

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

COPIAPO, 10 de enero de 2023.

**RESOLUCION EXENTA N° 05**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en los D.F.L. N°37 y N°151, de 1981, el D.S. N°137 de 2022, las leyes N°21.091 y N°21.094 todos del Ministerio de Educación; el D.F.L. N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda; el D.F.L. N°1, de 2000 y la Ley N° 19.880, ambos del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; Las Resoluciones N° 18 de 2017, N° 6 y N° 7 de 2019, todas de la Contraloría General de la República; Los Decretos U.D.A. N°10, de 2000; N°104 de 2000 y N°142 de 2008 y sus respectivas modificaciones:

**CONSIDERANDO:**

Que, la Universidad de Atacama es una corporación de derecho público, autónoma, dedicada a la enseñanza, y al cultivo superior de las artes, las letras y las ciencias.

Que, la Universidad de Atacama, en virtud de la ley N°21.094 goza de autonomía administrativa, mediante la cual se le faculta para estructurar su funcionamiento interno de conformidad con sus estatutos y reglamentos universitarios.

Que, mediante la ley N°19.913 de 2003, se crea la Unidad de Análisis Financiero, dependiente del Ministerio de Hacienda y modifica diversas disposiciones en materia de Lavado y blanqueo de activos.

Que, mediante la ley N°20.218 de 2015, se modifica la ley N°19.913 perfeccionando los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos.

Que, en cuanto al deber de informar, se incorpora en el Párrafo 2°, artículo 3° de la ley 19.913, que *"las superintendencias y 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 advierta en el ejercicio de sus funciones. Sin perjuicio de lo anterior, estas entidades no estarán sujetas a las obligaciones contenidas en el inciso cuarto de este artículo y a lo dispuesto en el artículo 5° de esta ley, así como tampoco a las sanciones y procedimiento establecido en el Título II de la presente ley"*.

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

Que, la Universidad de Atacama, en virtud de su carácter de entidad de Derecho Público, que forma parte de la Administración Pública, de acuerdo a la Ley N°21.094 de 2018, le resulta aplicable la citada normativa.

Que, a partir de la obligación de informar sobre operaciones sospechosas a la Unidad de Análisis Financiero, se refuerza el compromiso y la colaboración de los organismos públicos con los más altos estándares de transparencia y probidad de la Administración del Estado, combatiendo la corrupción y previniendo la comisión de delitos tales como el cohecho, fraude al fisco y la malversación de caudales públicos, entre otros.

Que mediante informe N°187/2022 de la Contraloría Regional de Atacama de fecha 4 de abril de 2022 en cuanto a los resultados de la auditoría, en el punto 1.1.1 se establece la inexistencia de un Manual de Prevención de Delitos sobre Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo, se constató que la Universidad de Atacama no ha elaborado un manual que detalle los principales procedimientos a seguir por los funcionarios en materias relacionadas con la prevención de delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo, ello a fin de que pueda reportar adecuada y oportunamente cualquier operación sospechosa que se advierta. En este sentido, reiteran la obligación contenida en el inciso sexto del artículo 3°, de la ley N°19.913.

Que, mediante resolución exenta N°228 de fecha 11 de agosto de 2022 se aprueba cronograma de trabajo para superar observaciones contenidas en el informe final 217/2022 de la Contraloría General de la República, que en cuanto a la sección II. Deficiencia significativa: en cuanto a la inexistencia de un Manual de Prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo, se compromete la aprobación mediante acto administrativo, a propuesta del Departamento Jurídico.

Que, mediante Ordinario N°05 de fecha 05 de enero de 2023 del Departamento Jurídico de la Universidad de Atacama, se remite al Jefe Superior del Servicio propuesta de Manual para la Prevención de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo.

Que mediante Providencia N°31 de fecha 10 de enero de 2023 de Rectoría se solicita al Departamento de Recursos Humanos la decretación del Manual para la Prevención de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo.

**RESUELVO:**

**1°. APRUÉBASE** el Manual para la prevención de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo, según lo que se señala a continuación:



