

REGLAMENTO DE POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Municipalidad de Puente Alto

ARTÍCULO PRIMERO: ASPECTOS GENERALES

El presente Reglamento de Política de Integridad, en adelante el "Reglamento", constituye una herramienta del **Sistema de Integridad** que la Municipalidad de Puente Alto, en adelante "MPA", "Municipalidad" o "municipio", se comprometió a impulsar con el fin de promover: (i) un sistema coherente y completo de prevención de la corrupción; (ii) una cultura de integridad, probidad y ética; y (iii) un sistema de rendición de cuentas eficaz, todo ello con el objeto de dar cumplimiento a su misión y funciones de fomentar y asegurar el mejoramiento progresivo de la calidad de vida de la comunidad, la prestación eficiente y oportuna de servicios, y la protección del medio ambiente del territorio que administra, con los más altos estándares de probidad y en observancia de la normativa vigente.

1.1 Sistema de Integridad

La Municipalidad de Puente Alto entiende el Sistema de Integridad como un conjunto de prácticas y procedimientos que buscan asegurar que dentro de la institución se cumpla con los valores éticos compartidos y con la normativa vigente.

1.2 Implementación del Sistema de Integridad en el Municipio

Existen razones de eficiencia, eficacia y legitimidad para impulsar un Sistema de Integridad. Situaciones de inobservancia en esta materia impactan gravemente la reputación de los organismos públicos y sus miembros, socavando la confianza de los ciudadanos, fundamental para una buena gobernanza. Además, incorporan sesgos en las decisiones públicas que conducen a una mala asignación de los recursos y a la reducción de la eficacia de los objetivos de los programas sociales.

1.3 Elementos del Sistema de Integridad del Municipio

El Sistema de Integridad contempla, entre otras cosas, una Política de Integridad Pública y Anticorrupción, la designación de un encargado de cumplimiento quien velará por la adecuada implementación y funcionamiento del sistema, un Código de Ética, una matriz de los riesgos de comisión de delitos de corrupción al interior de la Municipalidad, acciones de prevención y capacitación, el presente reglamento y un canal de denuncias.

El presente Reglamento, considera un conjunto de diversas herramientas, protocolos, reglas y medidas de control que se deben adoptar en los distintos procesos, procedimientos o actividades que se desarrollen en la municipalidad, que tienen como objetivo evitar situaciones de riesgos de comisión de los delitos indicados en el presente instrumento y cualquiera otro que se incorpore en el futuro.

1.4 Aplicación del Sistema de Integridad

La Municipalidad exige y espera de **todos sus colaboradores y de quienes interactúen con ella**, un comportamiento ético y diligente en el desarrollo de sus actividades, con énfasis en el cuidado de los recursos públicos y del territorio que ésta administra, promoviendo un ambiente de respeto a los derechos humanos, al medio ambiente, la transparencia, la probidad administrativa y la observancia de los principios y normas establecidas en el Sistema de Integridad, el Código de Ética, el Reglamento Interno N° 33 y la normativa vigente.

Para ello, el Alcalde, Concejales y todos los colaboradores del municipio se comprometen a prevenir, reportar y sancionar todas las irregularidades y delitos que detecten en el ejercicio de sus funciones, rechazando especialmente el soborno, el tráfico de influencias, la negociación incompatible y

cualquier otra forma de corrupción, mediante el establecimiento y cumplimiento de directrices que regulen su comportamiento y el de sus colaboradores.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEFINICIONES

2.1 Conceptos generales

Para los efectos de este Reglamento, y sin perjuicio de las demás definiciones, conceptos y explicaciones contenidas en otros instrumentos o disposiciones legales, se entenderá que las expresiones siguientes, tendrán el significado que se les da en cada caso:

a) Canal de Denuncias: Es la plataforma a través de la cual los colaboradores de la MPA y terceros pueden realizar sus denuncias y consultas relacionadas con posibles incumplimientos al sistema de integridad, al presente Reglamento, al Manual del Código de Ética y al Reglamento Interno N° 33.

