



**ASMAR**  
CORPORACIÓN

# MODELO DE PREVENCIÓN INTEGRAL DE DELITOS DE ASMAR

Documento Reservado N°  
**DO - 5 - 10**

Fecha de vigencia:  
13.11.2020

Modificación N°  
1

Página:  
1 de 32

Aplicable a:

**CORPORACIÓN ASMAR**

## 1. INTRODUCCIÓN.

## 2. ANTECEDENTES GENERALES.

- 2.1. Ley 20.393.
- 2.2. Alcance.
- 2.3. Marco Regulatorio.
- 2.4. Documentos Relacionados.

## 3. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.

- 3.1. Elementos del modelo de prevención.
- 3.2. Conceptos generales.
- 3.3. Sistema de prevención de delitos.

3.3.1. Responsabilidades y funciones del Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento.

3.3.2. Actividades del Sistema de Prevención.

- a) Actividades de Prevención.
- b) Actividades de Detección.
- c) Actividades de Corrección.
- d) Actividades de Monitoreo.

3.3.3. Roles y Responsabilidades de la Administración de la empresa.

3.4. Gestión de riesgos de Delitos.

3.5. Identificación de actividades, procesos y negocios que presentan o incrementan el riesgo de Comisión de los Delitos.

3.6. Establecimiento de Medidas Preventivas.

3.7. Canal de Denuncias.

**ANEXO A:** Guía de señales de alerta indiciarias de lavado de activo, financiamiento al terrorismo y delito funcionario.

Autor: DANIELA BONERT GRIMM	Revisa: GUIDO CABRERA CRESPO
Aprueba:  <b>CLAUDIO CERECEDA VALENZUELA</b> FISCAL	Autoriza:  <b>LUIS KOHLER GARY</b> CONTRAALMIRANTE DIRECTOR

ESTE DOCUMENTO ES CONTROLADO POR MEDIO ELECTRÓNICO  
AL IMPRIMIRLO DEBE CONSIDERARSE COMO "SOLO REFERENCIA"

## 1. INTRODUCCIÓN.

ASMAR es consciente de que el cumplimiento equilibrado de sus fines y responsabilidades corporativas, que como empresa pública y de administración autónoma del Estado le han sido encomendados, debe ir acompañada de la aplicación constante de las mejores prácticas en los ámbitos de la ética empresarial en todos los procesos de toma de decisiones, lo cual implica la creación de una cultura de integridad corporativa que guía el comportamiento de todos los miembros de la empresa, dándole un sello en la manera de enfrentar sus objetivos estratégicos.

ASMAR se compromete en la lucha contra la corrupción, entendiendo que ésta constituye un grave freno a su desarrollo, exponiendo a la empresa a graves consecuencias legales y comprometiendo su reputación frente a la sociedad, siendo las exigencias y estándares de cumplimiento aún más elevados de acuerdo a su especial condición.

En cumplimiento de dicho compromiso, y dentro de la implementación de diversas buenas prácticas de Gobierno Corporativo impulsadas por el Consejo Superior de ASMAR, se ha dispuesto la actualización de este Modelo de Prevención Integral de Delitos conforme las disposiciones de la ley 20.393, sus posteriores modificaciones y de la demás normativa vigente, el que establece una forma de organización corporativa que busca evitar la comisión de los delitos referidos en la ley a través del cumplimiento de los deberes de dirección y supervisión.

## 2. ANTECEDENTES GENERALES.

### 2.1. Ley 20.393.

La Ley N° 20.393 y sus posteriores modificaciones, establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en Chile, respecto de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, receptación, cohecho a funcionarios públicos, nacionales y extranjeros, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida, administración desleal, contaminación de mares, ríos y lagos y la inobservancia del aislamiento u otra medida preventiva dispuesta por la autoridad sanitaria, en caso de epidemia o pandemia.

La responsabilidad penal es la consecuencia jurídica derivada de la comisión de un hecho u omisión tipificado como delito en una ley penal y se concreta en la imposición de una pena a quien comete el delito, que puede ser privativa de libertad (como la pena de prisión), privativa de otros derechos (como la inhabilitación para ejercer cargos públicos), o consistir en una multa.

Documento Reservado N° <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 2 de 32
---	----------------------------------	----------------------	--------------------

De acuerdo al ordenamiento jurídico chileno, la responsabilidad penal es por regla general, de la o las personas naturales que cometen el delito, sin embargo, en determinadas circunstancias y para determinados delitos, (Ley 20.393) se establece que también se puede considerar penalmente responsable a la persona jurídica.

Conforme a lo dispuesto en dicha ley, las personas jurídicas son penalmente responsables de los delitos ya señalados en este párrafo, cuando son cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por personas que realicen actividades de administración y supervisión (como sus, controladores, responsables, ejecutivos principales y representantes), y por las personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de aquéllos, siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento de tales deberes de dirección y supervisión.

Se considerará que los deberes de dirección y supervisión se han cumplido cuando, con anterioridad a la comisión del delito, la persona jurídica hubiere adoptado e implementado modelos de organización, administración y supervisión para prevenir, evitar y detectar los delitos señalados. La ley además considera que la existencia de un Modelo de Prevención de Delitos como el indicado, constituye una atenuante, e incluso podría ser considerado una eximente, de la eventual responsabilidad penal de la empresa, según el caso.

Es importante señalar que las personas jurídicas no son penalmente responsables cuando las personas naturales antes indicadas hubieren cometido el delito exclusivamente en ventaja propia o a favor de un tercero, caso en el cual sólo responden penalmente las personas naturales que participaron en el delito.

## **2.2. Alcance.**

El presente documento es aplicable a todo nivel en la empresa, entendiéndose como tal, entre otros, a los integrantes del Consejo Superior, trabajadores, personal Armada destinado en ASMAR, proveedores, clientes u otros terceros relacionados.

## **2.3. Marco Regulatorio.**

- a) Ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.
- b) Ley 18.892 General de Pesca y Acuicultura; art. 136 (contaminación de mares, ríos y lagos); 139 (aprovechamiento de recursos hidrobiológicos en veda); 139 bis (extracción y explotación ilegal de recursos bentónicos) y 139 ter (sobreexplotación de recursos hidrobiológicos).
- c) Ley 19.913, art. 27 (Lavado de Activos).
- d) Ley 18.314, art. 8º (Financiamiento del Terrorismo).
- e) Código Penal, art. 240 (Negociación incompatible); art. 250 y 251 bis (Cohecho); arts. 287 bis y 287 ter (Corrupción entre particulares); art. 456 bis A (Receptación); art. 470, numerales 1º (Apropiación indebida) y 11º (Administración desleal). Art. 318 ter (Inobservancia de las medidas preventivas en caso de pandemia).

Documento Reservado Nº <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación Nº 1	Página: 3 de 32
---	----------------------------------	----------------------	--------------------

## 2.4. Documentos Relacionados.

Los documentos que complementan el Sistema de Gestión Integral de Compliance y que sirven de referencia para el Modelo de Prevención Integral de Delitos son, entre otros:

- a) Código de Ética y Conducta de ASMAR.
- b) Política Integral de Compliance de ASMAR.
- c) Matriz General de Riesgos de ASMAR.
- d) Procedimiento de Canal de Denuncias de ASMAR.
- e) Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de ASMAR.
- f) Reglamento del Comité de Riesgo y Cumplimiento.
- g) Código de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de ASMAR.

## 2.5. Documentos Derogados.

- a) PA 010-88-1 de fecha 10 de septiembre de 2015: Modelo de prevención integral de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho (Ley 20.393).

## 3. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.

### 3.1. Elementos del Modelo de Prevención.

Con el fin de cumplir con sus deberes de dirección y supervisión, el Consejo Superior de ASMAR ha acordado implementar un Modelo de Prevención Integral de Delitos, estableciendo su desarrollo e implementación, a través de los siguientes elementos:

#### 3.1.1. Designación del Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento de ASMAR.

El Consejo Superior ha designado formalmente a un Encargado de Prevención de Delitos y a un Oficial de Cumplimiento, cuyos roles y funciones se enumeran en el párrafo 3.3.3.c) y d) de este documento.

Asimismo se ha creado el Comité de Riesgo y Cumplimiento, como órgano resolutorio y asesor funcional para apoyar la labor del Consejo Superior de ASMAR, tratando los temas claves de su área de acción, en mayor profundidad, con el propósito de contribuir a la Gobernanza Corporativa de ASMAR.

La Administración de la empresa, a su vez, deberá prestar toda la colaboración para la mejor y más oportuna implementación y desarrollo del Modelo.

#### 3.1.2. Facultades y medios del Encargado de Prevención y Oficial de Cumplimiento de ASMAR.

Las facultades y medios son:

- a) Su designación, nombramiento y revocación debe ser efectuada por el Consejo Superior.

Documento Reservado N° <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 4 de 32
---	----------------------------------	----------------------	--------------------

- b) Cuentan con autonomía respecto de la administración de la empresa, al depender del Consejo Superior.
- c) Tienen acceso directo, irrestricto y confidencial a la información de la empresa, a fin de cumplir con las responsabilidades asignadas.
- d) Tienen acceso directo al Consejo Superior y sus miembros, para informar oportunamente de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido y para rendir cuenta de su gestión y reportar a lo menos semestralmente, o cuando las circunstancias lo ameriten o se disponga.
- e) El Consejo Superior garantizará los recursos económicos y medios materiales necesarios para que realicen adecuadamente sus labores, en consideración al tamaño y disponibilidades de ASMAR.

### 3.1.3. Implementación del Sistema de Prevención de Delitos.

El Encargado de Prevención de Delitos, en conjunto con la administración de la empresa, implementó un Sistema de Prevención con el objetivo de evitar y reducir, si fuere del caso, la ocurrencia de delitos, a través de las siguientes actividades:

- a) Identificación de todos los procesos y subprocesos de la empresa, así como las actividades; habituales o esporádicas, en cuyo contexto se genera o incrementa el riesgo de comisión de los delitos establecidos en la Ley N° 20.393, sus posteriores modificaciones y demás normativa aplicable.
- b) Evaluación de la probabilidad de su ocurrencia y la determinación de los efectos que derivarían de ellos, utilizando variables de habitualidad y exposición.
- c) Revisión, evaluación e implementación de los procedimientos y controles que mitiguen en forma suficiente tales riesgos, como también para supervisar y monitorear tales procedimientos y controles con el fin de corregirlos y actualizarlos periódicamente, frente a cambios internos y externos.
- d) Establecimiento de políticas y procedimientos de control (generales y específicos) que permiten a las personas que intervienen en las actividades o procesos antes indicados, programar y ejecutar sus tareas o labores de una manera que prevenga la comisión de los mencionados delitos.
- e) Identificación de los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros, a fin de prevenir su utilización en los delitos antes señalados.
- f) Establecimiento de un canal de denuncias.
- g) Deber de incorporar esta normativa del Modelo de Prevención a:
  - Los contratos de trabajo de todos los trabajadores de ASMAR.
  - Los contratos con clientes y proveedores de ASMAR.

Documento Reservado N° <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 5 de 32
---	----------------------------------	----------------------	--------------------

- El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad u otra normativa aplicable a la empresa.

#### **3.1.4. Supervisión del Modelo de Prevención de Delitos.**

El Encargado de Prevención de Delitos, en conjunto con las gerencias de la empresa, deberá establecer métodos para la aplicación efectiva del Modelo de Prevención y su supervisión a fin de detectar y corregir sus fallas, así como actualizarlo de acuerdo al cambio de circunstancias.

#### **3.1.5. Certificación del Modelo de Prevención de Delitos.**

La empresa puede obtener la certificación del Modelo de Prevención de Delitos de parte de un organismo externo registrado para tal efecto.

#### **3.1.6. Entorno de Control.**

El entorno de control incluye los instrumentos y regulaciones asociadas a la Ley 20.393, en sus consideraciones éticas, legales y laborales, proporcionando los lineamientos de control para las relaciones contractuales con los clientes, proveedores, trabajadores y todos los interesados.

De acuerdo al artículo 4, N° 3 d) de la Ley 20.393, el Modelo de Prevención de Delitos debe ser parte integrante de los contratos de trabajo de los empleados y ejecutivos de la empresa, además de ser extensivo a todos los contratos de prestación de servicios que celebre la empresa. Dichas directrices se manifiestan expresamente en los siguientes documentos internos:

- a) Código de Ética y Conducta de ASMAR.
- b) Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- c) Contratos de Trabajo del Personal.