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

### **MARCO NORMATIVO Y ANTECEDENTES**

1. La Ley N°19.913 crea la Unidad de Análisis Financiero, dependiente del Ministerio de Hacienda y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos, a su turno, la Ley N° 20.818, de 2015, modifica la citada normativa, perfeccionando los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento, disponiendo que las superintendencias y demás servicios públicos señalados en el inciso 2° del artículo 1° de la ley N°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 los delitos de Lavado de Activos, delitos funcionarios o financiamiento del terrorismo.
2. Por su parte, que la Universidad de Atacama como entidad de derecho público, se encuentra afecta al cumplimiento de lo dispuesto en el inciso sexto del artículo 3°, de la ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y Modifica Diversas Disposiciones en materia de Lavado y Blanqueo de Activos, considerando que los servicios y órganos públicos señalados en el inciso segundo del artículo 1° de la ley 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.
3. El oficio circular N°20 de 2015, del Ministerio de Hacienda, sobre orientaciones generales para el sector público en relación al inciso sexto del artículo 3° de la ley N°19.913.
4. El oficio circular N°14 de 2016 en virtud del cual se adjunta propuesta de Modelo de Prevención en una versión base, trabajada entre representantes de la Unidad de Análisis Financiero en conjunto y acción colaborativa recíproca con el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, a los fines que se tenga como un documento preliminar al que corresponde incorporar las particularidades de tamaño y características propias de cada organismo, para avanzar en un Modelo que se vaya perfeccionando en el tiempo, de manera que permita incorporar las distintas experiencias, mejoras y se transforme en una herramienta preventiva cada vez más eficiente conforme a las circunstancias y evolución de los procesos, así lo vayan haciendo recomendable.
5. A su turno, para la elaboración del presente instrumento se debe considerar las disposiciones del D.F.L 29 del Ministerio de Hacienda de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, la Ley N°19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, la Ley N°20.730 que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, la Ley N°20.285 sobre acceso a la información pública y la ley N°20.880 sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de interés.

### **OBJETIVO DEL PRESENTE INSTRUMENTO**

En el sentido amplio, en cuanto al ejercicio de la función pública cautelar a nivel institucional la transparencia y probidad de las actuaciones de los funcionarios y funcionarias de la Universidad de Atacama.

Fortalecimiento a nivel institucional en cuanto a la gestión de riesgos inherentes a la actividad pública, amenazada por factores internos y externos, que es preciso identificar y neutralizar.

Generar una cultura institucional de prevención, así como la creación de mecanismos internos que faciliten la identificación y el traslado de información, en particular en cuanto a los riesgos asociados a lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.

Establecer los procedimientos que permitan dar cumplimiento a lo ordenado por la Ley N° 19.913, de 2003 y sus modificaciones, definiendo un proceso de identificación, análisis y evaluación de riesgos, considerando las señales de riesgo más pertinentes para el caso de la Universidad de Atacama.

En este sentido, la institución deberá velar que la comunidad universitaria conozcan las declaraciones institucionales, directrices, procedimientos y normativa sobre la materia, cuidando que los funcionarios y funcionarias de la Universidad de Atacama preserven una actuación y conducta proba y recta, con cabal comprensión de la función pública.

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente manual tiene alcance en cuanto a su aplicación a todos los funcionarios y funcionarias de la Universidad de Atacama tanto en calidad de planta como a contrata, académicos y académicas, las personas contratadas en calidad de honorarios y quienes prestan servicios a nuestra institución.<sup>1</sup>

En el caso de los prestadores de servicios a honorarios se deberá contemplar una cláusula en sus respectivos convenios, donde se haga extensiva las disposiciones del presente instrumento.

Por su parte, que el cumplimiento de la obligación del artículo 3° de la Ley N° 19.913 se restringe a reportar operaciones sospechosas que se adviertan en el ejercicio de sus funciones.

En este sentido, la institución deberá velar que la comunidad universitaria conozcan las declaraciones institucionales, directrices, procedimientos y normativa sobre la materia.

### **IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS**

De acuerdo con lo establecido en el modelo para formular e implementar un sistema de prevención de LA/FT/DF de la Unidad de Análisis Financiero, a lo menos se deben incluir los siguientes componentes genéricos:

- 1° Identificación y Evaluación de los riesgos LA/FT/DF
- 2° Organización interna del sistema de prevención (Identificación de roles y responsabilidades)
- 3° Políticas de prevención y detección de LA/FT/DF
- 4° Procedimientos de detección de LA/FT/DF
- 5° Monitoreo del sistema de prevención de LA/FT/DF
- 6° Manual del sistema de prevención de LA/FT/DF

<sup>1</sup> De acuerdo con el Modelo para formular e implementar un sistema de prevención de LA/FT/DF, el alcance del sistema debe incluir a todos los funcionarios públicos, independiente de su modalidad de contratación.

La identificación y evaluación de riesgos asociados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo, contempla las siguientes fases: **1. Identificación de los riesgos; 2. Análisis de los Riesgos; 3. Evaluación de los riesgos.**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIEGOS:** ¿Es mi institución vulnerable a los delitos funcionarios, de lavado de activos y financiamiento del terrorismo?

Este proceso busca comprender la exposición que tiene la institución frente a los delitos funcionarios, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. A partir de esta identificación, es posible desarrollar un sistema preventivo anti DF/LA/FT.

A continuación se detalla la identificación de riesgos a partir de aquellas áreas que son más susceptibles de la ocurrencia de operaciones sospechosas que puedan dar señales de eventuales delitos vinculados a DF/LA/FT.

