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo vinculado a las áreas y direcciones que son parte o tienen la supervisión de la Vicerrectoría. Además, es responsable por la difusión del Manual entre las unidades de su dependencia, así como de la capacitación de sus funcionarios, a través de las vías institucionales.

❖ **Dirección de Administración y Finanzas:**

Tiene la responsabilidad de participar en el proceso de identificación, análisis y evaluación de riesgos para evitar eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo; propendiendo al mejoramiento continuo. Es responsable por la identificación y denuncia de eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo vinculados a las áreas, unidades y funcionarios que laboran en la Dirección. Además, es responsable por la difusión del Manual entre las unidades de su dependencia, así como de la capacitación de sus funcionarios, a través de las vías institucionales.

❖ **Dirección de Gestión de Personas y Bienestar:**

Tiene la responsabilidad de participar en el proceso de identificación, análisis y evaluación de riesgos para evitar eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo; propendiendo al mejoramiento continuo. Es el encargado institucional junto con la Vicerrectoría de Administración y Finanzas del proceso de capacitación de los funcionarios y personas contratadas a honorarios en relación con este Manual. Es responsable por la identificación y denuncia de eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo vinculados a las áreas, unidades y funcionarios que laboran en la Dirección. Además, es responsable por la difusión del Manual entre las unidades de su dependencia, así como de la capacitación de sus funcionarios, a través de las vías institucionales.

❖ **Dirección de Logística Obras y Operaciones:**

Tiene la responsabilidad de participar en el proceso de identificación, análisis y evaluación de riesgos para evitar eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo; propendiendo al mejoramiento continuo. Es responsable por la identificación y denuncia de eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo vinculados a las áreas, unidades y funcionarios que laboran en la Dirección. Además, es responsable por la difusión del Manual entre las unidades de su dependencia, así como de la capacitación de sus funcionarios, a través de las vías institucionales.

❖ **Dirección de Vinculación con el Medio:**

Tiene la responsabilidad de participar en el proceso de identificación, análisis y evaluación de riesgos para evitar eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo; propendiendo al mejoramiento continuo. Es el encargado institucional junto con la Vicerrectoría Académica del proceso de difusión de este Manual. Es responsable por la identificación y denuncia de eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo referidos a las áreas, unidades y funcionarios que laboran en la Dirección. Además, es responsable por la difusión del Manual entre las unidades de su dependencia, así como de la capacitación de sus funcionarios, a través de las vías institucionales.

❖ **Decanaturas y Dirección de Instituto:**

Es responsable por la identificación y denuncia de eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo referidos a las áreas, unidades y funcionarios que laboran en la Facultad y/o Dirección de Instituto. Además, es responsable por la difusión del Manual entre las unidades de su dependencia, así como de la capacitación de sus funcionarios, a través de las vías institucionales.

❖ **Direcciones de Unidad:**

Es responsable por la identificación y denuncia de eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo referidos a las áreas, unidades y funcionarios que laboran en la Dirección. Además, es responsable por la difusión del Manual entre las unidades de su dependencia, así como de la capacitación de sus funcionarios, a través de las vías institucionales.

## 8.2 PLAN DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN:

El principal instrumento de comunicación del Manual es la capacitación de todos los funcionarios de la Universidad.

Para tales efectos la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar deberá generar un curso, para el que podrá requerir apoyo de entidades externas como la Contraloría Regional y/o la Unidad de Análisis Financiero que permita conocer, comprender y aplicar las principales herramientas para establecer un sistema anti lavado de dinero y anticorrupción en los servicios públicos.

Dicho curso deberá desarrollarse cada semestre, siendo exigencia su aprobación para el personal de planta y de contrata dentro de los 3 primeros semestres desde la aprobación del Manual. Corresponderá a la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar llevar registro de las capacitaciones e informar semestralmente a los jefes de unidad sobre los funcionarios que tengan pendiente la capacitación.

Este curso se podrá complementar con otras capacitaciones a través de cursos y talleres sobre ética (código de ética), normas de probidad y transparencia en atención a que las relaciones de la organización con sus estudiantes, beneficiarios, proveedores y terceros interesados, se debe basar en los principios de probidad administrativa y ética pública, así como en el Código de Ética y en las buenas prácticas. Enfatizando en las inhabilidades e

incompatibilidades para los funcionarios públicos, las conductas que contravienen especialmente el principio de la probidad administrativa, los deberes derivados de la probidad de los funcionarios públicos, su responsabilidad administrativa, penal y civil, entre otros.