Asimismo, las referidas directrices están contenidas en los siguientes procedimientos internos de declaraciones y compromisos del trabajador, cuando correspondan. A saber, sin ser taxativo:

- Intereses y patrimonio, en particular para los altos ejecutivos, sobre participación directa o indirecta en alguna sociedad o empresa que pueda ser considerada como competencia, cliente o proveedor.
- Relaciones de parentesco por consanguinidad y afinidad con personas que podrían provocar potenciales incumplimiento de la Ley.
- Que conoce y cumple las leyes y regulaciones aplicables y el Modelo de Prevención de Delitos adoptado, implementado y difundido para prevenir, evitar y detectar la comisión de los delitos contemplados en la ley 20.393 y en el artículo N° 16 de la ley 20.931, así como el procedimiento de denuncia y determinación de responsabilidades que se seguirán en contra de las personas que incumplan las medidas

Documento Reservado N° <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 6 de 32
---	----------------------------------	----------------------	--------------------

contenidas en el Modelo de Prevención de Delitos, constituyendo ésta una obligación esencial del contrato de trabajo.

- Que conoce y cumple íntegramente con lo dispuesto en el Código Ética y Conducta contenido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de ASMAR.
- Que no ha incurrido en ninguna operación prohibida o actos que puedan configurar los delitos contemplados en la ley 20.393 y en el artículo N° 16 de la ley 20.931 o cualquier otro que pueda comprometer la responsabilidad penal de la empresa.
- Que tomará todas las medidas y resguardos pertinentes para cumplir el Modelo de Prevención de Delitos y no incurrir en conductas que puedan comprometer la responsabilidad penal de ASMAR, conforme a lo dispuesto en la ley 20.393 y en el artículo N° 16 de la ley 20.931.
- Que conoce el Procedimiento de Denuncia contenido en el Modelo de Prevención de Delitos y los Canales de Denuncia dispuestos por la empresa.
- Que se obliga a denunciar por los canales dispuestos y conforme al procedimiento para tal efecto, todo hecho que sea constitutivo de los delitos contemplados en la ley 20.393 y en el artículo N° 16 de la ley 20.931, o de cualquier otra clase de delitos, de los que tome conocimiento por cualquier medio, cometidos por trabajadores, directores, ejecutivos, clientes, contratistas, proveedores y/o por terceros que contraten con la empresa.
- Que se obliga a denunciar por canales dispuestos y conforme al procedimiento para tal efecto, toda actividad de que conozca en el ejercicio de su función y que viole o infrinja las normas y disposiciones del Modelo de Prevención de Delitos.

### **3.1.7. Contratos con Clientes, Proveedores, Contratistas o Terceros Prestadores de Servicios.**

Los contratos deberán incluir las siguientes declaraciones y compromisos formales de los clientes, proveedores, contratistas o terceros prestadores de servicios sobre:

- Que no ha incurrido o realizado ninguna de las conductas que configuren una operación prohibida en la Ley,
- Que conoce y acepta cumplir todas las normas en relación a la formulación y cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos,
- Que tomará todos los resguardos necesarios para asegurarse no incurrir en una operación prohibida o en conductas que contraríen lo definido en el Modelo de Prevención de Delitos,
- Que reportará a la empresa, cualquier violación a las leyes o al contrato celebrado, cualquier operación prohibida o pago dudoso, y cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del Modelo de Prevención

Documento Reservado N° <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 7 de 32
---	----------------------------------	----------------------	--------------------

de Delitos y hacerla incurrir en las responsabilidades penales definidas en la Ley,

- Que cooperará de buena fe a cualquier solicitud de investigación que lleve a cabo la empresa, ante el conocimiento de operaciones prohibidas, pagos o conducta sospechosas y cualquier acción que infrinja el Modelo de Prevención de Delitos,
- Que informará en forma inmediata al Encargado de Prevención de Delitos de cualquier conducta sospechosa de los trabajadores de la empresa o de sus propios trabajadores, que puedan generar o incrementar los riesgos de comisión de los delitos contenidos en la Ley 20.393 y en el artículo N° 16 de la Ley 20.931, o que violen el Modelo de Prevención de Delitos.

### 3.2. Conceptos Generales.

**3.2.1. Cohecho a Empleado Público Extranjero:** Comete este delito el que ofreciere, prometiére o diere a un funcionario público extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebidos en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales; o el que ofreciere, prometiére, diere o consintiere en dar el aludido beneficio a un funcionario público extranjero por haber realizado o haber incurrido en las acciones u omisiones señaladas.

**3.2.2. Cohecho Activo a Empleado Público Nacional:** Comete este delito el que ofreciere o consintiere en dar a un empleado público nacional un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero.

Se deja constancia que Contraloría General de la República ha dictaminado que todos los trabajadores y personal naval destinado a ASMAR, son considerados funcionarios públicos.

**3.2.3. Cohecho pasivo de Empleado Público Nacional:** Comete este delito el empleado público nacional que solicita, exige o acepta recibir mayores derechos que los señalados para su cargo o un beneficio económico para sí o un tercero, para ejecutar o haber ejecutado un acto propio de su cargo en razón del cual no le están señalados derechos; por omitir o haber omitido un acto debido propio de su cargo; por ejecutar o haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo; o por cometer un delito funcionario.

**3.2.4. Financiamiento del Terrorismo:** Comete este delito el que por cualquier medio, directa o indirectamente, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas.

**3.2.5. Lavado de Activos:** Comete este delito el que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas de que

Documento Reservado N° <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 8 de 32
---	----------------------------------	----------------------	--------------------

proviene, directa o indirectamente, de la perpetración de hechos constitutivos de delitos como tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas, fraude a los estados financieros, obtención de créditos bancarios mediante la presentación de antecedentes falsos, malversación de caudales públicos, fraude al fisco y cohecho, entre otros; o bien que a sabiendas de dicho origen, oculte o disimule estos bienes. También comete este delito el autor de alguna de las conductas antes descritas que no ha conocido el origen de los bienes por negligencia inexcusable. Finalmente, comete este delito el que adquiera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito.

**3.2.6. Receptación:** Comete este delito el que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida del artículo 470, número 1º, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas.

**3.2.7. Corrupción entre particulares:** La corrupción entre particulares está definida en los arts. 287 bis y 287 ter del Código Penal y considera que comete este delito:

- a) El empleado o mandatario que solicitare o aceptare recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación con un oferente sobre otro.
- b) El que diere, ofreciere o consintiere en dar a un empleado o mandatario un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro.

**3.2.8. Apropiación indebida:** Este delito se encuentra tipificado en el art. 470 numero 1º del Código Penal, y consiste en la apropiación o distracción de dinero o cualquier efecto o bien mueble, en perjuicio de otro, que se hubiere recibido en calidad de depósito, comisión o administración, con la obligación a entregar o devolver.

**3.2.9. Administración desleal:** El delito de administración desleal regula en esencia las relaciones de administración de patrimonios y se encuentra definido en el art. 470 numero 11º del Código Penal, e indica que comete este delito el que teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de otra persona, o de alguna parte de éste, en virtud de la ley, de una orden de la autoridad o de un acto o contrato, le irrogare perjuicio, sea ejerciendo abusivamente facultades para disponer por cuenta de ella u obligarla, sea ejecutando u omitiendo cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio afectado.

Documento Reservado Nº <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación Nº 1	Página: 9 de 32
---	----------------------------------	----------------------	--------------------

**3.2.10. Contaminación de mares, ríos y lagos:** Este delito se encuentra definido en el Art. 136 de la Ley N° 18.892 General de Pesca y Acuicultura, indicando que comete este delito “El que sin autorización, o contraviniendo sus condiciones o infringiendo la normativa aplicable introdujere o mandare introducir en el mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos”.

**3.2.11. Inobservancia de las medidas preventivas en caso de pandemia:** Este delito se encuentra establecido en el artículo 318 ter del Código Penal y sanciona a los empleadores que, a sabiendas y teniendo autoridad para disponer del trabajo de un subordinado, le ordenen concurrir a su lugar de trabajo cuando éste sea distinto a su domicilio o residencia, y el trabajador se encuentre en cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio decretado por la autoridad sanitaria.

### **3.3. Sistema de Prevención de Delitos.**

El sistema de prevención de delitos se basa principalmente en:

- Las responsabilidades y funciones del Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento;
- Las actividades del Sistema de Prevención;
- Roles y responsabilidades de los distintos actores de la empresa.

#### **3.3.1. Responsabilidades y funciones del Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento:**

Deben ejercer su rol conforme a las facultades definidas por el Consejo Superior y lo dispuesto en la Ley N° 20.393.

#### **3.3.2. Actividades del Sistema de Prevención:**

El sistema de prevención contempla las siguientes actividades:

##### **a) Actividades de Prevención:**

Consisten en acciones que tienen por objetivo precaver la ocurrencia de conductas u omisiones que puedan resultar en la comisión de delitos. Entre ellas se encuentran:

- i) Gestión de riesgos - Identificación y evaluación de riesgos de delitos y controles: El proceso de identificación y evaluación de los riesgos de delitos y sus controles debe realizarse en forma permanente y especialmente cuando sucedan cambios relevantes en las condiciones de la empresa, el cual quedará documentado en la “Matriz de Riesgos de Delitos de ASMAR”, que contiene el detalle de los riesgos identificados y las respectivas actividades de control que debe efectuar cada área de la empresa, como también las que debe efectuar el Encargado.

Documento Reservado N° <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 10 de 32
---	----------------------------------	----------------------	---------------------

ii) Ejecución de los controles documentados en la Matriz de Riesgos de delitos: Cada área de la empresa debe ejecutar las actividades de control en función a los riesgos identificados en los subprocesos de los que son responsables, las que serán supervisadas por el Encargado.

iii) Difusión y capacitación: Con el objeto de que el contenido de este Modelo sea integrado a las operaciones y labores diarias de cada trabajador, se efectuarán capacitaciones de forma periódica a fin de transmitir los conocimientos suficientes y necesarios sobre la materia y la aplicación de sus procedimientos.

Para ello se debe elaborar un programa anual de capacitación y difusión sobre el Modelo de Prevención, cuya ejecución estará a cargo del Encargado en conjunto con RR.HH., debiendo mantener los registros y respaldos de ellas.

Las capacitaciones se realizarán tanto de manera presencial como de manera virtual (e-learning) e incluirán la realización de una evaluación de conocimientos que deberá ser aprobado. Cada trabajador deberá realizar capacitaciones o entrenamiento en estas materias a lo menos cada dos años, o cuando ocurran cambios en el sistema de prevención de delitos.

iv) Asesoría y consulta: El Encargado debe prestar un servicio permanente a todas las áreas de la administración de la empresa para orientar y dar respuesta a todas las inquietudes relacionadas al Modelo de Prevención y al Código de Ética.

v) Procedimientos de “debida diligencia y de conocimiento a terceros”: Con el fin de conocer los antecedentes de las personas con quienes se contrata, ya sea un trabajador, un proveedor o un cliente, para prevenir y evitar que ASMAR se relacione contractualmente con personas, naturales o jurídicas, que tengan o han tenido participación en hechos constitutivos de delitos. Esto consiste en la obtención y análisis de los antecedentes jurídicos y financieros de la persona natural o de la sociedad con quien ASMAR celebrará un contrato (también conocido como proceso de “Due Diligence”), control que se realizará por las distintas áreas de la administración de la empresa.

#### **b) Actividades de Detección:**

Consisten en identificar la comisión de delitos o incumplimientos al Modelo de Prevención, a través de las siguientes acciones:

i) Revisión de las denuncias recibidas a través de los canales establecidos e instrucción de las respectivas investigaciones internas.

Documento Reservado N° <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 11 de 32
---	----------------------------------	----------------------	---------------------

- ii) Revisión de hallazgos de auditoría interna.
- iii) Revisión de cumplimiento de los controles del Modelo. El Encargado debe verificar periódicamente que los controles del Modelo operen, mediante la realización de revisiones de cumplimiento, las que pueden realizarse con la colaboración de otras áreas de la administración de la empresa.
- iv) Revisión de litigios que involucren a la empresa en hechos que puedan configurar delitos contemplados en la Matriz de Riesgos.
- v) Revisión de fiscalizaciones realizadas por entidades regulatorias, asociados a hechos que puedan configurar algún delito.

**c) Actividades de Corrección:**

Consisten en corregir a través de medidas disciplinarias, sanciones internas, y/o el ejercicio de acciones legales, respecto de quienes incumplan el Modelo, cometen algún delito o faltan al Código de Ética. Estas son:

- i) Medidas disciplinarias o sanciones internas: En caso que se detecten conductas contrarias al Modelo o incumplimientos a sus políticas y procedimientos, deben ser investigadas y sancionadas conforme al procedimiento sancionatorio contenido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- ii) Denuncias o querellas ante la Justicia: En caso de detectarse hechos constitutivos de delitos, el Comité de Riesgo y Cumplimiento, en conjunto con el Encargado, deben evaluar y resolver la realización de una denuncia o la interposición de una querrela ante Carabineros, Investigaciones, el Ministerio Público o los Tribunales de Justicia, según corresponda. Para esto el Encargado puede solicitar la asesoría de alguna de las áreas de la administración de la empresa o recurrir a asesores externos.
- iii) Comunicación de sanciones a toda la empresa: El Comité de Ética, en conjunto con el Encargado, resolverá sobre la conveniencia de comunicar a toda la empresa la aplicación de medidas disciplinarias por el incumplimiento de las políticas y procedimientos del Modelo.
- iv) Detección de debilidades y mejoramiento de actividades de control: El Encargado debe evaluar los riesgos y actividades de control vulneradas en cada uno de los casos detectados, para determinar la necesidad de establecer nuevas actividades de control o mejorar las deficientes, lo cual debe realizar en conjunto con el área responsable de la administración de la empresa de la actividad respectiva.