En virtud de lo anterior, se considera especialmente riesgos asociados a actividades realizadas con terceros ajenos a la institución pública y aquellos riesgos de actividades asociadas a delitos funcionarios, a modo ejemplar:

**1. Riesgos operacionales asociados a actividades realizadas con terceros ajenos a la institución pública:** son riesgos que están asociados en razón de la naturaleza misma de la institución pública o las características propias de las funciones que realiza sus funcionarios o funcionarias y que- eventualmente- ofrecen brechas que pueden ser utilizadas por terceros externos para lavar activos o cometer otros delitos. La institución debe identificar el riesgo de ocurrencia de operaciones sospechosas de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo en sus actividades, identificando las funciones y procedimientos que representen una mayor exposición ha dicho riesgo.

**2. Riesgos relacionados a actividades asociadas a delitos funcionarios:** Las instituciones públicas poseen riesgos inherentes ligados a conductas que se puedan calificar como delitos funcionarios, dado que existe potencialidad de incurrir en conductas de complicidad u omisión de control frente a operaciones o personas que intentan usar a la entidad y sus facultades legales en propio beneficio.<sup>2</sup>

SEÑALES DE ALERTA para la detección de LA/FT/DF, las cuales serán actualizadas de forma periódica, según corresponda y que deben ser conocidas por todos los funcionarios<sup>3</sup>.

**A) Referidas a probidad funcionaria, especialmente:**

-Recibir, en cumplimiento de funciones públicas, donaciones, regalos o cualquier otro bien o servicio bajo cualquier concepto, proveniente de personas naturales o jurídicas.

-Uso de fondos públicos para actividades o compras ajenas al servicio

-Empleo de bienes institucionales para fines privados, ajenos a la función pública

-Adquisición de bienes o servicios no requeridos por la institución

-Uso de automóvil institucional para motivos personales y/o fuera de días laborales sin justificación alguna.

-Adquisición de activos innecesarios para la institución pública o que no cumplan con lo requerido por esta, usualmente con el propósito de obtener una comisión del proveedor.

**B) Asociadas a los conflictos de interés, especialmente:**

-Relaciones cercanas de parentesco, sociales o de negocios de una de las contrapartes de una operación con un funcionario o funcionaria de la universidad relacionado con la aceptación de dicha operación.

-Funcionarios/as de la universidad que participan en propiedad, administración o dirección de una persona jurídica que directa o indirectamente ejecuta una licitación o contrato con la institución.

-Funcionario/a de la universidad que no presenta, no actualiza o maliciosamente presenta una declaración de patrimonio e intereses incompleta u omitiendo antecedentes.

-Funcionario/a de la universidad que incumpla la declaración jurada que deben dar al momento de integrar una comisión evaluadora.

**C) Asociadas al manejo de información:**

-Otorgamiento de privilegios o permisos distintos al perfil de usuario de una cuenta, o usuario no autorizado.

-Divulgación de información personal de otros funcionarios o funcionarias de la universidad a empresas que manejan bases de datos, así como de estudiantes o académicos/as.

-Revelación de forma ilegal, información confidencial a determinada empresa, en el marco de una licitación pública.

-Existencia de evidencia de sabotaje o "hacking" de los sistemas y particularmente en el uso de claves de acceso para el ingreso a sistemas.

-Existencia de evidencias que soportan un posible ocultamiento o alteración de la información reportada.

**D) Referidas al desempeño de la función pública, especialmente:**

-Recibir durante la ejecución de sus funciones, visitas externas, sin autorización ni justificación, o aquellos que pese no atender público son visitados frecuentemente por clientes externos.

-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 los antecedentes solicitados por las autoridades, jefaturas o auditores/as.

-Funcionario/a de la universidad que cumple tareas relacionadas con el proceso de compras que recibe y/o acepta obsequios de proveedores de bienes y/o servicios.

-Funcionario/a de la universidad que presenta cambios drásticos de su nivel de vida y/o incurre en gastos poco habituales.

-Permanecer 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.

-Funcionario/a de la universidad que injustificadamente salga de su lugar de trabajo sin autorización.

-Gran centralización de varias funciones en una misma persona y resistencia a delegar trabajo.

-Utilización de equipos computacionales y técnicos para trabajos fuera del horario laboral, sin justificación.

2 Oficio Circular N°20 de 15 de mayo de 2015 del Ministerio de Hacienda sobre orientaciones generales para el sector público en relación con el inciso sexto del artículo 3° de la Ley N°19.913.

3 Guía de señales de alerta para las Instituciones Públicas elaborada por la UAF, sitio web [www.uaf.cl](http://www.uaf.cl) Menú Instituciones Públicas, en documento técnico N°70 CAIGG y Anexo N°1 del Modelo para el Sistema de Prevención de la UAF.