b) Manual del Código de Ética: Herramienta del Sistema de Integridad que sistematiza los valores y las conductas que son parte de la cultura institucional, estableciendo un marco de referencia general respecto del comportamiento que se espera de todos los colaboradores de la MPA, aprobado mediante Decreto Exento N°498, de fecha 16 de abril de 2019.

c) Colaborador (es) de la Municipalidad de Puente Alto: Persona que desempeña un empleo o función remunerada para la MPA, independiente de su modalidad de contratación (planta, contrata, honorarios o Código del Trabajo).

d) Conflicto de Interés: Es aquel que surge cuando el interés económico o personal de un colaborador de la MPA pudiere afectar o dar la impresión de afectar su probidad, criterio, objetividad o independencia; o exista la posibilidad de interferir o percibirse como una interferencia a su capacidad de tomar decisiones objetivas en el ejercicio de su cargo.

e) Conocimiento del Colaborador: Actividades realizadas para la obtención, verificación y actualización de la información que acredite fehacientemente la identidad, trayectoria y vínculos relevantes de los colaboradores de la Municipalidad de Puente Alto que impliquen la aplicación del presente manual.

f) Delito: Es toda acción u omisión voluntaria penada por la ley.

g) Delito Funcionario: Es toda aquella conducta ilícita, activa o pasiva, cometida por funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo, o aquellas que afecten el patrimonio del Fisco en sentido amplio.

h) Due Diligence: Procedimientos que tienen por finalidad mitigar los riesgos de ética y cumplimiento de la MPA en los procesos de compras públicas a efecto de evaluar y determinar la idoneidad y reputación de las personas naturales o jurídicas con que se contrata.

i) Empleado Público: Se reputa empleado público todo el que desempeñe un cargo o función pública, sea en la administración central o instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean de nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldo del Estado. No obstará a esta calificación el hecho de que el cargo sea de elección popular.

j) MPA: Municipalidad de Puente Alto.

k) Encargado de Cumplimiento: Colaborador de la Municipalidad de Puente Alto que tiene como principal función el diseño, implementación y supervisión del Sistema de Integridad, y la gestión y difusión de los procedimientos y políticas internas en materia de prevención de delitos.

m) Operaciones Sospechosas: 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 (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.

n) Personas Expuestas Políticamente (PEP): Chilenos o extranjeros que se desempeñan o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en un país, hasta a lo menos un año de finalizado el ejercicio de las mismas.

o) Principio de Probidad: Consiste en observar una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preeminencia del interés general sobre el particular. Todo aquel que desempeñe funciones públicas, cualquiera sea la calidad jurídica en que lo haga, deberá ejercerlas en conformidad con lo dispuesto en la Constitución y las leyes, con estricto apego al principio de probidad. La inobservancia de este principio acarrea las responsabilidades y sanciones que determine la Constitución o las leyes, según corresponda.

p) Señales de Alerta: Son indicadores, indicios, condiciones, comportamientos o características de ciertas operaciones o personas, que podrían permitir potencialmente conducir a detectar una operación sospechosa de lavado de activos, delitos funcionarios o de financiamiento del terrorismo.

q) UAF: Unidad de Análisis Financiero, es un servicio público descentralizado, que se relaciona con el (la) Presidente(a) de la República a través del Ministerio de Hacienda, cuyo objetivo es prevenir e impedir la utilización del sistema financiero, y de otros sectores de la actividad económica chilena, para la comisión de los delitos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

r) Usuarios: Toda persona natural o jurídica que se relacione de forma directa con colaboradores de la MPA para la prestación y/o recepción de servicios, productos o beneficios proporcionados por el municipio, a cambio o no de una compensación por éstos, o cualquier otro tercero que tenga relación con la municipalidad.