Documento Reservado N° <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 12 de 32
---	----------------------------------	----------------------	---------------------

#### **d) Actividades de Monitoreo:**

Consiste en acciones para verificar la efectiva aplicación del Modelo y evaluar su adecuado funcionamiento, con el fin de detectar y corregir sus fallas, así como actualizarlo de acuerdo al cambio de circunstancias de la empresa, tanto internas (como cambios en la estructura o jefaturas) o externas (cambio a la legislación vigente).

Para tal efecto, el Encargado debe elaborar y ejecutar un programa de monitoreo a fin de verificar la realización de los controles implementados para mitigar los riesgos de delitos asociados a cada subproceso, por parte de las áreas de la administración de la empresa responsables de los mismos. Este programa de monitoreo puede incluir la revisión de la documentación de respaldo de las pruebas efectuadas por las áreas de apoyo, el reproceso de las actividades de control (mediante muestreo), el análisis de razonabilidad de las transacciones y la verificación de cumplimiento de las restricciones establecidas en los procedimientos, entre otros.

#### **3.3.3. Roles y responsabilidades de la Administración de la empresa:**

El establecimiento de un sistema de prevención de delitos requiere asignar los roles y responsabilidades que corresponden, entre otras, a cada uno de los estamentos de la empresa en el funcionamiento del Modelo, que a continuación se señalan:

##### **a) Roles del Consejo Superior:**

- i) Designar al Encargado de Prevención de Delitos y al Oficial de Cumplimiento, que durarán en su cargo un número determinado de años, pudiendo prorrogarse por los períodos que se determinen.
- ii) Proveer los medios y recursos necesarios para que el Encargado de Prevención y el Oficial de Cumplimiento y cumplan sus roles y responsabilidades.
- iii) Dar acceso directo al Encargado de Prevención de Delitos y al Oficial de Cumplimiento para que le comunique los requerimientos respecto del cumplimiento del Modelo de Prevención Integral de Delitos.
- iv) Aprobar el Modelo de Prevención Integral de Delitos, lo que incluye las Políticas y Procedimientos de Prevención de Delitos y supervigilar su correcta implementación y efectiva operación, así como el Sistema de Prevención de LA/FT/DF que defina la institución.
- v) Recibir y analizar el reporte de la gestión administrativa desarrollada por el Encargado de Prevención de Delitos y el Oficial

Documento Reservado N° <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 13 de 32
---	----------------------------------	----------------------	---------------------

de Cumplimiento que se remite en forma periódica y aprobar la planificación para el siguiente período.

- vi) Informar al Encargado de Prevención de Delitos y al Oficial de Cumplimiento cualquier situación observada, que tenga relación con el incumplimiento del Modelo de Prevención Integral de Delitos.
- vii) Conocer las sanciones dispuestas por el Comité de Ética u otra instancia respecto de incumplimientos al Modelo de Prevención de Delitos y de la Ley 20.393, y que estas sean publicadas oportunamente a sus trabajadores, cuando corresponda.
- viii) Difundir y promover el Modelo de Prevención Integral de Delitos de la empresa, dentro del área de su competencia.

**b) Roles del Director:**

- i) Apoyar administrativamente al Encargado de Prevención de Delitos y al Oficial de Cumplimiento, disponiendo los recursos físicos y humanos adecuados al cumplimiento de su labor.
- ii) Apoyar al Encargado de Prevención de Delitos y al Oficial de Cumplimiento, 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 Integral de Delitos en las áreas que se requiera.
- iii) Informar al Encargado de Prevención de Delitos y al Oficial de Cumplimiento de situaciones observadas, relacionadas a incumplimientos al Modelo de Prevención Integral de Delitos.
- iv) Promover la divulgación del Modelo de Prevención Integral de Delitos, generando las acciones de difusión y compromiso por parte de toda la empresa, para hacer propios sus contenidos, practicarlos y difundirlos.
- v) Informar oportunamente sobre nuevos riesgos asociados al Modelo de Prevención Integral de Delitos
- vi) Designar el Funcionario Responsable de coordinar el Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- vii) Autorizar el acceso a toda la información de la empresa, incluyendo las Políticas, Procedimientos y Manuales al Responsable del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- viii) Difundir y promover el Sistema de Prevención de LA/FT/DF dentro de la empresa, entendiendo este Sistema como parte de la gestión de ella.
- ix) Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- x) Informar oportunamente al Responsable, por los canales correspondientes, la ocurrencia de cualquier situación sospechosa susceptible de ser reportada como un ROS a la UAF.

Documento Reservado N° <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 14 de 32
---	----------------------------------	----------------------	---------------------

### **c) Roles del Encargado de Prevención de Delitos:**

- i) Ejecutar todas aquellas funciones que sean asignadas por el superior directo, relacionadas con su cargo, con la labor que desempeña y/o pueda realizar de acuerdo a sus capacidades y competencias.
- ii) Desarrollar y ejercer el rol de Encargado de Prevención de Delitos, de acuerdo a lo establecido por la Ley 20.393, y según las facultades y responsabilidades definidas para el cargo, por el Consejo Superior de ASMAR.
- iii) Identificar y determinar, en conjunto con el Consejo Superior y el Director, cuáles son los medios y recursos necesarios para lograr cumplir con su rol y responsabilidades.
- iv) Coordinar las actividades de capacitación y difusión del Modelo de Prevención de Delitos y de los alcances de la ley 20.393, asegurando que el personal de la empresa se encuentre suficientemente informado e instruido en los temas referidos.
- v) Proteger y promover el adecuado establecimiento y la operación del Modelo de Prevención de Delitos, desarrollado e implementado por ASMAR.
- vi) Reportar al Director de ASMAR, a lo menos semestralmente, sobre hechos y materias relevantes del Modelo de Prevención de Delitos. Asimismo, informará también cada vez que el Consejo Superior lo requiera o lo estime indispensable dada la ocurrencia de eventos que requieran del conocimiento y participación de éste.
- vii) Promover que los procesos que desarrolla ASMAR, posean controles efectivos de prevención de riesgos de delitos contemplados en la ley 20.393 y explicados en el Código de Ética, manteniendo el registro de evidencias del cumplimiento y ejecución de estos controles.
- viii) Evaluar la eficacia y vigencia del Modelo de Prevención de Delitos adoptado y su conformidad con las leyes y demás regulaciones atinentes, informando al Director y al Consejo Superior de ASMAR sobre la necesidad y conveniencia de su modificación, si correspondiere.
- ix) Detectar y analizar cualquier actividad u operación inusual o sospechosa y de considerarlo necesario, elevar el caso al Director y al Consejo Superior recabando todos los antecedentes relacionados con esa actividad, generando para tales efectos un archivo documental.
- x) Asesorar en los contratos que ASMAR celebre, especialmente con empresas relacionadas, otras entidades del Estado, organizaciones no gubernamentales y otras entidades, para los efectos de cautelar el cumplimiento de la Ley 20.393.

Documento Reservado N° <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 15 de 32
---	----------------------------------	----------------------	---------------------

- xi) Documentar y custodiar la evidencia relativa a las actividades realizadas respecto de la prevención de los delitos contemplados en la ley 20.393.
- xii) Apoyar, cuando fuere necesario, en las demandas, denuncias o gestiones judiciales que emprenda ASMAR, en relación a los delitos contemplados en la ley 20.393, aportando los antecedentes que mantenga o que conozca en razón de su cargo.
- xiii) Realizar trabajos especiales que el Consejo Superior le encomiende en relación con las materias de su competencia.
- xiv) Gestionar el proceso de certificación del Modelo de Prevención de Delitos, si se considera necesario por el Consejo Superior; haciendo seguimiento de las recomendaciones o instrucciones derivadas del proceso de Certificación si correspondiere.
- xv) Formular anualmente un Plan de Trabajo que será aprobado previamente por el Director y el Consejo Superior.

**d) Roles del Oficial de Cumplimiento:**

- i) Coordinar y aplicar las políticas y procedimientos del Sistema de Prevención de Lavado de Dinero, Financiamiento al Terrorismo y Delito Funcionario, en adelante LA/FT/DF.
- ii) Liderar investigaciones cuando exista una comunicación de operación sospechosa que lo amerite, reuniendo todos los antecedentes necesarios para reportarla a la UAF.
- iii) Velar por el cumplimiento de las normas contenidas en la Ley N° 19.913, Circulares de la UAF y otras normas complementarias.
- iv) Ser el responsable del diseño, implementación y actualizaciones necesarias de las políticas, procedimientos, directrices y lineamientos, para la operación efectiva de un Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- v) Velar porque todos los trabajadores de ASMAR conozcan y cumplan los protocolos, políticas, procedimientos, directrices y lineamientos establecidos para la prevención del LA/FT/DF, así como las obligaciones y sanciones que emanan del funcionamiento del Sistema.
- vi) Participar en la identificación, análisis y actualización de los riesgos de LA/ FT/DF a los que está expuesta la empresa, y que deben estar contenidos en una matriz de riesgos de LA/FT/DF.
- vii) Reportar periódicamente de su gestión al Director y al Consejo Superior.
- viii) Formular anualmente un Plan de Trabajo que será aprobado previamente por el Director y el Consejo Superior.
- ix) Velar por el correcto funcionamiento del Canal de Denuncia, debiendo realizar en forma reservada la investigación de los hechos, ya sea el mismo o a través de un delegado, de acuerdo a

Documento Reservado N° <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 16 de 32
---	----------------------------------	----------------------	---------------------

los establecido en el procedimiento administrativo del canal de denuncias.

**e) Roles del Responsable ante la UAF:**

- i) Reportar a la UAF mediante un Reporte de Operación Sospechosa, en adelante ROS, cualquier situación sospechosa de LA/ FT/DF.
  - ii) Recepcionar y gestionar cualquier comunicación de operación inusual o consulta presentada por los funcionarios de la Unidad de Análisis Financiero. (especialmente a la casilla de correo [denunciasuaf@asmarcorp.cl](mailto:denunciasuaf@asmarcorp.cl))
- iii) Mantener información recíproca con auditoría interna y las áreas de negocio y soporte de la empresa.
- iv) 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.
- v) Mantener un registro actualizado de las actividades que puedan representar riesgo de comisión de los delitos de LA/FT/DF en la empresa.
- vi) Proponer un plan o actividades de capacitación permanentes en materia de LA/FT/DF, y coordinarse con la unidad de capacitación para su implementación.
- vii) Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- viii) Velar por la implementación y el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Prevención de LA/FT, Ley 19.913, su actualización y difusión.
- ix) Implementar el sistema de debida diligencia del cliente y los registros obligatorios establecidos por el organismo regulador, Unidad de Análisis Financiero; y mantenerlos actualizados.
- x) Mantenerse al tanto de la normativa vigente y sus modificaciones y mantener informada a la Dirección y al Consejo Superior de modificaciones legales y regulatorias sobre la materia.
- xi) Evaluar la efectividad del programa de prevención de lavado de activos adoptado, considerando los riesgos según el tipo de clientes, tipo de productos y servicios ofrecidos, sistemas de monitoreo de transacciones utilizados y cobertura de los mismos; y controles existentes en los procesos.
- xii) Actuar como nexo con las autoridades regulatorias correspondientes.

Documento Reservado N° <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 17 de 32
---	----------------------------------	----------------------	---------------------

**f) Roles de Encargado Informático de UAF:**

- i) Apoyar al Funcionario Responsable en el desarrollo de procedimientos del Sistema de Prevención de LA/FT/DF que incluyan o se basen en sistemas de información.
- ii) Velar por que la implementación de mecanismos, herramientas y sistemas de información se alineen con los procedimientos del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, Políticas de seguridad de la institución, y Decreto N° 83 del 12- 01-2006, del Ministerio Secretaría General de La Presidencia.
- iii) Velar por el mantenimiento de la seguridad en los sistemas de información de apoyo al Sistema de Prevención de LA/FT/DF (incluyendo correo electrónico provisto para estos efectos, en el caso que corresponda).
- iv) Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF.
- v) Limitar el acceso a los sistemas de información de apoyo al Sistema de Prevención de LA/FT/DF (incluyendo correo electrónico provisto para estos efectos, en el caso que corresponda) a través de cuentas y credenciales asignadas solo a personal autorizado y designado nominalmente (con nombre y apellido).

**g) Roles del Comité de Ética:**

- i) Apoyar al Encargado de Prevención de Delitos en las diferentes actividades de control y monitoreo que este efectúa, principalmente en el proceso de identificación y análisis de denuncias que apliquen al Modelo de Prevención de Delitos.
- ii) Conocer los resultados de las investigaciones y definir las sanciones correspondientes conforme al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y al Código de Ética.
- iii) 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.

