SERNAPESCA
Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Gobierno de Chile

V°B°
Subdirección JURÍDICA

**DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN EXENTA N° 362 DE 20 DE FEBRERO DE 2020 Y APRUEBA MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, DELITOS FUNCIONARIOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DEL SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA/**

**VALPARAÍSO,** 29 MAR 2021

**RES. EXENTA N°** 159

**VISTOS:** Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos; la Ley N° 20.818, que perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del lavado de activos; el D.F.L. N° 5, de 1983, del actual Ministerio de Economía, Fomento y Turismo; el Oficio Circular N° 20, de fecha 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Hacienda; la Resolución Exenta N° 362, de 20 de febrero de 2020, del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura; y la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad a la Ley N° 19.913 y a las orientaciones contenidas en el Oficio Circular N° 20, ambos documentos individualizados en Vistos, las instituciones públicas cumplen un rol preponderante en el combate a la corrupción y la prevención de delitos funcionarios, implementando al efecto su propio Sistema Preventivo de acuerdo a las características de su organización e informando al Ministerio de Hacienda, a través de su Unidad de Análisis Financiero, de las operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus funciones.

Que, la instalación de un Sistema de Prevención contra delitos funcionarios precedentes a los de lavado de activos y financiamiento del terrorismo implica, entre otros aspectos, el establecimiento de una estructura interna con asignación de roles y responsabilidades, así como de medidas de prevención, políticas y procedimientos.

Que, en este orden de ideas, mediante la Resolución Exenta N° 362, citada en Vistos, se aprobó para el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura un Manual del Sistema de Prevención de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo, cuyo objeto es consolidar los procedimientos institucionales asociados a este sistema y difundir su aplicación entre el personal del Servicio.

Que, comprometido con una constante adaptación y modernización de sus directrices, el Servicio ha considerado pertinente actualizar el Manual del Sistema de Prevención reformando, procediendo por tanto dejar sin efecto la Resolución Exenta N° 362 y el texto contenido en ella.

Que, en ejercicio de las atribuciones contenidas en los artículos 31 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19653 y 28 del Decreto con Fuerza de Ley N° 5, ambos cuerpos normativos citados, procede que esta autoridad apruebe el documento denominado "Manual del Sistema de Prevención de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo", en los términos que se indicarán en lo resolutivo del presente acto.

**RESUELVO:**

1. **DÉJASE SIN EFECTO** la Resolución Exenta N° 362, de fecha 20 de febrero de 2020, que aprueba Manual del Sistema de Prevención de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.

**2. APRUÉBASE** el "Manual del Sistema de Prevención de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo", versión 3.0, con sus correspondientes anexos, cuyo texto se trascribe a continuación y se entiende formar parte integrante de la presente Resolución:

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

### TABLA DE CONTENIDO


1. INTRODUCCIÓN .....

2. MARCO REGULATORIO DEL SISTEMA PREVENTIVO CONTRA LOS DELITOS FUNCIONARIOS, EL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO .....

2.1 Marco Legal. .....

2.2 Orientaciones Generales para el sector Público en la implementación de un Sistema Preventivo contra DF/FT/LA. .....

3. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN CONTRA LA/DF/FT .....

3.1 Objetivo. .....

3.2 Campo de Aplicación. .....

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIACIONES. .....

5. EL MANUAL Y SUS COMPONENTES. .....

5.1 COMPONENTE: Organización interna: Roles y Responsabilidades. .....

5.1.1 Estructura organizacional .....

5.1.2 Director (a) Nacional. .....

5.1.3 Encargado (a) del Sistema de Prevención de LA/DF/FT. .....

5.1.4 Comité Colaborador. .....

5.1.5 Directivos (as), Encargados (as) de Oficina, Encargados (as) de Programa(s), Ejecutivos (as) de Compra. Son responsables de: .....

5.2 COMPONENTE: Identificación y evaluación de los riesgos de LA/FT/DF. .....

5.2.1 Procesos UAF .....

5.2.2 Procesos Institucionales. .....

5.2.3 Gestión de Riesgos Institucionales .....

5.3 COMPONENTE: Política de Prevención y Detección de LA/FT/DF .....

5.3.1 Entorno de Control del Sistema de Prevención de la LA/FT/DF. .....

5.4 COMPONENTE: Procedimientos de Detección de LA/FT/DF. .....

5.5 COMPONENTE: Monitoreo del Sistema de Prevención de LA/FT/DF .....

5.5.1 Seguimiento y Monitoreo .....

5.5.2 Capacitación y Difusión. .....

6. ANEXOS .....

ANEXO 1: PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR, EVALUAR Y ACTUALIZAR LOS RIESGOS (IR1-2, IR3-3, IR4-1, IR6-1), DE CORRUPCIÓN Y DE FRAUDES, DE LOS TIPOS DE INCENTIVOS Y PRESIONES QUE SE PUEDEN GENERAR EN LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO SU DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN (IR7-1). .....

ANEXO 2: PLANES UAF 2021. .....

ANEXO 3: INFORME DE EVALUACIÓN DE LA SUPLENTE .....

ANEXO 4: PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR COMPRENSIÓN DE MONITOREO DEL SISTEMA (MO1-2, MO2-1, MO2-2, MO3-1, MO4-1, MO5-1, MO6-1, MO8-1) .....

ANEXO 5: PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR OPERACIONES INUSUALES / SOSPECHOSAS (PD 3-1) 59

ANEXO 6: FORMULARIO UAF SERNAPESCA (ROS) .....

ANEXO 7: CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN .....

ANEXO 8: LISTADO DE SEÑALES DE ALERTA DE SERNAPESCA. .....

ANEXO 9: REPORTE ANUAL A LA MÁS ALTA AUTORIDAD, SOBRE LA GESTIÓN REALIZADA POR EL (LA) FUNCIONARIO (A) RESPONSABLE. .....

ANEXO 10: CAMBIOS OBSERVADOS EN LAS SEÑALES DE ALERTA DE MAYOR CRITICIDAD...

ANEXO 11: PROCEDIMIENTO QUE CONSIDERA LA REVISIÓN DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES ORIENTADO A LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y DE FRAUDES, DE LOS TIPOS DE INCENTIVOS Y PRESIONES QUE SE PUEDEN GENERAR EN EL SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA .....

ANEXO 12: FORMATO PROCEDIMIENTO DE CONTROL BÁSICO PARA LOS RIESGOS (SEÑALES DE ALERTA) EN LOS PROCESOS O SUBPROCESOS MÁS SUSCEPTIBLES A LA CORRUPCION Y AL FRAUDE. .....

ANEXO 13: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y FRAUDE CONSIDERANDO CONTROLES PARA PREVENIR LA OCURRENCIA DE LA CORRUPCIÓN Y FRAUDE A TODOS LOS NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN QUE PUEDAN PARTICIPAR O JUSTIFICAR ACCIONES INAPROPIADAS .....

## 1. INTRODUCCIÓN

Con la entrada en vigencia de la Ley N° 20.818, publicada con fecha 18 de Febrero de 2015, que perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos y modifica diversas disposiciones de la Ley N° 19.913 de 2003, que crea la Unidad de Análisis Financiero, en adelante UAF, ingresan las instituciones públicas al Sistema de Prevención de los delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo con la obligación de informar a dicho organismo (UAF), sobre operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus funciones.

A partir de esta nueva obligación establecida en el inciso 6º del artículo 3º de la Ley N° 19.913, el Ministerio de Hacienda, mediante su Oficio Circular N° 20, de 15 de mayo de 2015, impartió Orientaciones Generales para el Sector Público, con el propósito de que todos los organismos obligados a denunciar operaciones sospechosas implementaran e instalaran un Sistema Preventivo contra los delitos funcionarios, el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

Para estos efectos, las mencionadas orientaciones, reforzaron el compromiso y la colaboración de los organismos públicos con los más altos estándares de transparencia y probidad en la Administración del Estado, combatiendo la corrupción y previniendo la comisión de delitos como cohecho, fraude al fisco y malversación de caudales públicos, entre otros. Asimismo, destacaron el rol gravitante que cumplen las entidades obligadas a denunciar a la UAF, al momento de analizar las eventuales operaciones sospechosas que detecten en el ejercicio de su actividad, a fin de remitirlas oportuna y reservadamente a dicho organismo, dando inicio con ello al flujo de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

En cumplimiento de la normativa, y orientaciones precedentemente aludidas, el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura (SERNAPESCA), como sujeto obligado a denunciar operaciones sospechosas, adopta las medidas conducentes en este Servicio para la implementación de un Sistema Preventivo contra los delitos funcionarios precedentes a los de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, e instalación de una cultura para la prevención y combate de éstos en nuestro Servicio, teniendo en consideración para ello, las características organizacionales propias, de manera que dicho sistema se adapte y responda al funcionamiento de la institución.

En este contexto, el presente Manual regula el Sistema de Prevención de la institución y contiene los principales elementos que lo componen, además de los procedimientos que se han definido al respecto. El documento responde al oficio circular N° 20 del 15/05/2015 y al ordinario N° 1728 del 07/08/2017, ambos del Ministerio de Hacienda, que solicita en el Hito N° 5 denominado: *"Formular e implementar un sistema de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios de acuerdo a las respectivas peculiaridades, tamaño, características y sector en el cual se desarrollan".*

## 2. MARCO REGULATORIO DEL SISTEMA PREVENTIVO CONTRA LOS DELITOS FUNCIONARIOS, EL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Para un adecuado entendimiento del Sistema Preventivo contra los delitos funcionarios, el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, resulta fundamental hacer referencia al marco regulatorio al cual éste se encuentra sujeto, constituido por la normativa legal vigente sobre la materia, y complementado por las orientaciones o directrices contenidas en la Circular N° 20, de 15 de Mayo de 2015, del Ministerio de Hacienda.

### 2.1 Marco Legal.

Se encuentra constituido fundamentalmente por **la Ley N° 19.913**, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos, con las modificaciones introducidas a ésta por **la Ley N° 20.818**.

A continuación se mencionan los principales aspectos de la regulación legal mencionada:

**a) Deber de informar operaciones sospechosas a la UAF.**

Este deber se encuentra establecido **en el artículo 3° de la Ley N° 19.913, el cual en su inciso 1°**, se refiere a las entidades privadas, obligadas a informar operaciones sospechosas, y en su **inciso 6°**, a las entidades públicas.

**Artículo 3°, inciso 6°:**"Las superintendencias y los demás servicios y órganos públicos señalados en el **inciso segundo del artículo 1° de la Ley N° 18.575**, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, estarán obligados a informar sobre operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus funciones. Sin perjuicio de lo anterior, estas entidades no estarán sujetas a las obligaciones contenidas **en el inciso cuarto de este artículo** y a lo dispuesto **en el artículo 5° de esta Ley**, así como tampoco a las sanciones y al procedimiento establecido **en el Título II de la presente Ley**".

En consecuencia, las instituciones Públicas que deben enviar Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) a la UAF son:

1) Superintendencias
2) Ministerios
3) Intendencias
4) Gobernaciones
5) Órganos y Servicios Públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa
6) Contraloría General de la República
7) Banco Central
8) Fuerzas Armadas, de Orden y Seguridad
9) Gobiernos Regionales
10) Municipalidades
11) Empresas Públicas creadas por Ley

Finalmente, cabe destacar, lo dispuesto **en el inciso 5°, del artículo 3° de la Ley,** a saber: "Las disposiciones legales o reglamentarias, contractuales o de cualquier otra índole sobre secreto o reserva de determinadas operaciones o actividades, no impedirán el cumplimiento de la obligación de informar establecida en el presente artículo. Lo anterior es también aplicable si la Unidad solicita la entrega o exhibición de los antecedentes que el sujeto obligado tuvo en consideración para reportar la operación sospechosa".

**b) Concepto de Operación Sospechosa.**

Se encuentra establecido **en el inciso 2º, del artículo 3º, de la Ley N° 19.913:** "Se entiende por operación sospechosa **todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con sus usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente o pudiera constituir algunas de las conductas contempladas en el artículo 8 ° de la Ley N° 18.314, o sea realizada por una persona natural o jurídica que figure en los listados del alguna resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, sea que se realice en forma aislada o reiterada".**

Adicionalmente, **el inciso 3° del mismo artículo**, dispone: "Corresponderá a la Unidad de Análisis Financiero señalar a las entidades a que se refiere este artículo, las situaciones que especialmente habrán de considerarse como indiciarias de operaciones o transacciones sospechosas, en su respectivos casos".

**c) Buena fe en la entrega de información.**

**El inciso final del artículo 3º de la Ley N° 19.913,** establece: "La información proporcionada de buena fe en conformidad a esta Ley, eximirá de toda responsabilidad legal a quienes la entreguen".

**d) Obligaciones de Reserva y Confidencialidad y Sanciones.**

De conformidad **al artículo 6º de la Ley N° 19.913,** las instituciones públicas y los funcionarios públicos que las integran se encuentran afectos a la prohibición, de informar al afectado o terceras personas, el haber remitido un reporte de operación sospechosa a la UAF, como de proporcionar cualquier antecedente al respecto.

La infracción a esta prohibición es constitutiva de delito de acción penal pública, establecido **en el artículo 7º de la Ley N° 19.913.**

**Artículo 6º:** "Prohíbase a las personas e instituciones señaladas en artículo 3º, incisos primero y sexto, y a sus empleados, informar al afectado o a terceras personas, la circunstancia de haberse requerido o remitido información a la Unidad de Análisis Financiero, como asimismo, proporcionarles cualquier otro antecedente al respecto.

Igual prohibición regirá para quienes sean requeridos en conformidad a la letra b) del artículo 2º y para las personas que presenten servicios a cualquier título en instituciones aludidas en el inciso anterior, que hayan tenido conocimiento de la circunstancia de haberse requerido o remitido información a la Unidad de Análisis Financiero".

**Artículo 7º:** "La infracción a lo dispuesto en el artículo 6º será castigada con pena de presidio menor en sus grados medio a máximo (de 541 días a cinco años) y multa de cien a cuatrocientos unidades tributarias mensuales.

La misma pena se aplicará a quienes, estando obligados de conformidad a esta Ley a proporcionar información a la Unidad, maliciosamente destruyan, alteren u oculten los antecedentes o documentos que deban entregar, o entreguen antecedentes o documentos falsos".

**e) Delito de omisión de denuncia de la comisión de los delitos previstos en los artículos 6, 7, 13 y 31 de la Ley N° 19.913.**

El envío de un reporte de operación sospechosa (ROS) no obsta, en los casos que así lo ameriten, a la obligación de los funcionarios públicos de denunciar la detección de delitos dentro de sus funciones, tal como lo establece **la Ley N° 19.913, en su artículo N° 41**, el cual, además, establece una sanción especial para la omisión de denuncia de estos delitos:

"El funcionario público que en razón de su cargo, tome conocimiento, de alguno de los delitos contemplados en los artículos 6°, 7°, 13 y 31 de esta Ley y omita denunciarlo al Ministerio Público, a los funcionarios de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia en lo criminal, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo (de 541 días a 5 años) y multa de 40 a 400 unidades tributarias mensuales".

### 2.2 Orientaciones Generales para el sector Público en la implementación de un Sistema Preventivo contra DF/FT/LA.

La Circular N° 20, de 15 de Mayo de 2015, del Ministerio de Hacienda, contiene las "Orientaciones Generales para el Sector Público en la implementación de un Sistema preventivo contra los delitos funcionarios, el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo".

A continuación se mencionan los principales aspectos contenidos en dichas orientaciones:

**a) Rol de la Unidad de Análisis Financiero.**

La Unidad de Análisis Financiero, de acuerdo con lo establecido en **la Ley N° 19.913**, tiene como misión prevenir e impedir la utilización del sistema financiero, y de otros sectores de la actividad económica chilena, para la comisión de los delitos de lavado de activos (LA) y financiamiento del terrorismo (FT). Para ello, realiza inteligencia financiera, emite normativa, fiscaliza su cumplimiento, y difunde información de carácter público, con el fin de proteger al país y a su economía de las distorsiones que generan ambos delitos.

En el cumplimiento de su mandato y como representante de Chile ante el Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT), procura la coordinación del Sistema Nacional de Prevención de LA/FT, en el cual participan el Banco Central de Chile; los Ministerios del Interior y Seguridad Pública, de Hacienda y de Relaciones Exteriores; las Superintendencias de Bancos e Instituciones Financieras, de Valores y Seguros, de Casinos de Juego, de Pensiones y de Seguridad Social; el Servicio de Impuestos Internos; el Servicio Nacional de Aduanas, el Consejo Nacional para el Control de Estupefacientes y todos los sujetos obligados a informar de operaciones sospechosas de LA/FT a la UAF.

**b) Inscripción en el Registro UAF y designación de funcionario responsable de efectuar el Reporte de Operación Sospechosa (ROS).**

En el marco de la instalación de un Sistema Preventivo contra DF/LA/FT, las **instituciones públicas deben designar un funcionario responsable de reportar las eventuales operaciones sospechosas que se adviertan, y asimismo, inscribirse en el Registro especialmente creado por la UAF para tales efectos y así estar técnicamente habilitado para reportar en línea.**

**c) Cumplimiento de las orientaciones y la guía adjunta.**

En el caso de los servicios públicos de la Administración Central del Estado, el cumplimiento de las Orientaciones contenidas en la Circular N° 20, de 15 de Mayo de 2015, del Ministerio de Hacienda y su Guía adjunta será verificado por auditoría interna, debiendo informar cada vez que éste lo requiera al Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), el cual remitirá un informe consolidado a dicho Ministerio.

Asimismo, dicho Consejo velará por la inclusión en los mapas de riesgos institucionales, de los riesgos relacionados con el Sistema Preventivo y los derivados de los cambios normativos sobre Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo.

**d) Principales elementos de un Sistema Preventivo contra los delitos funcionarios, el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.**

De conformidad a las orientaciones contenidas en la Circular N° 20, de 2015, del Ministerio de Hacienda y la Guía de recomendaciones adjunta, el establecimiento de un Sistema Preventivo contra LA/DF/FT implica:

1. Identificación de los riesgos institucionales.
2. Establecimiento de una estructura u organización interna, con asignaciones de roles y responsabilidades.
3. Establecimiento de medidas de Prevención, Políticas y Procedimientos.
4. Difusión y Capacitación del Sistema.
5. Monitoreo y Seguimiento del Sistema.

## 3. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN CONTRA LA/DF/FT

### 3.1 Objetivo.

El objetivo del presente Manual es establecer, consolidar y entregar los procedimientos institucionales asociados al Sistema de Prevención de los Delitos Funcionarios, base o precedentes de los de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, orientado a difundir entre el personal del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura cualquiera sea su calidad jurídica, como se opera y se aplican en este sistema.

El contexto del sistema es prever dentro de la organización la comisión de Delitos Funcionarios que sean base o precedentes de los delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

### 3.2 Campo de Aplicación.

El presente Manual, aplica en los ámbitos del quehacer institucional denominados giro del negocio, así como en los procesos de soporte que apoyan dicha gestión.

## 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIACIONES

a. **Operación Sospechosa:** Todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbre de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente, o pudiera constituir algunas de las conductas contempladas en el artículo 8º de la Ley N° 18.314 (de conductas terroristas), o sea realizada por una persona natural o jurídica que figure en los listados de alguna resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, sea que se realice en forma aislada o reiterada (Art. 3°, Ley N° 19.913).

b. **Delito de Lavado de Activos (LA):** Delito que sanciona al, 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, o bien, a sabiendas de dicho origen, oculte o disimule estos bienes. Asimismo, sanciona, al que adquiera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito.