2.2 Delitos incluidos en el Reglamento de Política de Integridad

A continuación, se presenta la definición de cada uno de los delitos que están dentro del alcance del presente Reglamento:

a) Administración Desleal: 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, una orden de la autoridad o de un acto o contrato, le irroga un perjuicio, sea i) ejerciendo abusivamente facultades para disponer por cuenta de ella u obligada, o ii) ejecutando u omitiendo cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio.

b) Apropiación Indevida: 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.

c) Cohecho: Es aquel que comete un empleado público que en razón de su cargo solicita o acepta recibir un beneficio económico o de otra naturaleza al que no tiene derecho, ya sea para sí o para un tercero, a cambio de la ejecución o por haber ejecutado un acto propio de su cargo, por omitirlo, por infringir sus deberes, por ejercer influencia o cometer un delito.

d) Exacciones Ilegales: Son aquellas que comete el empleado público que directa o indirectamente exigiere mayores derechos de los que le están señalados por razón de su cargo, o un beneficio económico para sí o un tercero para ejecutar o por haber ejecutado un acto propio de su cargo en razón del cual no le están señalados derechos.

e) Financiamiento de Terrorismo: Aquella actividad ejecutada por una persona natural o jurídica que, por cualquier medio, directo o indirecto, solicita, recolecta y/o entrega aporte de cualquier tipo, con el propósito que éstos sean utilizados para facilitar cualquier acto de terrorismo, ya sea con un aporte en especies, dinero o colaborando de alguna otra forma con actividades calificadas como terroristas.

f) Fraude al Fisco: Es aquel que comete el empleado público que en las operaciones en que interviniera por razón de su cargo, defrauda o consintiere que se defraude al Estado, a las municipalidades o a los establecimientos públicos de instrucción o de beneficencia, sea originándoles pérdida o privándoles de un lucro legítimo.

g) Lavado de Activos: Ocultar o disimular la naturaleza, origen, ubicación, propiedad o control de dinero y/o bienes obtenidos ilegalmente. Implica introducir en la economía activos de procedencia ilícita, dándoles apariencia de legalidad al valerse de actividades lícitas, lo que permite a delincuentes y organizaciones criminales disfrazar el origen ilegal de su producto, sin poner en peligro su fuente.

h) Malversación de Caudales Públicos: Es aquel delito que comete un empleado público que, en el ejercicio de sus funciones, sustrae o consiente en que otro sustraiga fondos o efectos públicos o de particulares que tiene a su cargo; que los destina a usos propios o ajenos o que los aplica a otro fin distinto a los destinados originalmente, causando con ello un perjuicio al patrimonio de la Administración del Estado.

i) Negociación Incompatible: Es aquella que comete un empleado público que directa o indirectamente se interese en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión en la cual hubiere de intervenir en razón de su cargo.

j) Prevaricación:

• **Prevaricación judicial:** Delito que comete un juez que falte a sus deberes cuando se produce una torcida administración de justicia.

• **Prevaricación administrativa:** Delito que comete un empleado público no judicial que dicte providencia o resolución manifiestamente injusta en negocio contencioso administrativo o meramente administrativo.

k) Tráfico de Influencias: Es aquel que comete el empleado público que, interesándose directa o indirectamente en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir otro empleado público, ejerciera influencia en éste para obtener una decisión favorable a sus intereses.

l) Violación de Secreto: Es el delito que comete el empleado público que:

- i) revela los secretos que conoce por razón de su cargo;
- ii) entrega indebidamente papeles o copia de papeles que tenga a su cargo y no deban ser publicados;
- iii) anticipa indebidamente el conocimiento de documentos, actos o papeles que tenga a su cargo y que deben ser publicados;
- iv) sabiendo por razón de su cargo los secretos de un particular, los descubre con perjuicio del particular; o,
- v) hace uso de un secreto o información concreta reservada, obteniendo un beneficio económico para sí o para un tercero.