Las actividades y roles que realiza el Comité de Ética se detallan en el Código de Ética y en Manual de organización dirección de ASMAR (MODA).

**h) Roles del Comité de Riesgo y Cumplimiento:**

- i) Supervisar y velar por el cumplimiento de la Política Integral de Compliance.
- ii) Establecer los lineamientos sobre los cuales se sustenta la adopción, implementación y operación del Modelo de Prevención Integral de Delitos de ASMAR, de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, así como también para la prevención de la corrupción, el

Documento Reservado N° <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 18 de 32
---	----------------------------------	----------------------	---------------------

fraude y otro tipo de conductas impropias tipificadas en leyes, normas y reglamentos de organismos fiscalizadores.

iii) Implementar las políticas y procedimientos para mitigar los riesgos LA/FT/DF.

En dicho ámbito, tendrá las siguientes funciones:

- Tomar decisiones cuando existe una comunicación de operación sospechosa sobre si se configura un Reporte de Operaciones Sospechosas a la Unidad de Análisis Financiero.
- Velar por el cumplimiento de las normas contenidas en la Ley N° 19.913, Circulares de la Unidad de Análisis Financiero y otras normas complementarias.
- Aprobar el diseño, implementación y actualizaciones necesarias de las políticas, procedimientos, directrices y lineamientos, para la operación efectiva del Sistema de Prevención LA/FT/DF.
- Supervisar la implementación efectiva del Sistema de Prevención LA/FT/DF, por parte del Funcionario Responsable.
- Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención LA/FT/DF.
- Mantener permanentemente informado tanto al director, como al Consejo Superior, respecto de todo y cualquier hallazgo relativo a Operaciones Sospechosas.
- la adecuada difusión y comunicación de la Política Integrada de Compliance y el Modelo de Prevención Integral de Delitos a todos los trabajadores de la empresa.
- Supervisar e implementar la gestión de riesgo de la empresa. En dicho ámbito, tendrá las siguientes funciones:
  - Mantener actualizada la Política de Riesgos de ASMAR.
  - Revisar la estrategia de manejo de riesgos, políticas y procedimientos de ASMAR (modelo de supervisión y control de riesgos).
  - Revisar la efectividad de las funciones de manejo de riesgos y cumplimiento, generando las directrices necesarias para la corrección en aquellos casos que se requiera.
  - Monitorear periódicamente el progreso en todas las actividades de riesgo, relacionadas con el Modelo de Riesgo establecido para la Organización.
  - Proporcionar los espacios de discusión en todas las áreas de riesgo, para asegurar el cumplimiento de las políticas de ASMAR.
  - Estar en conocimiento de los riesgos de alto impacto de ASMAR y sus controles asociados.

Documento Reservado N° <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 19 de 32
---	----------------------------------	----------------------	---------------------

- Asegurar una consistente y adecuada comunicación al interior de ASMAR de las iniciativas tomadas.
- Asegurar que la organización dé suficiente prioridad de recursos humanos, tecnológicos y financieros a la función de riesgos.

**i) Roles de las distintas Gerencias Operacionales:**

- i) Apoyar al Encargado de Prevención de Delitos, asegurando su acceso irrestricto a la información y a las personas, así como también en la coordinación de las actividades propias del Modelo de Prevención Integral de Delitos en las áreas y procesos que se requieran.
- ii) Informar al Encargado de Prevención de Delitos cualquier situación observada, que tenga relación al incumplimiento de la ley 20.393 y del Modelo de Prevención Integral de Delitos.
- iii) Velar por el cumplimiento de los controles establecidos para prevenir la comisión de delitos asociados a la ley 20.393 e informar oportunamente sobre nuevos riesgos asociados.
- iv) Ejecutar controles en su área de competencia, definidos en la Matriz de Riesgos de Delitos de la empresa y los establecidos para prevenir la comisión de delitos asociados a la ley 20.393.
- v) Implementar los controles en el ámbito de su competencia, para las brechas identificadas producto de las investigaciones realizadas en relación al Modelo de Prevención Integral de Delitos o cualquier riesgo nuevo identificado.

**j) Roles de la Fiscalía:**

- i) Asesorar en el proceso de inclusión de anexos y cláusulas de cumplimiento de la ley 20.393, en los diversos contratos que celebre la empresa con terceros.
- ii) Asesorar en el proceso de inclusión de anexos y cláusulas de cumplimiento de la ley 20.393 en los contratos de trabajo, Código de Ética y Conducta Organizacional y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa.
- iii) Entregar oportunamente informes relativos a demandas y/o juicios llevados por la empresa que se relacionen a los delitos señalados en la ley 20.393 y sus modificaciones, si existiesen.
- iv) Entregar oportunamente informes relativos a la revisión de multas aplicadas a la empresa por entidades regulatorias y fiscalizadoras con el fin de detectar casos que afecten el cumplimiento de la ley 20.393.
- v) Entregar oportunamente informes relativos a la solicitud de permisos y otros derechos por parte de la empresa a entidades estatales y/o municipales con el fin de detectar casos que afecten el cumplimiento de la ley 20.393.

Documento Reservado Nº <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación Nº 1	Página: 20 de 32
---	----------------------------------	----------------------	---------------------

- vi) Asesorar, a solicitud del Encargado de Prevención de Delitos y al Oficial de Cumplimiento en relación a investigaciones y análisis de denuncias realizadas en materia de los delitos contenidos en la ley 20.393 y posteriores modificaciones.
- vii) Asesorar, a solicitud del Encargado de Prevención de Delitos o del Comité de Ética en materias de su competencia, en relación a las sanciones y acciones a seguir producto de las investigaciones efectuadas y en las acciones correctivas a implementar en el Modelo de Prevención Integral de Delitos.
- viii) Informar oportunamente sobre nuevos riesgos asociados a la ley 20.393 al Encargado de Prevención de Delitos.

**k) Roles de la Gerencia de Personas:**

- i) Ejecutar controles en su área de competencia, definidos en la Matriz de Riesgos de Delitos de la empresa.
- ii) Entregar la información que requiera el Encargado de Prevención de Delitos para el desempeño de sus funciones en relación a la implementación, operatividad y efectividad del Modelo de Prevención de Delitos.
- iii) Implementar los controles, dentro de su área de competencia, para las brechas identificadas producto de las investigaciones realizadas en relación al Modelo de Prevención de Delitos o cualquier riesgo nuevo identificado.
- iv) Asesorar en el proceso de inclusión de cláusulas de cumplimiento de la ley 20.393, en los diversos contratos que celebre la empresa.
- v) Apoyar en la coordinación de las actividades de difusión y promoción del Modelo de Prevención de Delitos en la empresa y de la ley 20.393, lo que incluye:
- vi) Comunicación efectiva de la política y procedimiento de prevención de delitos. Dicha comunicación debe involucrar todos los niveles de la organización, incluyendo al Consejo Superior y al Director. Será responsabilidad de la Gerencia de Personas mantener evidencia de la entrega de comunicaciones a los trabajadores en cumplimiento de esta actividad.
- vii) Coordinar capacitaciones periódicas respecto del Modelo de Prevención de Delitos y los delitos señalados en la ley 20.393 y en el artículo N° 16 de la ley 20.931, llevando registro de las personas que han realizado las capacitaciones, esta información es parte de la información a ser reportada al Encargado de Prevención de Delitos y al Oficial de Cumplimiento.
- viii) Inclusión de las materias de capacitación formuladas por el Encargado de Prevención de Delitos Oficial de Cumplimiento en los programas de inducción del personal que ingresa a la empresa.

Documento Reservado N° <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 21 de 32
---	----------------------------------	----------------------	---------------------

- ix) Cuando corresponda, realizar la actualización de la información por los medios de comunicación disponibles en la empresa respecto del Modelo de Prevención de Delitos.
- x) Entregar la información necesaria al Encargado de Prevención de Delitos respecto de empleados sujetos a investigación.
- xi) Asesorar en materias de su competencia, al Encargado de Prevención de Delitos y al Comité de Ética, en relación a las sanciones y acciones a seguir producto de las investigaciones efectuadas y en las acciones correctivas a implementar en el Modelo de Prevención de Delitos.
- xii) Informar oportunamente sobre nuevos riesgos asociados a la ley 20.393, al Encargado de Prevención de Delitos.

**l) Roles del Auditor Corporativo:**

- i) Incorporar en su plan de auditoría revisiones al proceso y Modelo de Prevención Integral de Delitos y al Sistema de Prevención de LA/FT/DF, para verificar su funcionamiento.
- ii) Entrega de toda la información que requiera el Encargado de Prevención de Delitos y Oficial de Cumplimiento para el desempeño de sus funciones
- iii) 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.
- iv) Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT/DF, que obre en su poder.

**m) Roles de todo el Personal, Asesores, y Terceros interesados:**

- i) Observar y cumplir con lo dispuesto en el Modelo de Prevención Integral de Delitos de la empresa e informar oportunamente sobre nuevos riesgos asociados.
- ii) Informar, por canales de denuncia establecidos las situaciones que pudieran infringir el Modelo de Prevención Integral de Delitos y a la ley 20.393.

**3.4. Gestión de Riesgos de Delitos.**

ASMAR cuenta con una Matriz de Riesgos y Controles elaborada específicamente para gestionar los riesgos de los delitos señalados en la Ley 20.393. Esta Matriz fue construida tomando como base la política de gestión de riesgos y el Modelo Integral de gestión de Riesgos de ASMAR (MIGR) realizado de acuerdo a la metodología NCh 31000-2012.

Documento Reservado Nº <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación Nº 1	Página: 22 de 32
---	----------------------------------	----------------------	---------------------

- Definición universo a evaluar.

En esta etapa, se identifica el total de los procesos y subprocesos que deben ser considerados en la evaluación de riesgos de delitos.

- Identificación de riesgos.

Para cada subproceso se identifican los principales riesgos de delitos de la Ley 20.393 o de otros delitos.

- Evaluación de riesgos.

Los riesgos son evaluados siguiendo la Metodología de Evaluación de Riesgos Corporativa, la que se basa en una matriz de evaluación predefinida.

- Identificación de los mejores controles.

Para los riesgos genéricos del negocio, se identifican los controles que deben estar operando para mitigar los riesgos a un nivel razonable definido por la alta dirección.

- Priorización de actividades de monitoreo del Encargado de Prevención de Delitos.

En base a los resultados de los pasos anteriores, se determinan los subprocesos más expuestos a riesgos. El Encargado de Prevención de Delitos debe asegurar la ejecución del proceso de monitoreo.

#### **3.4.1. Definición del universo a evaluar.**

Para la identificación de los procesos a incorporar en el universo de revisión, se utiliza el método de la cadena de valor, preparado en base a entrevistas con la gerencia y documentación obtenida de áreas de control y soporte.

#### **3.4.2. Identificación de riesgos.**

La identificación de los riesgos de delitos se realiza por medio de entrevistas con la gerencia y, además, mediante la revisión y diagramación de procesos, efectuando un barrido de las actividades que se realizan en cada subproceso para identificar los puntos donde estos riesgos se pueden materializar y el tipo de daño que pueden causar.

Esta etapa se actualiza periódicamente, a través de la revisión de los procesos que efectúa cada unidad de negocio, por auditorías internas y por revisión del mismo Encargado.

#### **3.4.3. Evaluación de riesgos.**

La evaluación de riesgos permite priorizar los subprocesos de mayor exposición, permitiendo de esta forma enfocar recursos y esfuerzos del Encargado.

Para evaluar los riesgos de delitos se utilizan parámetros de impacto (daño en la organización en caso de materializarse un riesgo) y probabilidad

Documento Reservado Nº <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación Nº 1	Página: 23 de 32
---	----------------------------------	----------------------	---------------------

(nivel de certeza con que se puede materializar un riesgo). Esta evaluación se realiza por el producto obtenido de asignar una probabilidad e impacto a cada riesgo identificado, utilizando matrices de evaluación consistentes con el proceso de gestión de riesgos utilizado por la empresa, definidas previamente junto a la gerencia.

#### **3.4.4. Identificación de los mejores controles.**

Para cada riesgo genérico identificado, se analiza cuál es la combinación óptima de controles que deberían estar operando en los subprocesos en que el riesgo está presente.

Para ello deben identificarse los controles actualmente existentes y evaluarse su diseño en relación a la mitigación del riesgo de delito al que se aplica, considerando el tipo de control (preventivo o detectivo), su categoría (manual o automático), evidencia (documentado o no documentado), segregación de funciones (si el responsable de su ejecución es distinto a quien lo revisa) y frecuencia (diario, mensual, trimestral o anual), a fin de determinar si mitigan razonablemente el riesgo asociado. En caso que el resultado de esta evaluación sea negativo, debe mejorarse el control deficiente o implementarse un nuevo control, lo que debe ser efectuado por el área responsable de mitigar el riesgo asociado al control deficiente, el cual es responsable de su implementación y ejecución.

