



DIRECCION
HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES GALDAMES
HAA/wacm

RESOLUCION EXENTA N° _____/

IQUIQUE,

VISTOS: Lo dispuesto Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija texto refundido, coordinado, sistematizado del Decreto Ley N° 2.763 y Leyes N° 18.933 y N° 18.469; Decreto con Fuerza de Ley N° 1 – 19.653, de 2000, del Ministerio General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado; Decreto Fuerza Ley N° 29/2004 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; Ley 19.913, publicada 18 de diciembre del 2003, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y banqueo de activos; Decreto N° 140/04 del Ministerio de Salud que aprobó el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud, modificado por el Decreto N° 75/2005 del Ministerio de Salud; el Decreto N° 38 de 2005 del Ministerio de Salud que contiene el Reglamento Orgánico de los Establecimientos Autogestionados en Red; Resolución N° 907 del 19 de Mayo del 2021 de la Dirección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames que designa a responsable y subrogante en relación a materias de la UAF; Resolución N° 07/2019, de la Contraloría General de la República; y las facultades que me confiere la Resolución N° 425/300/200 del 30/11/2020 del Servicio de Salud de Iquique.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, por Resolución Exenta N° 907 del 19 de mayo del 2021, de la Dirección del Hospital Dr. E. Torres Galdames, se designó a contar del 01 de mayo del año en curso, funcionario responsable y suplente de la Unidad de Análisis Financiero de la Institución, recayendo dichas responsabilidades en los funcionarios Sr. William A. Caqueo M y Srta. Cynthia Garfias Maldonado, respectivamente.
- 2.- Que, la Unidad de Auditoria Interna, emitió el informe N° 01/ASEG-3, sobre evaluación de cumplimiento del Oficio Circular N° 20 del 15 de mayo del 2015, del Ministerio de Hacienda sobre orientaciones generales para el sector público en relación al inciso sexto del artículo 3° de la ley 19.993. Evaluación hito N° 6 informa el incumplimiento de los planes comprometidos por la Dirección y la Encargada del Sistema de actividades de autoevaluación.
- 3.- Que, mediante informe de Auditoria N° 01/ASEG-3, establece que la más alta autoridad de la organización, el equipo directivo y todo el personal, deben cumplir con lo establecido en el Sistema de Prevención de LA/FT/DF. La aplicación, supervisión y fiscalización de las normas que establece este Sistema, así como el Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) a la UAF, será responsabilidad de un profesional designado específicamente para ello, por la más alta autoridad de la organización y que se denominará 'Funcionario Responsable'.
- 4.- Que, a fin de regularizar situación observada;

RESUELVO:

I. APRUEBASE el “Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Delitos Funcionarios (LA/FT/DF)”, Rev 03, septiembre 2021, del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames según texto que se transcribe a continuación:

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	PROCEDIMIENTO OPERATIVO	PO-01 REV. 03 Septiembre 2021
MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y DELITOS FUNCIONARIOS (LA / FT / DF)		

INDICE

- 1. INTRODUCCION
- 2. OBJETIVO
- 3. DEFINICIONES Y CONCEPTOS
- 4. MARCO NORMATIVO
- 5. POLITICA INSTITUCIONAL
- 6. ORGANIZACIÓN INTERNA: ROLES Y RESPONSABILIDADES
- 7. PROCEDIMIENTO DECLARACION ACTIVIDADES
- 8. TIPIFICACION DE DELITOS
- 9. SEÑALES DE ALERTA
- 10. CAPACITACION
- 11. FLUJO DE DENUNCIA

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
REALIZADO POR	William A. Caqueo M.	Planificación	Septiembre 2021	
REVISADO POR	Cynthia Garfias M.	Relaciones con Laboral	Septiembre 2021	
APROBADO POR	Héctor Alarcón Alarcón	Director	Septiembre 2021	



1. INTRODUCCION

El Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames en el cumplimiento de las disposiciones de la Ley N° 20.818 que perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, investigación del delito de lavado de activo, ha estimado necesario el desarrollo y difusión de un manual que entregue orientaciones generales e indique las conductas sospechosas relacionadas con los delitos en el ejercicio de la función pública.

De esta manera, el presente Manual tiene por finalidad constituir una guía para los funcionarios del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, para los efectos de detectar e informar aquellas operaciones que pudieran considerarse como sospechosas, a la luz de la normativa que al respecto ha señalado tanto la Ley N°19.913 como la Unidad de Análisis Financiero a través de sus diferentes circulares.

2. OBJETIVO:

Definir los controles efectivos y mecanismos del modelo preventivo, destinados a reforzar los controles para evitar la ocurrencia de delitos relacionados al Lavado de activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios.

Instruir a los funcionarios hospitalarios sobre el procedimiento de reporte interno relativo a operaciones sospechosas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios.