   El lavado de activos busca ocultar o disimular la naturaleza, origen, ubicación, propiedad o control de dinero y /o bienes obtenidos ilegalmente. Implica introducir en la economía activos de procedencia ilícita, dándole apariencia de legalidad al valerse de actividades lícitas, lo que permite a delincuentes y organizaciones criminales disfrazar el origen ilegal del producto, sin poner en peligro su fuente.

c. **Delitos Funcionarios (DF):** Son aquellas conductas ilícitas cometidas por funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos, o aquellas que afectan el patrimonio del Fisco en sentido amplio. Pueden ser cometidos activa o pasivamente por funcionarios públicos, definidos como todo aquel que desempeñe un cargo o función pública, sea en la Administración Central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomos 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.

Los delitos funcionarios que interesan para el reporte de operación sospechosa (ROS) son aquellos considerados como precedentes o base del lavado de activos en Chile, de acuerdo al artículo 27 letra a) de la Ley N° 19.913.

En general, **se les denomina "delitos base o precedentes" de lavado de activos a aquellos cuyo producto- dinero o bienes- se busca ocultar o disimular, dado su origen ilícito**. El narcotráfico, por ejemplo es uno de estos delitos precedentes, y a él se suman otros como el cohecho, la malversación de caudales públicos, el uso de información privilegiada, la promoción de la prostitución infantil y el terrorismo, entre muchos otros. Todos estos delitos producen recursos obtenidos en forma ilegítima, condición que los delincuentes buscan limpiar, introduciéndolos en la economía a través de actividades lícitas.
En lo que respecta a los delitos funcionarios precedentes del lavado de activos, podemos identificar los delitos contemplados en el Código Penal, a saber:

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

2. **Malversación de caudales públicos:** Delito que comete un funcionario público cuando se utiliza recursos fiscales, de cualquier clase, para un fin distinto al que fueron asignados.

3. **Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y organizaciones para obtener dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio. Incluyen el fraude al fisco, las negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas; el tráfico de influencias cometidos 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.

4. **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.

5. **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.

d. **Delito de Financiamiento del Terrorismo (FT):** Es cualquier forma de acción económica, ayuda, o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas, aún cuando el objetivo principal no es financiero, requieren fondos para llevar a cabo sus actividades, cuyo origen puede provenir de fuentes legítimas, actividades delictivas o ambas.

e. **Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS):** Es la remisión de la información considerada como sospechosa a la UAF, mediante el mecanismo establecido al efecto.

   Los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) contienen información sobre 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 algunas de las conductas contempladas en el artículo 8º de la Ley Nº 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 (artículo 3º de la Ley Nº 19.913).

f. **Sistema de Prevención (SP):** Conjunto de medidas y mecanismos internos dispuestos por el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura con el propósito de: a) prevenir los delitos funcionarios, como base del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, b) reportar operaciones sospechosas vinculadas a dichos delitos a la Unidad de Análisis Financiero y c) instalar una cultura de la prevención y combate de la comisión de los mismos en nuestro Servicio.

g. **Unidad de Análisis Financiero (UAF):** Servicio público descentralizado, creado por la Ley Nº 19.913, de 2003, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que se relaciona con el Presidente de la República a través del Ministerio de Hacienda. Su objetivo es prevenir e impedir la utilización del sistema financiero, y de otros sectores de la actividad económica chilena, para la comisión de los delitos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, para lo cual realiza inteligencia financiera, emite normativa, fiscaliza su cumplimiento, impone sanciones administrativas y difunde información de carácter público. Representa a Chile ante el Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica. Conforme a ese rol, coordina el Sistema Nacional Antilavado de Activos y contra el Financiamiento del Terrorismo.

h. **Alerta Interna de operación sospechosa**: Comunicación que efectúa cualquier integrante del personal de la institución respecto de hechos que estima que pueden constituir una operación sospechosa, al Encargado/a del Sistema de Prevención de la Dirección Nacional del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, por las vías y de conformidad a los procedimientos definidos en el presente Manual del Sistema de Prevención.

## 5. EL MANUAL Y SUS COMPONENTES.

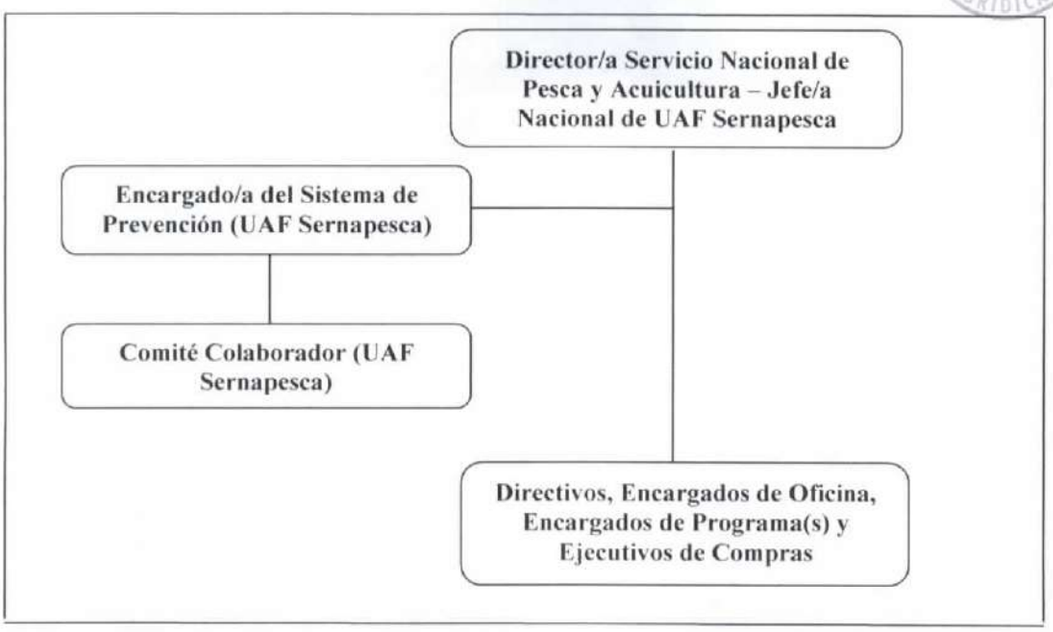
El Manual se estructura conforme a los componentes y políticas del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, establecido por la UAF del Ministerio de Hacienda.

### 5.1 COMPONENTE: Organización interna: Roles y Responsabilidades.

#### 5.1.1 Estructura organizacional

La Dirección Nacional del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura ha dispuesto la siguiente organización interna en relación al Sistema de Prevención y cuyas funciones se detallan a continuación:

Figura 1: Estructura Organizacional UAF SERNAPESCA.




### 5.1.2 Director (a) Nacional.

Además de las funciones propias de su cargo, al (la) Director (a) Nacional, en materia de LA/DF/FT, le corresponde:

a) Designar al Funcionario (a) Encargado (a) del Sistema de Prevención.
b) Proveer los recursos necesarios para el desarrollo, implementación y operación del Sistema de Prevención.
c) Fomentar la toma de conciencia en los funcionarios respecto de la importancia de su contribución a la labor preventiva en LA/DF/FT, a través de una permanente difusión del Sistema.
d) Tomar conocimiento de las propuestas planteadas por el (la) Encargado (a) del Sistema para su mejor prevención, e instruir las medidas correspondientes.

### 5.1.3 Encargado (a) del Sistema de Prevención de LA/DF/FT.

Funcionario(a) del nivel Directivo designado por el (la) Director (a) Nacional del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura que coordina y hace seguimiento de las labores preventivas, de acuerdo a las funciones que a continuación se detalla:

a) Recepcionar y gestionar cualquier comunicación de operación sospechosa presentada por un funcionario público dentro de su institución.
b) Liderar investigaciones cuando exista una comunicación de operación sospechosa que los amerite, reuniendo todos los antecedentes necesarios para reportarla a la UAF.
c) Resguardar la confidencialidad de las operaciones, de los involucrados y de todos los antecedentes que tenga a la vista en el marco de una operación sospechosa.
d) Gestionar el diseño, implementación y actualización de las estrategias, políticas, procedimientos y manual para la operación efectiva de un sistema de prevención de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.
e) Propender que todos los funcionarios de la organización conozcan y cumplan los protocolos, políticas, procedimientos, directrices y lineamientos establecidos para la prevención del LA/DF/FT, así como las obligaciones y sanciones que emanan del funcionamiento del sistema, a través de su difusión y capacitación.

f) Mantener y difundir una lista actualizada de las señales de alerta relacionadas con las actividades del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura que sean indicativas de la comisión de los delitos de LA/DF/FT.
g) Informar al Departamento de Estudios y Planificación, los Riesgos (señales de alerta) asociados a la UAF y mantenerlos actualizados.
h) Coordinar actividades o acciones de difusión y capacitación del Sistema de Prevención con otros Servicios Públicos y la UAF del Ministerio de Hacienda.

El (la) Encargado (a) del Sistema de Prevención de LA/DF/FT, tendrá un(a) suplente, designado(a) por el (la) Director (a) Nacional del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, quien asumirá sus funciones en su ausencia.

Los criterios para la evaluación de la consistencia de las actividades y funciones asignadas formalmente al (la) funcionario (a) suplente y la efectividad de las actividades desarrolladas por éste, se encuentran descritos en un informe contenido en el Anexo 3.

### 5.1.4 Comité Colaborador.

Constituye un equipo de trabajo designado por el (la) Director (a) Nacional del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura que apoya al (la) Encargado (a) del Sistema de Prevención en el cumplimiento de la función de difusión del Sistema y participan en el procedimiento de recepción y evaluación de reportes de operaciones sospechosas.

El Comité Colaborador es liderado por el (la) Encargado(a) del Sistema de Prevención y lo integran al menos los siguientes funcionarios:

a) El (la) Subdirector (a) Administrativo
b) Un (una) representante por cada Subdirección
c) El (la) Encargado (a) de Seguridad de la Información de la UAF
d) El (la) Profesional de la UAF

El Comité Colaborador se reunirá cada vez que el (la) Encargado (a) del Sistema de Prevención los convoque, y al menos tres veces al año, con el objeto de monitorear el funcionamiento del Sistema de Prevención y disponer, en su caso, las actualizaciones de las estrategias, políticas, procedimientos, directrices, lineamientos vigentes y manual que le sean solicitado por el (la) Encargado(a).

Asimismo, el Comité Colaborador podrá requerir la participación de otros funcionarios, en relación con las materias a desarrollar, tales como las relacionadas con la inducción a funcionarios, comunicaciones institucionales, por mencionar algunos ejemplos.

5.1.4.1. Profesional de la UAF. Es responsable de:

a) Monitorear y reportar el avance general de las estrategias de tratamientos de riesgos vinculados a la UAF, al (la) encargado (a) del Sistema y/o al Comité Colaborador
b) Emitir informes ejecutivos, cuando le sean requeridos.
c) Consolidar y reportar las propuestas de matriz de riesgos UAF y sus modificaciones.
d) Asesorar en instancias correspondientes respecto del Proceso de Gestión de Riesgos de la UAF institucional.
e) Colaborar activamente en la Capacitación y Difusión del Sistema de Prevención.
f) Gestionar la parte administrativa de la UAF.

5.1.4.2. Encargado (a) Técnico de Seguridad de la Información de la UAF. Es responsable de:

a) Gestionar operativamente las soluciones a los incidentes de seguridad de la información asociados a la UAF.
b) Monitorear el avance de cada una de las etapas de la implementación de la Política de Seguridad de la Información relativos a la UAF institucional.
c) Colaborar activamente en la Capacitación y Difusión del Sistema de Prevención.

### 5.1.5 Directivos (as), Encargados (as) de Oficina, Encargados (as) de Programa(s), Ejecutivos (as) de Compra. Son responsables de:

a) Considerar en sus procesos, indicadores que permitan alertar la existencia de conductas riesgosas en el ámbito de la UAF.
b) Adoptar procedimientos que permitan prevenir y detectar conductas de riesgos relativos a fraudes (UAF) concordados con el (la) Jefe (a) Superior de la Institución y el (la) Encargado (a) institucional del Sistema. Detectada una conducta de riesgo corresponde informarla al más breve plazo al Encargado(a), quien citará al Comité Colaborador para analizar la conducta
c) Reportar situaciones susceptibles de constituir una operación sospechosa.
d) Conocer y utilizar entre sus subalternos, los procedimientos que se aplican en materia de LA/DF/FT.
e) Resguardar el principio de confidencialidad contemplado en la Ley N° 19.913.
f) Difundir entre sus subalternos las señales de alerta y su actualización anual con un acta como medio de verificación, que deberá ser enviada al Encargado /a de la UAF en el mes de Septiembre de cada año con copia al Jefe Superior del Servicio.

## 5.2 COMPONENTE: Identificación y evaluación de los riesgos de LA/FT/DF.

El procedimiento para identificar, evaluar y actualizar los riesgos institucionales en torno al LA/FT/DF, se encuentra descrito en el Anexo 1.

La institución ha establecido procesos y gestiona la vulnerabilidad de sus riesgos.

### 5.2.1 Procesos UAF

El Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, planifica y ha implementado los siguientes procesos para llevar a cabo su Sistema de Prevención bajo condiciones controladas, en la UAF, los cuales están publicados en la plataforma ORION:

1) Proceso Elaborar Matriz de Riesgos UAF.
2) Proceso Gestión de Alertas Interna y ROS.

### 5.2.2 Procesos Institucionales

El Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, cuenta actualmente con varios procesos por Subdirecciones y algunos de ellos cruzan transversalmente el Servicio, los reconocidos formalmente están en la plataforma ORION de la Institución y con esta información se elaboraron tres nuevos procedimientos que consideran la revisión de los procesos institucionales orientados a la identificación y evaluación de los riesgos de corrupción y de fraudes, de los tipos de incentivos y presiones que se pueden generar en el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura y estos son:

a) Procedimiento que considera la revisión de los procesos institucionales orientado a la identificación y evaluación de los riesgos de corrupción y de fraudes, de los tipos de incentivos y presiones que se pueden generar en el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura. Se encuentra descrito en el Anexo 11.

b) Formato del Procedimiento de control básico para los riesgos (señales de alerta) en los procesos más susceptibles a la corrupción y al fraude. Se encuentra descrito en el Anexo 12.

c) Procedimiento de evaluación de riesgos de corrupción y fraude considerando controles para prevenir la ocurrencia de la corrupción y fraude a todos los niveles de la organización que puedan participar o justificar acciones inapropiadas. Se encuentra descrito en el Anexo 13.

### 5.2.3 Gestión de Riesgos Institucionales

El Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura cuenta con el Proceso "Elaborar Matriz de Riesgos UAF", el cual se enmarca en las directrices entregadas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, en cumplimiento de los Objetivos Gubernamentales vigentes para el período.

Al respecto, la gestión de Riesgos Institucional UAF, cuenta con dos etapas:

a) Planificar y actualizar la Matriz de Riesgo institucional vinculada a la UAF y
b) Monitoreo y seguimiento al Plan de tratamiento, vinculada a la UAF.

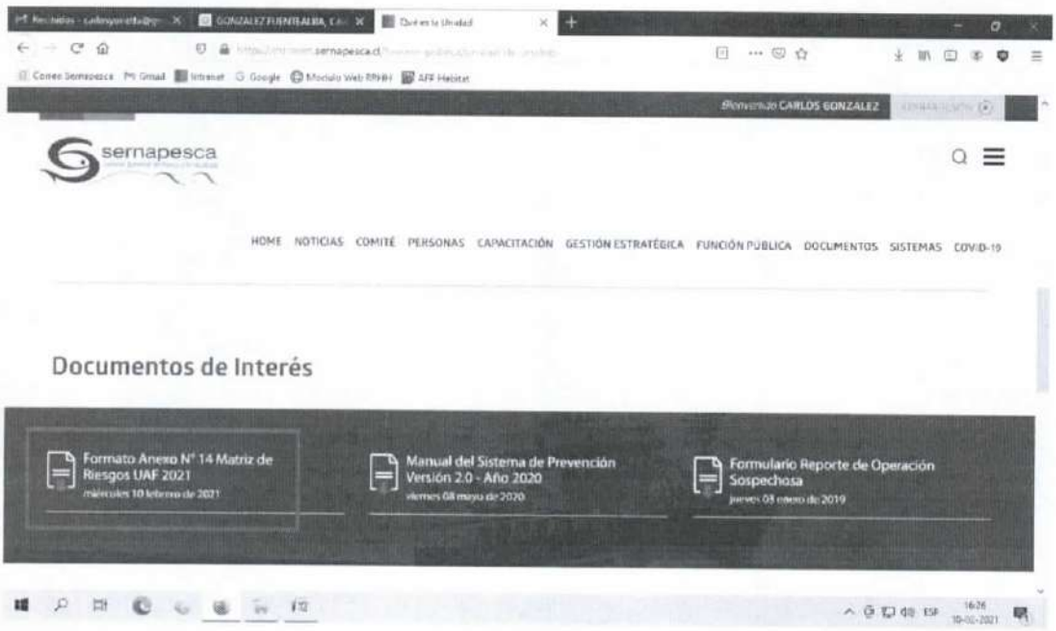
De modo general, el proceso de gestión de riesgos institucionales, es de ejecución anual, contemplando la actualización de todos sus componentes. Esta tarea es de responsabilidad del encargada/o de la UAF, quien deberá actualizar e informar los riesgos al Departamento de Estudios y Planificación. La metodología para identificar y actualizar los riesgos de LA/FT/DF, junto con los procedimientos para actualizar las señales de alerta identificadas, se encuentran descritos en el Anexo 1.

En el marco del Sistema de Prevención de los delitos citados, al Sistema de Gestión de Riesgos, le corresponde analizar la información proveniente del Proceso Gestión de Alertas Interna y ROS susceptible de ser incorporada, en tanto no vulnere los principios de reserva y confidencialidad del sistema.

En todo lo demás, el Proceso "Elaborar Matriz de Riesgos UAF" se desarrolla de acuerdo a la metodología vigente, entregada por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG).

Para consultar la Matriz de Riesgos UAF, usted puede ingresar a través del siguiente link, previo acceso con usuario y contraseña a la Intranet:

https://intranet.sernapesca.cl/funcion-publica/unidad-de-analisis



### 5.3 COMPONENTE: Política de Prevención y Detección de LA/FT/DF

La Dirección Nacional del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura, se compromete a documentar, implementar y mantener un Sistema de Prevención en materia de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo, propiciando con ello la prevención de conductas que constituyan los delitos mencionados, gestionando los procesos necesarios para ello y para el cumplimiento del marco legal vigente.

Una herramienta primordial para la implementación del Sistema Preventivo en la Institución es la Difusión y Capacitación del mismo, constituyendo su principal instrumento de comunicación hacia todos los funcionarios del Servicio para lo cual resulta al menos necesario:

- Incorporar en el plan anual de capacitación del Servicio al menos una capacitación respecto del funcionamiento y sus responsabilidades en el Sistema de Prevención de LA/FT/DF para el personal del Servicio.

- Incorporar en el proceso de inducción al nuevo personal, orientaciones para que conozcan sobre el funcionamiento y sus responsabilidades en el Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

El personal de la institución, no importando la naturaleza de su contratación, conocerá acerca de las normas de Probidad y Transparencia a las que están sujetos y que se encuentran vigentes a esa fecha, con el objetivo de fortalecer la probidad en su comportamiento funcionario.

El (la) Jefe (a) Superior del Servicio, el equipo directivo, y todo el personal de la institución, se someterá a lo establecido en el Sistema de Prevención. Además, el (la) Encargado(a) del Sistema UAF deberá aprobar el curso *e-learning* "Herramientas para establecer un sistema antilavado de dinero y anticorrupción en los servicios públicos" durante el primer año de su designación.

Los roles y responsabilidades definidos en el Sistema de Prevención de LA/FT/DF, deben ser difundidas y comunicadas a toda la organización por el (la) Encargado(a) del Sistema UAF y el Comité Colaborador.