Finalmente, estos controles se presentan en la matriz denominada Matriz de Riesgos de Compliance. Esta matriz presenta los riesgos identificados, los delitos relacionados, los subprocesos de la empresa expuestos al riesgo, los procedimientos administrativos relacionados y los controles esperados para cada riesgo.

### **3.5. Identificación de actividades, procesos y negocios que presentan o incrementan el riesgo de Comisión de los Delitos.**

#### **3.5.1. Relación con funcionarios públicos:**

- a) Obtención de patentes, derechos, permisos, concesiones, recepciones de obras y otros.
- b) Fiscalizaciones practicadas por organismos estatales (CMF, SII, UAF, Inspección del Trabajo, SVS, Instituto Nacional de Normalización (INN), Servicios de Salud, Servicio Nacional de Aduanas u otros).
- c) Actuaciones ante parlamentarios y funcionarios de gobierno (Ley del Lobby)
- d) Actuaciones ante tribunales de justicia
- e) Participación en licitaciones públicas
- f) Comercialización Armada

Documento Reservado Nº <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación Nº 1	Página: 24 de 32
---	----------------------------------	----------------------	---------------------

**3.5.2. Relación con clientes:**

- a) Aceptación y mantención de clientes comercialización construcción naval y reparaciones a terceros.
- b) Marketing.

**3.5.3. Relación con proveedores, prestadores de servicios y contratistas:**

- a) Aceptación y mantención de proveedores, prestadores de servicios y contratistas.
- b) Contratos con corredores de seguros, agentes de ventas y brokers.

**3.5.4. Relaciones con recursos financieros e inversiones:**

- a) Desarrollo de infraestructura y ejecución de inversiones.
- b) Inversiones en activos financieros y en bienes raíces.
- c) Compra e importación de bienes.
- d) Rendición de fondos y sumas a rendir.
- e) Adquisición de empresas o fusiones.

**3.5.5. Relación con recursos humanos:**

- a) Contratación de Trabajadores.
- b) Consumo de sustancias ilegales.

**3.5.6. Relación con la comunidad y stakeholders:**

- a) Otorgamiento de auspicios, donaciones y contribuciones.
- b) Invitaciones y regalos.

**3.5.7. Relación con comisiones de servicio y rendiciones de cuenta:**

- a) Pagos de viáticos y otros dineros por concepto de comisiones de servicio en el país y en el extranjero.

**3.5.8. Relación con el medioambiente:**

- a) Procesos de achique y/o trasvasijos de aguas de lastres y/o contaminadas de los buques.

**3.6. Establecimiento de Medidas Preventivas.**

ASMAR velará por el establecimiento de programas, protocolos, reglas y procedimientos específicos que permitan a los miembros de la empresa que intervengan en las actividades o procesos que importen riesgo de comisión de los delitos de la ley 20.393, programar y ejecutar sus tareas o labores de una manera que prevenga su comisión.

Las medidas preventivas a implementar contemplan, entre otras, las siguientes acciones:

**3.6.1. Implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo.**

Establecer un plan de implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo que tome como referencia las materias reguladas en el Código

Documento Reservado Nº <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación Nº 1	Página: 25 de 32
---	----------------------------------	----------------------	---------------------

SEP. El estado de avance y seguimiento se reflejará en un scordcard el cual será monitoreado por la Unidad de Gobierno Corporativo de la empresa.

**3.6.2. Relacionamiento con funcionarios públicos.**

Establecer la regulación de aquellas situaciones en que un miembro o representante de ASMAR, en razón de su cargo, funciones o posición deba interactuar con funcionarios públicos, autoridades y/o entidades fiscalizadoras, ya sean éstos nacionales o extranjeros.

**3.6.3. Relacionamiento con terceros (clientes, proveedores, contratistas, agentes, brokers, corredores, etc.).**

Establecer la regulación de las relaciones de la empresa con terceros (Cliente, Proveedor o Contratistas), a través de la determinación del perfil del tercero y las operaciones que normal o eventualmente éste desarrolla o desarrollará con la empresa, a lo largo de toda su relación (obtención y análisis de una serie de antecedentes de la persona natural o de la sociedad).

**3.6.4. Ofrecimiento y recepción de regalos e invitaciones.**

Establecer los principios de actuación que deben seguir los trabajadores de ASMAR para todo lo relacionado con el ofrecimiento y la recepción de regalos, invitaciones y atenciones, que deriven de su interacción con funcionarios públicos, clientes y proveedores.

**3.6.5. Comisiones de servicio y renciones de gastos.**

Establecer la regulación para pagos de viáticos y otros dineros por concepto de comisiones de servicio en el país y en el extranjero, así como rendiciones de gasto.

**3.6.6. Gestión de conflicto de intereses.**

Establecer la regulación de aquellas situaciones en que un miembro de ASMAR, en razón de su cargo, funciones o posición, pueda participar, decidir o influenciar asuntos de la empresa en que tenga un interés personal comprometido.

**3.6.7. Gestión de riesgos medioambientales.**

Gestionar los riesgos de los procesos de la empresa que contemplen acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de delitos medioambientales a través de procedimientos específicos.

**3.6.8. Administración y auditoría de los recursos financieros.**

Establecimiento de procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan a la entidad prevenir su utilización en los delitos ya señalados.

Documento Reservado Nº <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación Nº 1	Página: 26 de 32
---	----------------------------------	----------------------	---------------------

Independiente de las medidas específicas que se proponen en este modelo de prevención de delitos para evitar la comisión de los delitos establecidos en la Ley N° 20.393, ASMAR debe contar con procedimientos de administración y auditoría que aseguren la óptima utilización y resguardo de sus recursos financieros.

La identificación de dichos procedimientos, exigida expresamente por el artículo 4°, N° 3, letra c, de la Ley N° 20.393, es de esta forma complementaria y concordante con el propósito de prevenir delitos, tomando en cuenta que, ya sea como objeto material directo o como medio que facilite su comisión, los recursos financieros de la empresa tienen un rol central en la dinámica comisiva de los delitos de cohecho, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, receptación, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida, y administración desleal.

La compañía ha implementado diversos controles en los procesos internos que administran y registran las transacciones financieras que se llevan a cabo en la compañía, adoptando en el año 2008 las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS por sus siglas en inglés). Estas normas son de carácter financiero – contable, que regulan la forma de preparar y presentar la información de los hechos económicos que generan las empresas. La implementación es de acuerdo a la Circular N° 368 de la SVS, donde las sociedades emisoras de valores deberán presentar sus Estados Financieros de acuerdo a IFRS al 31 de diciembre de 2009.

A lo anterior se suma que al ser una empresa regulada por la CMF, obliga a que los Estados Financieros sean auditados integralmente por una firma auditora externa aprobada por el Consejo Superior, quienes revisan y validan los informes en forma periódica.

Asimismo ASMAR trabaja con el Sistema Informático SIIG OMEGA, en el cual se registran todas las transacciones. Además, se ha definido una separación de deberes, en el sentido de que siempre se requiere que la persona que solicita y la persona que aprueba una solicitud de compra o de pago deban ser distintas y con la autoridad exigida por el sistema en función de los montos involucrados. Toda autorización exige la presentación de suficientes respaldos que acrediten la solicitud. Y periódicamente se realizan auditorías tanto internas como externas para detectar cualquier anomalía.

Estos y otros controles se encuentran descritos en las Políticas y los Procedimientos que regulan cada proceso.

En la elaboración de los estados financieros que son presentados al público, se aplican una serie de políticas contables que tienen como objetivo reflejar del modo más fiel las transacciones económicas realizadas

Documento Reservado N° <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 27 de 32
---	----------------------------------	----------------------	---------------------

por la empresa. De igual modo, en su aplicación se requiere hacer estimaciones basadas en juicios y supuestos con impactos importantes en la valorización y revelación de la información presentada, por lo que los criterios y políticas contables son analizados y aprobados por el Consejo Superior de la empresa.

### **3.6.9. Medidas de prevención específicas de LA/DF/FT (aspectos específicos sobre la UAF y reportes de operaciones sospechosas).**

La Ley N° 19.913, en su artículo 3°, señala las personas naturales y jurídicas que están obligadas a informar a la Unidad de Análisis Financiero sobre las operaciones sospechosas de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo (LA/FT), que adviertan en el ejercicio de sus actividades. En base a su condición de empresa del Estado creada por Ley, ASMAR es calificada como sujeto obligado a informar.

Para dar cumplimiento a lo que la ley establece ASMAR ha modificado y robustecido su organigrama, creando nuevos comités y cargos especializados, como el Comité de Riesgo y Cumplimiento, el Cargo de Oficial de Cumplimiento y Jefe Corporativo Unidad de Gobierno Corporativo. Además, en ese afán, ha designado un nuevo Encargado de Prevención del Delito y un nuevo Representante ante la Unidad de Análisis Financiero (UAF).

Asimismo ha establecido un proceso sistemático para detectar oportunamente actividades sospechosas.

En forma consistente con la legislación y lo dispuesto en la política integral de Compliance adoptada por ASMAR de resguardar y prevenir la realización de actividades de “lavado de activos y financiamiento del terrorismo”, en sus operaciones, el Consejo Superior ha aprobado una serie de medidas y procedimientos que la empresa ha adoptado en relación con: a) el conocimiento del cliente; b) el control sobre las operaciones sospechosas e información acerca de éstas; y c) capacitaciones a los trabajadores.

#### **a) Conocimiento del cliente:**

El principio “conozca a su cliente” consiste en la base de todo sistema de prevención de “lavado de activos y financiamiento del terrorismo”, y consiste en determinar el perfil del Tercero (Cliente, Proveedor o Contratista) y las operaciones que normal o eventualmente éste desarrolla o desarrollará con la empresa, a lo largo de toda su relación con ASMAR.

Por ello, este principio se extiende a todas las personas, naturales o jurídicas, que deseen establecer relaciones comerciales con ASMAR y

Documento Reservado N° <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 28 de 32
---	----------------------------------	----------------------	---------------------

constituye una práctica obligatoria para todos los trabajadores de la empresa.

**i. Medidas Prácticas:**

La actividad que ASMAR y su personal deben desarrollar con el objeto de conocer a sus Terceros comprende, entre otras, las siguientes:

- Información mínima del Tercero, que se debe requerir según la circular N° 49 y N° 59 de la UAF.
- Naturaleza de la operación y copia de los documentos o antecedentes que la respalden.
- Nombre y Apellidos, RUT o su equivalente para los extranjeros no residentes, nacionalidad, profesión, giro, domicilio, número telefónico y correo electrónico del inversionista, cliente o parte de la operación, copia del mandato si opera un tercero o, en ausencia de tal contrato, constancia de actuar para un tercero y completa identificación de aquél, con inclusión de los datos suficientes para poder contactarle. Para las personas jurídicas, deberá dejarse copia de los antecedentes legales y la individualización de sus representantes.
- Aquella documentación que permita determinar la extensión de las relaciones que una empresa pueda tener con otras, esto es, determinar si es parte de un holding empresarial o grupo de empresas de un determinado objetivo. Y, por tanto aquella que permita la determinación de los miembros del grupo empresarial.
- ASMAR no establecerá relaciones comerciales con terceros que no puedan sustentar sus antecedentes con información comprobable, o con sociedades o empresas constituidas en el extranjero al amparo de una legislación que permita o favorezca el anonimato de los verdaderos dueños, accionistas o administradores; ni con terceros cuyos únicos antecedentes estén basados sólo en la palabra de éstos.
- Ante el conocimiento público manifiesto y de hechos fehacientes que den cuenta de personas naturales o jurídicas vinculadas directa o indirectamente a investigaciones de lavado de dinero por parte de organismos nacionales o internacionales, el o los trabajadores de ASMAR se abstendrán de operar con ellos.
- Adicionalmente, y no obstante haber recabado toda la información y antecedentes de carácter general, ASMAR actuará con especial cuidado y acuciosidad, cuando se trate de personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades consideradas de alto riesgo en relación con el delito de “lavado

Documento Reservado N° <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 29 de 32
---	----------------------------------	----------------------	---------------------

de dinero”; en cuyo caso su aceptación como tercero deberá ser aprobada por el oficial de cumplimiento.

**ii. Documentación de respaldo:**

Con el objeto de lograr una adecuada identificación del tercero – esto es, de establecer que una persona sea quien dice ser -, es necesario obtener evidencia documental o física que respalde la información que éste ha proporcionado sobre su identidad como sobre su giro o actividades, mediante la obtención de los certificados, informes o antecedentes de carácter legal, contable, financiero o tributario que puedan resultar necesarios según el caso.

**iii. Personas Políticamente Expuestas (PEP).**

ASMAR implementará un procedimiento para identificar los terceros que son considerados por la ley como políticamente expuestos. Sobre ellos se aplicarán las medidas anteriormente indicadas, profundizando la debida diligencia y conocimiento del origen y destino de los fondos con que operan con la empresa.