La difusión implicará difundir el Manual a través del banner en página web de la Universidad de Tarapacá; banner en Intranet de la Universidad de Tarapacá; generación de un link para consultas y denuncias. Además, se deberá hacer uso de correos dirigidos a cada funcionario de la Universidad y se deberá entregar una versión digital del Manual a cada funcionario o prestador de servicios. También se podrá realizar trípticos o medios físicos de difusión.

### **8.3 COMUNICACIÓN DE EVENTOS CRÍTICOS Y PUNTOS DE QUIEBRE (DETECCION DE LA/FT/DF):**

Todos los funcionarios de la Universidad de Tarapacá sean estos: directivos, académicos, funcionarios no académicos profesionales, técnicos, administrativos o auxiliares; tanto de planta como de contrata tienen la obligación de denunciar a la Contraloría Universitaria cualquier situación o hecho que pueda ser motivo de riesgo en relación con eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo. Esta obligación se hace extensible a las personas contratadas a honorarios y a quienes presten servicios a la institución.

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 de la Universidad. 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 de la UTA 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.

Las denuncias deben ser dirigidas a:

- Patricio Zapata Valenzuela
- Contralor
- [pzapata@uta.cl](mailto:pzapata@uta.cl) por email a esta dirección o por oficio escrito entregado en la Contraloría.

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.

Corresponderá al Contralor Universitario identificar, recibir, evaluar y ponderar las denuncias y comunicaciones sobre eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo; debiendo en los casos necesarios y en un plazo no superior a 48 horas, informar al Rector, evaluar y sugerir los cursos de acción legales que fueran pertinentes. Posteriormente, es el Rector quien evaluará el caso informado y considerará las sugerencias realizadas por el Contralor Universitario para determinar las acciones legales que correspondan. Cabe señalar, que en caso de ser necesaria una denuncia, será la Dirección de Asuntos Legales la responsable de levantar el Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) ante la Unidad de Análisis Financiero, y la denuncia si fuere pertinente ante el Ministerio Público.

Cada jefe de unidad deberá velar por el cabal cumplimiento de este Manual.

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.

Corresponderá al Contralor Universitario identificar, recibir, evaluar y ponderar las denuncias y comunicaciones sobre eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo; debiendo en los casos necesarios y en un plazo no superior a 48 horas, informar al Rector, evaluar y sugerir los cursos de acción legales que fueran pertinentes. Posteriormente, es el Rector quien evaluará el caso informado y considerará las sugerencias realizadas por el Contralor Universitario para determinar las acciones legales que correspondan. Cabe señalar, que en caso de ser necesaria una denuncia, será la Dirección de Asuntos Legales la responsable de levantar el Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) ante la Unidad de Análisis Financiero, y la denuncia si fuere pertinente ante el Ministerio Público.

Cada jefe de unidad deberá velar por el cabal cumplimiento de este Manual.

#### **8.4 MEDIDAS PREVENTIVAS:**

Entre las principales medidas preventivas destacan:

**a) Referidas a operaciones financieras:** que considera especialmente





- ❖ Realización de auditorías financieras sistemáticas, de acuerdo al Plan de Auditorías aprobado por la HJD.
- ❖ No aprobación por los directivos responsables de operaciones fraccionadas.
- ❖ Arqueos de caja y conciliaciones bancarias sistemáticas.
- ❖ Revisión de cartera de deudores y pasivos institucionales por parte de la unidad de auditoría.
- ❖ Revisión de documentos financieros anulados por parte de la unidad de auditoría.
- ❖ Control exhaustivo de las rendiciones de fondos fijos y/o transacciones bancarias quincenales por parte de la Dirección de Administración y Finanzas; sin perjuicio de las responsabilidades y atribuciones de la Contraloría Universitaria.
- ❖ Minimización de la aprobación de fondos fijos a situaciones excepcionales.

**b) Referidas al pago de remuneraciones:** que toma en cuenta principalmente

- ❖ Depósitos de sueldos en cuentas bancarias a nombre del funcionario.
- ❖ Auditorías sistemáticas al pago de remuneraciones, de acuerdo al Plan de Auditorías aprobado por la HJD.
- ❖ Auditorías a pagos por funciones distintas a las comprendidas para el cargo, de acuerdo al Plan de Auditorías aprobado por la HJD.
- ❖ Auditoría sistemática al pago de horas extraordinarias, de acuerdo al Plan de Auditorías aprobado por la HJD.