ARTÍCULO TERCERO: OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

El objetivo del Reglamento de Política de Integridad es formalizar un conjunto de herramientas y actividades de control sobre los procesos o actividades que se encuentran expuestas a riesgos, proporcionando a los colaboradores de la MPA las directrices necesarias para una correcta prevención de éstos.

En particular, el Reglamento tiene como finalidad la prevención de los siguientes delitos:

1. Administración desleal.
2. Apropiación indebida.
3. Cohecho.
4. Exacciones ilegales.
5. Financiamiento del terrorismo.
6. Fraude al Fisco.
7. Lavado de activos.
8. Malversación de caudales públicos.
9. Negociación incompatible con el ejercicio de las funciones públicas.
10. Prevaricación judicial y administrativa.
11. Tráfico de influencias.
12. Violación al secreto.

3.2 Objetivos específicos

- Describir el alcance del Sistema de Integridad y su adecuación a la organización municipal, especificando las responsabilidades de todos los colaboradores de la MPA en la materia.
- Identificar las responsabilidades del Alcalde, el encargado de cumplimiento y los colaboradores de la MPA, así como los compromisos que asumen los Concejales, respecto a la prevención y/o reporte de situaciones que puedan constituir alguno de delitos incluidos en el alcance de este Reglamento y/u operaciones sospechosas de delitos funcionarios, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Difundir entre los colaboradores de la MPA lineamientos y buenas prácticas, con el fin de prevenir los delitos contemplados en el Reglamento y contribuir así a promover una cultura de integridad y cumplimiento, así como de rechazo a cualquier conducta ilícita o contraria a la ética.
- Identificar potenciales instancias que puedan dar lugar a la ocurrencia de riesgos relacionados con delitos contemplados en el Reglamento, de modo que los colaboradores de la MPA puedan conocerlas y reportar la ocurrencia de cualquier operación sospechosa.
- Reforzar los controles existentes, a través de procedimientos y mecanismos que prevengan la ocurrencia de eventos relacionados a delitos contemplados en el Reglamento.
- Generar un ambiente de prevención efectivo, mediante mecanismos concretos de prevención y mitigación de los riesgos de comisión de los delitos a que se refiere el Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO: ALCANCE

El alcance del Reglamento considera a todos los colaboradores de la MPA, sin excepción, incluyendo al Alcalde y los Concejales. Asimismo, aplica a todos los contratistas, proveedores y prestadores de servicios del municipio, quienes deberán ceñir su actuar a las directrices y lineamientos establecidos en el Reglamento.

ARTÍCULO CINCO: ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES

En la presente sección se especifica la estructura y responsabilidades del Sistema de Integridad de la MPA.

5.1 Del Alcalde

El Alcalde es la máxima autoridad de la municipalidad y en tal calidad le corresponde su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento, deberes que se extienden también en relación con el Sistema de Integridad y la prevención de delitos.

En efecto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, le corresponde al Alcalde velar por la probidad administrativa dentro del municipio y aplicar las medidas disciplinarias al personal de su dependencia.

Asimismo, conforme a este Reglamento, le corresponde al Alcalde "establecer un Sistema de Integridad del municipio, entendiéndolo éste, como un conjunto de prácticas y procedimientos que buscan asegurar que dentro de la institución se cumpla con los valores éticos compartidos y con la normativa vigente".