**b) Control de Operaciones Sospechosas:**

Para determinar lo inusual de una transacción, es necesario tener en cuenta su complejidad, monto, diseño, reiteración, falta de un propósito económico, de justificación legal o comercial de la misma, dadas las características y perfil económico-financiero del tercero.

En términos generales, una transacción “sospechosa” o “inusual” es, básicamente, aquella que no es consistente con el perfil previamente determinado para el tercero o que pudiera hacer pensar que éste desarrolla otra actividad no conocida por la empresa.

La ejecución por parte de un tercero de alguna transacción u operación que puede ser considerada sospechosa no implica en forma automática que sus actividades se encuentren relacionadas con el Lavado de Activos; ello es solo indicativo de que la transacción debe ser especialmente analizada, para así determinar el verdadero carácter de la misma.

**i. Control de Operaciones en Efectivo:**

El Lavado de activos y el financiamiento del terrorismo suelen iniciarse con la incorporación de sumas de dinero en efectivo al sistema financiero formal; de ahí que revista gran importancia tener un control sobre este tipo de operaciones.

Documento Reservado N° <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 30 de 32
---	----------------------------------	----------------------	---------------------

## ii. Reporte de Operaciones Sospechosas.

### Al interior de ASMAR

El trabajador de ASMAR que detecte una operación sospechosa, deberá adjuntar todos los antecedentes de respaldo que sustenten el análisis y ponerlos en conocimiento a través de una comunicación por escrito inmediatamente al encargado responsable ante la UAF.

### A la UAF

Al recibir un reporte de operación sospechosa, el encargado responsable ante la UAF procederá al análisis de los antecedentes respectivos.

Si a juicio de dicho funcionario los referidos revisten el carácter de inusuales o sospechosos, se reportará de inmediato a la UAF, siguiendo lo establecido por esa unidad para la entrega oportuna de los antecedentes requeridos. Los detalles de la forma y carácter del reporte, se establecen en el sitio web [www.uaf.gob.cl](http://www.uaf.gob.cl).

### c) Capacitaciones a los funcionarios:

Se realizarán capacitaciones permanentes a los funcionarios que participen de procesos que puedan estar expuestos a lavado de activos, conforme al programa de capacitaciones del Modelo de Prevención Integral de Delitos de ASMAR.

## 3.7. Canal de Denuncias.

La empresa cuenta con un Canal de Denuncias, disponible en la página web de ASMAR, aplicable a todo nivel, entendiéndose como tal, entre otros, a los integrantes del Consejo Superior, trabajadores, personal Armada destinado a la empresa, proveedores, clientes u otros terceros interesados y que permite a estos cumplir con sus obligaciones de denuncia en caso de tener noticia o sospecha de la comisión de hechos que puedan constituir delitos señalados en la ley 20.393 y/o transgresiones al Código de Ética y Conducta de ASMAR.

Las situaciones que deben denunciarse, la forma en que se deben realizar las denuncias, así como el procedimiento que deberá seguirse para llevar a cabo las investigaciones que surjan a partir de dichas denuncias, se encuentran regulados en el procedimiento administrativo del Canal de Denuncias que ASMAR ha elaborado.

Documento Reservado N° <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 31 de 32
---	----------------------------------	----------------------	---------------------

#### 4. CONTROL DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

<b>N°</b>	<b>REFERENCIA</b> Documento que respalda el cambio	<b>PÁGINA (S) AFECTADA (S)</b> Cambio de versión; número de la(s) páginas afectada(s) o párrafo afectado versión vigente.	<b>FECHA</b> fecha del Cambio/Mod.
1		Publicación DO-5-10 Mod. 0	08.10.2019
2		(aprobada en sesión N°235 del CSA del 08.09.19)	
3		Cambio N° 1 en Pág. 4 de 34 (inserta párrafo 2.5)	04.12.2019
4		Cambio de versión a Mod. 1	13.11.2020
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Documento Reservado N° <b>DO - 5 -10</b>	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 32 de 32
---	----------------------------------	----------------------	---------------------

ESTE DOCUMENTO ES CONTROLADO POR MEDIO ELECTRÓNICO  
AL IMPRIMIRLO DEBE CONSIDERARSE COMO "SOLO REFERENCIA"

 <b>ASMAR</b> CORPORACIÓN	<b>GUÍA DE SEÑALES DE ALERTA INDICIARIAS DE  LAVADO DE ACTIVO, FINANCIAMIENTO AL  TERRORISMO Y DELITO FUNCIONARIO</b>		
	<b>ANEXO "A"</b> DO – 5 – 10	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1
Aplicable a: <p style="text-align: center;"><b>CORPORACIÓN ASMAR</b></p>			

### **OPERACIÓN SOSPECHOSA:**

La Ley N° 19.913, en su artículo 3°, define como operación sospechosa “todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente, o pudiera constituir alguna de las conductas contempladas en el artículo 8° de la Ley N° 18.314 (de conductas terroristas), o sea realizada por una persona natural o jurídica que figure en los listados de alguna resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, sea que se realice en forma aislada o reiterada”.

### **REPORTE DE OPERACIÓN SOSPECHOSA (ROS):**

Es el reporte que todo oficial de cumplimiento o funcionario responsable de las personas naturales o jurídicas descritas en el artículo 3° de la Ley N° 19.913, debe enviar a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) cuando, en el ejercicio de su actividad o de sus funciones, detecte una operación sospechosa de lavado de activos o financiamiento del terrorismo, que corresponda ser informada a este servicio.

### **FUNCIONARIO RESPONSABLE:**

Es la persona responsable de relacionarse con la Unidad de Análisis Financiero, de reportar operaciones sospechosas, y de coordinar políticas y procedimientos de prevención y detección de los delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo en las instituciones públicas.

<b>ANEXO "A"</b> DO – 5 – 10	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 1 de 18
---------------------------------	----------------------------------	----------------------	--------------------

## EJEMPLOS DE SEÑALES DE ALERTA GÉNERICAS PARA LA DETECCIÓN DEL LA/FT/DF

### 1. RELACIONADAS CON EL COMPORTAMIENTO DEL CLIENTE (CONOZCA SU CLIENTE):

- 1.1. Operaciones que no se condicen con la capacidad económica y perfil del cliente.
- 1.2. Cambio repentino del comportamiento financiero de un cliente.
- 1.3. Cliente indica una dirección que coincide con el domicilio de otro negocio diferente al que declaró desarrollar, o no se ajusta a la ocupación declarada.
- 1.4. Cliente que al momento de realizar una operación se rehúsa o evita entregar información acerca de su actividad, acreencias o capacidad financiera.
- 1.5. Cliente que al efectuar una operación elude o definitivamente se rehúsa a entregar información respecto del propósito, origen y destino de los fondos.
- 1.6. Cliente que realiza transacciones de elevado monto y no declara un empleo remunerado o actividad acorde que justifique los montos involucrados.
- 1.7. Cliente que presiona e insiste en que una determinada operación se realice con extrema rapidez, evitando trámites predefinidos y sin justificar el motivo de su apremio.
- 1.8. Cliente cuya dirección para envío de correspondencia y estados de cuenta se encuentra en el extranjero o corresponde a una casilla de correos.
- 1.9. Cliente que periódicamente realiza transferencias desde su cuenta personal a cuentas de instituciones financieras en países considerados de alto riesgo financiero y/o de seguridad pública.
- 1.10. Cambios de propiedad de instrumentos financieros entre personas o sociedades que no cuentan con antecedentes que justifiquen esas operaciones, y que eluden proporcionar o actualizar su información financiera.
- 1.11. Cliente que en un corto período aparece como dueño de nuevos negocios o empresas, constituidas con capitales iniciales relevantes.
- 1.12. Cliente que en un corto período aparece como dueño de activos, los cuales representan un alto valor patrimonial.
- 1.13. Cliente que realiza reiteradas operaciones a nombre de terceras personas.
- 1.14. Clientes que con frecuencia realizan depósitos en efectivo para cubrir órdenes de pago, transferencias de dinero u otros instrumentos de fácil liquidación.

<b>ANEXO "A"</b> DO – 5 – 10	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 2 de 18
---------------------------------	----------------------------------	----------------------	--------------------

- 1.15. Cliente que con frecuencia envía o recibe transferencias de dinero hacia o desde países considerados no cooperantes por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), o territorios catalogados por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) como regímenes fiscales preferenciales nocivos (Paraísos Fiscales), sin contar con una justificación económica aparente.
- 1.16. Constitución de empresas con capitales o socios provenientes de países considerados no cooperantes por GAFI, o regímenes fiscales preferenciales nocivos según clasificación de la OCDE (Paraísos Fiscales).
- 1.17. Cambio repentino en la propiedad de una sociedad, cuyos nuevos socios presentan un perfil comercial que no se ajusta a la información histórica de la entidad, o que se muestran reacios a presentar información personal o financiera.
- 1.18. Cliente que realiza transferencias electrónicas nacionales o internacionales y paga con distintos instrumentos procedentes de diversas instituciones financieras.
- 1.19. Cliente que entrega documentación incompleta, inconsistente o falsa al momento de realizar una determinada operación.
- 1.20. Cliente que presenten documentos de identificación inusuales o en mal estado.
- 1.21. Cliente justifica el origen de fondos con documentos falsos.
- 1.22. Clientes que intentan realizar operaciones con dinero falso.
- 1.23. Clientes que invierten grandes cantidades de dinero sin importar la rentabilidad asociada.
- 1.24. Cliente especialmente preocupado de los controles y supervisiones a las que se deben someter sus transacciones.
- 1.25. Cliente que se rehúsa o suspende una transacción al momento de ser requerido para que aporte información acerca del origen de los fondos involucrados.
- 1.26. Cliente que se rehúsa o suspende una transacción cuando se le informa que los antecedentes serán presentados a alguna entidad supervisora o reguladora.
- 1.27. Cualquier individuo que presione o intente presionar para no presentar los antecedentes requeridos en una determinada transacción.
- 1.28. Cliente que utiliza instrumentos financieros que tienen menores niveles de exigencia de identificación, en actividades comerciales (ejemplo: usar activamente una cuenta de ahorro en lugar de una cuenta corriente).
- 1.29. Cliente que utiliza múltiples instrumentos financieros para pagar a una determinada entidad, sin que su actividad económica justifique esa diversidad de instrumentos.

<b>ANEXO "A"</b> DO – 5 – 10	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 3 de 18
---------------------------------	----------------------------------	----------------------	--------------------

- 1.30. Existencia de varias cuentas corrientes en moneda nacional y extranjera sin que exista una razón de negocio que lo justifique.
- 1.31. Apertura de múltiples cuentas con una persona en común a todas ellas.
- 1.32. Clientes que realizan compras y ventas consecutivas o simultáneas de instrumentos financieros, con el propósito de simular un alto nivel de inversiones o capital.
- 1.33. No pago de créditos de manera intencional para que se haga efectiva la garantía.
- 1.34. Clientes cuyas sociedades tienen como directivos a personas que no se ajustan al perfil de los cargos.
- 1.35. Clientes cuyas sociedades presentan ingresos no operacionales superiores a los operacionales.
- 1.36. Clientes cuyos estados financieros reflejan resultados que no se condicen con el promedio de la industria o sector.
- 1.37. Clientes con negocios al por menor, que prestan el servicio de cambio de cheques y no realizan depósitos de efectivo contra los cheques depositados o consignados. Esto puede indicar que el cliente tiene otra fuente de fondos.
- 1.38. Cliente cuyo teléfono se encuentra desconectado o no concuerda con los antecedentes declarados.
- 1.39. Clientes que incluyen referencias laborales sobre trabajos pasados o presentes, y a la vez realizan abultadas transacciones que no concuerdan con el tipo de trabajo que supuestamente realizan.
- 1.40. Uso de altos volúmenes de dinero en efectivo en billetes de baja denominación para operaciones comerciales "normales".
- 1.41. Cliente PEP que realiza operaciones inusuales en relación a sus ingresos.
- 1.42. Cliente solicita créditos o alguna otra operación presentando antecedentes de respaldo como contratos, comprobantes o cualquier otro documento en un idioma distinto al español, cuya veracidad no sea acreditable.
- 1.43. Cliente utiliza instrumentos financieros con fines distintos de aquellos para los cuales fueron diseñados.
- 1.44. Que se tome conocimiento por los medios de difusión pública u otro, según sea el caso, que un cliente está siendo investigado o procesado por el delito de lavado de activos, delitos precedentes o financiamiento del terrorismo.