**c) Referidas a la probidad funcionaria, conflictos de interés y desempeño de la función pública:** entre las cuales cabe destacar

- ❖ Rechazo e informe acerca de regalos, donaciones, invitaciones o cualquier tipo de beneficio pecuniario o no pecuniario y bajo cualquier concepto que provenga de personas naturales o jurídicas, en atención a la labor como funcionaria/o público, con excepción de aquellas contempladas en el inciso 2º del N°5 artículo 62 de la Ley 18.575, es decir, los donativos oficiales y protocolares, y por otra, aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación, de los cuales deberá reportarse, conforme a la Ley 20.370.
- ❖ Auditoría sistemática, de acuerdo al plan anual, al empleo de bienes institucionales asignados para el ejercicio de la función pública, de acuerdo al Plan de Auditorías aprobado por la HJD.
- ❖ Validación de la pertinencia de la adquisición de bienes y/o servicios por los respectivos directores o jefes de unidad.
- ❖ Revisión al cumplimiento de la declaración de intereses y patrimonio de los funcionarios a los que les resulte pertinente realizar tales declaraciones.
- ❖ Aplicación de protocolos y declaraciones juradas de terceros contratados para la compra de bienes o servicios acerca de no tener relaciones cercanas de pareja, parentesco, sociales, de amistad o de negocios con funcionarios de la Universidad.
- ❖ Aplicación de protocolos y declaración jurada de personas jurídicas que directa o indirectamente ejecuten una licitación o contrato con la institución, de no tener vínculo con funcionarios de la Universidad.
- ❖ Supervisión de los jefes directos del retardo o la no realización de las tareas asignadas y las funciones propias de un cargo.
- ❖ Supervisión de los jefes directos de la realización de visitas externas a los funcionarios, sin justificación ni autorización.



- ❖ Supervisión del jefe directo y auditoría permanente a los procesos de compras y adquisiciones.
- ❖ Supervisión directa e informe del personal auxiliar de los funcionarios que permanecen en las oficinas más allá del horario correspondiente a la jornada laboral, o concurre a ella fuera del horario habitual, sin causa justificada y/o autorización de la Vicerrectoría que corresponda.
- ❖ Supervisión de los jefes directos de funcionarios de la Universidad que injustificadamente salga de su lugar de trabajo sin autorización o por razones excepcionales.

**d) Referidas a las contrataciones de personas:** entre las cuales es posible identificar

- ❖ La contratación a funcionarios de planta, contrata o servicios de honorarios debe ajustarse plenamente a los procedimientos legales y administrativos previstos para este proceso, y ser aprobados por la Contraloría Universitaria cuando corresponda, sea que se trate de Decretos o Resoluciones Exentas.
- ❖ Aplicaciones de protocolos y declaraciones juradas de los funcionarios de planta, contrata o servicios de honorarios en relación que no tienen incompatibilidad por relaciones de pareja, de parentesco consanguíneo o por afinidad, en cualquiera de sus grados, respecto de un funcionario que participe del proceso de contratación.
- ❖ Creación de cargos y contratación injustificada de funcionarios de planta, contrata o servicios de honorarios, que no corresponden a las necesidades reales de la Universidad.

**e) Referidas a la gestión de la información:** que contempla, especialmente

- ❖ La Universidad, a través de la Vicerrectoría de Desarrollo Estratégico, deberá respaldar por un periodo de 5 años la totalidad de los correos institucionales dirigidos o emanados de sus funcionarios.
- ❖ El otorgamiento de privilegios o permisos al perfil del usuario de una cuenta debe ser autorizado por la jefatura de la unidad correspondiente.
- ❖ Declaración jurada de conocimiento de la prohibición de divulgación de información personal de terceros y de divulgación de información a empresas que manejan bases de datos. Así también sobre la prohibición de revelar información secreta de la universidad a los medios de comunicación o a las entidades reguladas por la institución, y de revelar de forma ilegal información confidencial a determinada(s) empresa(s), en el marco de una licitación pública.
- ❖ Aceptación por parte de proveedores de cláusula de confidencialidad estipulada en un contrato de prestación de servicios o durante el proceso previo que dio origen al mismo.
- ❖ Informes periódicos por parte de la unidad encargada de gestión digital sobre la existencia de evidencias que soportan el sabotaje en el uso de claves de acceso para el ingreso a los sistemas.
- ❖ Informes periódicos por parte de la unidad encargada de gestión digital sobre la existencia de evidencias que soportan un posible ocultamiento de la información o alteración de la información reportada.