La información que se deriva del funcionamiento del Sistema tiene el carácter de confidencial y no se tomarán represalias ni se discriminarán a los funcionarios cuando se realice una comunicación de operación inusual/sospechosa. El sistema se encuentra sometido a estándares de absoluta confidencialidad cuya trasgresión se cautela por penas pecuniarias y privativas de libertad de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.818.

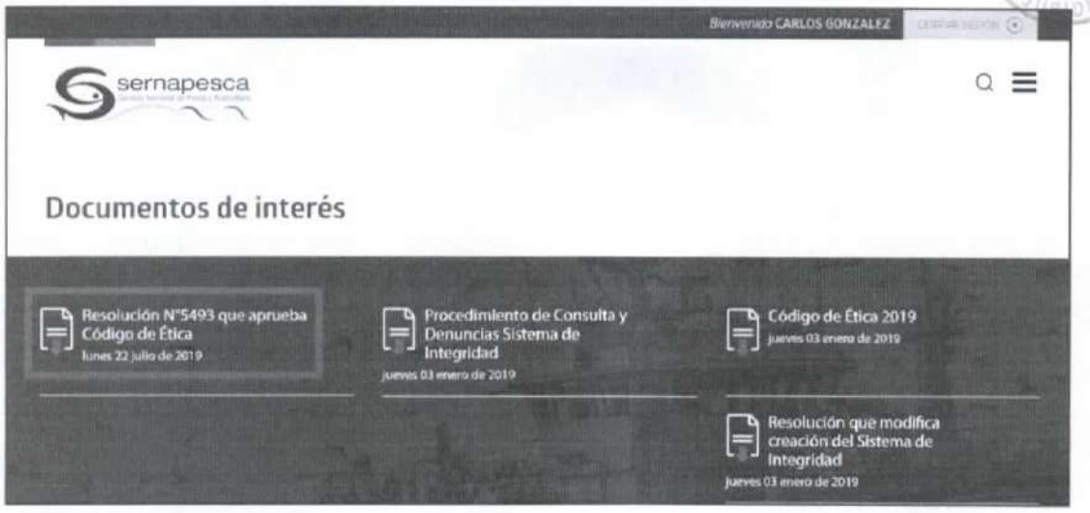
Las políticas y procedimientos de prevención y detección de LA/FT/DF podrán ser actualizadas en base al seguimiento y monitoreo del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, descrito en el Anexo 4.

#### 5.3.1 Entorno de Control del Sistema de Prevención de la LA/FT/DF.

En el Sistema de Prevención se asocian al Entorno de Control, elementos corporativos legales y laborales, que constituyen herramientas útiles en la gestión y mantención de éste, que son consideradas por la institución al momento de establecer actualizaciones, clausulas y anexos en los instrumentos corporativos éticos, legales y laborales. Entre éstos se encuentran:

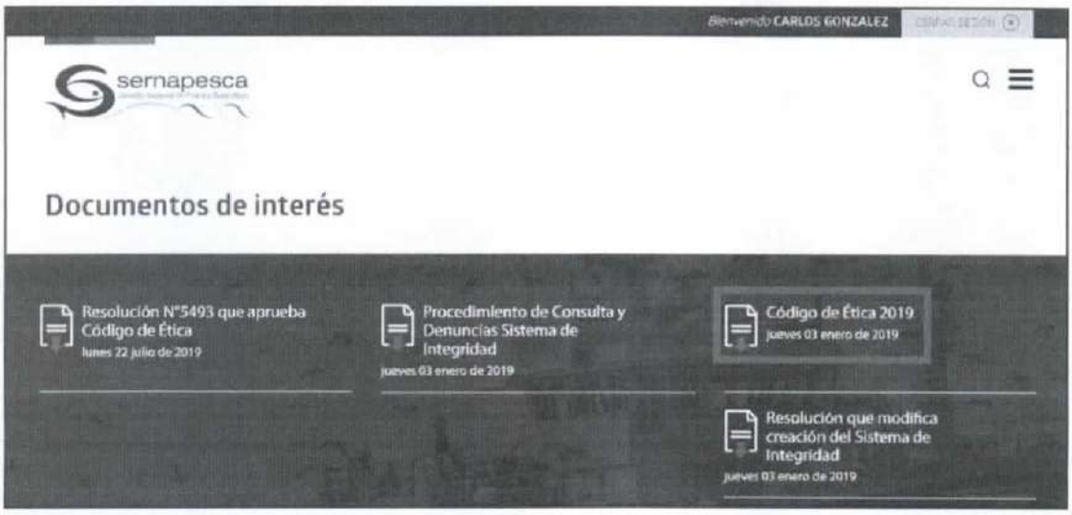
i. El Código de Ética y Probidad Funcionaria, aprobado por **Resolución N° 5493 de fecha 29 de Noviembre de 2019,** constituye una guía orientadora de las conductas que deben observar y practicar todos los funcionarios del Servicio, y su incumplimiento es una señal de alerta que debe ser informada al funcionario Encargado(a) del Sistema UAF para la aplicación del procedimiento de identificación de operaciones sospechosas. Disponible en el link:

https://intranet.sernapesca.cl/funcion-publica/sistema-de-integridad




ii. La relación contractual del Servicio con sus usuarios, beneficiarios, clientes, proveedores y terceros interesados, debe basarse en los principios de probidad administrativa, así como en el **Código de Ética**. Disponible en el link:

https://intranet.sernapesca.cl/funcion-publica/sistema-de-integridad




Para tales efectos, todos los funcionarios del Servicio deberán conocer las normas de probidad y trasparencia vigentes a las que estarán sujetos, al menos el Manual de Transparencia y Probidad creado por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia y la Agenda de Probidad y Transparencia del Servicio Civil, con el objetivo de fortalecer ambas virtudes en el quehacer de los trabajadores de la institución, para lo cual tales regulaciones serán incorporadas en el proceso de Inducción.

En materia de contratos con clientes, proveedores, contratistas o terceros prestadores de servicios, se debe incorporar cláusulas en dichos instrumentos que contribuyan a fortalecer el Sistema incorporando declaraciones y compromisos formales de estos terceros: "que conoce y acepta cumplir todas las normas en relación a la formulación y cumplimiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF".

### 5.4 COMPONENTE: Procedimientos de Detección de LA/FT/DF

El procedimiento que describe la metodología para identificar operaciones inusuales/sospechosas por parte de los funcionarios, está contemplado en el Anexo 5.

a. El personal de la institución debe formular la señal de Alerta Interna por escrito a través de un ROS Anexo 6, utilizando los canales provistos por el Servicio para este fin, los cuales deben garantizar la debida confidencialidad de la información y de la identidad del funcionario que efectúa la alerta, conforme a lo establecido por los artículos 6° y 7° de la Ley N° 19.913, relativo a las obligaciones de Reserva y Confidencialidad y Sanciones. Previo a ello, tiene a la vista el Listado de Señales de Alerta de la Dirección del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura y el concepto de operación sospechosa. La alerta interna no necesariamente implica la denuncia de la comisión de un delito.

b. Son componentes de la Alerta Interna, los siguientes aspectos:

   i. Identificación de quien la formula
   ii. Narración circunstanciada de los hechos
   iii. Presentación de medios de prueba o antecedentes en caso de que disponga de ellos, respecto de la ocurrencia de hechos susceptibles de ser catalogados como delitos en materia de LA/DF/FT

c. El (la) Encargado (a) del Sistema de Prevención, recepciona y toma conocimiento de la Alerta Interna, y en caso que ésta no esté completa, por no contener lo indicado en el número anterior, el/la Encargado/a del Sistema solicita a quien la formula lo necesario para completarla. Lo anterior, por las vías dispuestas al efecto las cuales deben garantizar la debida confidencialidad de la información y de la identidad del (la) funcionario (a) que efectúa la alerta. En caso que no se presente uno o más de los elementos faltantes, se da por finalizado el proceso de Alerta interna.

d. El (la) Encargado (a) del Sistema de Prevención una vez que reúna toda la información, presenta la Alerta Interna al Comité Integrante del Sistema, informando si se dan los supuestos para la remisión de un Reporte de Operación Sospechosa (ROS).

### 5.5 COMPONENTE: Monitoreo del Sistema de Prevención de LA/FT/DF

#### 5.5.1 Seguimiento y Monitoreo

El Sistema de Prevención del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura UAF, deberá ser monitoreado anualmente por el (la) Encargado (a) del Sistema de Prevención, respecto de la ejecución de las actividades a desarrollar y su grado de implementación, con relación a:

a) El nivel de cumplimiento de los requisitos del Sistema, mediante el Cuestionario de Autoevaluación (Anexo 7).

b) El nivel de cumplimiento del Cronograma de Actividades para la Capacitación y Difusión (Anexo 2).

c) La ejecución de Auditorías Internas, en el marco del proceso de aseguramiento a la gestión de riesgos.

   Para tal efecto, el (la) Encargado (a) del Sistema de Prevención deberá coordinarse formalmente con la Jefatura de Auditoría Interna para conocer los resultados de las revisiones en materia del Sistema de Prevención.

d) La revisión del Sistema, efectuada una vez al año por el (la) Director (a) Nacional de la institución.

Para lo anterior, se utilizan los recursos provistos por el (la) Director (a) Nacional para el Sistema, tanto físicos como de personas.

Incluidas en el Anexo 4, se encuentran la metodología para formular el plan de seguimiento y monitoreo respecto del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF y su eficacia, así como la evaluación y el análisis de las medidas comprometidas en éste; la metodología para la elaboración de los Reportes del Seguimiento y Monitoreo del Sistema Preventivo de LA/FT/DF, así como los reportes sobre la gestión realizada por el funcionario responsable; y la metodología para realizar la autoevaluación del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.

### 5.5.2 Capacitación y Difusión

Anualmente la UAF institucional planifica y desarrolla un conjunto de actividades, relacionadas con la Difusión y Capacitación de las materias de LA/DF/FT al personal que en él se desempeña. La metodología para desarrollar dicha difusión y capacitación se encuentra descrita en el Anexo 1.

Para su ejecución, se desarrolla un Plan Anual de difusión y capacitación de las señales de alertas actualizadas (Anexo 2) para el año vigente, el cual cuenta con el visto bueno del Director/a Nacional.

## 6. ANEXOS

### ANEXO 1: PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR, EVALUAR Y ACTUALIZAR LOS RIESGOS (IR1-2, IR3-3, IR4-1, IR6-1), DE CORRUPCIÓN Y DE FRAUDES, DE LOS TIPOS DE INCENTIVOS Y PRESIONES QUE SE PUEDEN GENERAR EN LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO SU DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN (IR7-1).

Los Riesgos son una contingencia o proximidad de que suceda algo que tendrá un impacto en los objetivos. La posibilidad o probabilidad de que ocurra un acontecimiento dependerá del grado de vulnerabilidad a que está sometido dicho riesgo. El impacto que la presencia del riesgo definido tenga sobre los objetivos institucionales, dependerá del alcance de este último y de los controles colocados para su mitigación.

Los Riesgos institucionales, que ya están descritos en el Manual del Sistema de Prevención, numeral 6, Anexo 8 y que están subdivididos en 11 tipos de Riesgo, deben ser analizados y revisados al menos una vez al año.

**OBJETIVO GENERAL**

El presente documento contiene la metodología o procedimiento, necesario para Identificar y Actualizar los Riesgos Institucionales en materias de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento al Terrorismo, así como para establecer su difusión y capacitación.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Determinar la Vulnerabilidad al Riesgo.
2. Revisar los Riesgos Institucionales Asociados a los cargos Críticos.
3. Construir, Revisar, Analizar y actualizar los Riesgos de corrupción y de fraudes, de los tipos de incentivos y presiones que se pueden generar en la institución.
4. Establecer la modalidad de difusión y capacitación de los Riesgos.

**PROCEDIMIENTO**

**De las Definiciones y Conceptos**

**a. Riesgo**

Es la probabilidad latente de que ocurra un hecho que produzca ciertos efectos negativos, siendo el resultado de la combinación de la probabilidad de la ocurrencia de un evento y la magnitud del impacto que puede causar, así mismo es la incertidumbre frente a la ocurrencia de eventos y situaciones que afecten los beneficios de una actividad.

En términos institucionales, corresponden a las Señales de Alerta identificadas en el Manual del Sistema de Prevención entendiéndose como: indicadores, indicios, condiciones, comportamientos o síntomas de ciertas operaciones o personal que podría permitir potencialmente detectar la presencia de una operación sospechosa de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios o Financiamiento al Terrorismo.

**b. Corrupción**

Según el Diccionario de la Real Academia de la Lengua, en su acepción jurídica, por corrupción se entiende, en el contexto de las organizaciones, especialmente en las públicas, como la práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de aquellas en provecho, económico o de otra índole, de sus gestores.

Transparencia Internacional define la corrupción en términos generales como el abuso del poder para beneficio privado. Esto puede suceder en cualquier lugar, y se puede clasificar como grande o pequeño, dependiendo de la cantidad de dinero involucrado y el sector donde se produce.

**c. Fraude**

Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio. 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.

**d. Incentivo**

Del latín *incentivus*, es aquello que **mueve a desear o hacer algo**. Puede tratarse de algo real (como dinero) o simbólico (la intención de dar u obtener una satisfacción).

La acción humana suele regirse por incentivos, muchos de los cuales existen a nivel inconsciente. Cada vez que una persona realiza una determinada actividad, lo hace con un fin que, de una forma u otra, le brindará satisfacción. Dicho fin es el incentivo que moviliza el accionar.

**e. Presión**

Como **presión** se conoce como la **fuerza que algo hace sobre otra cosa para apretarlo o comprimirlo**. Como tal, es un concepto usado en distintas disciplinas de conocimiento, como la física, la medicina, la economía o la sociología.

Presión, por otro lado, también puede referirse a la **fuerza o coacción que una persona o un grupo de personas hace sobre un individuo o una colectividad** para determinar sus actos o su conducta.

**f. Amenaza**

Potencial ocurrencia de un hecho que pueda manifestarse en un lugar específico, con una duración e intensidad determinada. Se puede considerar también que es la materialización del riesgo.

**g. Vulnerabilidad**

La vulnerabilidad está íntimamente relacionada con el riesgo y la amenaza, y se puede definir como la debilidad o grado de exposición de un sujeto, objeto o sistema.

También se puede decir que es la probabilidad de que uno de los riesgos establecidos se presente producto de las debilidades de los controles incorporados o por debilidades del entorno en que se presentan.

Que los Riesgos sean vulnerables significa que puede que sus controles no permitan evitar que el riesgo se transforme en una acción concreta.

Asimismo, el entorno donde están presentes los riesgos, puede influir en que aumente la probabilidad de que el riesgo se ejecute.

Consecuente con lo anterior, para verificar si los Riesgos establecidos pudieran ser vulnerados, es necesario desarrollar un proceso que permita visualizar la fortaleza o debilidad del control implementado y su entorno, así como, recabar información de hechos ocurridos o evitados.

**h. Determinación y control de la Vulnerabilidad**

Para determinar los elementos de vulnerabilidad es necesario realizar un análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas – FODA - a través del cual se pueda conocer cuáles son las posibilidades de que los riesgos se vean vulnerados.

Para analizar el FODA se debe primero establecer cuáles son los elementos que se presentan como provocadores de la vulnerabilidad.
Los elementos que causen vulnerabilidad, deberán tener un control, el cual debe ser revisado al menos 1 vez al año.

**i. Cargo Crítico**

Rol desempeñado por funcionarios de la institución que se encuentran identificados en la orgánica institucional y aquellos que por su investidura, manejo de activos o gestión de información, están sujetos a mayor riesgo respecto de la vulneración de su gestión.

**1.- Evaluación para la vulneración al Riesgo (IR1-2)**

**1.1. Requerimiento de Información Permanente**

a. Cada año los Jefes de Departamento y Jefes de Oficinas, en los meses de mayo y octubre deberán informar a las Subdirecciones y Direcciones Regionales, respectivamente, utilizando el formato del Formulario A, si se han vulnerado las señales de alerta del anexo N° 8 del presente Manual, en el marco de las labores y funciones propias de su cargo, ámbito y jurisdicción.

b. Cada año los Subdirectores y Directores Regionales, en los meses de junio y noviembre, de cada año, deberán informar al (la) Encargado (a) de la UAF, utilizando el formato del Formulario A, centralizando su información, más la recibida de los Jefes de Departamento o Jefes de Oficina según corresponda, si se han vulnerado las señales de alerta del anexo N° 8 del presente Manual, en el marco de las labores y funciones propias de su cargo, ámbito y jurisdicción.

c. Junto con señalar las vulnerabilidades de cada riesgo, se debe incorporar los controles que aplicarán en cada riesgo, en la eventualidad de que éste se presente y que permita minimizar la probabilidad de su presencia y el impacto de su efecto.

d. A la vez de indicar el control propuesto, se deberá señalar cómo funciona el control ante la presencia activa del riesgo, tanto en el ámbito de la probabilidad de su presencia como en el impacto de su efecto.

### 1.2. Requerimiento de Información Eventual

Tanto las Subdirecciones, como las Direcciones Regionales, deberán enviar a la UAF un informe cada vez que uno o más riesgos han sido activados por algún funcionario en el **Formulario B**.

El informe debe incorporar el riesgo (señal de alerta) transgredido, funcionarios involucrados, consecuencias de la transgresión, medidas paliativas activadas y efectos del impacto.

### 1.3. Análisis y Evaluación

Los informes recibidos serán analizados por la UAF y si así se requiere por una Comisión de expertos designados por la UAF, para que se pronuncien respecto del control establecido para ese riesgo (señales de alerta) y decidan si se mantiene el control propuesto, se modifica, o se propone su cambio por uno más efectivo.

## 2.- Revisión de los riesgos en los cargos críticos (IR3-3)

La UAF solicita a la Subdirección Administrativa los perfiles de cargos asociados a los cargos críticos de la institución.

Con los perfiles entregados y una vez que se realice la actualización anual de la matriz de riesgos o señales de alerta, el comité de la UAF deberá analizar e identificar aquellos riesgos asociados a cargos críticos, dejándolos explícitos en la matriz abreviada, si así lo estima el (la) encargado (a) del Sistema.

Lo anterior permitirá establecer medidas o mecanismos para mitigar los riesgos asociados a los perfiles de los cargos críticos y con ello mejorar la planificación de las revisiones de los riesgos.

Además de la vulneración de los riesgos, en los informes regionales y de las subdirecciones, se deberán identificar nuevos riesgos detectados, los cuales deberán ser identificados en el caso que corresponden a cargos críticos.

## 3.- Construcción, análisis y actualización de riesgos (IR4-1 y IR6-1), de corrupción y de fraudes, de los tipos de incentivos y presiones que se pueden generar en la institución.

En los tiempos actuales, cuando las economías entran en crisis surgen nuevas amenazas, la línea que separa el comportamiento aceptable del inaceptable, puede verse, para algunas personas, borrosa. La corrupción, el fraude, los incentivos y presiones pueden entrar en las Instituciones Públicas.

En estos tiempos y realidades, es importante que las Instituciones Públicas valoren levantar riesgos contra, la corrupción, el fraude, los incentivos y presiones que puedan recibir, y tomen medidas estrictas para minimizar estos riesgos.

### 3.1. Requerimiento de Información Eventual

Tanto las Subdirecciones, como las Direcciones Regionales, deberán enviar a la UAF un informe en el **Formulario C, cada vez que se detecten nuevos riesgos (señales de alerta) por, corrupción, fraudes, tipos de incentivos y presiones que se pueden generar en la institución,** que no estén incorporados en el Anexo 8.

El informe debe incorporar el Nuevo riesgo (señal de alerta) detectado, proponer alguna medida de control para el nuevo riesgo (señal de alerta) detectado; si el nuevo riesgo (señal de alerta) detectado fue vulnerado, funcionarios involucrados, consecuencias de la transgresión, medidas paliativas activadas y efectos del impacto.