**E) Referidas a operaciones financieras, 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.

**F) Asociadas al pago de remuneraciones:**

- Contratación o ingreso de personal que fue desafectado o despedido, sin justificación.
- Depósitos de sueldos en cuentas bancarias a nombre de un beneficiario distinto del funcionario/a.
- Ingresos y egresos de personal sin la autorización adecuada.
- Duplicidad en pago de remuneraciones
- Pagos a funcionarios/as inexistentes.
- Pagos por funciones distintas a las comprendidas para el cargo, se incluye aquellas realizadas por prestadores de servicios a honorarios.
- Aumento en el pago de horas extraordinarias que no han sido efectivamente ejecutadas, falsificación de carga horaria.

**G) Referidas a la contratación de personal**

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

**H) Referidas a la adquisición de bienes y/o servicios, especialmente<sup>4</sup>:**

- 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 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 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.
- Uso de trato o contratación directa, sin causa legal que lo justifique y/o sin resolución aprobatoria, sin que se expresen motivos que lo justifiquen.
- Elaboración de bases o especificaciones de trato directo equivocados injustificadamente, mal redactados o notoriamente direccionados con objeto de favorecer a un posible oferente.
- Marcado interés por algún funcionario/a evaluador por una propuesta particular, existiendo otra propuesta en igualdad de condiciones.
- Ejecución del contrato en un plazo muy inferior al razonable.

Para el cumplimiento del componente de Organización interna sobre roles y responsabilidades, se establece un Comité de Prevención, que, desde la aprobación del presente instrumento mediante acto administrativo correspondiente, y cada 12 meses evaluarán las principales señales de riesgo que deben ser consideradas o incorporadas, enviando informe al Rector/a quien deberá actualizar mediante resolución exenta las modificaciones que sean pertinentes.

El Comité de Prevención estará conformado por los siguientes Directivos y funcionarios/as:

1. Contralor/a Universitario/a
2. Secretario/a General o Jefe/a del Departamento Jurídico
3. Vicerrector/a de Asuntos Económicos y Gestión Institucional
4. Vicerrector/a de Investigación y Postgrado
5. Vicerrector/a Académico
6. Director/a de Desarrollo Institucional
7. Director/a de Administración y Finanzas
8. Director/a de Planificación e Inversiones
9. Jefe/a Departamento de Logística y Transportes
10. Jefa/a Departamento de Recursos Humanos
11. Jefe/a Departamento de Tecnologías de la Información y Computación
12. Jefe/a de la Unidad de Gestión de Procesos.

En todos los casos podrá integrarse el Comité por el funcionario/a que subrogue o reemplace en el determinado cargo.

<sup>4</sup> Para efectos de las actualizaciones, considerar el decálogo de la probidad en las compras públicas de la Dirección de Chile Compra para funcionarios del Estado.



## 2. ANÁLISIS DE LOS RIEGOS

El análisis de los riesgos se realizará a partir de la matriz de riesgo institucional, la cual permite identificar y clasificar según las prioridades institucionales. La presente matriz deberá ser actualizada de forma permanente en atención a los cambios que se experimenten en las funciones y operaciones tanto internas como en relación con el resto de la comunidad, y los aportes que en este sentido pueda realizar la Oficina de Procesos de la Universidad.

N°	FUENTE	PROCESO	DIMENSIÓN	PRINCIPALES SEÑALES DE ALERTA	CONSECUENCIAS	CAPACIDAD DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES PARA DETECCIÓN Y PREVENCIÓN
			PROBIDAD FUNCIONARIA			
			CONFLICTOS DE INTERÉS			
			MANEJO DE INFORMACIÓN			
			DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
			OPERACIONES FINANCIERAS			
			PAGO DE REMUNERACIONES			
			CONTRATACIÓN DE PERSONAL			
			ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS			

Desde la aprobación del presente manual, y en un plazo de 2 meses el Comité de prevención, conformado de acuerdo a lo indicado en el apartado anterior, realizarán el análisis de los riesgos e informarán al Jefe/a Superior del Servicio, para el plazo anterior no se considerará la época en que la universidad se encuentre en receso, o que por caso fortuito o fuerza mayor no se encuentre en normal funcionamiento. A su vez, el Comité de Prevención deberá actualizar de forma permanente y sistemática el análisis de riesgos, considerando el plazo de 12 meses.

## 3. EVALUACIÓN DE LOS RIEGOS

En virtud del análisis de riesgos, estos deberán clasificarse en bajos, moderados o altos, con objeto de dimensionar si son tolerables o requieren de urgentes medidas, en cuanto a los sistemas y mecanismos institucionales para su prevención. Lo anterior, sin perjuicio de instruir en los casos que corresponda procedimientos disciplinarios para determinar eventuales responsabilidades administrativas, modificaciones de estructura orgánica, modificación de funciones u otras medidas.