Para el adecuado establecimiento del Sistema de Integridad referido, le corresponderá al Alcalde:

- a) Designar y/o revocar la designación del encargado de cumplimiento.
- b) Proveer los medios, recursos materiales y facultades necesarias para que el encargado de cumplimiento cumpla con sus roles y responsabilidades.
- c) Autorizar el acceso a toda la información pertinente de la MPA al Encargado de cumplimiento.
- d) Aprobar el plan de trabajo del encargado de cumplimiento para cada ejercicio anual.
- e) Adoptar oportuna y eficazmente las medidas que permitan dar cumplimiento a sus deberes de dirección y supervisión.
- f) Conocer, previa iniciativa del Encargado de cumplimiento, de toda operación inusual o sospechosa que pueda dar origen a un proceso de responsabilidad administrativa y/o denuncia ante el Ministerio Público, según corresponda.
- g) Instruir el inicio de una investigación sumaria o un sumario administrativo, designado para tal efecto a un funcionario que actuará como investigador o fiscal, con el objeto de establecer la responsabilidad administrativa derivada de hechos que constituyan incumplimiento del Sistema de Integridad.
- h) Recibir y aprobar semestralmente los informes emitidos por el Encargado de cumplimiento.

5.2 Del Concejo Municipal

El Reglamento de Política de Integridad será sometido a conocimiento y aprobación del Concejo Municipal, en consideración a su carácter fiscalizador, normativo y resolutivo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 71 y 79 letra g) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

5.3 De los Concejales

Con el Reglamento los concejales se comprometen con la implementación del Sistema de Integridad de la Municipalidad, de la siguiente forma:

- a) Informar al encargado de cumplimiento cualquier situación observada que constituya una señal de alerta, de aquellas definidas en el punto 2.1 letra p), o que tenga o pueda tener relación con algunos de los delitos incluidos en presente Reglamento.
- b) Tomar conocimiento de los informes emitidos por el encargado de cumplimiento.
- c) Velar por el resguardo y la confidencialidad de la información procedente del Encargado de Integridad.

5.4 Del Encargado de Cumplimiento

El encargado de cumplimiento será el funcionario directivo designado por el Alcalde, mediante decreto, que deberá contar con las competencias, posición, autoridad e independencia requeridas para el fiel desempeño de sus funciones.

El encargado de cumplimiento deberá reportar, por escrito, semestralmente al Alcalde, el que deberá asegurar su autonomía y otorgarle la autoridad que le permita ejercer efectivamente sus funciones. El mismo reporte, deberá entregar a todos los concejales, por escrito.

El encargado de cumplimiento contará con acceso directo y expedito a todas y cada una de las direcciones y unidades municipales.

El Departamento de Integridad correspondiente a la Dirección de Control apoyará el cumplimiento de las funciones del encargado de cumplimiento.

El Departamento de Integridad tiene las siguientes funciones relacionadas con la implementación del Sistema de Integridad:

- a) Diseñar e implementar el Sistema de Integridad del municipio.
- b) Implementar acciones que fomenten las mejores prácticas, incentivando el criterio ético en los funcionarios y trabajadores del municipio.
- c) Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el Sistema de Integridad y cuestiones relacionadas con cohecho, lavado de activos, delitos funcionarios, conflictos de interés y financiamiento del terrorismo.
- d) Evaluar de forma continua el Sistema de Integridad.
- e) Informar regularmente sobre el desempeño del Sistema de Integridad al Alcalde cuando éste lo solicite.
- f) Relacionarse con la Unidad de Análisis Financiero (UAF) y reportar a dicha institución las operaciones sospechosas que sean detectadas.
- g) Mantener un registro de las operaciones sospechosas reportadas a la UAF.
- h) Proponer un plan o actividades de capacitación permanentes en materia de integridad y anticorrupción, y coordinar con la Dirección de Recursos Humanos para su implementación.
- i) Capacitarse en forma permanente en materias de integridad, anticorrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios.

j) Velar y resguardar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Integridad.

Le corresponderá al encargado de cumplimiento, con el apoyo del Departamento de Integridad, efectuar un análisis de toda operación inusual o sospechosa de que tomen conocimiento, así como de todo hecho cuya denuncia reciban y que revista posible caracteres de delito, informando de ello al Alcalde, con la debida recomendación de iniciar o no un proceso de responsabilidad administrativa y/o denuncia ante el Ministerio Público; o de desestimarlos cuando fundadamente no exista mérito suficiente.