### 3.2. Construcción Matriz de Riesgos UAF

El Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno - CAIGG - desde el año 2018 solicita a la institución, levantar anualmente nuestros riesgos o señales de alerta (UAF) creándose así una matriz de riesgos general. A partir de ésta, se relevan los riesgos más críticos formulando una matriz de riesgos abreviada.
Para la construcción y actualización anual de la matriz de riesgos UAF y de aquellos riesgos que pasan a la matriz abreviada, se deberá considerar la **corrupción, fraudes, tipos de incentivos y presiones que se pueden generar en la institución,** y para ello se realizan los siguientes pasos:

1. Durante la primera quincena del mes de septiembre del año t, el/la Encargado/a de la UAF y el/la profesional de la UAF, revisan y analizan la Matriz de Riesgos UAF del año t, y preseleccionan los Riesgos UAF (señales de alerta) para el año t+1, considerando aquellos riesgos que aun no se encuentran mitigados. Posteriormente se revisa el listado de señales de alerta del "Manual" y se genera la propuesta de Matriz de Riesgos UAF año t+1. Eventualmente, y si fuera necesario, se podría convocar al Comité colaborador del "Sistema" para esta revisión y análisis.

2. Durante la segunda quincena del mes de septiembre del año t, el/la Encargado/a de la UAF, envía a los/las Subdirectores/as a través de correo electrónico o por SGD, propuesta de Matriz de Riesgos UAF año t+1 para su conocimiento.

3. En la primera quincena de octubre del año t, El/la Encargado/a de la UAF y el/la profesional de la UAF, realiza reunión con cada Subdirección, con la asistencia del Subdirector/a y personal que este/a designe, para revisar la propuesta de la Matriz de Riesgos UAF año t+1 y su tratamiento.

4. En la tercera semana de octubre del año t, los/las Subdirectores/as y el personal que ellos designen deberán elaborar y enviar a través de correo electrónico o por SGD al/la Encargado/a de la UAF, la Matriz de Riesgos UAF año t+1 y su tratamiento, correspondiente a cada Subdirección.

5. El/la profesional de la UAF, recibe las matrices de riesgos UAF del año t+1 de cada una de las Subdirecciones y su tratamiento. Posteriormente, y a mas tardar la última semana de octubre del año t, consolida la información recibida y elabora la Matriz de Riesgos UAF año t+1.

6. Durante la primera semana del mes de noviembre del año t, el/la Encargado/a de la UAF y el/la profesional de la UAF se reúnen con el/la Director/a Nacional para que determine los riesgos (señales de alerta) de la matriz UAF del año t+1 y su tratamiento, que formaran parte de la Matriz abreviada institucional del año t+1 solicitada por el CAIGG.

7. Durante la primera semana del mes de noviembre del año t, el/la profesional de la UAF, a partir de los riesgos (señales de alerta) UAF seleccionados por el/la Director/a Nacional, los incorpora en el Informe de Matriz de Riesgos abreviada institucional año t+1.

8. Durante la segunda semana del mes de noviembre del año t, el/la Encargado/a de la UAF, envía por correo electrónico, los riesgos (señales de alerta) UAF incorporados en el Informe de Matriz de Riesgos abreviada institucional de año t+1, a el/la Jefe/a del Departamento de Estudios y Planificación.

9. Durante la última semana del mes de noviembre del año t, el/la profesional de la UAF, a partir de los riesgos (señales de alerta) UAF seleccionados por el/la Director/a Nacional, incorpora los tratamientos a los Riesgos en el Informe de Matriz de Riesgos abreviada institucional año t+1.

10. Durante la primera semana del mes de diciembre del año t, el/la Encargado/a de la UAF, envía por correo electrónico, los riesgos (señales de alerta) UAF incorporados los tratamientos de los Riesgos en el Informe de Matriz de Riesgos abreviada institucional de año t+1, a el/la Jefe/a del Departamento de Estudios y Planificación.

Desde el año 2020, para la actualización de la matriz de riesgos UAF, se considerará además de la información proveniente de las Subdirecciones técnicas, los riesgos (señales de alerta) levantados por las Direcciones Regionales de Pesca y Acuicultura y el Anexo 8.

La identificación y actualización de nuevos riesgos o señales de alerta, serán incorporadas anualmente en el Manual del Sistema de Prevención, Anexo 8.

**4.- Difusión y capacitación para las señales de alerta de la institución (IR7-1).**

En el mes de enero de cada año, el Sistema de Prevención cuenta con la matriz de las señales de alertas actualizadas y aprobadas por el (la) Jefe(a) Superior de la Institución. Estos riesgos o señales de alerta, serán publicados y difundidos en la intranet del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura.

Adicionalmente, en cada visita regional que realiza el/la Encargado/a de la UAF y/o los integrantes del Comité Colaborador, se realizará una capacitación de las señales de alerta definidas por la institución, para que éstas sean conocidas y comprendidas por todos los funcionarios, exponiendo y explicando el listado de los riesgos establecidos para el año.

Estas jornadas de difusión y capacitación se realizan permanentemente en forma presencial, a la totalidad del personal de las Subdirecciones y Jefaturas de Departamento del Nivel Central, y de todas las regiones del país, conforme al Plan UAF anual, según la disponibilidad presupuestaria.

Cuando exista evento o circunstancias que no permitan realizar jornadas de difusión y capacitación presencial, esta se podrá realizar on-line a través de la plataforma Zoom.

**5.- Formatos**

**5.1.- Formulario A:**

**Formulario A: Requerimiento de Información Permanente**

El presente Formulario debe ser llenado cada año por:

1.- Los Jefes de Departamento y Jefes de Oficinas, en los meses de mayo y octubre deberán enviar a las Subdirecciones y Direcciones Regionales, respectivamente.

2.- Los Subdirectores y Directores Regionales consolidaran, revisarán, analizarán y complementarán si fuere necesario la información aportada en el punto N° 1. En los meses de junio y noviembre, de cada año y deberán enviar al (la) Encargado (a) de la UAF.

| REQUERIMIENTO | RESPUESTA |
|---|---|
| 1.- Señal de alerta (riesgo) del Anexo 8 que ha sido vulnerada, en el marco de las labores y funciones propias de su cargo, ámbito y jurisdicción. | |
| 2.- Elementos que hayan identificado como posible causa de vulnerabilidad, de la señal de alerta (riesgo) de la Institución. | |
| 3.- Los controles que aplicaron en la señal de alerta (riesgo) vulnerada y que permita minimizar la probabilidad de su presencia y el impacto de su efecto. | |
| 4.- Señalar cómo funciona el control ante la presencia activa de la señal de alerta (riesgo), tanto en el ámbito de la probabilidad de su presencia como en el impacto de su efecto. | |

**5.2.- Formulario B:**

**Formulario B: Requerimiento de Información Eventual**

El presente Formulario debe ser llenado tanto por las Subdirecciones, como las Direcciones Regionales y enviado a la UAF cada vez que uno o más riesgos (señales de alerta) han sido activados por algún funcionario.

El informe debe incorporar lo siguiente:

| REQUERIMIENTO | RESPUESTA |
|---|---|
| 1.- El riesgo (señal de alerta) transgredido. | |
| 2.- Funcionarios involucrados. | |
| 3.- Consecuencias de la transgresión. | |
| 4.- Medidas paliativas activadas | |
| 5.- Efectos del impacto. | |

**5.3.- Formulario C:**

**Formulario C: Requerimiento de Información Eventual**

El presente Formulario debe ser llenado tanto por las Subdirecciones, como las Direcciones Regionales y enviado a la UAF **cada vez que se detecten nuevos riesgos (señales de alerta) por, corrupción, fraudes, tipos de incentivos y presiones que se pueden generar en la institución,** que no estén incorporados en el anexo 8, del Manual.

El formulario debe incorporar lo siguiente:

| REQUERIMIENTO | RESPUESTA |
|---|---|
| 1.- Nuevo riesgo (señal de alerta) detectado. | |
| 2.- Proponer alguna medida de control para el nuevo riesgo (señal de alerta) detectado. | |
| 3.- El Nuevo riesgo (señal de alerta) detectado fue vulnerado. | |
| 4.- Funcionarios involucrados. | |
| 5.- Consecuencias de la transgresión. | |
| 6.- Medidas paliativas activadas. | |
| 7.- Efectos del impacto. | |

**ANEXO 2: PLANES UAF 2021.**

# ANEXO 2
# PLANES UAF 2021

UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO
**Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura**
**Enero 2021**

## 1. OBJETIVO GENERAL

El presente documento contiene los planes anuales de trabajo del Sistema Preventivo del LA/FT/DF de la Unidad de Análisis Financiero, para la Identificación de los Riesgos, Políticas de Prevención, Procedimientos de Detección y Monitoreo del Sistema.

## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Establecer el plan de trabajo para la Identificación y actualización de los Riesgos
2. Establecer el plan de trabajo para las Políticas de Prevención
3. Establecer el plan de trabajo para los Procedimientos de Detección
4. Establecer el plan de trabajo para el Monitoreo del Sistema

## 3. PLANES DE TRABAJO

### 3.1 Plan trabajo para la Identificación de los Riesgos de LA/FT/DF

A continuación se establece el plan para la Identificación de los Riesgos de LA/FT/DF con sus respectivas actividades, basados en el "*Procedimiento Para Identificar, Evaluar y Actualizar los Riesgos Institucionales (IR1-2, IR3-3, IR4-1, IR6-1, IR7-1)*" y el procedimiento "Procedimiento Para Evaluar Comprensión de Monitoreo del Sistema (MO1-2, MO2-1, MO2-2, MO3-1, MO4-1, MO5-1, MO6-1, MO8-1)", cuyos objetivos específicos de cada componente son:

Respecto a la Identificación de Riesgos (IR):

1. Determinar la Vulnerabilidad al Riesgo.
2. Revisar los Riesgos Institucionales Asociados a los cargos Críticos.
3. Construir, Revisar, Analizar y actualizar los Riesgos.
4.- Establecer la modalidad de difusión y capacitación de los Riesgos.

Respecto de las Políticas de Prevención (PP)

1. Evaluar el nivel de comprensión de las normas éticas, en la Institución.
2. Determinar brechas entre el conocimiento real y el esperado.
3. Determinar la ejecución de nuevas capacitaciones cuando se requiera.

Respecto de los Procedimientos de Detección (PD)

1. Determinar los pasos a seguir frente a una operación inusual o sospechosa.
2. Orientar si la situación detectada corresponde a una nueva alerta interna o es una alerta interna que requiera ser canalizada por el procedimiento establecido.

Respecto del Monitoreo del Sistema (MO)

1. Para la formulación, seguimiento y eficacia del Plan de seguimiento y monitoreo del sistema preventivo, el cual debe de incorporar la supervisión y/o monitoreo de los controles que operan sobre las señales de alerta de mayor criticidad.
2. Evaluar y analizar las medidas comprometidas en el Plan de seguimiento y monitoreo del sistema preventivo.
3. Para la actualización de las políticas y procedimientos del Plan de seguimiento y monitoreo del sistema preventivo.
4. Para la confección de los reportes e informes que se generen respecto del Plan de seguimiento y monitoreo del sistema preventivo, así como, los reportes sobre la gestión realizada por el funcionario responsable.
5. Para establecer el mecanismo de supervisión y monitoreo de los controles que operan las señales de alerta de mayor criticidad.
6. Para el diseño y ejecución de una encuesta para autoevaluación del sistema preventivo de LA/FT/DF.

**a. Plan de trabajo IR3: La institución determina el riesgo de LA/FT/DF, considerando el perfil del cargo de sus funcionarios**

Descripción: Establecer el Plan Anual para revisión de los riesgos en los cargo críticos.

| | | 2021 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividades | Responsable | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| Reiterar solicitud sobre los perfiles de los cargo críticos* de la institución en materias de la UAF solicitados a la Subdirección Administrativa según Ord. N° 167040 del 08/06/2020. | Encargado/a de la UAF | | | | X | | | | | | | | |
| Respuesta de parte de la Subdirección Administrativa a la UAF, para responder respecto de los perfiles de cargos, asociados a los cargos críticos* de la institución en materias de la UAF | Subdirector/a Administrativa | | | | | | | X | | | | | |
| Analizar e identificar aquellos riesgos asociados a cargos críticos y agregar a la matriz abreviada de la UAF del año t+1, si así lo estima el (la) encargado (a) del Sistema. | Encargado/a del Sistema Comité colaborador del "Sistema" | | | | | | | | X | X | | | |
| Establecer medidas o mecanismos para mitigar los riesgos asociados a los perfiles de los cargos críticos | Subdirecciones Técnicas | | | | | | | | | X | X | | |
| Informar a las Regiones y Subdirecciones sobre los mecanismos para mitigar los Riesgos asociados a los perfiles de los cargos críticos | Profesional de la UAF | | | | | | | | | | | X | |

* **Cargo Crítico UAF:** Rol desempeñado por funcionarios de la institución que se encuentran identificados en la orgánica institucional y aquellos que por su investidura, manejo de activos o gestión de información, están sujeto a mayor riesgo respecto la vulneración de su gestión.

**b. Plan de trabajo IR6: Existe un conjunto de señales de alerta relativas a la realización de procesos de negocio en la institución**

Descripción: Establecer una Plan Anual para elaborar la Matriz de Riesgos (señales de alerta) UAF y Matriz de Riesgos Abreviada.

| | | 2021 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividades | Responsable | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| Durante la primera quincena del mes de septiembre del año t, el/la Encargado/a de la UAF y el/la profesional de la UAF, revisan y analizan la Matriz de Riesgos UAF del año t, y preseleccionan los Riesgos UAF (señales de alerta) para el año t+1, considerando aquellos riesgos que aun no se encuentran mitigados. Posteriormente se revisa el listado de señales de alerta del "Manual" y se genera la propuesta de Matriz de Riesgos UAF año t+1. Eventualmente y si fuera necesario se podría convocar al Comité colaborador del "Sistema", para esta revisión y análisis. | Encargado/a de la UAF, Profesional de la UAF y Comité colaborador del "Sistema" | | | | | | | | | X | | | |
| Durante la segunda quincena del mes de septiembre del año t, el/la Encargado/a de la UAF, envía a los/las Subdirectores/as a través de correo electrónico o por SGD, propuesta de Matriz de Riesgos UAF año t+1 para su conocimiento. | Encargado/a de la UAF | | | | | | | | | X | | | |
| En la primera quincena de octubre del año t, El/la Encargado/a de la UAF y el/la profesional de la UAF, realiza reunión con cada Subdirección, con la asistencia del Subdirector/a y personal que este/a designe, para revisar la propuesta de la Matriz de Riesgos UAF año t+1 y su tratamiento. | Encargado/a de la UAF, Profesional de la UAF y Subdirectores/as | | | | | | | | | | X | | |
| En la tercera semana de octubre del año t, los/las Subdirectores/as y el personal que ellos designen deberán elaborar y enviar a través de correo electrónico o por SGD al/la Encargado/a de la UAF, la Matriz de Riesgos UAF año t+1 y su tratamiento, correspondiente a cada Subdirección. | Subdirectores/as | | | | | | | | | | X | | |
| El/la profesional de la UAF, recibe las matrices de riesgos UAF del año t+1 de cada una de las Subdirecciones y su tratamiento. Posteriormente y a mas tardar la última semana de octubre del año t, consolida la | Profesional de la UAF | | | | | | | | | | X | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| información recibida y elabora la Matriz de Riesgos UAF año t+1. | | | | | | | | | | | | | |
| Durante la primera semana del mes de noviembre del año t, el/la Encargado/a de la UAF y el/la profesional de la UAF se reúnen con el/la Director/a Nacional para que determine los riesgos (señales de alerta) de la matriz UAF del año t+1 y su tratamiento, que formaran parte de la Matriz abreviada institucional del año t+1 solicitada por el CAIGG. | Encargado/a de la UAF, Director/a Nacional y el Profesional de la UAF | | | | | | | | | | | X | |
| Durante la primera semana del mes de noviembre del año t, el/la profesional de la UAF, a partir de los riesgos (señales de alerta) UAF seleccionados por el/la Director/a Nacional, los incorpora en el Informe de Matriz de Riesgos abreviada institucional año t+1. | Profesional de la UAF | | | | | | | | | | | X | |
| Durante la segunda semana del mes de noviembre del año t, el/la Encargado/a de la UAF, envía por correo electrónico, los riesgos (señales de alerta) UAF incorporados en el Informe de Matriz de Riesgos abreviada institucional de año t+1, a el/la Jefe/a del Departamento de Estudios y Planificación. | Encargado/a de la UAF | | | | | | | | | | | X | |
| Durante la última semana del mes de noviembre del año t, el/la profesional de la UAF, a partir de los riesgos (señales de alerta) UAF seleccionados por el/la Director/a Nacional, incorpora los tratamientos a los Riesgos en el Informe de Matriz de Riesgos abreviada institucional año t+1. | Profesional de la UAF | | | | | | | | | | | X | |
| Durante la primera semana del mes de diciembre del año t, el/la Encargado/a de la UAF, envía por correo electrónico, los riesgos (señales de alerta) UAF incorporados los tratamientos de los Riesgos en el Informe de Matriz de Riesgos abreviada institucional de año t+1, a el/la Jefe/a del Departamento de Estudios y Planificación. | Encargado/a de la UAF | | | | | | | | | | | | X |

**b. Plan de trabajo IR7, PP4 y PD3**

Incluye los componentes:

- IR7: Las señales de alerta definidas por la institución son conocidas y comprendidas por todos los funcionarios
- PP4: Existen normas de ética y de buena conducta de los funcionarios, plasmadas en manuales de ética y/o códigos de conducta
- PD3: Los funcionarios de la institución son capaces de identificar operaciones inusuales/sospechosas

Descripción:

IR7

- Establecer un Plan Anual de difusión de las señales de alertas actualizadas y aprobadas por el (la) Jefe(a) Superior de la Institución
- Establecer una Plan Anual de capacitación, conforme a previa evaluación, respecto del conocimiento y comprensión de las señales de alerta definidas

PP4

- Establecer un Plan Anual de difusión de la nueva actualización del Código de Ética

PD3

- Establecer un Plan Anual de difusión y capacitación para instruir a los funcionarios sobre cómo identificar operaciones inusuales/sospechosas

| | | 2021 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividades | Responsable | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| Contar con la matriz de las señales de alertas actualizadas y aprobadas por el (la) Jefe(a) Superior de la Institución | Encargado/a de la UAF | X | | | | | | | | | | | |
| Publicar y difundir los riesgos o las señales de alerta en la intranet del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura | Encargado/a de la UAF | X | X | | | | | | | | | | |
| Definir y presentar el plan anual de difusión y capacitación para el año 2021 a el/la Director/a Nacional | Encargado/a de la UAF | | X | | | | | | | | | | |
| Ejecución del plan de difusión y capacitación (4 Regiones o Subdirecciones), respecto a la:<br>- Presentación Matriz UAF de señales de alerta actualizadas y aprobadas<br>- Capacitación en Prevención DF/LA/FT | Equipos definidos de difusión y capacitación | | | | | VII | IV | XI | Subdirección a definir | | | | |

V°B°

**c. Plan de trabajo IR8: Se desarrolla un plan de acción con medidas para tratar las riesgos (asociados a señales de alerta), que no están adecuadamente cubiertos por los controles existentes**

Descripción: Establecer un Plan Anual de medidas para tratar y mejorar el control sobre las señales de alertas más críticas y que no estén adecuadamente cubiertos por los controles existentes.