A partir del análisis de riesgos y su clasificación, deberán definirse las medidas de prevención y/o mitigación.

DIMENSIONES	PRINCIPALES SEÑALES	PROBABILIDAD	OCURRECIAS PREVIAS	CALIFICACIÓN DE LA PROBABILIDAD	IMPACTO SI EL RIESGO SUCEDE (BAJO, MODERADO, ALTO)
PROBIDAD FUNCIONARIA					
CONFLICTOS DE INTERÉS					
MANEJO DE INFORMACIÓN					
DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA					
OPERACIONES FINANCIERAS					
PAGO DE REMUNERACIONES					
CONTRATACIÓN DE PERSONAL					
ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS					



CALIFICACIÓN DEL IMPACTO	FACTOR DE RIESGO (PROBABILIDAD X CONS)	PLA DE MITIGACIÓN: ACCIÓN CORRECTIVA	EVIDENCIA	PROBABILIDAD (DE QUE OCURRA EL RIEGO)	CALIFICACIÓN DE PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN DE LA CONSECUENCIA	FACTOR DE RIESGO (PROBABILIDAD X CONST)

Desde la aprobación del presente instrumento mediante acto administrativo correspondiente y en un plazo de 2 meses, sin considerar para el computo de este plazo los recesos universitarios, ni tampoco aquella época en que la universidad no se encuentre en normal funcionamiento por caso fortuito o fuerza mayor, el Comité de prevención realizará una evaluación de los riesgos e informará al Jefe/a Superior del Servicio sobre las medidas correctivas que deban adoptarse.

Asimismo, el Comité realizará la actualización de la evaluación de manera sistemática y permanente, considerando un plazo de 12 meses para la nueva evaluación.

**COMPONENTE DE ORGANIZACIÓN INTERNA: ROLES Y RESPONSABILIDADES**

Con objeto de lograr una prevención efectiva de los delitos vinculados al lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios es preciso definir un conjunto de funciones específicas para la implementación del Manual. En virtud de lo anterior los roles y responsabilidades, consideran las siguientes unidades:

Rectoría: Su rol principal será 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. Además, deberá evaluar la participación efectiva de las diversas unidades que forman parte de los procesos y adoptar las decisiones y medidas correctivas para mejoramiento y actualización del manual, lo anterior tomando en consideración las recomendaciones del Comité de Prevención y la Unidad de Gestión de Procesos

Contraloría Universitaria: Unidad responsable de participar en el proceso de identificación, análisis y evaluación de riesgos para evitar eventuales delitos vinculados al lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios; propendiendo al mejoramiento continuo. El/la Contralor/a universitario será el/la encargado/a de identificar, recibir, evaluar y ponderar las denuncias y comunicaciones sobre eventuales delitos vinculados al LA/FT/ y DF. Además es responsable de informar al Rector/a en los casos necesarios. Además, es responsable de la difusión del Manual entre las unidades y/o funcionarios/as de su dependencia, así como su capacitación.

Secretaría General y Departamento Jurídico: A través de la figura del Secretario General y el Departamento Jurídico, participarán en el proceso de identificación, análisis y evaluación de riesgos para evitar eventuales delitos vinculados al lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios; propendiendo al mejoramiento continuo. Por su parte, deberán evaluar y sugerir los cursos de acción legales que fueran pertinentes y medidas de prevención ante las señales de alerta. Además, es responsable de la difusión del Manual entre las unidades y/o funcionarios/as de su dependencia, así como su capacitación.

Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Gestión Institucional (VAE); Vicerrectoría de Investigación y Postgrado (VRIP); Vicerrectoría Académica (VRA): Tiene la responsabilidad de participar en el proceso de identificación, análisis y evaluación de riesgos para evitar eventuales delitos vinculados al LA/FT/DF, propendiendo al mejoramiento continuo. A su vez, es responsable por la identificación y denuncia de eventuales delitos vinculados al LA/FT/DF vinculados a las áreas y direcciones que son parte o tienen supervisión de la Vicerrectoría.

Además, es responsable de la difusión del Manual entre las unidades y/o funcionarios/as de su dependencia, así como su capacitación. En el caso particular, de la VAE en su carácter de macrounidad, y que bajo su dependencia de encuentra el Departamento de Recursos Humanos, deberá velar por la realización de las capacitaciones del personal universitario, así como la inducción a nuevos funcionarios y prestadores de servicios a honorarios.

En el caso particular de la Vicerrectoría Académica sus obligaciones se extienden a las respectivas Decanaturas dependientes de ella.