Definir responsabilidades y roles que sustentan el modelo de prevención de delitos de Lavado de activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios.

Establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo del sistema de prevención implementado al interior de la institución

3. DEFINICIONES Y CONCEPTOS

3.1 Unidad de Análisis Financiero: Servicio Público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por la Ley N°19.913, publicada en el Diario Oficial de fecha 18 de diciembre de 2003, cuya misión principal es prevenir e impedir la utilización del sistema financiero y de otros sectores de la actividad económica, para la comisión de delitos relacionados con lavado de dinero o blanqueo de activos.

3.2 Lavado o blanqueo de activos: Subterfugio que 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, dándoles apariencia de legalidad al valerse de actividades lícitas, lo que permite a delincuentes y organizaciones criminales disfrazar el origen ilegal de su producto, sin poner en peligro su fuente.

3.3 Funcionarios Responsables: Corresponde a la(s) persona(s) designada como responsable de la implementación, coordinación y control del Sistema de Prevención de LA/FT/DF y de los reportes de actividades sospechosas a la UAF.

3.4 Operación sospechosa: Todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres y la naturaleza de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente, realizada en forma aislada o reiterada.

3.5 Operación en Efectivo: Operaciones que se materialicen mediante papel moneda o dinero metálico.

3.6 Señales de Alerta: Comportamientos de personas o las características de ciertas operaciones que podrían conducir a detectar una Operación Sospechosa de lavado de activos.

3.7 Delito Funcionario: Los delitos funcionarios son todas aquellas conductas ilícitas cometidas por funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos, o aquellas que afectan el patrimonio del Fisco en sentido amplio. Estos delitos, tipificados principalmente en el Código Penal, 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, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldos del Estado.

Siglas:

- LA/FT/DF : Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Delito Funcionario.
- ROS : Reporte de Operaciones Sospechosas
- HETG : Hospital Ernesto Torres Galdames
- UAF : Unidad de Análisis Financiero

4. MARCO NORMATIVO

La Ley N° 19.913, del 18 de diciembre del 2003, creó la Unidad de Delitos Financiero (UAF), modificada por la Ley N° 20.818, del 18 de febrero de 2015, perfeccionándose los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos. Dentro de este marco regulatorio, por inciso sexto del artículo 3° de dicha Ley, los organismos públicos señalados en el inciso segundo del artículo 1° de la ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, estarán obligados a informar sobre las operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus funciones.

Otros cuerpos normativos relacionados son:

Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.

Ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

Ley N° 18.314, que determina las conductas terroristas y fija su penalidad; en el artículo 10 de la ley N° 17.798, sobre control de armas.

Ley N° 18.834, Decreto con Fuerza de Ley 29 de 2005 del Ministerio de Hacienda que fija el nuevo texto del Estatuto Administrativo.

5. POLITICA INSTITUCIONAL

El hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, reconoce a través de la Resolución Exenta n° 2158, del 04 de diciembre del 2018, que aprueba la Política de Riesgos Hospitalaria y menciona en su considerando tercero, la necesidad de establecer acciones de mejoramiento de control al proceso de Gestión de Riesgos asociado a actividades del Sistema de Prevención de delitos LA/FT/DF y que es una herramienta fundamental para identificar, evaluar y prevenir los acontecimientos o situaciones potenciales que puede afectar la continuidad de la atención al beneficiario, así como el cumplimiento de las obligaciones legales, a través del cual se promoverá la prevención de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho por algún funcionario público nacional o extranjero, establecidos en la Ley 20.393 y de recepción, establecido en el artículo N° 16 la Ley 20.931.

6.- ORGANIZACIÓN INTERNA ROLES Y RESPONSABILIDADES

La responsabilidad del Sistema de Prevención de Lavado de activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios (LA/FT/DF), dentro del establecimiento, recae en primer lugar sobre el Director del Hospital, en conjunto con el equipo Directivo designado por resolución n° 1302/2019, sin perjuicio de que todos los funcionarios tienen responsabilidades y roles que cumplir en él.

Mediante Resolución Exenta N° 907 de 19 de mayo de 2021, la Dirección del Hospital designa como funcionario responsable al Sr. William Caqueo Morales y suplente Srta. Cynthia Garfias Maldonado, para que cumpla la función de conocer, analizar y liderar los procesos de sistemas de reportes a la UAF.

Rol del Director

- Aprobar el Manual de Prevención de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo.
- Designar el Funcionario Responsable de coordinar el Sistemas de Prevención de LA/FT/DF.
- Autorizar el acceso a toda la información del Hospital, incluyendo las Políticas, Procedimientos y Manuales al Funcionario Responsable del Sistema de Prevención LA/FT/DF.
- Difundir y promover el Sistema de Prevención de LA/FT/DF, dentro del Hospital.
- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Aprobar y promover los procesos internos y externos de capacitación en LA/FT/DF.
- Informar oportunamente al Funcionario Responsable, por los canales correspondientes, la ocurrencia de cualquier situación sospechosa susceptible de ser reportada como un ROS a la UAF.