| | | 2021 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividades | Responsable | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| Identificar las Señales de Alerta mas criticas y elaborar un instructivo que contenga las medidas para tratar y controlar las señales de alertas más críticas y que no estén adecuadamente cubiertos por los controles existentes. | Comité colaborador del "Sistema" | | | | | X | X | | | | | | |
| Instruir a los Directivos la aplicación de las medidas establecidas en el instructivo | Encargado/a de la UAF | | | | | | | X | | | | | |
| Aplicar e informar a sus subalternos las medidas establecidas en el instructivo para tratar y controlar las señales de alertas más críticas. | Directivos | | | | | | | | X | X | X | | |
| Realizar seguimiento es las Direcciones Regionales y Subdirecciones, sobre la difusión a los funcionarios del instructivo de las medidas para tratar y controlar las señales de alertas mas criticas y que no están cubiertas por los controles existentes. | Profesional de la UAF | | | | | | | | | | | X | |

**d. Plan de trabajo (MO1-2, MO2-1, MO2-2, MO3-1, MO4-1, MO5-1, MO6-1, MO8-1): Procedimiento para evaluar comprensión de monitoreo del sistema**

Descripción: Establecer un Plan Anual de seguimiento y monitoreo del funcionamiento del Sistema de Prevención (el plan debe contener a lo menos distintos tipos de monitoreo, los cuales deben ser continuos y selectivos).

| | | 2021 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividades | Responsable | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| **Plan de Seguimiento y Monitoreo del Sistema (MO1-2)** | | | | | | | | | | | | | |
| Diseñar y establecer un Plan de Seguimiento y Monitoreo del Sistema Preventivo de LA/FT/DF. | Comité colaborador del "Sistema" | | | | | X | X | | | | | | |
| Formalizar el Plan Anual de Seguimiento y Monitoreo del Sistema Preventivo de LA/FT/DF por escrito a través de una comunicación a la Dirección Nacional. | Encargado/a de la UAF | | | | | | | X | | | | | |
| **De la Evaluación y análisis de los resultados obtenidos del Plan Anual de Seguimiento y Monitoreo del Sistema de Prevención (MO2-1 y MO2-2). Actividad a desarrollar a contar del año 2022** | | | | | | | | | | | | | |
| Determinar la eficacia del Plan Anual de Seguimiento y Monitoreo, a través de un análisis comparativo de lo programado y lo ejecutado. | Comité colaborador del "Sistema" | | | | | | | | | | | | |
| Evaluar y analizar los resultados de la aplicación del Plan Anual de Seguimiento y Monitoreo respecto de las medidas comprometidas, a través de una revisión particular de cada una, para determinar si se logró el objetivo esperado con esa medida, si se requiere mantener, modificar o eliminar. | Comité colaborador del "Sistema" | | | | | | | | | | | | |
| **Actualización de Políticas y Procedimientos (MO3-1). Actividad a desarrollar a contar del año 2022** | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluar y analizar si corresponde la actualización para el periodo siguiente de las Políticas y Procedimientos de prevención y detección de LA/FT/DF, en base al seguimiento y monitoreo del Sistema de Prevención y a los resultados obtenidos del periodo anterior. | Comité colaborador del "Sistema" | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Reportes del Seguimiento y Monitoreo del Sistema Preventivo de LA/FT/DF y de la Gestión del Funcionario (a) Responsable (MO4-1 y MO5-1).** | | | | | | | | | | | | | |
| Emitir y comunicar Reportes, sobre los resultados del seguimiento y monitoreo del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, en la Intranet del Servicio. Año 2022 | Comité colaborador del "Sistema" | | | | | | | | | | | | |
| Autoevaluación Gestión realizada por la Encargada de la UAF. Anexo 9. | Encargado/a de la UAF | | | | | | | | | | | | X |
| Enviar al Director(a) Nacional Autoevaluación de la Gestión realizada por la Encargada de la UAF. (Última semana enero 2022) | Encargado/a de la UAF | | | | | | | | | | | | |
| **Del monitoreo y supervisión de controles de señales de alerta de mayor criticidad (MO6-1) Actividad a desarrollar a contar del año 2022** | | | | | | | | | | | | | |
| Consultar cada seis meses a los Directores Regionales y a los/as Subdirectores/as, respecto de los posibles cambios observados en las señales de alerta de mayor criticidad. Anexo 10. | Profesional de la UAF | | | | | | | | | | | | |
| Con esta información, el Comité Colaborador realizará un monitoreo y supervisión de los controles de señales de alerta de mayor criticidad y efectuará las modificaciones necesarias que cada alerta requiera para alcanzar el objetivo final esperado. | Comité colaborador del "Sistema" | | | | | | | | | | | | |
| **Autoevaluación del Sistema Preventivo (comité UAF) (MO8-1)** | | | | | | | | | | | | | |
| Completar el formulario que forma parte de la Autoevaluación del Sistema Preventivo. Anexo 7 | Comité colaborador del "Sistema" | | | | | | | | | | | | X |
| Enviar al Director(a) Nacional Autoevaluación del Sistema. | Encargado/a de la UAF | | | | | | | | | | | | X |

**ANEXO 3: INFORME DE EVALUACIÓN DE LA SUPLENTE.**

V°B° Subdirección JURIDICA

**INFORME DE EVALUACIÓN DE LA RESPONSABLE DEL SISTEMA UAF DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL (LA) FUNCIONARIO (A) SUPLENTE**

**AÑO XXXX**

**CONTENIDO**


I. Objetivos.....

II. Metodología .....

III. Resultados..... 35

IV. Análisis y Conclusiones.....


**Objetivos**

**Objetivo General:**

- Evaluar al (la) funcionario (a) suplente de la UAF.

**Objetivos específicos:**

- Determinar la consistencia de las actividades y funciones asignadas formalmente al (la) funcionario (a) suplente.
- Evaluar la efectividad de las actividades desarrolladas por el (la) funcionario (a) suplente.

**Metodología**

La evaluación se realizará de acuerdo a las funciones que debe cumplir el (la) subrogante de la responsable de la implementación del Sistema Preventivo, según la Resolución N° 4816 del 10/07/2015.

**Resultados de la Evaluación**

Funciones tanto para el (la) responsable como para el (la) subrogante del proceso de Implementación del sistema preventivo que a continuación se indican:

| Respecto a la recepción y gestión de Información: | El (la) funcionario (a) suplente, cumple con la consistencia de las actividades y funciones asignadas formalmente. | | El (la) funcionario (a) suplente, cumple con la efectividad de las actividades desarrolladas. | | Observación / Comentario |
|---|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | SI | NO | |
| 1.- Establecer mecanismos internos para el flujo efectivo de la información detectada como sospechosa. | | | | | |
| 2.- Recepcionar y gestionar cualquier comunicación de operación sospechosa presentada por un funcionario público dentro de la Institución. | | | | | |
| 3.- Liderar investigaciones cuando exista una comunicación de operación sospechosa que lo amerite, reuniendo todos los antecedentes necesarios para reportarla a la Unidad de Análisis Financiero, en adelante, UAF. | | | | | |
| 4.- Resguardar la confidencialidad de las operaciones, de los involucrados y de todos los antecedentes que tengan a la vista en el marco de una operación sospechosa. | | | | | |

| Respecto al Sistema de Prevención Interno: | El (la) funcionario (a) suplente, cumple con la consistencia de las actividades y funciones asignadas formalmente. | | El (la) funcionario (a) suplente, cumple con la efectividad de las actividades desarrolladas. | | Observación / Comentario |
|---|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | SI | NO | |
| 1.- Diseñar, implementar y realizar las actualizaciones necesarias de las políticas, procedimientos, directrices y lineamientos para la operación efectiva de un sistema de prevención de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo. | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2.- Velar porque todos los funcionarios de la Institución, conozcan y cumplan los protocolos, políticas, procedimientos, directrices y lineamientos establecidos para la prevención del Lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo, así como las obligaciones y sanciones que emanen del funcionamiento del sistema. | | | | | |
| 3.- Mantener una lista actualizada de actividades que puedan representar, riesgo de comisión de cualquiera de los delitos ya señalados. | | | | | |

| **Respecto al Plan de Seguimiento y Monitoreo:** | **El (la) funcionario (a) suplente, cumple con la consistencia de las actividades y funciones asignadas formalmente.** | | **El (la) funcionario (a) suplente, cumple con la efectividad de las actividades desarrolladas.** | | **Observación / Comentario** |
|---|---|---|---|---|---|
| | **SI** | **NO** | **SI** | **NO** | |
| 1.- Implementar procedimientos de monitoreo con el fin de mantener la efectividad y eficiencia de la prevención. | | | | | |
| 2.- Establecer mecanismos de retroalimentación y otros procesos internos que apoyen la mejora continua del Sistema de Prevención. | | | | | |

**Análisis y Conclusiones**

## ANEXO 4: PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR COMPRENSIÓN DE MONITOREO DEL SISTEMA (MO1-2, MO2-1, MO2-2, MO3-1, MO4-1, MO5-1, MO6-1, MO8-1)

Los componentes de la Política de Prevención y Detección de LA/FT/DF, ya están descritos en el Manual del Sistema de Prevención, numeral 5.3, debiendo éstos ser analizados y revisados permanentemente.

### OBJETIVO GENERAL

El presente documento contiene la metodología o procedimiento, necesario para formular, monitorear, evaluar y analizar el Plan del Sistema Preventivo, así como, actualizar su política, generación de los reportes y la autoevaluación del Sistema Preventivo.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Para la formulación, seguimiento y eficacia del Plan de seguimiento y monitoreo del sistema preventivo, el cual debe de incorporar la supervisión y/o monitoreo de los controles que operan sobre las señales de alerta de mayor criticidad.
2. Evaluar y analizar las medidas comprometidas en el Plan de seguimiento y monitoreo del sistema preventivo.
3. Para la actualización de las políticas y procedimientos del Plan de seguimiento y monitoreo del sistema preventivo.
4. Para la confección de los reportes e informes que se generen respecto del Plan de seguimiento y monitoreo del sistema preventivo, así como, los reportes sobre la gestión realizada por el funcionario responsable.
5. Para establecer el mecanismo de supervisión y monitoreo de los controles que operan las señales de alerta de mayor criticidad.
6. Para el diseño y ejecución de una encuesta para autoevaluación del sistema preventivo de LA/FT/DF.

### PROCEDIMIENTO

Para dar respuesta a los objetivos específicos planteados, se aplicará una metodología basada en un proceso de diseño, seguimiento, evaluación y análisis permanente, que permita detectar las modificaciones que requiera el Plan de seguimiento y monitoreo del sistema preventivo.

La aplicación de esta metodología será periódica y también podría, en ocasiones, ser parte de las encuestas evaluadoras y de continuo seguimiento.

### 1. De la Formulación y Seguimiento del Plan (MO1-2)

La Unidad UAF diseñará y establecerá un Plan de Seguimiento y Monitoreo del Sistema Preventivo de LA/FT/DF, basado en acciones continuas y periódicas, con recuperación de información y gestión. Lo anterior, debería incluir acciones como:

- Citar al comité para diseñar en equipo el Plan de seguimiento y monitoreo del funcionamiento del sistema de prevención.
- Incorporar en el plan elementos como: Objetivo a alcanzar, cuánto se quiere lograr (cantidad y calidad), en cuánto tiempo, dónde o en qué lugares, personal/recursos financieros involucrados, mecanismos de evaluación del proceso para saber si se está logrando el objetivo (monitoreo periódico de sus avances) y evaluación de los resultados para determinar si el objetivo del Plan fue logrado.

Se debe tener presente que el plan de acción solo se concretará cuando se formulen los objetivos y se haya seleccionado la estrategia a seguir, para lo que se deberá tener en consideración tanto los ámbitos de acción de la Dirección Nacional como de las Direcciones Regionales del Servicio.

Estructurado que sea, el Plan se formalizará por escrito a través de una comunicación a la Dirección Nacional, instrumento que deberá además contener las medidas de seguimiento y los periodos de evaluación de la eficacia del mismo.

**2. De la Evaluación y análisis de los resultados obtenidos del Plan Anual de Seguimiento y Monitoreo del Sistema de Prevención (MO2-1 y MO2-2)**

2.1.- Para determinar la eficacia del Plan (MO2-1)

El/la Encargado/a de la UAF y su Comité Colaborador, determinará en reunión convocada para tal efecto, la eficacia de la aplicación del Plan Anual de Seguimiento y Monitoreo, a través de un análisis comparativo de lo programado y lo ejecutado.

2.2.- Para evaluar y analizar las medidas comprometidas en el Plan (MO2-2)

El/la Encargado/a de la UAF y su Comité Colaborador, en reunión convocada para tal efecto, evaluarán y analizarán los resultados de la aplicación del Plan Anual de Seguimiento y Monitoreo respecto de las medidas comprometidas, a través de una revisión particular de cada una, para determinar si se logró el objetivo esperado con esa medida, si se requiere mantener, modificar o eliminar.

**3. De la Actualización de Políticas y Procedimientos (MO3-1)**

Una vez aplicado el plan y evaluado su resultado, la Unidad UAF deberá decidir si corresponde o no efectuar modificaciones y adecuaciones a las políticas sobre la materia.

El/la Encargado/a de la UAF y su Comité Colaborador, en reunión convocada para tal efecto, en base al seguimiento y monitoreo del Sistema de Prevención y a los resultados obtenidos del periodo anterior, evaluarán y analizarán si corresponde la actualización para el periodo siguiente, de las Políticas y Procedimientos de prevención y detección de LA/FT/DF.

**4. Reportes del Seguimiento y Monitoreo del Sistema Preventivo de LA/FT/DF y de la Gestión del/la Funcionario/a Responsable (MO4-1 y MO5-1)**

4.1. Del Seguimiento y Monitoreo del Sistema Preventivo de LA/FT/DF (MO4-1)

El/la Encargado/a de la UAF y su Comité Colaborador emitirán y comunicarán Reportes, sobre los resultados, en formato Excel, el cual debe contener los resultados en términos de: Tipos de reporte e información generados respecto del seguimiento y monitoreo del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, usuarios que reciben los reportes, frecuencia de los reportes, flujos y características de éstos. Los resultados son comunicados a través de la publicación el sitio de la UAF, en la intranet del Servicio.

4.2. Reportes de la Gestión del/la Funcionario (a) Responsable (MO5-1)

Anualmente el/la funcionario/a responsable del sistema, deberá realizar un informe que dé cuenta del cumplimiento de las funciones y las actividades establecidas en el punto 5.1.3 del Manual de Prevención.

El reporte debe considerar a lo menos, los tipos, los usuarios, la frecuencia, los flujos y sus características sobre la gestión realizada.

Este informe debe ser despachado vía oficio en enero del año siguiente al informado, desde el/la responsable del Sistema Preventivo de LA/FT/DF, a la Dirección Nacional del Servicio.

El formulario para el reporte ya individualizado se encuentra en Anexo 9 del Manual.

**5. Del monitoreo y supervisión de controles de señales de alerta de mayor criticidad (MO6-1)**

El/la Secretario/a de la UAF, cada seis meses, consultara a los Directores Regionales y a las Subdirecciones, respecto de los posibles cambios observados en las señales de alerta de mayor criticidad.

Previo a la consulta a los Directores Regionales y a las Subdirecciones y durante el año 2021, el Comité asesor, debera hacer un levantamiento de las señales de alerta de mayor criticidad, tomando como fuente el anexo N° 8 del presente Manual.

Para realizar la tarea se diseño el Anexo 10, que deberán de completar los Directores Regionales y a las Subdirecciones, el cual se aplicará a contar del año 2022.

Con esta información, el Comité Colaborador realizará un monitoreo y supervisión de los controles de señales de alerta de mayor criticidad y efectuará las modificaciones necesarias que cada alerta requiera para alcanzar el objetivo final esperado.

### 6. De la autoevaluación del Sistema Preventivo de LA/FT/DF (MO8-1)

Una vez al año, el Comité Colaborador del "Sistema", completará el cuestionario de Autoevaluación del Sistema Preventivo y que se encuentra en el Anexo 7 del Manual del Sistema de Prevención del Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo.

Una vez aprobado el informe de autoevaluación, la Encargada del Sistema, mediante correo electrónico explicativo, hará llegar la autoevaluación a la Dirección Nacional.

## ANEXO 5: PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR OPERACIONES INUSUALES / SOSPECHOSAS (PD 3-1)

La política de prevención y detección de las LA/FT/DF, consiste en una declaración de principios y compromisos que promueven a evitar la existencia de Delitos Funcionarios precedentes a los de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, propiciando con ello la prevención de conductas que constituyan los delitos mencionados, gestionando los procesos necesarios para ello y para el cumplimiento del marco legal vigente.

En este contexto, la institución como sujeto obligado a reportar operaciones sospechosas, debe instalar una conducta para la prevención y combate de éstos al interior del Servicio, para lo cual es relevante la participación funcionaria en este proceso.

### DEFINICION

**Operaciones inusuales o sospechosas:** Todo acto, operación o transacción que de acuerdo a sus usos y costumbre de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente o puede constituir algunas de las conductas contenida en el artículo 8 de la Ley 18.314.

### OBJETIVO GENERAL

Establecer procedimiento que permita identificar las operaciones inusuales o sospechosas.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Determinar los pasos a seguir frente a una operación inusual o sospechosa.
2. Orientar si la situación detectada corresponde a una nueva alerta interna o es una alerta interna que requiera ser canalizada por el procedimiento establecido.

### PROCEDIMIENTO

1. Todo funcionario del Servicio podría identificar una conducta inusual o sospechosa de otro funcionario a partir de las actividades desarrolladas en el quehacer de la Institución, de acuerdo a la definición que para estos efectos se ha establecido.

2. Para identificar una operación sospechosa el funcionario deberá contrastar el actuar funcionario inusual o carente de justificación aparente, con las diferentes conductas detalladas en las señales de alerta establecidas por la Institución, las que se encuentran establecidas en el Manual del Sistema de Prevención de la UAF (Anexo 8).

3. Si la conducta no se encuentra identificada en el anexo antes mencionado, pero aún representa un actuar inapropiado del funcionario, deberá remitirse al procedimiento asociado al Anexo 1 N° 3.1. **Requerimiento de Información Eventual**, para una eventual incorporación en el Anexo 8 del Manual.

4. Si la conducta identificada constituye una operación sospechosa deberá reportar tal situación al/la Encargado/a de la UAF, a través del "Formulario UAF Sernapesca (ROS)" (Anexo 6) el que deberá ser enviada por los canales previstos por el Servicio para este efecto (personalmente o a través de oficina de partes, según procedimiento especial que avala la confidencialidad del reporte), constituyéndose así en una Alerta Interna para el Servicio.

## ANEXO 6: FORMULARIO UAF SERNAPESCA (ROS)

Versión 1.0
08.07.2016

FORMULARIO UAF SERNAPESCA
(DE REPORTE SEÑALES DE ALERTA DE DELITOS LA/FT/DF)

**Persona o Entidad Reportante (Denunciante)**

**Tipo Reportante**

Nombre:
Apellido paterno:
Apellido materno:
Rut: -
Región:

**Persona o Entidad Reportada (Denunciado)**

**Tipo Reportado**

Tipo Reportado : PERSONA NATURAL
Nombre:
Apellido paterno :
Apellido materno:
Rut: -

Tipo Reportado: PERSONA JURIDICA
Razón Social
Rut: -

**Dirección del Reportado**

Tipo dirección: Conocida Desconocida

Nombre de calle N°
Complemento (indicar antecedentes adicionales Dirección Ej. Número, Depto.,etc)

Región Comuna

**Actividades del Reportado**

Descripción de la actividad (profesión, cargo que ocupa dentro de la institución pública, labor específica, tratándose de funcionarios públicos. En los demás casos señalar la actividad económica de la persona natural o jurídica)

V° B° Subdirección JURIDICA

## Vinculados

El reportado tiene vinculados (personas vinculadas reparto con relación familiar, transaccional o societaria) Si ☐ No ☐

Completar en caso de

PERSONA NATURAL

Nombre(*):

Apellido paterno (*):

Apellido materno:

Rut:

PERSONA JURIDICA

Razón Social

Rut:

## Descripción del Reporte

Fechas de análisis

Fecha Inicial Fecha Final

1- ¿Razón por la cual lo considera sospechoso?