5.5 Informes

El encargado de cumplimiento deberá elaborar y presentar al Alcalde un informe semestral, por escrito, sobre las gestiones realizadas durante el período anterior en materias relacionadas con el Sistema de Integridad. El mismo reporte deberá entregar a todos los concejales por escrito.

El informe del primer semestre del año deberá ser presentado en el mes de agosto de cada, en tanto que el informe del segundo semestre del año deberá ser presentado en el mes de enero del año siguiente.

Los informes deberán contener:

- Detalle sobre el funcionamiento y organización del Departamento de Integridad.
- Descripción de los procedimientos implementados para detectar, prevenir y controlar los riesgos asociados a los delitos comprendidos en el Reglamento.
- Evolución de los riesgos de delitos, identificando los cambios en la exposición a estos, para cada dirección y actividades con terceros, de ser pertinentes.
- Estado de las acciones de remediación requeridas para mitigar riesgos, detectadas en procesos de revisión y acordadas con los responsables de las actividades expuestas.
- Estadísticas de las operaciones sospechosas identificadas durante el período comprendido, con el número total de operaciones sospechosas reportadas.
- Estadísticas de toda operación inusual o sospechosa que haya dado origen a un proceso de responsabilidad administrativa y/o denuncia ante el Ministerio Público durante el período comprendido y su respectivo estado y/o resolución.
- Programas de capacitaciones ejecutadas durante el período comprendido.
- Cambios presentados en la normativa legal o interna aplicable.
- Cambios en políticas, procedimientos o manuales realizados durante el período en cuestión.
- Número y estado de los sumarios administrativos y/o investigaciones sumarias en curso, que diga relación con el cumplimiento del presente Reglamento.
- Denuncias presentadas al Ministerio Público.
- Seguimiento de las sanciones determinadas en los procesos de sumario administrativo e investigación sumaria, que diga relación con el cumplimiento del presente Reglamento.
- Proponer mejoras a los procesos internos de la MPA para prevenir la ocurrencia de irregularidades o delitos de corrupción.
- Otros aspectos importantes a criterio del encargado de cumplimiento de integridad.

5.6 Consultas internas relativas al Sistema de Integridad

El Reglamento será presentado y puesto a disposición de cada colaborador de la MPA. Ante cualquier requerimiento, consulta o recomendación solicitada por las autoridades competentes respecto de materias tratadas en el presente Reglamento, el Departamento de Integridad tendrá la responsabilidad de su recepción, administración y resolución.

Toda consulta o inquietud relacionadas con políticas, procedimientos y manuales de las materias tratadas en el Reglamento, se harán directamente al Departamento de Integridad.

Toda consulta de terceros sobre procedimientos, normas o políticas internas relativas al Sistema de Integridad de la MPA, deberán ser encausadas por la Dirección correspondiente al Departamento de Integridad.

ARTÍCULO SEIS: CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR

La finalidad de la presente sección es establecer los lineamientos internos para asegurar que los proveedores de bienes y servicios del municipio realizan sus actividades de acuerdo con la legislación y normativa vigente, y que no estén involucrados en ninguno de los delitos indicados en el presente Reglamento.

6.1 Requisitos para los proveedores

Los proveedores deberán declarar formalmente que no realizarán ningún acto ilegal y que cumplirán con las normas establecidas en el Reglamento de Política de Integridad de la Municipalidad de Puente Alto. Para esto, se deberá implementar en todas las bases de licitación, tratos directos y adquisición de bienes y servicios, la siguiente cláusula:

"La Municipalidad de Puente Alto cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Puente Alto, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Puente Alto,

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N° 20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Puente Alto un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropriamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por sus representantes o subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, a solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N°18.314 sobre Conductas Terroristas).