Rol de los Funcionarios Responsables del Sistema LA/FT/DF

- Coordinar y aplicar las políticas y procedimientos del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- Recepcionar y gestionar cualquier comunicación de operación inusual o consulta presentada por los funcionarios de la UAF.
- Revisión de antecedentes cuando exista una comunicación de operación sospechosa que lo amerite, reuniendo todos los antecedentes necesarios para reportarla a la UAF.
- Reportar a la UAF mediante un ROS cualquier situación sospechosa de LA/ FT/DF mediante el sistema de reporte seguro de la UAF.
- Mantener un registro permanente e histórico, conforme a los criterios establecidos en normas, manuales, circulares, etcétera, respecto de las operaciones sospechosas reportadas a la UAF.

Rol de los Directivos del Establecimiento:

- Apoyar administrativamente al Responsable de Prevención de Delitos, disponiendo los recursos físicos y humanos adecuados al cumplimiento de su labor.
- Apoyar al Encargado de Prevención de Delitos, asegurando su acceso sin restricciones a la información, instalaciones y a las personas, así como también en la coordinación de las actividades propias del Modelo de Prevención de Delitos en las áreas que se requiera.
- Informar al Encargado de Prevención de Delitos de situaciones observadas, relacionadas a incumplimientos a la ley Ley 20.393 o a lo indicado en actual manual.
- Promover la divulgación del Manual de Prevención de Delitos, generando las acciones de difusión y compromiso por parte de toda la institución, para hacer propios sus contenidos, practicarlos y difundirlos.
- Informar oportunamente sobre nuevos riesgos asociados a la ley 20.393 y al artículo N° 16 de la ley 20.931, al Encargado de Prevención de Delitos.

7.- PROCEDIMIENTO DE RECEPCION Y DECLARACION DE ACTIVIDADES SOSPECHOSAS

Dentro de los principios hospitalarios y en armonía con el Estatuto Administrativo, artículo N° 61 letra k, los servidores públicos tienen obligación de denunciar ante el Ministerio Público, con la debida prontitud, los hechos de carácter irregular a la autoridad competente, especialmente de aquéllos que contravienen el principio de probidad administrativa regulado por la ley N° 18.575. De lo anterior, todo funcionario público tiene la obligación de informar sobre operaciones sospechosas de delito de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios. Estas actividades inusuales que se pueden presentar como señales de alerta, ya sea que estas sean detectadas a través de los diversos controles preventivos o por observación directa de conducta funcionaria, deberán ser informadas al profesional que mantenga el Rol de responsable **de prevención de delitos LA/FT/DF** quien procederá de acuerdo a total confidencialidad en su proceso de investigación.

Qué informar: Toda actividad sospechosa de acuerdo a las señales de alerta detalladas en punto N° 9 o las que el funcionario pueda interpretar como actividad sospechosa basado en lo ya indicado.

Cómo informar: Mediante el banner dispuesto en la página web del hospital, www.hospitaliquique.cl, y completando el Formulario de Denuncia, el cual será derivado vía interna a casilla privada al funcionario responsable.

Requisitos para una denuncia efectiva:

- Ser concreta, fundada y de buena fe, ajena a cualquier tipo de rencillas internas entre funcionarios.
- Indicar fecha de ocurrencia de los hechos, nombre completo de las personas involucradas y de los eventuales testigos. Describir lugar de los hechos.
- Indicar una relación circunstanciada de los hechos sospechosos. La relación no debe hacerse en términos vagos o indeterminados.
- Aportar antecedentes que permitan sostener objetivamente la denuncia, estos pueden ser documentos, testigos, fotografías y en general cualquier medio de prueba.
- Asociar la denuncia a una de las señales de alerta LA/FT/DF, indicado en la plataforma.

Aquellas denuncias que cumplan con dichos requisitos y se canalicen correctamente serán analizadas para reportar y por ello, queda facultado el Funcionario Responsable de relacionarse con la Unidad de Análisis Financiero a través de la emisión del ROS (Reporte de Operación Sospechosa). Las denuncias sospechosas serán informadas a la UAF, en el mínimo tiempo posible desde que ocurrió la toma de conocimiento.

7.1.- CONFIDENCIALIDAD

Los funcionarios, están obligados a establecer procedimientos internos específicos que garanticen la confidencialidad de la información. De esta manera, las personas antes indicadas tienen prohibido informar al afectado o a terceras personas, la circunstancia de haberse requerido o remitido información a la Unidad de Análisis Financiero, como, asimismo, proporcionarle cualquier otro antecedente al respecto, Art. 6° y 7° de la Ley n° 19.913.