Características Restantes

2.- Realice una descripción de los hechos inusuales en orden cronológico y señale todos los antecedentes asociados a la actividad sospechosa reportada.

INSTRUCTIVO

1) La información contenida en este documentos y los adjuntos si los hubiere, está revestida de confidencialidad conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 19.913, cuya transgresión se encuentra sancionada por la mismo ley.

2) Tanto Sernapesca como sus funcionarios, están obligados a informar sobre operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus actividades. El reporte de una operación sospechosa no constituye una denuncia de carácter penal, si no que permite a la UAF dar Inicio a una investigación preventiva en materia de lavado de activos y delito de funcionarios, por tal razón la información provista y las investigaciones que desencadenen tienen el carácter de confidencial.

3) Este formulario debe completarse en papel y ser enviado mediante sobre cerrado, dirigido a la Encargada de prevención de la UAF SERNAPESCA Doña Ana María Ramírez Angeli, a través de la oficina de partes respectiva, creando un Docflow con carácter RESERVADO UAF (sin digitalizar). Se deberá señalar en el sobre que su contenido tiene carácter confidencial y que no puede ser abierto sino por su destinataria, caso contrario el reporte no será tramitado.

4) De ser necesario se podrá adjuntar en el sobre cerrado, documentos ya sea en formato papel o digital mediante un CD.

## ANEXO 7: CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN

## CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LA/FT/DF

| I.- Componente: Identificación y evaluación de los riesgos de LA/DF/FT | ALTO | MEDIO | BAJO |
|---|---|---|---|
| ¿La institución ha evaluado su vulnerabilidad y riesgo en términos de LA/DF/FT? | | | |
| ¿La institución revisa regularmente el riesgo, en términos de LA/FT/DF, al que sus funcionarios se ven expuestos en sus actividades diarias? | | | |
| ¿La institución determina el riesgo de LA/FT/DF considerando el perfil del cargo de sus funcionarios? | | | |
| ¿La institución posee una matriz de riesgos con el fin de ayudar en la asignación de riesgo según el cargo de cada funcionario? | | | |
| ¿La institución revisa y actualiza frecuentemente la evaluación de riesgos de LA/DF/FT? | | | |

| II.- Componente: Organización interna: Roles y responsabilidades | ALTO | MEDIO | BAJO |
|---|---|---|---|
| ¿Existe un funcionario responsable en la institución? | | | |
| ¿El funcionario responsable está comprometido con las políticas anti LA/FT/DF y conoce su rol en la institución? | | | |
| ¿El funcionario responsable comprende sus funciones y responsabilidades a cabalidad, y estas se encuentran establecidas en el Manual de Prevención? | | | |
| ¿El funcionario responsable recibe capacitación respecto de la prevención del LA/FT/DF?¿El funcionario responsable se asegura de capacitar a todos los funcionarios de la institución sobre el Sistema de Prevención de LA/FT/DF y la importancia de su cumplimiento? | | | |
| ¿El funcionario responsable mantiene actualizada la identificación de los riesgos institucionales respecto del lavado de activos, los delitos funcionarios y el financiamiento del terrorismo? | | | |
| ¿La institución ha identificado un suplente del funcionario responsable? | | | |

| III.- Componente: Políticas de prevención y detección de LA/FT/DF | ALTO | MEDIO | BAJO |
|---|---|---|---|
| ¿Se realizan actividades de difusión y capacitación interna para la prevención del LA/FT/DF? | | | |
| ¿La capacitación provee orientación a los funcionarios sobre cómo detectar y reportar operaciones inusuales al funcionario responsable? | | | |
| ¿Las capacitaciones están dirigidas a todos los funcionarios de la institución? | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ¿Existen normas de ética y de buena conducta de los funcionarios plasmadas en manuales de ética y/o códigos de conducta? | | | |
| ¿Los funcionarios comprenden qué comportamientos son aceptables y cuáles no? | | | |
| ¿Los funcionarios comprenden qué hacer cuando están frente o tienen conocimiento de un comportamiento inapropiado? | | | |
| ¿Los funcionarios tienen conocimiento de sus responsabilidades administrativas, penales y civiles? | | | |
| ¿Los funcionarios comprenden los potenciales conflictos de intereses relacionados con su cargo? | | | |

| **IV.- Componente: Procedimientos de detección del LA/FT/DF** | **ALTO** | **MEDIO** | **BAJO** |
|---|---|---|---|
| ¿Existen procedimientos documentados de consulta y de comunicación de operaciones inusuales dentro de la institución? | | | |
| ¿La institución tiene procedimientos documentados para enviar un reporte de operación sospechosa a la UAF? | | | |
| ¿Los funcionarios de la institución son capaces de identificar operaciones sospechosas? | | | |
| ¿Los funcionarios de la institución tienen conocimiento de su deber de comunicar las operaciones sospechosas de LA/FT/DF, que detecten en el ejercicio de sus funciones? | | | |
| ¿Los funcionarios de la institución tienen conocimiento sobre los antecedentes que deben informar y adjuntar al comunicar una operación sospechosa? | | | |
| ¿Los funcionarios de la institución tienen conocimiento de quién es el funcionario responsable dentro de la institución? | | | |
| ¿Los funcionarios de la institución tienen conocimiento de cuándo y cómo contactarse con el funcionario responsable, en caso de una consulta o comunicación de una operación sospechosa? | | | |

| **V.- Componente: Identificación y evaluación de los riesgos de LA/FT/DF** | **ALTO** | **MEDIO** | **BAJO** |
|---|---|---|---|
| ¿Los funcionarios de la institución tienen conocimiento de que no se tomarán represalias ni se les discriminará cuando se realice una comunicación de operación sospechosa? | | | |
| ¿Los funcionarios de la institución tienen conocimiento de que, tanto la institución, como sus empleados, tienen prohibición de informar al afectado o terceras personas sobre la remisión de información al funcionario responsable? | | | |

| VI.- Componente: Monitoreo del Sistema de Prevención de LA/FT/DF | ALTO | MEDIO | BAJO |
|---|---|---|---|
| ¿Existe un plan de seguimiento y monitoreo respecto del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF o su eficacia? | | | |
| ¿Las políticas y procedimientos de prevención y detección de LA/DF/FT son actualizadas en base al seguimiento y monitoreo del Sistema de Prevención de LA/FT/DF? | | | |

| VII.- Componente: Manual de Prevención de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo | ALTO | MEDIO | BAJO |
|---|---|---|---|
| ¿La política de prevención y detección del LA/FT/DF se encuentra documentada en el Manual de Prevención? | | | |
| ¿Los funcionarios han recibido, leído y comprendido el Manual de Prevención de LA/DF/FT de la institución? | | | |
| ¿Los funcionarios tienen conocimiento y comprenden la política de prevención y detección de LA/FT/DF de la institución? | | | |
| ¿El Manual de Prevención de LA/FT/DF se encuentra accesible para todo funcionario de la institución? | | | |

## ANEXO 8: LISTADO DE SEÑALES DE ALERTA DE SERNAPESCA

Las señales de alerta de delitos LA/FT/DF se pueden concebir como: indicadores, indicios, condiciones, comportamientos o síntomas de ciertas operaciones o personal que podrían permitir potencialmente detectar la presencia de una operación sospechosa de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios o Financiamiento del Terrorismo.

SERNAPESCA identifica las siguientes señales de alerta asociadas al cumplimiento de sus funciones:

### I. De tipo general

1) Funcionarios con un nivel de gastos o inversiones que no corresponde a su nivel de ingresos declarados. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, levantada en Focus Group en las regiones de Araucanía y Tarapacá).
2) Funcionarios que con frecuencia permanecen en la oficina más allá de la hora de cierre o concurren a ella más allá del horario habitual sin causa justificada.
3) Funcionarios que niegan o dificultan la prestación de sus servicios, sugiriendo realizar pagos irregulares para agilizar su cometido o bien para pasar por alto un determinado trámite.
4) Funcionarios que pese a no atender público, son visitados regularmente por clientes externos, sin que se informe a la jefatura de la realización y contenido de la reunión.
5) Funcionarios que dificultan o impiden que otro personal atienda a determinados clientes / usuarios. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, levantada en Focus Group en la región de Tarapacá).
6) Funcionarios renuentes a hacer uso de su feriado legal.

7) Resistencia injustificada a instrucción de la jefatura en delegar trabajo en otros funcionarios.
8) Funcionarios que atienden persistentemente a determinados usuarios (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, levantada en Focus Group en la región de Coquimbo).
9) Acceso y uso de datos institucionales fuera del horario laboral sin justificación (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, levantada en Focus Group en la región de Coquimbo).
10) No tomar acciones para resolver los problemas en el flujo del proceso de fiscalización en el sistema de trazabilidad que permiten avalar ilegalidades de los fiscalizados (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, levantada en Focus Group en la región Metropolitana).
11) Hacer uso de la plataforma del sistema de trazabilidad para ingresar información inexacta, incompleta o errónea (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, levantada en Focus Group en la región Metropolitana).
12) Funcionarios que realizan uso de datos accediendo a los Sistemas de Información Institucional, sin autorización (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, entregada en respuesta al Ordinario N° 151010 del 30/04/2020 de la UAF, por la VI Región).
13) No tomar acciones concretas en relación a denuncias, reclamos y/o solicitud de información ingresadas por el SIAC. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, entregada en respuesta al Ordinario N° 151010 del 30/04/2020 de la UAF, por la VI Región).
14) Insistencia de un usuario en atenderse siempre con el mismo funcionario, a pesar de que tenga que esperar horas y teniendo a libre disposición otro funcionario de la oficina (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, entregada en respuesta al Ordinario N° 151010 del 30/04/2020 de la UAF, por la V Región).
15) En horario de atención de público, funcionario sale a conversar al patio o al exterior de la oficina con un usuario frecuente y calificado como de alto riesgo (usuarios que sabemos pueden infringir la normativa, según hipótesis de riesgo). (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, entregada en respuesta al Ordinario N° 151010 del 30/04/2020 de la UAF, por la V Región).
16) Funcionario hace otra cosa (inventando alguna excusa) después de recibir una instrucción clara en beneficio de algún usuario en particular. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, entregada en respuesta al Ordinario N° 151010 del 30/04/2020 de la UAF, por la V Región).

## II. Vinculadas a la probidad funcionaria

1) Uso de fondos públicos en actividades que no sean reconocidas como gastos de representación de la organización.
2) Uso de fondos públicos para actividades o compras ajenas a la organización.
3) Autorizar tramitación documental mediante firmas o timbres en horarios, lugares y días no hábiles. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, levantada en Focus Group en la región de Punta Arenas).
4) Dar visto bueno a algún trámite sabiendo que existen inconsistencia en la documentación presentada por el usuario. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, levantada en Focus Group en la región de Valparaíso).
5) Superior jerárquico intercede para facilitar o acortar plazos, en el curso normal de un trámite. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, levantada en Focus Group en la región de Valparaíso).
6) Presión para anular o modificar una citación a tribunales sin fundamento. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, levantada en Focus Group en la región de Valparaíso).
7) Conducta premeditada para traspasar responsabilidad a otro funcionario, que podría no detectar irregularidades en un trámite. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, levantada en Focus Group en la región de Valparaíso).
8) Funcionarios que usan vehículo institucional para motivos personales o fuera de días laborales sin justificación alguna. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, entregada en respuesta al Ordinario N° 151010 del 30/04/2020 de la UAF, por la III Región y XII Región).

## III. Vinculadas a la probidad funcionaria en labores de fiscalización

1) Funcionarios que aceptan obsequios y regalías por parte de empresas fiscalizadas, que no corresponden a donativos oficiales o protocolares.
2) Funcionarios que sugieren pasar por alto un determinado trámite, solicitando a los fiscalizados un pago irregular para ello.
3) Funcionarios que desean ir solos a fiscalizar. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, levantada en Focus Group en las regiones de Araucanía, Tarapacá y Valparaíso).
4) Funcionarios contratados para realizar labores de certificación de desembarque, que al realizar sus actividades de fiscalización reciben incentivos para incumplir su función. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, levantada en Focus Group en la región de Arica y Parinacota).
5) Fiscalizador que recurrentemente y sin justificación evita fiscalizar a un determinado usuario, incumpliendo una programación u orden con el objeto de obtener un beneficio. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, levantada en Focus Group en la región de Tarapacá).
6) No ejecutar en forma injustificada el procedimiento de fiscalización cuando ello corresponda. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, levantada en Focus Group en la región de Valparaíso).
7) Filtración de información en un cometido de fiscalización desde la institución o desde otra institución al realizar una fiscalización, en beneficio de un tercero o del funcionario. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, levantada en Focus Group en la región de Valparaíso).
8) Coordinar muestreos y/o evaluar los informes Ambientales (INFAs) sin seguir con los procedimientos determinados. Lo que puede implicar que un titular se vea beneficiado en orden de prioridades. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, entregada en respuesta al Ordinario N° 151010 del 30/04/2020 de la UAF, por la Subdirección de Acuicultura).
9) Uso incorrecto de medios electronicos y procedimientos de contingencia establecidos en el marco de la pandemia, que podrian desviar maliciosamente la fiscalizacion o el incumplimiento de la norma (trámites a traves de correos electronicos, fiscalizacion remota o documentales, procedimientos de compra, entre otros). (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, entregada en respuesta al Ordinario N° 151010 del 30/04/2020 de la UAF, por la Región Metropolitana).
10) Fiscalizador que realiza acción individual de fiscalización sin instrucción previa y reiterada al mismo usuario. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, entregada en respuesta al Ordinario N° 151010 del 30/04/2020 de la UAF, por la VI Región).
11) Desviar la fiscalización a agentes menos riesgosos, con el fin de evitar fiscalizar a determinados agentes que constituyen un riesgo mayor para la sustentabilidad de los recursos. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, entregada en respuesta al Ordinario N° 151010 del 30/04/2020 de la UAF, por la VI Región y XII Región).
12) Fiscalizador que en el ejercicio de sus funciones no informa de incumplimientos de su fiscalizado recibiendo a cambio una retribución de cualquier índole. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, entregada en respuesta al Ordinario N° 151010 del 30/04/2020 de la UAF, por la VI Región).
13) Un fiscalizador en el ejercicio de sus funciones no informa de incumplimientos de su fiscalizado, los que podrían derivar en alertas o problemas en los mercados de destino, recibiendo a cambio una retribución de cualquier índole. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, entregada en respuesta al Ordinario N° 151010 del 30/04/2020 de la UAF, por la VI Región).
14) Funcionario de fiscalización que no está en un cometido, insiste y de forma reiterada saber el lugar de control donde estarán sus colegas. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, entregada en respuesta al Ordinario N° 151010 del 30/04/2020 de la UAF, por la V Región).

## IV. Vinculadas a conflictos de interés

1) Relaciones cercanas de parentesco, sociales o de negocios de una de las contrapartes de una operación con un funcionario público relacionado a la aceptación de dicha operación. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, levantada en Focus Group en la región de Arica y Parinacota y Valparaíso).
2) Funcionarios que ejercen como propietarios, directores o ejecutivos de una persona jurídica que participa directa o indirectamente de una licitación o contrato.

3) Persona Expuesta Políticamente (PEP) es director o propietario efectivo de una persona jurídica, la cual, a su vez, es contratista de la organización gubernamental.
4) Emitir boletas de honorarios por parte de funcionarios a personas naturales o jurídicas vinculadas al sector pesquero o acuícola. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, levantada en Focus Group en las regiones de Punta Arenas y Coquimbo).
5) Funcionarios con participación o propiedad de empresas que sean sujeto a fiscalizacion por el Servicio. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, entregada en respuesta al Ordinario N° 151010 del 30/04/2020 de la UAF, por la XII Región).

## V. Vinculadas al manejo de información

1) Otorgamiento de privilegios o permisos distintos al perfil del usuario de una cuenta, o a usuarios no autorizados.
2) Funcionario que revela información secreta y /o reservada de su organización a los medios de comunicación o a las entidades reguladas por la institución, pudiendo recibir algún tipo de retribución por ello.
3) Funcionario que revela de forma ilegal, información confidencial a determinada empresa en el marco de una licitación pública.
4) Proveedor que no cumple con alguna cláusula de confidencialidad estipulada en un contrato de prestación de servicios.
5) Existencia de evidencias que soportan un posible ocultamiento de la información y o maquillaje de la información reportada.
6) Fuga de información desde Sernapesca que puede ser sensible y/o estratégica para terceros. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, entregada en respuesta al Ordinario N° 151010 del 30/04/2020 de la UAF, por la VI Región).

## VI. Vinculadas a compras públicas

1) Juntar pedidos y hacer pedidos excesivos y en corto plazo de entrega para beneficiar al proveedor que tiene un acuerdo especial.
2) Fragmentación de licitaciones y o contratos por motivos injustificados y repetitivos.
3) Uso de trato directo sin que la causal legal, en caso que corresponda, sea justificada adecuadamente.
4) Funcionarios que detectan proveedores con vínculos con países o industrias que cuentan con historial de corrupción y no genera las alertas correspondientes.
5) Adquisición de activos innecesarios para la organización o que no cumplen con lo requerido por ésta, usualmente con el propósito de obtener una "comisión" del proveedor.
6) Sospechas del involucramiento de terceros en la elaboración de los estudios previos a una licitación y / o compra pública, o que estos estuvieran notablemente direccionados.
7) Adjudicación del contrato a un proponente que no cumple con los requisitos solicitados en las bases de licitación publicadas.
8) Tiempo entre cierre y adjudicación muy acotado, lo cual puede ser indicativo de: a) la evaluación no se hizo adecuadamente o b) existía un proveedor seleccionado con anterioridad, a quien le será adjudicado el proceso.
9) Un mismo proveedor gana todas las licitaciones o ciertas empresas presentan frecuentemente ofertas que nunca ganan, o da la sensación de que los licitantes se turnan para ganar licitaciones.
10) Elaboración de conceptos técnicos equivocados, mal intencionado o direccionado por parte de los funcionarios que intervienen en el proceso de licitación con el objeto de favorecer a un posible oferente del mercado.
11) No hacer exigible el pago de las multas establecidas por incumplimiento de contrato.
12) Funcionario que forma parte de la comisión, el cual ejerce presión sobre los miembros de la comisión para elegir un proveedor. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, levantada en Focus Group en la región de Valparaíso).
13) Fragmentación de compras, con el fin de eludir selección del mecanismo de compras. (Señal de alerta aplicable a todo el Servicio, entregada en respuesta al Ordinario N° 151010 del 30/04/2020 de la UAF, por la VI Región).
14) Recontrataciones de servicios que han sido mal evaluados o que realizan prestaciones de servicios deficientes. (Reporte de actividades 14/04/2020. Está en la Matriz UAF y la Matriz abreviada, y no está en el Anexo 8: Listado de Señales de alerta de Sernapesca).

**VII. Vinculadas a procesos de contratación de funcionarios públicos**

1) Contratar a personal en cargos en razón de la obtención de contraprestaciones de provecho particular para el funcionario involucrado.
2) Contratación de personas que no cumplen con los perfiles requeridos para los cargos o con las condiciones e idoneidad, especialmente en los cargos de supervisión o que demuestren posteriormente una evidente incompetencia en el ejercicio de sus funciones.