Dirección de Desarrollo Institucional (DDI), Dirección de Planificación e Inversiones (DPI) y Dirección de Administración y Finanzas (DAF): Tiene la responsabilidad de participar en el proceso de identificación, análisis y evaluación de riesgos para evitar eventuales delitos de LA/FT/DF, propendiendo al mejoramiento continuo. Es responsable, de la identificación y denuncia de eventuales delitos de LA/FT/DF vinculados a las áreas, funcionarios/as y unidades dependientes de la Dirección, según corresponda. Además, es responsable de la difusión del Manual entre las unidades y/o funcionarios/as de su dependencia, así como su capacitación.

Jefe/a Departamento de Logística y Transportes, Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos y Jefe/a Departamento de Contabilidad y Finanzas: Tiene la responsabilidad de participar en el proceso de identificación, análisis y evaluación de riesgos para evitar eventuales delitos de LA/FT/DF, propendiendo al mejoramiento continuo. Es responsable, de la identificación y denuncia de eventuales delitos de LA/FT/DF vinculados a las áreas, funcionarios/as y unidades dependientes de la Dirección, según corresponda. Además, es responsable de la difusión del Manual entre las unidades y/o funcionarios/as de su dependencia, así como su capacitación.



En el caso de la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, en colaboración con la Contraloría Universitaria y el Departamento Jurídico, así como con unidades externas, según corresponda, del proceso de capacitación de los funcionarios/as y prestadores de servicios a honorarios en relación con el presente instrumento.

Oficina de Gestión de Procesos:

Tiene la responsabilidad de participar en el proceso de identificación, análisis y evaluación de riesgos para evitar eventuales delitos de LA/FT/DF, propendiendo al mejoramiento continuo.

Será la unidad encargada de realizar recomendaciones al Comité de Prevención y al Rector/a de la Casa de Estudios, para efectos de actualizar y modificar el Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

Además, es responsable de la difusión del Manual entre las unidades y/o funcionarios/as de su dependencia, así como su capacitación.

**COMPONENTE: POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN**

**1. FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/FT/DF**

El/la Rector/a, el equipo directivo y los/las funcionarios/as deben cumplir con lo establecido en el Sistema de Prevención de LA/FT/DF. La aplicación, supervisión y fiscalización de las normas que establece este sistema, así como el reporte de operaciones sospechosas (ROS) a la UAF, será responsabilidad de un profesional designado por el Jefe/a Superior del Servicio y que se denominará funcionario responsable, en el caso de la Universidad de Atacama corresponderá al Contralor/a Universitario.

El funcionario/a, debe inscribirse en el Registro que la UAF haya dispuesto para tales efectos.

La Contraloría Universitaria tendrá un rol activo en cuanto a la prevención efectiva ante eventuales delitos vinculados al lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo. Por su parte, cada Vicerrectoría y sus respectivas Direcciones y/o Jefaturas de Departamento partes del Comité de Prevención asumen una labor de autorregulación y una aplicación eficiente y eficaz del presente instrumento.

Se deberá propender a la generación de un sistema integrado de análisis, evaluación y adopción de medidas preventivas, sin perjuicio del cumplimiento de los roles y obligaciones que se establecen en el presente manual.

**2. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/FT/DF**

El principal instrumento de comunicación del Sistema de Prevención de LA/FT/DF es la capacitación de todos los funcionarios/as de la Universidad de Atacama.

En este sentido, se deberá incorporar en el plan de capacitación que implementa el Departamento de Recursos Humanos al menos una capacitación respecto del Sistema de Prevención de LA/FT/DF y mantener un registro actualizado de los funcionarios/as que hayan realizado la capacitación correspondiente.

Además, se deberá realizar un proceso de inducción de nuevos funcionarios/as, que debe ser coordinada por el Departamento de Recursos Humanos, donde podrá requerirse la colaboración de Contraloría Universitaria y el Departamento Jurídico.

Por su parte, cursos y talleres presenciales y/o digitales serán parte de las instancias de capacitación que pueden ser empleadas, podrá requerirse colaboración de entidades externas tales como la Contraloría Regional de Atacama, o la Unidad de Análisis financiero, según corresponda. Los cursos podrán referirse a las disposiciones del Código de Ética institucional, normas de probidad y transparencia, enfatizando en las inhabilidades e incompatibilidades para los funcionarios públicos, las conductas que contravienen especialmente el principio de probidad administrativa deberes derivados de la probidad, conflictos de interés, responsabilidad administrativa, penal, civil, entre otros. A lo menos deberá gestionarse la realización de dos cursos o talleres sobre estas materias en el año calendario dirigido a la comunidad universitaria.

El Departamento de Recursos Humanos deberá informar de los cursos que se encuentren disponibles por parte de la Unidad de Análisis Financiero y que puedan ser realizados por los funcionarios/as.

En cuanto a la difusión, será responsabilidad de la Dirección de Vinculación y Comunicaciones difundir a través de un banner en la página web institucional el presente manual, además de generar un link para consultas y denuncias, además deberá enviarse el acto administrativo aprobatorio del presente instrumento mediante correo masivo dirigido a la comunidad universitaria.