8.- TIPIFICACION DE DELITOS PRECEDENTES DE LAVADO DE ACTIVOS

Cohecho: Soborno o “coima”, es cometido por quien ofrece (cohecho activo), y por quien solicita o acepta (cohecho pasivo) en su condición de funcionario público, una ventaja sea en dinero u otro beneficio, a cambio de realizar u omitir un acto que forma parte de sus funciones. Se considera que se comete el delito de cohecho incluso aun cuando no se realice la conducta por la que se recibió dinero.

Fraudes y exacciones ilegales: Incluyen el fraude al fisco; las negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas; el tráfico de influencias cometido por la autoridad o funcionario público que utiliza su posición para conseguir beneficios económicos para sí o para terceros; y exacciones ilegales, consistentes en exigir en forma injusta el pago de prestaciones multas o deudas.

Malversación de caudales públicos: Consiste en la utilización de recursos fiscales, de cualquier clase, para un fin distinto al que fueron asignados. A modo de ejemplo, Entiéndase que se configura esta causal, la compra de bienes o servicios con cargo a un Certificado de disponibilidad Presupuestaria (CDP) que no se encuentran incluidos en el mismo.

9.- SEÑALES DE ALERTA DE DELITOS LA/FT/DF

Las señales de alerta son aquellos comportamientos, actividades o características de cierta operaciones, personas o funcionarios que podrían conducir a detectar una actividad sospechosa de lavado de activos, delitos funcionarios o financiamiento del terrorismo, las cuales pueden ser las siguientes:

9.1.- SEÑALES ASOCIADAS PROBIDAD FUNCIONARIA

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

Uso de fondos públicos en actividades que no sean reconocidas como gastos de representación del Hospital.

Uso de fondos públicos para actividades o compras ajenas al Hospital.

Uso de fondos públicos para la compra de regalos o donaciones que no estén autorizadas por ley.

Uso de vehículos institucionales para motivos personales y/o fuera de días laborales sin justificación alguna.

Adquisición de activos innecesarios para la organización gubernamental o que no cumplen con lo requerido por ésta, usualmente con el propósito de obtener una "comisión" del proveedor.

9.2.- SEÑALES ASOCIADAS A CONFLICTOS DE INTERÉS

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

Funcionarios públicos que ejercen como propietarios, directores o ejecutivos de una persona jurídica que participa directa o indirectamente de una licitación o contrato.

Una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es director o propietario efectivo de una persona jurídica, la cual, a su vez, es contratista en obras del HETG.

9.3.- SEÑALES ASOCIADAS A MANEJO DE INFORMACIÓN

Otorgamiento de privilegios o permisos distintos al perfil del usuario de una cuenta, o a usuarios no autorizados.

Funcionario público que divulga información personal de otros funcionarios de su organización gubernamental a empresas que manejan bases de datos.

Funcionario público que revela información secreta de su institución a los medios de comunicación o a las entidades reguladas por su Servicio, pudiendo recibir algún tipo de retribución por ello.

Funcionario que revela, de forma ilegal, información confidencial a determinada(s) empresa(s), en el marco de una licitación pública.

Proveedor que no cumple con alguna cláusula de confidencialidad estipulada en un contrato de prestación de servicios.

Existencia de evidencias que soportan el sabotaje en el uso de claves de acceso para el ingreso a los sistemas.

Existencia de evidencias que soportan un posible ocultamiento de la información y/o maquillaje de la información reportada.

9.4 SEÑALES ASOCIADAS A FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Funcionario público que se niega o dificulta la prestación de sus servicios, sugiriendo realizar pagos irregulares para agilizar su cometido o bien para pasar por alto un determinado trámite.

Funcionarios públicos que, pese a no atender público, son visitados regularmente por clientes externos.

Acciones demostradas de obstrucción de las investigaciones, tales como pérdida de expedientes de investigaciones disciplinarias, ruptura deliberada de las cadenas de custodia de la información, entorpecimiento de las visitas de las autoridades competentes de realizar el control, pérdida de computadores que contienen información relacionada, extravío de archivos de pacientes, etc.

Frecuentemente es renuente a entregar información rutinaria al auditor o fiscalizador.

Funcionario público que, con frecuencia recibe y acepta obsequios y regalías por parte de determinadas empresas.

Funcionarios o directivos de organizaciones gubernamentales que repentinamente presentan cambios en su nivel de vida o presentan comportamientos poco habituales.

Funcionarios públicos que con frecuencia permanecen en la oficina más allá de la hora del cierre o concurren a ella por fuera del horario habitual sin causa justificada.

Funcionarios públicos que dificultan o impiden que otro funcionario atienda a determinados clientes /usuarios.

Funcionarios públicos que frecuente e injustificadamente se ausentan del lugar de trabajo.

Funcionarios públicos que, a menudo, se descuadran en caja con explicación insuficiente o inadecuada.

Funcionarios públicos renuentes a hacer el uso de su feriado legal (vacaciones).