**VIII. Vinculadas a Procesos de Gestión de Contratos**

1) Omisión reiterada de los procedimientos administrativos para hacer efectiva las condiciones acordadas en caso de incumplimiento de contrato.
2) Ambigüedad y generalidad en los términos de referencia de la contratación, modificaciones injustificadas, prórrogas de los mismos y o cambios en la modalidad de contratación, que impiden la pluralidad de oferentes.
3) Modificaciones sustanciales e injustificadas en las condiciones y o requisitos contractuales establecidos inicialmente para el cumplimiento del contrato. (Ejemplo: Ampliación de términos, prórrogas y adiciones injustificadas en el contrato).
4) Realización de pagos por adelantado o de aumento en las compensaciones antes de terminar un proyecto u otorgarse una concesión, contrato u otro tipo de acuerdo, incluso por trabajos o asesorías no realizadas.
5) Alta rotación o cambios injustificados de los funcionarios responsables de hacer la conformación y o supervisión de los contratos.
6) Visitas frecuentes de un directivo de una entidad contraparte de un contrato con la institución pública, sin que haya razones institucionales para que éstas se realicen.

**IX. Vinculadas al pago de remuneraciones**

1) Pagos a funcionarios fantasmas (empleados inventados), sueldos ficticios o duplicados.
2) Pagos realizados a funcionarios por conceptos distintos a los estipulados para sus remuneraciones.

**X. Vinculadas a Procesos de Pagos de Contratos**

1) Crecimiento excesivo e injustificado de las cuentas por cobrar de la institución pública, con respecto al comportamiento de los mismos rubros en períodos anteriores.
2) Dispersión de recursos a terceros diferentes a los gestores del contrato como consecuencia de esquemas de subcontratación y o tercerización de las obligaciones contractuales.
3) Proveedores con pagos individualmente inmateriales, pero significativos en su conjunto.

**XI Vinculadas a transacciones financieras utilizando fondos públicos**

1) Cheques emitidos no asociados a órdenes de pago o duplicados.
2) Cobros de cheques en efectivo por terceros por sumas significativas de dinero provenientes desde cuentas de la institución pública
3) Débitos y créditos bancarios no asociados a cheques emitidos o generados por transferencias inconsistentes.
4) Operaciones fraccionadas para eludir sistemas de control.
5) Pagos a la orden de una empresa o persona distinta del proveedor.
6) Solicitudes de pago de último momento, sin el suficiente respaldo documental.
7) Facturas en fotocopias sin certificación de autenticidad (cuando corresponda).
8) Ruptura de correlatividad en la numeración de los cheques.

**ANEXO 9: REPORTE ANUAL A LA MÁS ALTA AUTORIDAD, SOBRE LA GESTIÓN REALIZADA POR EL (LA) FUNCIONARIO (A) RESPONSABLE.**

| **Funciones:** | **El/la Encargado/a del Sistema Preventivo de LA/DF/FT, coordina y hace seguimiento de las labores preventivas, de acuerdo a sus funciones:** | |
|---|---|---|
| | **SI** | **NO** |
| 1) Recepcionar y gestionar cualquier comunicación de operación sospechosa presentada por un funcionario público dentro de su institución. | | |
| 2) Liderar investigaciones cuando exista una comunicación de operación sospechosa que los amerite, reuniendo todos los antecedentes necesarios para reportarla a la UAF. | | |
| 3) Resguardar la confidencialidad de las operaciones, de los involucrados y de todos los antecedentes que tenga a la vista en el marco de una operación sospechosa. | | |
| 4) Gestionar el diseño, implementación y actualización de las estrategias, políticas, procedimientos y manual para la operación efectiva de un sistema de prevención de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo. | | |
| 5) Propender que todos los funcionarios de la organización conozcan y cumplan los protocolos, políticas, procedimientos, directrices y lineamientos establecidos para la prevención del LA/DF/FT, así como las obligaciones y sanciones que emanan del funcionamiento del sistema, a través de su difusión y capacitación. | | |
| 6) Mantener y difundir una lista actualizada de las señales de alerta relacionadas con las actividades del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura que sean indicativas de la comisión de los delitos de LA/DF/FT. | | |
| 7) Informar al Departamento de Estudios y Planificación, los Riesgos (señales de alerta) asociados a la UAF y mantenerlos actualizados. | | |
| 8) Coordinar actividades o acciones de difusión y capacitación del Sistema de Prevención con otros Servicios Públicos y la UAF del Ministerio de Hacienda. | | |

**ANEXO 10: CAMBIOS OBSERVADOS EN LAS SEÑALES DE ALERTA DE MAYOR CRITICIDAD**

El presente Formulario debe ser llenado cada 6 meses por:

Los Subdirectores y Directores Regionales respecto de los posibles cambios observados en las señales de alerta de mayor criticidad.

Existen cambios observados en las señales de alerta de mayor criticidad. (SI/NO) _____

Si la respuesta es SI, llene el cuadro que aparece a continuación.

| Señal de alerta de mayor criticidad | RESPUESTA<br>Cambio señal de alerta de mayor criticidad |
|---|---|
| 1.- | |
| 2.- | |
| 3.- | |
| 4.- | |
| 5.- | |
| 6.- | |

**ANEXO 11: PROCEDIMIENTO QUE CONSIDERA LA REVISIÓN DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES ORIENTADO A LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y DE FRAUDES, DE LOS TIPOS DE INCENTIVOS Y PRESIONES QUE SE PUEDEN GENERAR EN EL SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA**

**1.- OBJETIVO**
Implementar un Procedimiento que considera la revisión de los procesos o subprocesos institucionales orientado a la identificación y evaluación de los riesgos de corrupción y de fraudes, de los tipos de incentivos y presiones que se pueden generar en el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura.

**2.- ALCANCE**
Este procedimiento se aplica a aquellos procesos o subprocesos documentados más susceptibles a la corrupción y al fraude, de los tipos de incentivos y presiones que se pueden generar en la Institución.

**3.- RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO**

El/la Encargado/a de la Unidad de Análisis Financiero será el/la encargado/a de realizar las actividades que se describen en el presente procedimiento.

**4.- DEFINICIONES**

**Corrupción:** Es la acción y efecto de corromper, es decir, es el proceso de quebrar deliberadamente el orden del sistema, tanto ética como funcionalmente, para beneficio personal o de terceros. Además de que el corrupto comete una acción ilegal, también presiona u obliga a otros a cometer tales actos.

**Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física.
**Incentivos:** Premio o gratificación económica que se le ofrece o entrega a una persona para que trabaje más o consiga un mejor resultado en determinada acción o actividad.

**Malversación de caudales públicos:** Delito que comete un funcionario público cuando utiliza recursos fiscales, de cualquier clase, para un fin distinto al que fueron asignados.

**Plataforma ORION:** Es una aplicación interconectada en un único ambiente de trabajo colaborativo que permite aumentar la visibilidad y el control de los procesos de negocio, a través de un ambiente amigable y enfocado en las personas, mejorando la automatización y la mejora continua de los procesos.

**Presionar:** Ejercer influencia sobre alguien para determinar sus actos o su conducta.

**Procesos:** Conjunto de actividades íntimamente interrelacionadas que existen para generar un bien o servicio, el cual tiene uno o más clientes y proveedores, internos y/o externos a la organización en que opera.

**Riesgos:** Es cualquier evento que pueda influir de forma negativa o positiva en el desarrollo de un proyecto o en las actividades de una empresa.

**Subproceso:** Es un conjunto de actividades que tienen una secuencia lógica para cumplir un propósito. Un Subproceso es un Proceso por sí mismo, cuya finalidad lo hace parte de un Proceso más grande. El proceso más grande se conoce como proceso Padre y el Subproceso como proceso hijo.

## 5.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Un Servicio Público que tenga algún nivel de corrupción o fraude, le afecta directamente a la credibilidad en la Sociedad y esto hace que sea más difícil cumplir con su misión.

Para elaborar el presente documento se usó de base, la Metodología de "Identificación y Priorización de Procesos Críticos en la Institución" (página 21 a la 24), del Documento Técnico N° 70 Versión 0.2 Implantación, Mantención y Actualización del Proceso de Gestión de Riesgos en el sector Publico, elaborado por el CAIGG.

Para efectos de este documento, se entenderá como proceso un conjunto de actividades íntimamente interrelacionadas que existen para generar un bien o servicio, el cual tiene uno o más clientes y proveedores, internos y/o externos a la organización en que opera. Podemos agregar a esta definición, que aquellos identificados como más susceptibles a la corrupción y al fraude, serán los procesos a implementar procedimientos formalizados que incluyan elementos de control básicos como oposición de funciones, roles y responsabilidades claramente especificados.

Es necesario reiterar que la identificación de procesos, subprocesos y etapas es una labor que el Servicio debería tener realizada y respaldada a través de documentos formales, tales como; bases técnicas, términos de referencia, reglamentos y normativas internas de los programas y servicios que entregan la Institución.

Con esa información se debe analizar la relación a los procesos más susceptibles a la corrupción y al fraude en el Servicio Nacional de Pesca.

La Unidad de Análisis Financiero debe solicitar al Departamento de Estudios y Planificación los procesos institucionales actualizados, a fin de elegir aquellos más susceptibles a la corrupción y al fraude.

Hay que tener presente que muchos procesos pueden ser susceptibles a la corrupción y al fraude, estos inciden en forma indirecta en el logro de los objetivos, ya que constituyen soporte para la realización de diversas acciones de negocio, otros en cambio, inciden en forma directa. Debido a estas particularidades en la organización, se ha estimado necesario formular un método que permita distinguir entre el nivel de riesgo de cada uno de los procesos.

La encargada de la Unidad de Análisis Financiero, determinará el nivel de riesgo a la corrupción y al fraude que tiene un determinado proceso, ya sea un proceso relevante que desarrolla esta organización tanto a nivel estratégico externo, con el objetivo de satisfacer a sus usuarios; como a nivel interno, se medirá de acuerdo con la siguiente escala:

Escala para Medir el Nivel de Riesgo que tiene el proceso o subproceso a la corrupción o el fraude.

| Clasificación del Nivel | Descripción del Nivel de Riesgo | Valor |
|---|---|---|
| Alto | El proceso tiene un riesgo alto a la corrupción y al fraude | 3 |
| Medio | El proceso tiene un riesgo medio a la corrupción y al fraude | 2 |
| Bajo | El proceso tiene un riesgo bajo a la corrupción y al fraude | 1 |
| Nulo | El proceso no tiene un riesgo a la corrupción y al fraude | 0 |

A continuación se presenta un esquema matricial que permite identificar los procesos o subprocesos que tienen un riesgo a la corrupción o el fraude de acuerdo con esta metodología, al relacionar cada uno de los procesos o subprocesos documentados de la organización gubernamental con la corrupción y el fraude.

Una vez identificados todos los procesos o subprocesos que existen en la organización, se debe aplicar la siguiente metodología para determinar la priorización de los procesos o subprocesos. Análisis que posteriormente servirá para determinar cuáles serán los procesos o subprocesos que tienen un riesgo a la corrupción o el fraude.

Esquema de Relación y Priorización de Procesos o subprocesos Relevantes en la Institución en Relación a la corrupción y el fraude.

| Procesos o Subprocesos Institucionales | Nivel de riesgo a la Corrupción y al Fraude | Procesos seleccionados |
|---|---|---|
| Proceso o Subprocesos 1 | Alto (3),Medio(2), Bajo(1), Nulo(0) | x |
| Proceso o Subprocesos 2 | Alto (3), Medio(2), Bajo(1), Nulo(0) | x |
| Proceso o Subprocesos 3 | Alto (3), Medio(2), Bajo(1), Nulo(0) | x |
| Proceso o Subprocesos n | Alto (3), Medio(2), Bajo(1), Nulo(0) | x |

En el esquema anterior, se deben incluir todos los procesos o subprocesos del Servicio documentados en ORION. El/la encargado/a de la Unidad de Análisis Financiero, analizará cada proceso o subproceso en relación a la corrupción y el fraude, pudiendo ser de nivel Alto, Medio, Bajo o Nulo, de acuerdo con la escala anteriormente definida.

Finalmente, cuando se han relacionado todos los procesos o subprocesos con el nivel de riesgo a la corrupción y al fraude, se contará con la información necesaria para solicitar a la Unidades Técnicas responsables de estos procesos o subprocesos, implementar procedimientos formalizados que incluyan elementos de control básicos como oposición de funciones, roles y responsabilidades claramente especificados.

En la selección final de cada proceso o subproceso con riesgo de corrupción y fraude, se deberá escoger los que presenten un nivel de riesgo entre 2,0 y 3,0 puntos, es decir, se seleccionarán aquellos procesos o subprocesos más susceptibles a la corrupción y al fraude con el objetivo de implementar procedimientos formalizados que incluyan elementos de control básicos como oposición de funciones, roles y responsabilidades claramente especificados.

Ejemplo: Selección de procesos o subprocesos críticos en una organización que cuenta con tres procesos o subproceso susceptibles a la corrupción y fraude:

| Procesos o Subprocesos Institucionales | Nivel de riesgo a la Corrupción y al Fraude | Procesos seleccionados |
|---|---|---|
| Abastecimiento | 3 | x |
| Financiero | 3 | x |
| Crediticio | 1 | |
| Recursos Humanos | 0 | |
| Comercialización | 2 | x |

Para este ejemplo, se debe realizar un procedimiento formalizado que incluyan elementos de control básicos como oposición de funciones, roles y responsabilidades claramente especificadas a: Abastecimiento, Financiero y Comercialización.

En todo caso, independiente de la clasificación previamente explicada, el Servicio debe considerar que casi todos los procesos o subprocesos tienen un nivel a la Corrupción y al fraude.

## ANEXO 12: FORMATO PROCEDIMIENTO DE CONTROL BÁSICO PARA LOS RIESGOS (SEÑALES DE ALERTA) EN LOS PROCESOS O SUBPROCESOS MÁS SUSCEPTIBLES A LA CORRUPCION Y AL FRAUDE.

Proceso o subproceso: xxxxxxxxxxxxxx

### 1- OBJETIVO

Realizar un control básico a los procesos o subprocesos más susceptibles a la corrupción y al fraude.

### 2. - ALCANCE

Este procedimiento se aplica a los Subprocesos o a las actividades del proceso xxxxxxxxx que fue elegido por la Encargada de la UAF por ser uno de los más susceptibles a la corrupción y al fraude.

### 3. - RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

El/la responsable o dueño/a del proceso o subproceso será el/la encargado/a de las actividades que se describen en el presente procedimiento.

### 4. - DEFINICIONES

Uno de los elementos importantes para la implementación de este procedimiento, es contar con un lenguaje común para el Servicio, en el que los términos y conceptos tengan el mismo significado para toda la Institución. En este sentido, se han desarrollado algunas definiciones que buscan unificar criterios, conceptos y definiciones existentes en torno al presente tema.

**Actitud ante el Riesgo:** Enfoque de la organización para evaluar un riesgo y eventualmente buscarlo, retenerlo, tomarlo o rechazarlo.

**Básico:** Se utiliza para calificar a lo que resulta esencial en algo o que constituye su base. Lo básico es lo elemental o lo primordial.

**Control:** Es el "dominio o manejo completo de una situación u operación y refleja la capacidad de un sistema de responder a las perturbaciones, compensándolas".

**Control de Riesgos:** La parte del Proceso de Gestión del Riesgo que involucra la implementación de políticas, estándares, procedimientos y cambios físicos para eliminar o minimizar riesgos advertidos.

**Descripción del Riesgo:** Identificación detallada de la situación o hecho que podría afectar el logro de los objetivos operativos de una etapa, subproceso o proceso.

**Establecimiento de Roles y Responsables:** Definición documentada y aprobada de los roles y responsabilidades de las personas relacionadas con las materias relativas al Proceso de Gestión de Riesgos, como la prevención de efectos de los riesgos, el control del tratamiento de los riesgos, la identificación de problemas relativos a la gestión de los riesgos, la recomendación de soluciones y el monitoreo, entre otras.

**Oposición de funciones:** Es dable pensar que este concepto estaría indicando una situación contraria a lo que se conoce como "concentración de funciones". Por lo que estaría referido a los diferentes actores que debieran estar actuando en la línea de un proceso determinado de manera que no se presente la situación que una misma persona este proponiendo, autorizando y evaluando.

**Corrupción:** Es la acción y efecto de corromper, es decir, es el proceso de quebrar deliberadamente el orden del sistema, tanto ética como funcionalmente, para beneficio personal o de terceros. Además de que el corrupto comete una acción ilegal, también presiona u obliga a otros a cometer tales actos.

**Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física.

**Malversación de caudales públicos:** Delito que comete un funcionario público cuando utiliza recursos fiscales, de cualquier clase, para un fin distinto al que fueron asignados.

**Plataforma ORION:** Es una aplicación interconectada en un único ambiente de trabajo colaborativo que permite aumentar la visibilidad y el control de los procesos de negocio, a través de un ambiente amigable y enfocado en las personas, mejorando la automatización y la mejora continua de los procesos.

**Procesos:** Conjunto de actividades íntimamente interrelacionadas que existen para generar un bien o servicio, el cual tiene uno o más clientes y proveedores, internos y/o externos a la organización en que opera.

**Riesgos:** Es cualquier evento que pueda influir de forma negativa o positiva en el desarrollo de un proyecto o en las actividades de una empresa.

## 5. - DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

### Establecimiento de Contexto

Todas las actividades de un proceso o subproceso en la organización implican riesgo, entendido, en su forma más simple, como la posibilidad o probabilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte a la consecución de los objetivos. A través de este proceso o subproceso, las organizaciones monitorean y revisan sus riesgos y los controles que permiten evitar o disminuir su ocurrencia. La mayoría de estos procesos del Servicio son susceptibles a la corrupción y al fraude

Para prevenir la ocurrencia de estos delitos y las prácticas reñidas con la sana administración de los recursos públicos y, con ello, fortalecer los principios técnicos de una gestión proba y transparente, se elabora el presente procedimiento.

### Identificación y evaluacion de los Riesgos (Señales de alerta).

La identificación y evaluacion de los riesgos en el proceso o subproceso es vital no solo para comprender la exposición al riesgo, sino también para diseñar un sistema preventivo interno que contribuya a la mitigación de estos.

En el Cuadro N° 1 debera identificar el o los Riesgos (señales de alerta) del proceso, subproceso o actividad.

Se deben buscar los Riesgos (señales de alerta) en el anexo N° 8 del Manual del Sistema de Prevención Versión 3.0

**Cuadro N° 1: Identificación de Riesgos en los proceso, subproceso o actividad**

| PROCESOS, SUBPROCESOS Y/O ACTIVIDAD | Riesgos (señales de alerta, anexo N° 8) |
|---|---|
| Nombre Proceso, Subproceso y/o Actividad | |
| | |

Fuente: Elaboración propia

**Organización interna: roles y responsabilidades**

Para el funcionamiento eficaz del presente procedimiento resulta necesario que la Subdirección defina cuál es el rol que cumplirá cada uno de los/as funcionarios/as en el funcionamiento del procedimiento, según cuadro N° 2.