<b>ANEXO "A"</b> DO – 5 – 10	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 4 de 18
---------------------------------	----------------------------------	----------------------	--------------------

## 2. RELACIONADAS CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP) NACIONALES O EXTRANJERAS:

- 2.1. Utilización de intermediarios para realizar operaciones que por lo general no lo requieren, pudiendo tener como propósito ocultar la identidad del PEP.
- 2.2. La persona realiza preguntas respecto de las políticas antilavado de activos de la institución o acerca de las políticas PEP, pudiendo tener como propósito ocultar la identidad del PEP.
- 2.3. La persona se muestra reacia a proporcionar información respecto del origen de los fondos.
- 2.4. La información proporcionada por la persona no se condice con la información pública que se dispone, tales como declaraciones de patrimonio o remuneraciones oficiales publicadas.
- 2.5. Una persona extranjera que no es capaz de explicar la razón de sus negocios en el país.
- 2.6. Operaciones realizadas por una PEP de otro país en instituciones que usualmente no atienden clientes extranjeros o de alto valor.
- 2.7. La persona se encuentra facultada para tomar decisiones respecto de asignaciones de fondos, partidas presupuestarias o flujos de dinero.
- 2.8. PEP que figura o intenta ser registrada como autorizada para el manejo de una o varias cuentas corrientes de terceros, sin que exista un vínculo claro y justificado.
- 2.9. Depósitos o giros de grandes cantidades de dinero desde una cuenta bancaria asociada a una PEP, uso de cheques bancarios u otros instrumentos al portador para realizar pagos por montos elevados.
- 2.10. Cuando se dificulta la distinción entre los flujos de fondos personales y aquellos derivados de su actividad profesional.
- 2.11. La actividad financiera de la persona no se condice con su actividad profesional.
- 2.12. La persona realiza transferencias de fondos entre diferentes cuentas e instituciones financieras, sin una aparente razón de negocio.
- 2.13. La transaccionalidad de un determinado producto financiero se incrementa justo cuando la persona ha asumido una función pública de relevancia.
- 2.14. PEP de un país identificado, por una fuente creíble, como riesgoso por sus altos niveles de corrupción.
- 2.15. PEP posee la propiedad (parcial) o control sobre instituciones financieras.
- 2.16. PEP es director o propietario efectivo de una persona jurídica, la cual, a su vez, es cliente de una institución financiera o no financiera.

<b>ANEXO "A"</b> DO – 5 – 10	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 5 de 18
---------------------------------	----------------------------------	----------------------	--------------------

### 3. RELACIONADAS CON FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

- 3.1. Trabajadores con un nivel de gastos y/o inversiones que no corresponde al monto de sus ingresos declarados.
- 3.2. Trabajadores renuentes a aceptar cambios de su actividad o promociones que impliquen no continuar efectuando las mismas actividades.
- 3.3. Alta rotación de trabajadores, en especial en áreas en las que son más vulnerables a los fraudes.
- 3.4. Trabajadores que con frecuencia permanecen en la oficina más allá de la hora de cierre o concurren a ella por fuera del horario habitual sin causa justificada.
- 3.5. Trabajador que sugiere pasar por alto un determinado trámite, solicitando un pago irregular para ello.
- 3.6. Trabajador que se niega o dificulta la presentación de sus servicios, sugiriendo o solicitando pagos irregulares para agilizar su cometido.
- 3.7. Trabajador que, con frecuencia, recibe y acepta obsequios y regalías por parte de determinadas empresas.
- 3.8. La transaccionalidad de un determinado producto financiero se incrementa justo cuando la persona titular ha asumido una función pública.
- 3.9. Pago a proveedores inusuales con recursos de organismos del Estado (empresas de alquiler de equipos de iluminación, amplificación, servicios de comida, publicidad, papelería, impresiones, etc.), que podrían tener relación con el ocultamiento de transferencias de dinero destinadas a pagos por campañas políticas.
- 3.10. Trabajador que revela, de forma ilegal, información confidencial a determinada (s) empresa (s), en el marco de una licitación pública.
- 3.11. Falta de división de responsabilidad de trabajadores que participan en el diseño de las pautas de licitaciones y aquellos que evalúan las propuestas.
- 3.12. Pagos por trabajos o asesorías no realizadas, pagos anticipados o no concordantes con los avances de la obra.
- 3.13. Uso de trato directo sin causa que lo justifique y/o sin resolución que lo autorice.
- 3.14. Aumento del precio de la licitación sin antecedentes que lo justifique.
- 3.15. Cuentas bancarias que no se concilian de manera oportuna.
- 3.16. No haber realizado el cobro de las garantías cuando procede sin una causa justificada.
- 3.17. Trabajadores que ejercen como propietarios, directores o ejecutivos de una persona jurídica que participa directa o indirectamente de una licitación o contrato.

<b>ANEXO "A"</b> DO – 5 – 10	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 6 de 18
---------------------------------	----------------------------------	----------------------	--------------------

- 3.18. Trabajadores que recomienda e insiste en la contratación de determinados proveedores, asesores o consultores.
- 3.19. Proveedor presenta vínculos con países o industrias que cuentan con historial de corrupción.
- 3.20. Proveedor hace declaraciones falsas o inconsistentes con el propósito de adjudicarse una determinada licitación o contrato.
- 3.21. El mismo proveedor gana todas las licitaciones o ciertas empresas siempre ofertas pero nunca ganan o da la sensación de que los licitantes se turnan para ganar licitaciones.
- 3.22. Detección de errores idénticos o escrituras similares en los documentos presentados por distintas empresas en una licitación.

**4. RELACIONADAS CON EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO:**

- 4.1. Apertura de cuentas de instituciones financieras desde países, territorios o jurisdicciones sometidas a especial seguimiento (por ejemplo: países designados por las autoridades nacionales; países y territorios denominados como no cooperadores por el GAFI o la ONU).
- 4.2. Envío o recibo de fondos mediante transferencias internacionales desde o hacia países, territorios o jurisdicciones sometidos a especial seguimiento (por ejemplo: países designados por las autoridades nacionales; países y territorios denominados como no cooperadores por el GAFI o la ONU).
- 4.3. Desarrollo de complejos esquemas transferencias internacionales de fondos de una persona a otra, como un medio para ocultar el origen y destino de los fondos, utilizando el ATM nacional e internacional para el retiro frecuente de dinero.
- 4.4. Transacciones que involucran divisas seguidas, dentro de un breve período, por transacciones electrónicas hacia o desde países, territorios o jurisdicciones sometidos a especial seguimiento (por ejemplo: países designados por las autoridades nacionales; países y territorios denominados como no cooperadores por el GAFI o la ONU).
- 4.5. Existencia de una o más cuentas comerciales a través de la (s) se realiza un gran número de transferencias hacia y desde el exterior, y para la cual no parece existir un propósito comercial o económico suficientemente justificado, particularmente cuando esta actividad se realiza desde o hacia países, territorios o jurisdicciones sometidos a especial seguimiento (por ejemplo: países designados por las autoridades nacionales; países y territorios denominados como no cooperadores por el GAFI o la ONU).
- 4.6. Uso de múltiples cuentas para recopilar y luego canalizar fondos hacia un pequeño número de beneficiarios extranjeros, particularmente cuando están ubicados en países, territorios o jurisdicciones sometidos a especial

<b>ANEXO "A"</b> DO – 5 – 10	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 7 de 18
---------------------------------	----------------------------------	----------------------	--------------------

seguimiento (por ejemplo: países designados por las autoridades nacionales; países y territorios denominados como no cooperadores por el GAFI o la ONU).

- 4.7. Personas naturales y/o jurídicas (incluyendo socios, accionistas, directores, gerentes, etc.), que desarrollan actividades comerciales en Chile y que figuren en listas internacionales de alerta y exclusión (por ejemplo, Lista de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas).
- 4.8. Personas naturales y/o entidades que siendo sospechosas de haber estado involucradas en actos de terrorismo, utilizan las cuentas de terceros para realizar transferencias, depósitos o retiros desde o hacia el extranjero.
- 4.9. Existencia de múltiples depósitos en efectivo en la cuenta personal de un tercero o de una persona jurídica (con o sin fines de lucro), descrito como “donaciones” o “contribuciones a ayuda humanitaria” o en términos similares.
- 4.10. Adhesión voluntaria o forzosa de empresas nacionales o extranjeras a redes de apoyo financiero de organizaciones terroristas, las cuales son extorsionadas y presionadas a modificar su estructura societaria (socios, capital social, participación, entre otros), a operar en territorios de especial seguimiento, a realizar movimientos de dinero que no guardan relación con su actividad económica, a malversar fondos públicos a través de licitaciones y a elevar de manera ficticia los niveles de venta de sus productos y servicios sin justificación aparente.
- 4.11. Creación y funcionamiento de organizaciones sin fines de lucro cuya actividad u objeto social no resulta justificado con las características del medio o lugar en donde opera, la recepción y el envío frecuente de dinero desde o hacia el exterior, el uso de los fondos no justificado en relación con el propósito para la que fue creada, inexistencia de la infraestructura necesaria para desarrollar sus actividades, recepción de aportes en dinero en efectivo para financiar sus operaciones internas y se vincula a personas externas que reciben o reenvían dineros a terceros.
- 4.12. Utilización de enlaces virtuales de transferencia entre cuentas bancarias tradicionales y servicios de pagos anónimos (Money Services Business, monedas virtuales, intercambiadores de divisas digitales o canales de pago alternativo: e-cash, e-wallet), con la finalidad de estratificar los fondos de su fuente original e integrarlos en una o más cuentas mediante transferencias desde o hacia lugares que generan preocupación.
- 4.13. Utilización de enlaces virtuales de transferencia entre cuentas bancarias tradicionales y sitios de juegos en línea (particularmente los dedicados a crear y vender monedas virtuales y que promueven el anonimato de los jugadores), con la finalidad de estratificar los fondos de su fuente original e integrarlos en una o más cuentas mediante transferencias desde o hacia lugares que generan preocupación.

<b>ANEXO "A"</b> DO – 5 – 10	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 8 de 18
---------------------------------	----------------------------------	----------------------	--------------------

4.14. Reportes de los medios de prensa nacional y extranjeros, en donde el titular de un producto/servicio financiero aparezca vinculado a organizaciones y/o actividades terroristas o que financian dichas actividades.

## **5. RELACIONADAS CON EL COMPORTAMIENTO DE EMPLEADOS DEPENDIENTES:**

- 5.1. Empleados con un nivel de gastos y/o inversiones que no corresponde al monto de sus ingresos declarados.
- 5.2. Empleados renuentes a hacer uso de sus vacaciones.
- 5.3. Empleados renuentes a aceptar cambios de su actividad laboral o promociones que impliquen no continuar efectuando las mismas actividades.
- 5.4. Empleados que con frecuencia permanecen en la oficina más allá de la hora de cierre o concurren a ella por fuera del horario habitual sin justificación aparente.
- 5.5. Empleados que frecuente e injustificadamente se ausentan del lugar de trabajo durante la jornada laboral.
- 5.6. Empleados responsables del manejo de fondos, que a menudo se descuadran en caja con explicación insuficiente o inadecuada.
- 5.7. Empleados que dificultan o impiden que otro funcionario atienda a determinados clientes.
- 5.8. Empleados que utilizan su dirección (electrónica o postal) personal para recibir la documentación de sus clientes.
- 5.9. Empleados que muestran un inesperado y muy amplio incremento en sus ventas. En el caso específico de empleados de empresas de seguros, es una señal de alerta si tienen un nivel exagerado de negocios de prima única.
- 5.10. Empleados que proceden a realizar transacciones por altas sumas en efectivo, que omiten o no guardan registro de las transacciones realizadas.

## **6. ASOCIADAS A LA PROBIDAD FUNCIONARIA:**

- 6.1. Recibir, en el cumplimiento de funciones públicas, donaciones, regalos o cualquier otro bien o servicio bajo cualquier concepto, proveniente de personas naturales o jurídicas.
- 6.2. Uso de fondos públicos en actividades que no sean reconocidas como gastos de representación de la empresa.

<b>ANEXO "A"</b> DO – 5 – 10	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 9 de 18
---------------------------------	----------------------------------	----------------------	--------------------

- 6.3. Uso de fondos públicos para actividades o compras ajenas a la empresa.
- 6.4. Uso de fondos públicos para la compra de regalos o donaciones que no estén autorizadas por Ley.
- 6.5. Uso del automóvil institucional para motivos personales y/o fuera de días laborales sin justificación alguna.
- 6.6. Adquisición de activos innecesarios para la empresa pública o que no cumplen con lo requerido por esta, usualmente con el propósito de obtener una "comisión" del proveedor.

**7. ASOCIADAS A CONFLICTOS DE INTERÉS:**

- 7.1. Relaciones cercanas de parentesco, sociales o de negocios de una de las contrapartes de una operación con un trabajador relacionado a la aceptación de dicha operación.
- 7.2. Trabajador que ejercen como propietarios, directores o ejecutivos de una persona jurídica que participa directa o indirectamente en una licitación o contrato.
- 7.3. Una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es director o propietario efectivo de una persona jurídica, la cual, a su vez, es contratista de una institución pública.