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

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

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

9.5 SEÑALES ASOCIADAS A INVENTARIOS

Alta cantidad de ajustes de inventario por responsable y por proveedor.

Alto nivel de mermas por tipo de inventario, locación, etcétera.

Antigüedad excesiva de mercadería en tránsito.

Falta de controles de ingreso y egreso de bienes para reparación.

Identificar ítems con costo o cantidades negativas.

Identificar un mismo ítem con diferente costo unitario según locación.

Ítems con variaciones de costos mayores a un cierto porcentaje, entre períodos, definidos por la organización.

Ítems con vida útil (antes de la fecha de vencimiento) inferior a un número de días, definidos por la organización.

Ítems depositados en lugares de difícil acceso o sitios inusuales que hacen difícil su revisión o se encuentran inmovilizados durante mucho tiempo.

Modificaciones a los stocks mínimos de seguridad.

Movimientos de inventarios duplicados.

Programas de inventarios donde varios usuarios pueden modificar los datos.

9.6 SEÑALES ASOCIADAS A TRANSACCIONES FINANCIERAS UTILIZANDO FONDOS PÚBLICOS

Cheques anulados y no re emitidos, cuando sí correspondía.

Cheques emitidos no asociados a órdenes de pago o duplicados.

Cobros de cheques en efectivo por terceros por sumas significativas de dinero provenientes desde cuentas de una institución pública.

Créditos bancarios por depósito, no asociados a liquidaciones de Tesorería.

Cuentas bancarias que no se concilian de manera oportuna.

Débitos y créditos bancarios no asociados a cheques emitidos o generados por transferencias inconsistentes.

Depósito frecuente de cheques girados desde cuentas de organizaciones gubernamentales que son depositados en cuentas de particulares y que inmediatamente son retirados o transferidos.

Depósito frecuente de cheques girados por la organización gubernamental desde la cuenta de un particular.

Operaciones fraccionadas para eludir sistemas de control.

Pagos a la orden de una empresa o persona distinta del proveedor.

Retiros de dinero con cargo a cuentas públicas que se realizan en lugares y horas diferentes, o con patrones de comportamiento que no están acordes a este tipo de cuentas.

Arreglos especiales con bancos para establecer transacciones poco claras (giros, préstamos, etcétera.).

Ausencia, alteración o simulación de documentos que soportan el origen de las transacciones financieras relacionadas con la institución pública.

Colocar en la caja chica vales o cheques sin fecha, con fecha adelantada o con fecha atrasada.

Deudas vencidas impagas por mucho tiempo.

Documentos financieros frecuentemente anulados.

Facturas en fotocopias sin certificación de autenticidad (cuando corresponda).

Falta de control de consistencia en rendiciones de fondos de caja.

No hay revisión independiente de las conciliaciones bancarias y movimientos de dinero en la institución pública.

Ruptura de correlatividad en la numeración de los cheques.

9.7 SEÑALES ASOCIADAS AL PAGO DE REMUNERACIONES

Contratación o ingresos de funcionario público que fue desafectado o despedido, sin justificación.

Cuando se dificulta la distinción entre los flujos de fondos personales y aquellos derivados de su actividad profesional.

Depósitos de sueldos en cuentas bancarias a nombre de un beneficiario distinto del personal.

Funcionarios con datos compartidos (nombre, domicilio, RUT) y con distinto número de carpeta o registro.

Ingresos y egresos de funcionario público, sin autorización adecuada.

Pagos a funcionarios fantasmas (empleados inventados), sueldos ficticios o duplicados.

Pagos realizados a funcionarios públicos por conceptos distintos a los estipulados para sus remuneraciones.

Ranking de horas extras por empleado - jefe autorizante, falsificación de carga horaria.

9.8 SEÑALES A PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Contratar a funcionarios incumpliendo el procedimiento de reclutamiento interno o legal.

Contratar a personal en cargos de la organización gubernamental en razón de la obtención de contraprestaciones de provecho particular para el funcionario involucrado.

Contratar en cargos de la organización gubernamental a personas con relaciones de parentesco consanguíneo o por afinidad, en cualquiera de sus grados, respecto del funcionario de la organización gubernamental a cargo de dicha contratación.

Cambios frecuentes de perfiles de cargos y del manual de funciones para ajustar los requerimientos a los perfiles específicos de las personas que se quiere beneficiar.

Contratación de personas que no cumplen con los perfiles requeridos para los cargos en cuestión o con las condiciones e idoneidad requerida para el cargo, especialmente en los cargos de supervisión, o que demuestren posteriormente una evidente incompetencia en el ejercicio de sus funciones.

Creación de cargos y contratación injustificada de nuevos funcionarios que no corresponden a las necesidades reales de la institución pública, en algunas oportunidades en calidad de asesores que solventen las deficiencias que se presentan en el perfil del directivo contratado.