**f) Relacionadas con adquisiciones y contrataciones:** entre las cuales destacan

- ❖ Las especificaciones técnicas y administrativas para la adquisición de bienes y servicios deberán ser aprobadas por la Dirección de Asuntos Legales y la Contraloría Universitaria, con la excepción de las definidas como L1 por la Dirección de Compras Públicas y sin



perjuicio, de las atribuciones de la toma de razón que tiene la Contraloría Regional para contratos que superan las 800 UTM.

- ❖ La confección y formalización de contratos en licitaciones públicas y privadas o trato directo, serán realizados por las autoridades institucionales pertinentes, según la delegación de funciones, con revisión exhaustiva y aprobación de la Contraloría Universitaria.
- ❖ Cuando corresponda, todas las reuniones presenciales que se fijen con los proveedores de bienes y servicios deberán ser informadas al superior jerárquico del funcionario de la unidad operativa respectiva.
- ❖ Corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas administrar el Sistema de Compras Públicas del Servicio y controlar los niveles de acceso de los usuarios.
- ❖ Las adquisiciones de bienes muebles o contratación de servicios que requiera la Universidad de Tarapacá deberá realizarse a través del sistema de compras públicas. El medio oficial para las adquisiciones de contratos marcos, publicidad de los llamados a licitaciones y/o trato directo será el sistema de compras públicas; pudiendo, en todo caso, publicarse uno o más avisos en diarios o medios de circulación internacional, nacional o regional, según corresponda.
- ❖ Las actas de evaluación deberán contener explicación de las fórmulas de cálculo de los puntajes de cada uno de los oferentes. El acta respectiva se publicará junto a la resolución administrativa adjudicataria de la licitación.
- ❖ Los integrantes de las comisiones evaluadoras, deben someter su actuar a las pautas y directrices institucionales, cumpliendo plenamente con las bases de licitación y deberán firmar una declaración jurada de no encontrarse afectos a conflictos de interés.
- ❖ Ningún funcionario de la Universidad de Tarapacá, cualquiera sea la modalidad de su contratación o los servicios que desempeñe podrá recibir regalos, invitaciones, incentivos, descuentos o beneficios de ninguna índole, para sí o para terceros ligados a él, de parte de personas naturales o jurídicas que se dediquen a la provisión de bienes o servicios cuando tengan conocimiento que dicho proveedor de bienes y servicios tuvo, tiene o tendrá vinculaciones comerciales con la Universidad de Tarapacá.

## 9. PLAN DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Las actividades de supervisión, seguimiento y monitoreo consideran las siguientes fases esenciales:

- ❖ Monitoreo Continuo: necesario para chequear que los controles preventivos, correctivos y de respuesta se realicen correctamente. Realizable por cada uno de los jefes de unidad y por la Comisión responsable de la identificación, análisis y evaluación de riesgos.
- ❖ Monitoreo Regular: que tiene relación con el cumplimiento o incumplimiento en un periodo determinado de las medidas implementadas, y su objetivo es determinar qué acciones correctivas se pueden tomar en caso de incumplimiento. Evaluable a partir de las auditorías regulares y sistemáticas que deberán ser realizadas para evaluar el cumplimiento y mejoramiento permanente.
- ❖ Monitoreo Selectivo: Evalúa el desempeño de los elementos que contribuyen a la efectividad y capacidad de todo el sistema. Este monitoreo se puede presentar en auditorías externas e internas que realice.

El equipo integrado por:



- ❖ El/la Contralor/a Universitario
- ❖ Un/a funcionario/a de la Contraloría seleccionado por el Contralor
- ❖ El/la Vicerrector/a de Administración y Finanzas
- ❖ El/la Vicerrector/a Académico
- ❖ El/la Vicerrectora de Desarrollo Estratégico
- ❖ El/la Directora/a de Administración y Finanzas
- ❖ El/la Directora/a de Gestión de Personas y Bienestar
- ❖ El/la Directora/a de Logística, Obras y Operaciones