Lo anterior, sin perjuicio de otras medidas que puedan implementarse por las Direcciones Superiores para su socialización en las unidades respectivas.

**3. CONFIDENCIALIDAD DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN LA/FT/DF**

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

**4. ENTORNO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/FT/DF**

El entorno de control podrá incluir las políticas, procedimientos, instrumentos y regulaciones asociadas con consideraciones éticas, legales y laborales.

Los siguientes elementos podrán asociarse al entorno de control:



- Código de Ética y Probidad Funcionaria:** Guía orientadora de las conductas que deben observar y practicar todos quienes forman parte de la comunidad universitaria, su incumplimiento debe tomarse como una señal de alerta.
- Normas de Probidad y Transparencia:** relaciones basadas en los principios de probidad administrativa y ética pública, así como en el Código de Ética y las buenas prácticas. Para estos efectos, al momento de ingresar a la institución los prestadores de servicio y funcionarios/as deberán conocer las normas de probidad y transparencia vigentes a las que se encuentran sujetos.
- Decretos** (Nombramientos, designación en calidad de contrata, aprobatorios de convenios a honorarios). Definir cláusulas y anexos con objeto de implementar controles preventivos, deberán ser elaborados por el Departamento Jurídico en coordinación con la Unidad de Decretación del Departamento de Recursos Humanos.
- Contratos con proveedores:** Incorporar dentro de los contratos, requerimientos que contribuyan a fortalecer el sistema de prevención de LA/FT/DF, a través de anexos respectos de aquellos ya suscritos o cláusulas, tales como declarar conocer y aceptar todas las normas en relación a la formulación y cumplimiento del sistema de prevención o declarar que se tomarán todos los resguardos necesarios para asegurarse de no incurrir en una operación prohibida o en conductas que contraríen lo definido en el sistema de prevención, los modelos o formatos que se podrán incorporar en los respectivos contratos deberán ser confeccionados por el Departamento Jurídico de la Universidad en coordinación con la Unidad de Abastecimiento.

## COMPONENTE: PROCEDIMIENTOS DE DETECCIÓN

### 1. DETECCIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

Para la detección de operaciones sospechosas los funcionarios/as deben tener conocimiento de las señales de alerta de LA/FT/DF del sector público, así como las de cada organización, en el caso de la universidad se encuentran establecidas en el presente manual y serán actualizadas de forma periódica de ser procedente.

### 2. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

La universidad deberá disponer canales de comunicación que permitan canalizar las dudas y/o operaciones sospechosas que los/las funcionarias/os detecten en el marco del desarrollo de sus funciones, asegurando la confidencialidad.

- Determinando una casilla de correo electrónico, que deberá habilitarse transcurridos 20 días hábiles desde la aprobación del presente manual, especialmente creada para consulta y comunicación de las operaciones inusuales.
- Correo interno de carácter físico dirigido al funcionario/a o Área responsable.
- Entrevistas, que deben ser coordinadas de forma previa con el funcionario/a responsable

### 3. MECANISMOS DE REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

La Universidad de Atacama deberá generar e implementar procedimientos internos para reportar de manera rápida y expedita cualquier operación de carácter sospechoso de que tenga conocimiento en razón de su función, acompañando todos los antecedentes necesarios a la UAF (unidad de análisis financiero)

Todos los/las funcionarios/as de la Universidad de Atacama 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 LA/FT/DF, esta obligación se hace extensible a los prestadores de servicios a honorarios (inclusión de cláusula en los respectivos convenios), y a quienes presten servicios a la institución (cláusulas o anexos de contrato).

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. El cumplimiento de este deber se llevará a cabo de buena fe, aportando todos los antecedentes de que se tenga conocimiento.

La infracción a los deberes del presente Manual, podrán ser considerados como una vulneración grave a las obligaciones y deberes funcionarios, y podrá ser objeto de responsabilidad administrativa, lo que se determinará mediante el correspondiente procedimiento disciplinario. Lo anterior sin perjuicio, de las acciones civiles o penales que corresponda impetrar.

Las denuncias deberán ser dirigidas al correo del Contralor de la Universidad, o por oficio escrito a las dependencias de la Contraloría Universitaria.

Corresponderá al Contralor universitario identificar, recibir, evaluar y ponderar las denuncias y comunicaciones sobre eventuales delitos vinculados al LA/FT/DF, debiendo informar al Jefe Superior del Servicio y evaluar en conjunto con la Secretaria General y el Departamento Jurídico los cursos de acción legales que fueren pertinentes. La decisión de todas formas será adoptada por el Jefe Superior del Servicio. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de ser necesaria una denuncia, será la Secretaría General y el Departamento Jurídico los encargados de levantar el Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) ante la UAF y el Ministerio Público, según corresponda.