Interés de una de las contrapartes por acordar servicios sin contrato escrito.

Modificaciones frecuentes e injustificadas de las tablas de honorarios, o desconocimiento de las mismas a la hora de determinar los honorarios de las personas que se vincularán.

9.9 SEÑALES ASOCIADAS A LICITACIONES Y COMPRAS PÚBLICAS

9.9.1 PROCESO PLANIFICACION DE COMPRAS:

Juntar pedidos y hacer pedidos excesivos y en corto plazo de entrega para beneficiar al proveedor que tiene un acuerdo especial.

Modificaciones significativas del plan anual de adquisiciones de la entidad en un período relativamente corto.

Fragmentación de licitaciones y/o contratos por motivos injustificados y repetitivos.

9.9.2 PROCESO DE LICITACION Y ADJUDICACION:

Otorgar contratos a proveedores en razón de la existencia de lazos de parentesco consanguíneo o por afinidad en cualquiera de sus grados.

Detección de errores idénticos o escrituras similares en los documentos presentados por distintas empresas en una licitación.

Evidencia de actuaciones de abuso de poder de los jefes, es decir, de la utilización de las jerarquías y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la institución pública, para de esta forma adaptar el proceso de acuerdo a los intereses particulares (Ejemplo: Excesivo interés de los directivos en una licitación no relevante, imposición de funcionarios para que participen indebidamente en el proceso, etcétera).

Falta de división de responsabilidad de funcionarios que participan en el diseño de las pautas de licitaciones y aquellos que evalúan las propuestas.

Imposibilidad para identificar la experiencia de los proponentes a una licitación.

Presentación de varias propuestas idénticas en el proceso de licitación o de adquisición.

Proveedor hace declaraciones falsas o inconsistentes con el propósito de adjudicarse una determinada licitación o contrato.

Proveedor presenta vínculos con países o industrias que cuentan con historial de corrupción.

Sociedades que participan de un proceso de licitación y/o contrato con el sector público que presentan el mismo domicilio, mismos socios o mismos directivos.

Sospechas del involucramiento de terceros en la elaboración de los estudios previos a una licitación y/o compra pública, o que estos estuvieron notablemente direccionados.

Proveedor carece de experiencia con el producto, servicio, sector o industria, cuenta con personal insuficiente o mal calificado, no dispone de instalaciones adecuadas, o de alguna otra forma parece ser incapaz de cumplir con la operación propuesta.

Adjudicación del contrato a un proponente que no cumple con los requisitos solicitados en las bases de licitación publicadas.

Presencia de múltiples y pequeñas sociedades recién constituidas en un proceso de licitación, las que no presentan la capacidad financiera para adjudicarse la misma y que a la vez se asocian a un mismo proponente.

Tiempo entre cierre y adjudicación muy acotado. Esto puede ser indicativo de 1) la evaluación no se hizo adecuadamente o 2) existía un proveedor seleccionado con anterioridad, a quien le será adjudicado el proceso.

Un mismo proveedor gana todas las licitaciones o ciertas empresas presentan frecuentemente ofertas que nunca ganan, o da la sensación de que los licitantes se turnan para ganar licitaciones.

Destinación de grandes recursos de capital a obras de primera necesidad como alcantarillado, suministro de agua potable, expansión de la red eléctrica, etcétera, que son iniciadas, pero nunca terminadas, o que superan varias veces el costo presupuestal.

Usos de trato directo sin causa legal que lo justifique y /o sin resolución que lo autorice.

Realización del proceso de compra sin haber cumplido de manera adecuada con el procedimiento interno y/o el reglamento de compras públicas (evaluación técnica y económica del bien o servicio, constitución de un comité evaluador, aprobación de los estudios técnicos, entre otros).

Elaboración de conceptos técnicos equivocados, mal intencionados o direccionados por parte de los funcionarios que intervienen en el proceso de licitación, con el objeto de favorecer a un posible oferente del mercado.

Licitante seleccionado no cumple con requisitos solicitados por la institución pública contratante.

Determinación de una única persona para la conformación y evaluación de las propuestas que se presentan a la institución pública, sin que intervengan otros funcionarios de la institución pública.

Evidencias de que el personal involucrado en el proceso de licitación y/o compras carecen del perfil o de las competencias, habilidades, experiencia y conocimiento adecuado sobre los procedimientos necesarios para el desarrollo del proceso.

Presentación de propuestas y/o adjudicación de contratos por valores significativamente mayores o inferiores a los precios de mercado de los bienes o servicios en cuestión.

Marcado interés de algún funcionario evaluador por una propuesta en particular, cuando existen otras propuestas en igualdad de condiciones.

Sospechas relacionadas con solicitudes de “sobornos” o “coimas” realizadas para avalar estudios o emitir opiniones técnicas favorables a un proponente, por parte de la persona relacionada al proceso de licitación pública y/o contratación.