**Cuadro N° 2: Roles y Responsabilidades**

| PROCESO, SUBPROCESO, Y/O ACTIVIDAD | RESPONSABLES | ROLES |
|---|---|---|
| Nombre Proceso, Subproceso y/o Actividad | Subdirector/a | 1. Aprobar los riesgos del proceso.<br>2. Nombrar responsables.<br>3. Informar a la UAF cuando un riesgo ha sido vulnerado.<br>4. Resolver conflictos, entre los integrantes de este proceso, subproceso, actividad |
| | Dueño/a o responsable del proceso | 1. Proponer al subdirector los riesgos del proceso.<br>2. Realizar el análisis de Riesgos.<br>3. Elaborar el Plan de Tratamiento en conjunto con el Coordinador.<br>4. Realizar la clasificación de los controles claves en conjunto con el Coordinador.<br>5. Elaborar la estrategia en conjunto con el Coordinador, para minimizar el riesgo.<br>6. Supervisar y coordinar toda la gestión del procedimiento.<br>7. Es responsable del procedimiento |
| | Coordinador/a | 1. Elaborar el Plan de Tratamiento en conjunto con el dueño o responsable del proceso.<br>2. Elaborar la estrategia en conjunto con el dueño del proceso, para minimizar el riesgo.<br>3. Realizar la clasificación de los controles claves en conjunto con el dueño o responsable del proceso.<br>4. Realizar seguimiento al Plan de Tratamiento.<br>5. Informar el avance del Monitoreo a las estrategias, al dueño del proceso.<br>6. Informar al Subdirector respectivo cuando un riesgo ha sido vulnerado. |

Fuente: Elaboración propia

**Oposición de funciones**

Este concepto estaría indicando una situación contraria a lo que se conoce como "concentración de funciones". Por lo que estarían referidos los diferentes actores que debieran estar actuando en la línea de un proceso determinado de manera que no se presente la situación que una misma persona este proponiendo, autorizando y evaluando. Normalmente en estos aspectos se recomienda, por razones obvias, que sean diferentes personas las que actúen, de manera que no haya eventuales conflictos de intereses en el actuar. Lo anterior, puesto que sería ilógico pensar que alguien encontrara algún error a algo que el mismo generó. Esto también puede conocerse como control cruzado, que es una alternativa válida para evitar la concentración de funciones.

El dueño o responsable del proceso, lo deberá estar revisando **al menos una vez al año** y si detecta que algunas actividades criticas las está realizando una sola persona, deberá en forma inmediata realizar oposición de funciones, dentro del proceso, subproceso y/o actividad, **asignándoles las tareas a diferentes personas, con el objetivo de lograr un control eficaz.**

**Análisis de Riesgos.**

Es el Proceso que permite comprender la naturaleza del riesgo y determinar su nivel.

El análisis del riesgo proporciona las bases para su valoración y para tomar las decisiones relativas a su tratamiento. El análisis debería considerar el rango de consecuencias potenciales y cuán probable es que los riesgos puedan ocurrir. Impacto y probabilidad se combinan para producir un nivel estimado de riesgo según la definición de la organización.

"**Probabilidad** es la posibilidad de que ocurra un riesgo, tomando en cuenta los controles actuales y su efectividad".

**Cuadro Nº 3: Categorías de Probabilidad**

| Categoría | Valor | Descripción |
|---|---|---|
| Casi certeza | 5 | Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es muy alta, es decir, se tiene un alto grado de seguridad que éste se presente en el año en curso (90% a 100%). |
| Probable | 4 | Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es alta, es decir, se tiene entre 66% a 89% de seguridad que éste se presente en el año en curso. |
| Moderado | 3 | Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es media, es decir, se tiene entre 31% a 65% de seguridad que éste se presente en el año en curso. |
| Improbable | 2 | Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es baja, es decir, se tiene entre 11% a 30% de seguridad que éste se presente en el año en curso. |
| Muy improbable | 1 | Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es muy baja, es decir, se tiene entre 1% a 10% de seguridad que éste se presente en el año en curso. |

Fuente: Documento Técnico Nº 70 Versión 0.2, del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno CAIGG

"**Impacto** es el conjunto de consecuencias que origina un riesgo si llegara a presentarse".

**Cuadro N° 4: Categorías de Impacto**

| Categoría | Valor | Descripción |
|---|---|---|
| Catastróficas | 5 | Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras ($) que tendrán un impacto catastrófico en el presupuesto y/o comprometen totalmente la imagen pública de la organización y del Gobierno. Su materialización dañaría gravemente el desarrollo del proceso y el cumplimiento de los objetivos, impidiendo finalmente que estos se logren en el año en curso. |
| Mayores | 4 | Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras ($) que tendrán un impacto importante en el presupuesto y/o comprometen fuertemente la imagen pública de la organización y del Gobierno. Su materialización dañaría significativamente el desarrollo del proceso y el cumplimiento de los objetivos, impidiendo que se desarrollen total o parcialmente en forma normal en el año en curso. |
| Moderadas | 3 | Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras ($) que tendrán un impacto moderado en el presupuesto y/o comprometen moderadamente la imagen pública de la organización y del Gobierno. Su materialización causaría un deterioro en el desarrollo del proceso dificultando o retrasando el cumplimiento de sus objetivos, impidiendo que éste se desarrolle parcialmente en forma normal en el año en curso. |
| Menores | 2 | Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras ($) que tendrán un impacto menor en el presupuesto y/o comprometen de forma menor la imagen pública de la organización y del Gobierno. Su materialización causaría un bajo daño en el desarrollo del proceso y no afectaría el cumplimiento de los objetivos en el año en curso. |
| Insignificantes | 1 | Riesgo cuya materialización no genera pérdidas financieras ($) ni compromete de ninguna forma la imagen pública de la organización y del Gobierno. Su materialización puede tener un pequeño o nulo efecto en el desarrollo del proceso y que no afectaría el cumplimiento de los objetivos en el año en curso. |

Fuente: Documento Técnico N° 70 Versión 0.2, del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno CAIGG

**La severidad del riesgo** es definida como las consecuencias posibles de un evento o condición inseguros, tomando como referencia el peor escenario (la peor situación) previsible.

**Cuadro Nº 5: Nivel de Severidad del Riesgo**

| NIVEL PROBABILIDAD (P) | NIVEL IMPACTO (I) | SEVERIDAD DEL RIESGO S = (P x I) |
|---|---|---|
| Casi Certeza (5) | Catastróficas (5) | EXTREMO ( 25) |
| Casi Certeza (5) | Mayores (4) | EXTREMO (20 ) |
| Casi Certeza (5) | Moderadas (3) | EXTREMO (15 ) |
| Casi Certeza (5) | Menores (2) | ALTO (10) |
| Casi Certeza (5) | Insignificantes (1) | ALTO (5) |
| Probable (4) | Catastróficas (5) | EXTREMO (20) |
| Probable (4) | Mayores (4) | EXTREMO (16 ) |
| Probable (4) | Moderadas (3) | ALTO (12) |
| Probable (4) | Menores (2) | ALTO (8) |
| Probable (4) | Insignificantes (1) | MODERADO (4) |
| Moderado (3) | Catastróficas (5) | EXTREMO (15 ) |
| Moderado (3) | Mayores (4) | EXTREMO (12 ) |
| Moderado (3) | Moderadas (3) | ALTO (9) |
| Moderado (3) | Menores (2) | MODERADO (6) |
| Moderado (3) | Insignificantes (1) | BAJO (3) |
| Improbable (2) | Catastróficas (5) | EXTREMO (10 ) |
| Improbable (2) | Mayores (4) | ALTO (8) |
| Improbable (2) | Moderadas (3) | MODERADO (6) |
| Improbable (2) | Menores (2) | BAJO (4) |
| Improbable (2) | Insignificantes (1) | BAJO (2) |
| muy improbable (1) | Catastróficas (5) | ALTO (5) |
| muy improbable (1) | Mayores (4) | ALTO (4) |
| muy improbable (1) | Moderadas (3) | MODERADO (3) |
| muy improbable (1) | Menores (2) | BAJO (2) |
| muy improbable (1) | Insignificantes (1) | BAJO (1) |

Fuente: Documento Técnico N° 70 Versión 0.2, del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno CAIGG

En el cuadro anterior se muestra el resultado de la combinación entre las categorías del nivel de impacto del riesgo y las categorías del nivel de probabilidad de ocurrencia del riesgo, es decir, el nivel de severidad.

De ese esquema se puede observar que las categorías de impacto tienen una mayor incidencia en el nivel de severidad asignado, puesto que aunque la probabilidad de ocurrencia sea menor, al tratarse de riesgos con impactos altos, cualquier materialización del riesgo (aunque sea en sólo una oportunidad) tendrá una consecuencia significativa en el uso de los recursos y en el cumplimiento de los objetivos del proceso examinado.

Esto explica los casos en que a igual valor, la severidad del riesgo es distinta. A modo de ejemplo se presentan las siguientes relaciones:

**Cuadro Nº 6: Ejemplo Nivel de Severidad del Riesgo**

| NIVEL PROBABILIDAD (P) | NIVEL IMPACTO (I) | SEVERIDAD DEL RIESGO S = (P x I) |
|---|---|---|
| muy improbable (1) | Mayores (4) | ALTO (4) |
| Probable (4) | Insignificantes (1) | MODERADO (4) |
| Probable (4) | Moderadas (3) | ALTO (12) |
| Moderado (3) | Mayores (4) | EXTREMO (12 ) |

Fuente: Documento Técnico N° 70 Versión 0.2, del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno CAIGG

Con el objetivo de aplicar un mayor control a aquellos Riesgos identificado anteriormente, cada Subdirección, debera evaluar la severidad del riesgo en los Proceso, Subproceso y/o Actividades, utilizando la información anteriormente presentada, llenando el cuadro siguiente:

**Cuadro Nº 7: Nivel de Severidad del Riesgo en el Proceso, Subproceso y/o Actividad**

| RIESGO (SEÑAL DE ALERTA) | NIVEL DE PROBABILIDAD | NIVEL DE IMPACTO | NIVEL DE SEVERIDAD DEL RIESGO (SEÑAL DE ALERTA) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Fuente: Elaboración propia

**Elaboración Plan de Tratamiento**

Una vez completada la evaluación de la severidad del riesgo, su tratamiento involucra la selección y el acuerdo para aplicar una o varias opciones pertinentes, para cambiar la probabilidad de que éstos ocurran y sus efectos, o ambas, y la implementación de estas opciones

El Tratamiento de Riesgos, implica que las Subdirecciones deben tomar todas las acciones necesarias en forma concreta para administrar los riesgos una vez que han sido analizados y priorizados en el ranking de su severidad.

Por la importancia que esta etapa adquiere en un Proceso de Gestión de Riesgos es necesario observar los siguientes pasos que permitan una mejor comprensión de la misma.

**1.- Describir la Estrategia para el Tratamiento del Riesgo.**

Son las acciones concretas necesarias para tratarlos, generando una respuesta lo suficientemente adecuada para mantener la exposición del riesgo en un nivel aceptado.

Se deberá describir y analizar los controles claves que mitigan los riesgos en los Procesos, Subprocesos y/o Actividad, detallando qué se hace, cómo se hace, quién lo hace y cuándo lo hace.

A continuación se detalla la estrategia genérica que se va a utilizar, para mitigar los riesgos en los Procesos, Subprocesos y/o Actividad.

Cada Subdirección debera llenar el siguiente cuadro por cada riesgo encontrado en el Proceso, Subproceso y/o Actividad:

**Cuadro Nº 8: Estrategia a aplicar para al riesgo en el Proceso, Subproceso y/o Actividad**

| | |
|---|---|
| **RIESGO (SEÑAL DE ALERTA)** | |
| **Qué se hace** | |
| **Cómo se hace** | |
| **Quién lo hace** | |
| **Cuándo lo hace** | |

Fuente: Elaboración propia

**EJEMPLO**

| | |
|---|---|
| **RIESGO (SEÑAL DE ALERTA)** | Recuperación del crédito |
| **Qué se hace** | Se establecerá una instancia de revisión del Comité de Crédito |
| **Cómo se hace** | Se deberá revisar cada crédito y cotejar la garantía de acuerdo al tipo de crédito |
| **Quién lo hace** | Comité de Crédito |
| **Cuándo lo hace** | En cada Crédito |

Fuente: Elaboración propia

**2.- Clasificación del control clave**

Diseño del control

En el control debera considerarse la oportunidad de efectuarse.

**Cuadro Nº 9: Oportunidad de la Aplicación del Control**

| Clasificación | Descripción |
|---|---|
| Preventivo (Pv) | Controles claves que actúan antes o al inicio de una actividad. |
| Correctivo (Cr) | Controles claves que actúan durante el proceso y que permiten corregir las deficiencias. |
| Detectivo (Dt) | Controles claves que sólo actúan una vez que el proceso ha terminado. |

Fuente: Documento Técnico Nº 70 Versión 0.2, del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno CAIGG

Cada Subdirección debera llenar el siguiente cuadro por cada riesgo encontrado en el Proceso, Subproceso y/o Actividad:

**Cuadro Nº 10: Oportunidad de la Aplicación del Control del Riesgo en el Proceso, Subproceso y/o Actividad**

| RIESGO (SEÑAL DE ALERTA) | OPORTUNIDAD DE LA APLICACIÓN DEL CONTROL DEL RIESGO |
|---|---|
| | |
| | |

Fuente: Elaboración propia

**Cuadro Nº 11: Periodicidad en la Aplicación del Control del Riesgo.**

| Clasificación | Descripción |
|---|---|
| Permanente (Pe) | Controles claves aplicados durante todo el proceso, es decir, en cada operación. |
| Periódico (Pd) | Controles claves aplicados en forma constante sólo cuando ha transcurrido un período específico de tiempo. |
| Ocasional (Oc) | Controles claves que se aplican sólo en forma ocasional en un proceso. |

Fuente: Documento Técnico Nº 70 Versión 0.2, del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno CAIGG

Cada Subdirección debera llenar el siguiente cuadro por cada riesgo encontrado en el Proceso, Subproceso y/o Actividad:

**Cuadro Nº 12: Periodicidad en la Aplicación del Control del Riesgo en el Proceso, Subproceso y/o Actividad**

| RIESGO (SEÑAL DE ALERTA) | PERIODICIDAD EN LA APLICACIÓN DEL CONTROL DEL RIESGO |
|---|---|
| | |
| | |

Fuente: Elaboración propia

**Seguimiento al Plan de Tratamiento**

En esta etapa, la Subdirección debe establecer formalmente, una estrategia responsable del seguimiento, su periodo de medición, si cumple la estrategia y formular estructuras de reportes útiles a su Subdirección, que le permita a ésta obtener información relevante, en forma oportuna y periódica sobre el estado de los riesgos en cualquier etapa del proceso y cuando un riesgo es vulnerado, avisar en forma inmediata a la Unidad de Análisis Financiero (UAF).

**Cuadro Nº 13: Plan de Tratamiento**

| RIESGO (SEÑAL DE ALERTA) | DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA A APLICAR | RESPONSABLE DEL MONITOREO | PERIODO MEDICIÓN | CUMPLE LA ESTRATEGIA SI/NO |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Fuente: Elaboración propia

**Verificación de la aplicación del procedimiento**

Este procedimiento será verificado por el Subdirector responsable en cuanto a su cumplimiento, al menos 1 vez al año y este será informado a la UAF mediante oficio.

## ANEXO 13: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y FRAUDE CONSIDERANDO CONTROLES PARA PREVENIR LA OCURRENCIA DE LA CORRUPCIÓN Y FRAUDE A TODOS LOS NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN QUE PUEDAN PARTICIPAR O JUSTIFICAR ACCIONES INAPROPIADAS

### 1.- OBJETIVO

Implementar un Procedimiento que considera la Evaluación de riesgos de corrupción y fraude considerando controles para prevenir la ocurrencia de la corrupción y fraude a todos los niveles de la organización que puedan participar o justificar acciones inapropiadas.

### 2.- ALCANCE

Este procedimiento se aplica a la Evaluación de riesgos de corrupción y fraude considerando controles para prevenir la ocurrencia de la corrupción y fraude a todos los niveles de la organización que puedan participar o justificar acciones inapropiadas, en la Institución.

### 3.- RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

El/la Encargado/a de la Unidad de Análisis Financiero será el/la encargado/a de realizar las actividades que se describen en el presente procedimiento.

### 4.- DEFINICIONES

**Control:** Es el "dominio o manejo completo de una situación u operación y refleja la capacidad de un sistema de responder a las perturbaciones, compensándolas".

**Control de Riesgos:** La parte del Proceso de Gestión del Riesgo que involucra la implementación de políticas, estándares, procedimientos y cambios físicos para eliminar o minimizar Riesgos advertidos.

**Corrupción:** Es la acción y efecto de corromper, es decir, es el proceso de quebrar deliberadamente el orden del sistema, tanto ética como funcionalmente, para beneficio personal o de terceros. Además de que el corrupto comete una acción ilegal, también presiona u obliga a otros a cometer tales actos.

**Descripción del Riesgo:** Identificación detallada de la situación o hecho que podría afectar el logro de los objetivos operativos de una etapa, subproceso o proceso.

**Evaluación:** Es un juicio cuya finalidad es establecer, tomando en consideración un conjunto de criterios o normas, el valor, la importancia o el significado de algo.

**Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física.

**Incentivos:** Premio o gratificación económica que se le ofrece o entrega a una persona para que trabaje más o consiga un mejor resultado en determinada acción o actividad.

**Prevenir**: Tomar precauciones o medidas por adelantado para evitar un daño, un riesgo o un peligro.

**Riesgos:** Es cualquier evento que pueda influir de forma negativa o positiva en el desarrollo de un proyecto o en las actividades de una empresa.

## 5.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

### Establecimiento de Contexto

Todas las actividades en la organización implican riesgos, entendido, en su forma más simple, como la posibilidad o probabilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte a la consecución de los objetivos. A través de este procedimiento se debera evaluar los Riesgos de corrupción y fraude considerando los controles actuales que existen en el Servicio, con el objetivo de prevenir la ocurrencia de corrupción y fraude a todos los niveles de la Institución.

Para prevenir la ocurrencia de riesgos de corrupción y fraude considerando controles a todos los niveles de la organización que puedan participar o justificar acciones, se elabora el presente procedimiento.

### Para ello deberán realizarse las siguientes actividades:

1.- Aplicar todos los años el "Procedimiento que considera la revisión de los procesos institucionales orientado a la identificación y evaluación de los riesgos de corrupción y de fraudes, de los tipos de incentivos y presiones que se consideran en la revisión de los procesos institucionales orientado a la identificación y evaluación de los riesgos de corrupción y de fraudes, de los tipos de incentivos y presiones que se pueden generar en el Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura".

2.- Además, todos los años aplicar el "Procedimiento de control básico para los riesgos (señales de alerta) en los procesos más susceptibles a la corrupción y al fraude". Cuyo objetivo es, "Realizar un control básico a los procesos más susceptibles a la corrupción y al fraude".

3.- Sin perjuicio de los anteriores procedimientos, todos los años se deberá aplicar el "Procedimiento elaborar Matriz de Riesgos UAF" del año t+1, con el objetivo de establecer las actividades que permitan la identificación de los riesgos institucionales UAF para la generación, tanto la Matriz de Riesgos UAF correspondiente, con el aporte y compromiso de las Subdirecciones, como de la Matriz de Riesgos UAF Abreviada, con el fin de evitar la materialización de estos Riesgos en forma preventiva.

4.- Para el control de las señales de alerta del anexo N° 8 del Manual del sistema de prevención del lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo, Versión 2.0, se solicita dos veces al año a los/as Subdirectores/as y Directores/as Regionales, que deben informar los elementos que hayan identificados como posibles causas de vulnerabilidad a que están expuestos los riesgos (señales de alerta) del Servicio, en el marco de las labores y funciones propias de su cargo, ámbito y jurisdicción.

Junto con señalar las vulnerabilidades de cada riesgo, se debe incorporar los controles que aplicaran en cada riesgo (señales der alerta), en la eventualidad de que éste se presente y que permita minimizar la probabilidad de su presencia y el impacto de su efecto.

A la vez de indicar el control propuesto, se debera señalar cómo funciona el control ante la presencia activa del riesgo (señales de alerta), tanto en el ámbito de la probabilidad de su presencia como en el impacto de su efecto.

**3. PUBLÍQUESE** la presente Resolución en la intranet institucional y en el Portal de Transparencia Activa del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE EN LA FORMA SEÑALADA Y ARCHÍVESE**

SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA
DIRECTORA NACIONAL
MINISTERIO DE ECONOMÍA FOMENTO Y TURISMO

JESSICA FUENTES OLMOS
DIRECTORA NACIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA

EMS/ACC
Distribución:
-Dirección Nacional.
-Subdirecciones.
-Unidad de Análisis Financiero.
-Unidad de Auditoría Interna.
-Oficina de Partes.