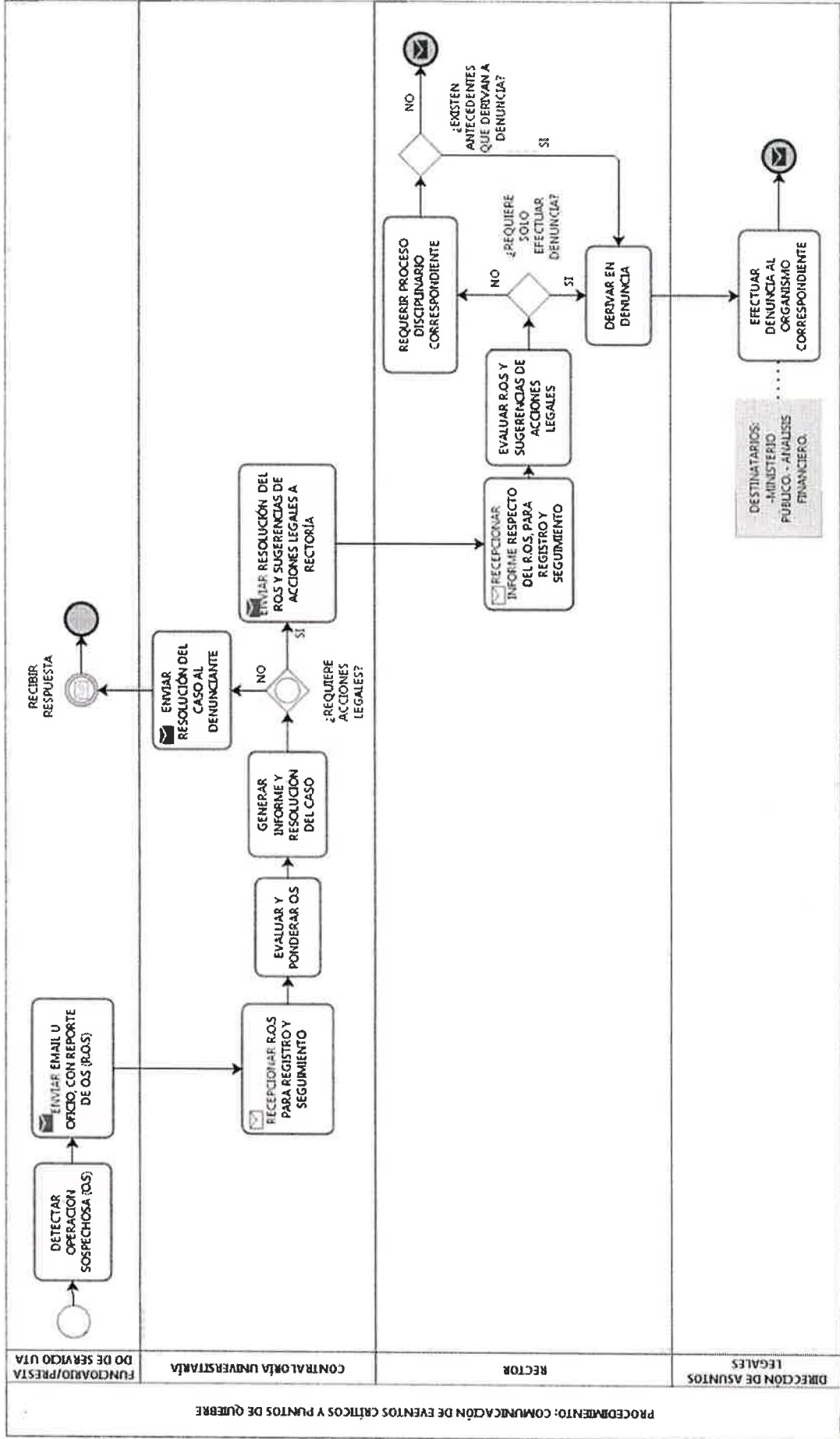
Deberá evaluar de manera permanente y sistemática el cumplimiento de las acciones definidas en el presente Manual.

## **10. OTRAS CONSIDERACIONES**

El presente Manual podrá ser modificado previo acuerdo a las sugerencias del comité de prevención, y deberá ser sancionado por el respectivo acto administrativo.



# ANEXO 1: FLUJOGRAMA COMUNICACIÓN DE EVENTOS CRÍTICOS:



## ANEXO 2: GLOSARIO

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

- 1. 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. La UAF se creó con la Ley N° 19.913, el 18 de diciembre de 2003 y se relaciona con el (la) Presidente (a) de la República de Chile a través del Ministerio de Hacienda.
- 2. Operación sospechosa (OS):** En conformidad al inciso 2° del artículo 3° 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 8° de la Ley N° 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".
- 3. Reporte de operación sospechosa (ROS):** Comunicación que se realiza a la autoridad pertinente en materia de delitos de LA/FT/DF a la UAF, dando cuenta de la ocurrencia de una O.S. junto con el acompañamiento de los antecedentes fundantes del caso.
- 4. 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".