Una de las contrapartes de una licitación u contrato involucra a múltiples intermediarios o a terceros que no se requieren en la operación.

9.9.3 PROCESO DE PAGOS DE CONTRATOS:

Crecimiento excesivo e injustificado de las cuentas por cobrar de la institución pública, con respecto al comportamiento de los mismos rubros en periodos anteriores.

Definición desproporcionada de los anticipos asignados sin que se garantice la respectiva ejecución del contrato.

Diferencias entre orden de compra, informes de recepción y factura por proveedor, entre esta última y la orden de pago.

Dispersión de recursos a terceros diferentes a los gestores del contrato, como consecuencia de esquemas de subcontratación y/o tercerización de las obligaciones contractuales.

Existencia de evidencias que soportan que se ha realizado alteración de facturas y adulteración de documentos.

Facturas de varios proveedores en un mismo papel, formato y hasta con el mismo detalle.

Inexistencia de soportes que prueben la recepción de los dineros como consecuencia de la recaudación dentro de los términos establecidos en el contrato.

Pagos fechados antes del vencimiento de la factura.

Proporción excesiva que representan las notas de débito y de crédito sobre las compras de cada proveedor.

9.9.4 PROCESO DE GESTION DE CONTRATOS

Determinar precios por sobre lo establecido en el mercado para los productos o servicios requeridos.

Establecer o mantener relaciones de amistad con proveedores del Servicio que conlleven favorecer a una determinada persona natural o jurídica en las compras públicas del Servicio, en la evaluación, control y supervisión de contratos, o alterar documentación con alcance jurídico o financiero.

Incremento injustificado y/o persistencia de las quejas y reclamos de los usuarios que reciben los bienes y servicios por parte de los contratistas en un periodo de tiempo relativamente corto.

Incumplimientos contractuales reiterados por el adjudicatario.

Reiteradas inexactitudes en las diferentes validaciones de la información entregada por el contratista a la institución pública. (Ej. Alteración de la documentación que certifica el número de personas a las que se les está brindando el servicio).

Ausencia de respaldos que evidencien que la institución pública (directivos, comités o responsables del contrato) han realizado una supervisión efectiva y en norma respecto de la ejecución del contrato.

Debilidad de los sistemas de información y registro que impiden a la institución pública tener la trazabilidad de los procesos propios de la licitación y/o ejecución del contrato, dificultando su auditoría.

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

Pérdida de documentos esenciales, en especial las pólizas de seguro y otras garantías a través de las cuales se busca proteger los intereses de la institución pública.

Pérdida de expedientes de investigaciones disciplinarias e imposición de obstáculos a los procesos de reubicación laboral por parte de los funcionarios involucrados en la conformación y supervisión de los contratos.

Ambigüedad y generalidad en los términos de referencia de la contratación, modificaciones injustificadas, prórrogas de los mismos y/o cambios en la modalidad de contratación, que impiden la pluralidad de oferentes.

Diferencia marcada en la interpretación técnica de aspectos relevantes para la ejecución del contrato.

Modificaciones sustanciales e injustificadas en las condiciones y/o requisitos contractuales establecidos inicialmente para el cumplimiento del contrato. (Ejemplo: Ampliación de términos, prórrogas y adiciones injustificadas en el contrato).

Realización de pagos por adelantado o de aumentos en las compensaciones antes de terminar un proyecto u otorgarse una concesión, contrato u otro tipo de acuerdo, incluso por trabajos o asesorías no realizadas.

Alta rotación o cambios injustificados de los funcionarios responsables de hacer la conformación y/o supervisión de los contratos.

Resistencia de los funcionarios a suministrar la información relacionada con los contratos.