## MEDIDAS PREVENTIVAS

Las medidas preventivas deberán ser determinadas por el Comité de prevención, en relación a las principales señales de alerta establecidas en el presente manual, dentro de los 20 días hábiles siguientes a su aprobación mediante acto administrativo, lo anterior sin considerar para el computo del plazo los periodos en que la universidad se encuentre en receso o suspensión de actividades por caso fortuito o fuerza mayor. Estas serán incorporadas al presente instrumento mediante un anexo elaborado por el Departamento Jurídico, previa sesión del Comité convocado para estos efectos.

## COMPONENTE: MONITOREO DEL SISTEMA DE REVENCIÓN DE LA/FT/DF

Resulta fundamental que se monitoree y evalúe periódicamente el Sistema de Prevención de LA/FT/DF a través de un adecuado sistema de seguimiento y control de las actividades detectadas como potencialmente riesgosas, con la finalidad de garantizar que su diseño y funcionamiento sea eficaz y responde al contexto externo e interno de la universidad.

## PLAN DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Las actividades de supervisión, seguimiento y monitoreo se pueden diferenciar en tres tipos, dependiendo de la frecuencia con que se implementen:

-**Monitoreo Continuo:** Sirve para chequear que los controles preventivos, correctivos y de respuesta se realicen correctamente. Por ejemplo, chequear si los procedimientos del Manual son conocidos por todos los funcionarios que ingresan a la organización, estos controles deben ser realizados por los jefes de unidad y por el comité de prevención.



**-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. Lo anterior se verificará a partir de las auditorías realizadas por la Contraloría Universitaria, para efectos del cumplimiento y mejoramiento permanente del sistema.

**-Monitoreo Selectivo:** Evalúa el desempeño de los elementos que contribuyen a la efectividad y capacidad de todo el sistema, se puede presentar en auditorías internas y externas que realice revisiones al Sistema de prevención de LA/FT/DF.

El comité de prevención deberá evaluar de manera permanente y sistemática el cumplimiento de las acciones definidas en el presente Manual.

#### **MEJORAMIENTO CONTINUO**

El mejoramiento continuo forma parte esencial del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, para la identificación, análisis y evaluación de riesgos. En virtud de lo anterior, las evaluaciones para el mejoramiento serán de carácter semestral, realizadas por la Oficina de Procesos de la Universidad de Atacama.

#### **GLOSARIO:**

- 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<sup>5</sup>.
- 2. Operación Sospechosa (OS):** En conformidad al inciso 2° del artículo 3° de la Ley N° 19.913, corresponde a "rodo 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 lavados de activos o financiamiento del terrorismo a la Unidad de Análisis Financiero, dando cuenta de la ocurrencia de una operación sospechosa 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 las 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"<sup>6</sup>.
- 5. Lavado de Activos (LA):** 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 algunos de los delitos base de lavado establecidos en la Ley N° 19.913, o bien que, a sabiendas de dicho origen, oculte o disimule esos bienes. El que adquiera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito.
- 6. Delito:** De acuerdo al inciso 1° del artículo 1° del Código Penal es toda acción u omisión voluntaria penada por la ley.
- 7. Delito base o precedentes de Lavados Activos<sup>7</sup>:** 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 descritas 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.
- 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 tipificadas 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.

<sup>5</sup> La Unidad se creó con la Ley N° 19.913, de fecha 18 de diciembre de 2003 y se relaciona con él o la presidente de la República a través del Ministerio de Hacienda.

<sup>6</sup> La Jurisprudencia Judicial ha hecho extensiva esa definición a los delitos vinculados con la función pública, comprendiendo a quienes desempeñen a 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 las 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.

<sup>7</sup> 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.



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 este o de un tercero, con el propósito de que realice u omita un acto que permitirá obtener o mantener un negocio, o una ventaja indebida en una transacción internacional.
- 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 consume 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.

9. **Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios (LA/FT/DF):** Se refiere a un conjunto de políticas y procedimientos establecidos para prevenir dichos ilícitos en los servicios de la Administración del Estado. La responsabilidad del Sistema de Prevención de LA/FT/DF recae sobre la más alta autoridad de una organización, en conjunto con el funcionario responsable designado para tal efecto.

2°. **PUBLÍQUESE**, en el sistema informático conforme lo señalado en el artículo 7° de la ley N°20.285 de 2008, del Ministerio de la 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.*



ALEJANDRO SALINAS OPAZO  
Secretario General



FERNANDO HERRERA GALLARDO  
Rector(S)

FHG/ASO/CZB/grg.

Distribución:

- Comunidad Univesitaria
- Contraloría Interna
- Rectoría
- Vicerreectorías (3 Distribuir a sus unidades)
- Secretaría General
- Departamento Jurídico
- Decretación
- Archivo Institucional