**8. ASOCIADAS A MANEJO DE INFORMACIÓN:**

- 8.1. Otorgamiento de privilegios o permisos distintos al perfil del usuario de una cuenta, o a usuarios no autorizados.
- 8.2. Trabajador que divulga información personal de otros trabajadores de su empresa a otras empresas que manejan bases de datos.
- 8.3. Trabajador que revela información secreta de su institución a los medios de comunicación o a las entidades reguladas por la empresa, pudiendo recibir algún tipo de retribución por ello.
- 8.4. Trabajador que revela, de forma ilegal, información confidencial a determinada(s) empresa(s), en el marco de una licitación pública.
- 8.5. Proveedor que no cumple con alguna cláusula de confidencialidad estipulada en un contrato de prestación de servicios.
- 8.6. Existencia de evidencias que soportan el sabotaje en el uso de claves de acceso para el ingreso a los sistemas.
- 8.7. Existencia de evidencias que soportan un posible ocultamiento de la información y/o maquillaje de la información reportada.

<b>ANEXO "A"</b> DO – 5 – 10	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 10 de 18
---------------------------------	----------------------------------	----------------------	---------------------

**9. ASOCIADAS A PROCESO DE FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN DE ENTIDADES REGULADAS:**

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

**10. ASOCIADAS A FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:**

- 10.1. Trabajador 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.
- 10.2. Trabajador que, pese a no atender público, son visitados regularmente por clientes externos.
- 10.3. Acciones demostradas de obstrucción de las investigaciones, tales como pérdida de expedientes de investigaciones disciplinarias, ruptura deliberada de las cadenas de custodia de la información, entorpecimiento de las visitas de las autoridades competentes de realizar el control, pérdida de computadores que contienen información relacionada, etcétera.
- 10.4. Frecuentemente es renuente a entregar información rutinaria al auditor.
- 10.5. Trabajador que con frecuencia recibe y acepta obsequios y regalías por parte de determinadas empresas.
- 10.6. Trabajadores o directivos de entidades públicas que repentinamente presentan cambios en su nivel de vida, o presentan comportamientos poco habituales.
- 10.7. Trabajadores 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.
- 10.8. Trabajadores que dificultan o impiden que otro funcionario atienda a determinados clientes /usuarios.
- 10.9. Trabajadores que frecuente e injustificadamente se ausentan del lugar
- 10.10. Trabajadores que, a menudo, se descuadran en caja con explicación insuficiente o inadecuada.
- 10.11. Trabajadores renuentes a hacer el uso de su feriado legal (vacaciones).

<b>ANEXO "A"</b> DO – 5 – 10	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 11 de 18
---------------------------------	----------------------------------	----------------------	---------------------

- 10.12. Gran centralización de varias funciones en una misma persona y resistencia a delegar trabajo.
- 10.13. Utilización de equipos computacionales y técnicos para trabajos fuera del horario laboral, sin justificación.
- 10.14. 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).

**11. ASOCIADAS A INVENTARIOS:**

- 11.1. Alta cantidad de ajustes de inventario por responsable y por proveedor.
- 11.2. Alto nivel de mermas por tipo de inventario, locación, etcétera.
- 11.3. Antigüedad excesiva de mercadería en tránsito.
- 11.4. Falta de controles de ingreso y egreso de bienes para reparación.
- 11.5. Identificar ítemes con costo o cantidades negativas.
- 11.6. Identificar un mismo ítem con diferente costo unitario según locación.
- 11.7. Ítemes con variaciones de costos mayores a un cierto porcentaje, entre periodos, definidos por la organización.
- 11.8. Ítemes con vida útil (antes de la fecha de vencimiento) inferior a un número de días, definidos por la organización.
- 11.9. Ítemes depositados en lugares de difícil acceso, o sitios inusuales, que hacen difícil su revisión o se encuentran inmovilizados durante mucho tiempo.
- 11.10. Modificaciones a los stocks mínimos de seguridad.
- 11.11. Movimientos de inventarios duplicados.
- 11.12. Programas de inventarios donde varios usuarios pueden modificar los datos.

**12. ASOCIADAS A TRANSACCIONES FINANCIERAS UTILIZANDO FONDOS PÚBLICOS:**

- 12.1. Cheques anulados y no remitidos, cuando sí correspondía.
- 12.2. Cheques emitidos no asociados a órdenes de pago o duplicados.
- 12.3. Cobros de cheques en efectivo por terceros por sumas significativas de dinero, provenientes desde cuentas de una institución pública.
- 12.4. Créditos bancarios por depósito, no asociados a liquidaciones de Tesorería.

<b>ANEXO "A"</b> DO – 5 – 10	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 12 de 18
---------------------------------	----------------------------------	----------------------	---------------------

- 12.5. Cuentas bancarias que no se concilian de manera oportuna.
- 12.6. Débitos y créditos bancarios no asociados a cheques emitidos o generados por transferencias inconsistentes.
- 12.7. Depósito frecuente de cheques girados desde cuentas de instituciones públicas que son depositados en cuentas de particulares, y que inmediatamente son retirados o transferidos.
- 12.8. Depósito frecuente de cheques girados por la institución pública desde la cuenta de un particular.
- 12.9. Operaciones fraccionadas para eludir sistemas de control.
- 12.10. Pagos a la orden de una empresa o persona distinta del proveedor.
- 12.11. 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.
- 12.12. Arreglos especiales con bancos para establecer transacciones poco claras (giros, préstamos, etcétera.)
- 12.13. Ausencia, alteración o simulación de documentos que soportan el origen de las transacciones financieras relacionadas con la institución pública.
- 12.14. Solicitudes de pago de último momento, sin el suficiente respaldo documental.
- 12.15. Colocar en la caja chica vales o cheques sin fecha, con fecha adelantada o con fecha atrasada.
- 12.16. Deudas vencidas impagas por mucho tiempo.
- 12.17. Documentos financieros frecuentemente anulados.
- 12.18. Facturas en fotocopias sin certificación de autenticidad (cuando corresponda).
- 12.19. Falta de control de consistencia en rendiciones de fondos de caja.
- 12.20. No hay revisión independiente de las conciliaciones bancarias y movimientos de dinero en la institución pública.
- 12.21. Ruptura de correlatividad en la numeración de los cheques.

**13. ASOCIADAS AL PAGO DE REMUNERACIONES:**

- 13.1. Contratación o ingresos de personal que fue desafectado o despedido, sin justificación.
- 13.2. Cuando se dificulta la distinción entre los flujos de fondos personales y aquellos derivados de su actividad profesional.

<b>ANEXO "A"</b> DO – 5 – 10	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 13 de 18
---------------------------------	----------------------------------	----------------------	---------------------

- 13.3. Depósitos de sueldos en cuentas bancarias a nombre de un beneficiario distinto del empleado.
- 13.4. Empleados con datos compartidos (nombre, domicilio y RUT) y con distinto número de carpeta o registro.
- 13.5. Ingresos y egresos de personal, sin autorización adecuada.
- 13.6. Pagos a empleados fantasmas (funcionarios inventados), sueldos ficticios o duplicados.
- 13.7. Pagos realizados a empleados por conceptos distintos a los estipulados para sus remuneraciones.
- 13.8. Ranking de horas extras por empleado/jefe autorizante, falsificación de carga horaria.

**14. ASOCIADAS A PROCESOS DE CONTRARACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS:**

- 14.1. Contratar a funcionarios incumpliendo el procedimiento de reclutamiento interno o legal.
- 14.2. Contratar a personas en cargos del Servicio en razón de la obtención de contraprestaciones de provecho personal para el funcionario involucrado.
- 14.3. Contratar en cargos del Servicio a personas con relaciones de parentesco consanguíneo o por afinidad, en cualquiera de sus grados, respecto del funcionario del Servicio a cargo de dicha contratación.
- 14.4. Cambios frecuentes de perfiles de cargos y del manual de funciones para ajustar los requerimientos a los perfiles específicos de las personas a las que se quiere beneficiar.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. Interés de una de las contrapartes por acordar servicios sin contrato escrito.
- 14.8. 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.

<b>ANEXO "A"</b> DO – 5 – 10	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 14 de 18
---------------------------------	----------------------------------	----------------------	---------------------

**15. ASOCIADAS A LICITACIONES Y COMPRAS PÚBLICAS PLANIFICACIÓN DE COMPRAS:**

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

**16. PROCESO DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN:**

- 16.1. Otorgar contratos a proveedores en razón de la existencia de lazos de parentesco consanguíneo o por afinidad en cualquiera de sus grados.
- 16.2. Detección de errores idénticos o escrituras similares en los documentos presentados por distintas empresas en una licitación.
- 16.3. Evidencia de actuaciones de abuso de poder de los jefes, es decir, de la utilización de las jerarquías y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la institución pública, para de esta forma adaptar el proceso de acuerdo a los intereses particulares (Ejemplo. Excesivo interés de los directivos, imposición de trabajadores para que participen indebidamente en el proceso, etcétera).
- 16.4. Falta de división de responsabilidad de trabajadores que participan en el diseño de las pautas de licitaciones y aquellos que evalúan las propuestas.
- 16.5. Imposibilidad para identificar la experiencia de los proponentes a una licitación.
- 16.6. Presentación de varias propuestas idénticas en el proceso de licitación o de adquisición.
- 16.7. Proveedor hace declaraciones falsas o inconsistentes con el propósito de adjudicarse una determinada licitación o contrato.
- 16.8. Presentación de varias propuestas idénticas en el proceso de licitación o de adquisición.
- 16.9. Proveedor hace declaraciones falsas o inconsistentes con el propósito de adjudicarse una determinada licitación o contrato.
- 16.10. Proveedor presenta vínculos con países o industrias que cuentan con historial de corrupción.
- 16.11. 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.

<b>ANEXO "A"</b> DO – 5 – 10	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 15 de 18
---------------------------------	----------------------------------	----------------------	---------------------

- 16.12. Sospechas del involucramiento de terceros en la elaboración de los estudios previos a una licitación o compra, o que estos estuvieron notablemente direccionados.
- 16.13. 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.
- 16.14. Adjudicación del contrato a un proponente que no cumple con los requisitos solicitados en las bases de licitación publicadas.
- 16.15. 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.
- 16.16. 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.
- 16.17. 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.
- 16.18. 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.
- 16.19. Usos de trato directo sin causa que lo justifique y /o sin resolución que lo autorice
- 16.20. Realización del proceso de compra sin haber cumplido de manera adecuada con el procedimiento interno y/o el reglamento de adquisiciones (evaluación técnica y económica del bien o servicio, constitución de un comité evaluador, aprobación de los estudios técnicos, entre otros).
- 16.21. Elaboración de conceptos técnicos equivocados, mal intencionados o direccionados por parte de los trabajadores que intervienen en el proceso de licitación, con el objeto de favorecer a un posible oferente del mercado.
- 16.22. Licitante seleccionado no cumple con requisitos solicitados por la institución pública contratante.
- 16.23. Determinación de una única persona para la conformación y evaluación de las propuestas que se presentan a la institución pública, sin que intervengan otros trabajadores de la institución pública.
- 16.24. 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.

<b>ANEXO "A"</b> DO – 5 – 10	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 16 de 18
---------------------------------	----------------------------------	----------------------	---------------------

- 16.25. 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.
- 16.26. Marcado interés de algún trabajador evaluador por una propuesta en particular, cuando existen otras propuestas en igualdad de condiciones.
- 16.27. 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.
- 16.28. Una de las contrapartes de una licitación u contrato involucra a múltiples intermediarios o a terceros que no se requieren en la operación.

**17. PROCESOS DE PAGOS DE CONTRATOS:**

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

<b>ANEXO "A"</b> DO – 5 – 10	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 17 de 18
---------------------------------	----------------------------------	----------------------	---------------------

## 18. PROCESOS DE GESTIÓN DE CONTRATOS:

- 18.1. Liquidación anticipada de contratos de manera frecuente en la empresa, sin la justificación necesaria.
- 18.2. Omisión reiterada de los procedimientos administrativos para hacer efectiva las condiciones acordadas en caso de incumplimiento de contrato.
- 18.3. 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.
- 18.4. Pérdida de expedientes de investigaciones disciplinarias e imposición de obstáculos a los procesos de reubicación laboral por parte de los trabajadores involucrados en la conformación y supervisión de los contratos.
- 18.5. 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.
- 18.6. Diferencia marcada en la interpretación técnica de aspectos relevantes para la ejecución del contrato.
- 18.7. Modificaciones sustanciales e injustificadas en las condiciones y/o requisitos contractuales establecidos inicialmente para el cumplimiento del contrato.
- 18.8. Ampliación de términos, prórrogas y adiciones injustificadas en el contrato.
- 18.9. 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.
- 18.10. Alta rotación o cambios injustificados de los trabajadores responsables de hacer la conformación y/o supervisión de los contratos.
- 18.11. Resistencia de los trabajadores a suministrar la información relacionada con los contratos.
- 18.12. 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.
- 18.13. Ruptura de la correlatividad en la numeración de las órdenes de compra, informes de recepción y órdenes de pago.

<b>ANEXO "A"</b> DO – 5 – 10	Fecha de vigencia: 13.11.2020	Modificación N° 1	Página: 18 de 18
---------------------------------	----------------------------------	----------------------	---------------------