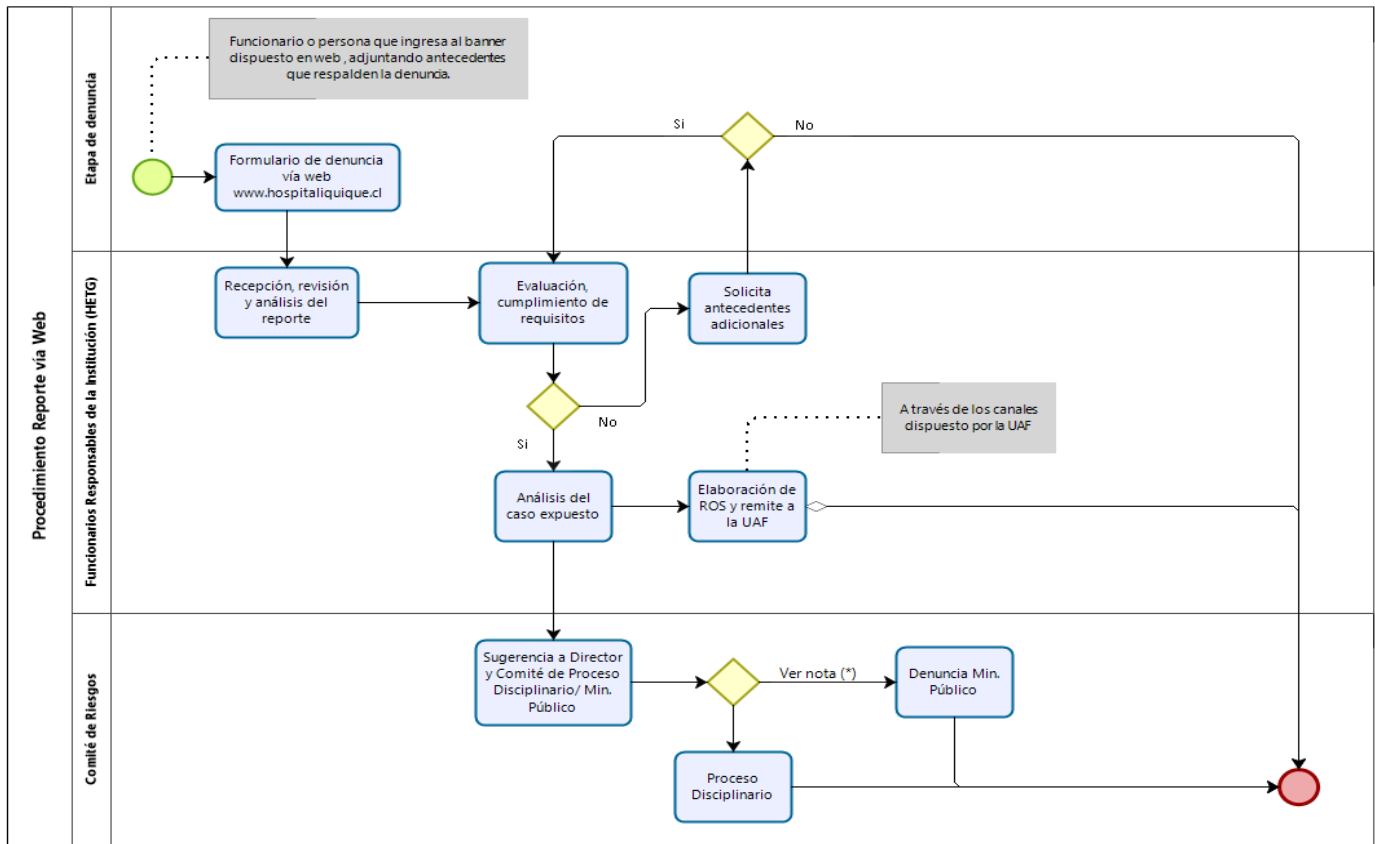
Visitas frecuentes de un directivo de una entidad contraparte de un contrato con la institución pública, sin que haya razones institucionales para que estas se realicen.

Ruptura de la correlatividad en la numeración de las órdenes de compra, informes de recepción y órdenes de pago.

10.- CAPACITACIÓN

El equipo directivo deberá capacitarse en los cursos programados anuales de la www.uaf.cl; con su correspondiente aprobación, independiente de los programas de inducción y/o difusión interna que pueda planificar la institución.

11.- FLUJOGRAMA DE DENUNCIA



Powered by bizagi Modeler

Nota (*): Las denuncias al Ministerio Público, están reguladas por Estatuto Administrativo, Ley 18.834, de las obligaciones funcionarias, artículo n° 61, letra k y complementario con el Código Procesal Penal, Artículo 175. Denuncia Obligatoria, letra b, que indica que estarán en obligación de denunciar: “Los fiscales y los demás empleados públicos, los delitos de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones y, especialmente, en su caso, los que notaren en la conducta ministerial de sus subalternos”.

2º DEJESE ESTABLECIDO que el Protocolo que por este acto se viene en sancionar, comenzará a regir a contar de la fecha de la total tramitación de la presente resolución.

3.- DISPÓNGASE la publicación de la presente resolución, que por este acto se aprueba, en el sitio web del Hospital “Dr. Ernesto Torres Galdames” de Iquique, para consultas por parte de la organización. -

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

**HÉCTOR ALARCÓN ALARCÓN
DIRECTOR
HOSPITAL “DR. ERNESTO TORRES GALDAMES” IQUIQUE.**

Lo que me permito transcribir a Ud., para su conocimiento y fines consiguientes.

**INGRID ORELLANA ARAYA
MINISTRO DE FE**

DISTRIBUCION:

- Subdirección Medica;
- Subdirección Administrativa;
- Subdirección Gestión Cuidado del Paciente;
- Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas;
- Unidad de Planificación;
- Carpeta Dirección Hospital;
- Departamentos y sub departamentos administrativos
- Servicios Clínicos y Unidades de Apoyo Clínico.
- Oficina de partes.