La jurisprudencia judicial ha hecho extensiva esa definición a los delitos vinculados con la función pública, comprendiendo a quienes desempeñen un cargo o una función pública cualquiera que sea el carácter del órgano para el que ejerzan estas funciones o la naturaleza jurídica del vínculo que los une al correspondiente servicio. El fundamento de la amplitud de la definición de empleado público del Código Penal, para la calificación de los delitos funcionarios, es que la normativa penal busca abarcar la mayor cantidad de situaciones punibles con el objeto de sancionar una conducta reprochable efectuada por un empleado del Estado. Para el Código Penal se considerarán funcionarios públicos personas que en el contexto del Estatuto Administrativo no lo serían, como por ejemplo notarios públicos, personas contratadas a honorarios.

- 5. Lavado de Activos (LA):** 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.

Para la UAF el lavado de activos es aquella implica cualquier forma en que se 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. Incluye a quien adquiera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos se ha conocido su origen ilícito.

6. **Delito:** De acuerdo al inciso 1º del artículo 1º del Código Penal es toda acción u omisión voluntaria penada por la ley.
7. **Delitos base o precedentes de LA.** 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 3º 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](http://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.

8. **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.

- i. **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.
- ii. **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.
  - iii. **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.
  - iv. **Malversación de caudales públicos**: Cuando se utilizan recursos fiscales, de cualquier clase, para un fin distinto al que fueron asignados.
  - v. **Negociaciones incompatibles**: en esta figura delictiva, el funcionario público utiliza el cargo en beneficio y provecho personal, o de personas ligadas a él por alguno de los vínculos previstos en la ley, al beneficiarse o favorecer a éstos con negocios en que debe intervenir en su carácter de empleado público. Debe cometerse con dolo y con ánimo de lucro. Se consuma por su sola ejecución, sin que sea necesario un resultado o perjuicio para el patrimonio fiscal.
  - vi. **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.
  - vii. **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.
  - viii. **Asociación ilícita**: incluye a toda asociación formada con el objeto de atentar contra el orden social, contra las buenas costumbres, contra las personas o las propiedades.
  - ix. **Incremento patrimonial indebido**: Delito que comete el empleado público que durante el ejercicio de su cargo obtenga un incremento patrimonial relevante e injustificado.
  - x. **Infidelidad en la custodia de documentos**: Considera la sustracción y supresión de documentos; quebrantamiento y rotura de sellos; y apertura de papeles cerrados.
  - xi. **Fraude**: Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza, de violencia o de aplicación de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dineros, bienes o servicios, para evitar pagos o

pérdidas de servicios, o para asegurarse de ventajas personales o de negocio. Tipos de Fraude:

**Fraude Interno:** acto indebido cometido por uno o más individuos de una organización, caracterizado por engaño ocultación o violación de confianza para obtener dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse de ventajas personales o de negocio.

**Fraude Externo:** acto indebido cometido por uno o más individuos externos a la organización, utilizando ésta como fuente para obtener beneficios.

- xii. **Defraudaciones:** los que fraudulentamente obtuvieren del Fisco, de las municipalidades, de las cajas de previsión y de las instituciones centralizadas o descentralizadas del Estado, prestaciones improcedentes, tales como remuneraciones, bonificaciones, subsidios, pensiones, jubilaciones, asignaciones, devoluciones o imputaciones indebidas, cuyo monto defraudado sea superior a 400 UTM.
- xiii. **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 1° de la Ley N° 19.223;
  - b) b. Interceptación, interferencia o acceso indebido de un sistema informático, descrito en el artículo 2° de la Ley N°19.223;
  - c) c. Alteración o destrucción maliciosa de un sistema informático, contemplado en el artículo 3° de la Ley No 19.223;
  - d) d. Difusión maliciosa de los datos de un sistema informático, previsto en el artículo 4° de la Ley N° 19.223.
- xiv. **Financiamiento del terrorismo:** La Ley N° 18.314 que determina conductas terroristas y fija su penalidad, en su artículo 8° incluye el delito de financiamiento del terrorismo. La UAF lo define como cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas. Aunque el objetivo principal de los grupos terroristas no es financiero, requieren fondos para llevar a cabo sus actividades, cuyo origen puede provenir de fuentes legítimas, actividades delictivas, o ambas.

Cabe señalar que el presente Manual es aplicable a cualquier tipo de delitos funcionarios, más allá de los señalados anteriormente, cuya enumeración no es necesariamente taxativa.