El oferente declara que, si incurriera en incumplimiento de alguna de las declaraciones transcritas, o si la Municipalidad de Puente Alto tiene conocimiento de que dicha empresa ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de la Municipalidad de Puente Alto, ésta podrá terminar inmediatamente su relación contractual con el oferente, sin necesidad de declaración judicial previa y sin posterior indemnización."

6.2 Grandes adquisiciones

Para los procesos de licitación de contratos que representan un valor mayor a 5.000 UTM, el Departamento de Integridad deberá realizar un Due Diligence de los proveedores cuyas ofertas fueron aceptadas en el acta de apertura.

El Due Diligence deberá considerar, al menos, el análisis para identificar si el proveedor se encuentra listado en bases de lavado de activos y financiamiento de terrorismo, e identificar si el proveedor tiene entre sus controladores a una PEP. Lo anterior, aplicará también para las empresas subcontratadas por proveedores de la MPA cuyos subcontratos representan un valor mayor a 5.000 UTM, condición que deberá quedar establecida previamente en las bases de licitación.

Si como resultado del referido Due Diligence resultará que el proveedor se encuentra listado en bases de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, pero no está afecto a la prohibición de contratar con el Estado, o si se identifica entre sus controladores a una PEP, el encargado de cumplimiento deberá llevar a cabo una supervisión exhaustiva de dicho proceso, que abarque la decisión de compra y el proceso licitatorio hasta el término del contrato, pudiendo establecer niveles de autorización adicionales a los previstos regularmente para dichas adquisiciones.

Sin perjuicio de lo anterior, se le solicitará al proveedor la firma de la declaración de Conflicto de Interés y declaración de relación con una PEP.

A todo nuevo proveedor de grandes adquisiciones se le exigirá declarar formalmente por escrito, firmado por su representante legal, que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el Reglamento de Política de Integridad o, en caso que el proveedor tenga implementado un sistema de prevención de delito al interior de su organización, deberá compartirlo con la MPA, para ser revisado por el encargado de cumplimiento. Si el proveedor no cumple con los requisitos anteriores, o el encargado de cumplimiento determine fundadamente que el modelo presentado no es satisfactorio, éste deberá adherir al Reglamento de la municipalidad antes de la firma del contrato, condición que deberá quedar establecida previamente en las bases de licitación.

6.3 Exposiciones y Consideraciones Especiales

En la eventualidad que un proveedor no cumpla con lo expuesto en la sección 6.2. anterior, esto es que no quiera adherir al Reglamento de Política de Integridad de la Municipalidad, y que las condiciones del mercado no permitan encontrar alternativas para obtener los productos o servicios requeridos para la operación, el encargado de cumplimiento deberá establecer medidas de control de las actividades realizadas por el proveedor, observando posibles operaciones inusuales o sospechosas.

En el caso que el Encargado de cumplimiento detecte indicios de irregularidades en las actividades del proveedor, deberá informar de inmediato a la Dirección responsable del proveedor para que se tomen las medidas necesarias.

Para todo tipo de adquisición, se considerará como una operación inusual o sospechosa, las acciones del proveedor que no representen prácticas habituales de la industria en que opera, tales como ofrecer precios significativamente menores que el mercado, ofrecer servicios o productos libre de costo, delegación de actividades a terceros sin la autorización de la MPA, obtención de permisos en tiempos inusualmente menores a los habituales, entre otras que podrá establecer el Encargado de cumplimiento.

Finalmente, será de responsabilidad de la Secretaría Comunal de Planificación y del Departamento de Adquisiciones evaluar cada 6 meses a los proveedores que tengan contratos en ejecución que representen un valor mayor a 5.000 UTM, solicitando la verificación de éstos con listas públicas o privadas legalmente adquiridas, para determinar que el proveedor no está involucrado en actividades de lavado de activos, cohecho, financiamiento del terrorismo, situaciones que den origen a negociación incompatible o no tiene relación con PEP.

En caso de detectar que uno de los proveedores aparezca con alguna coincidencia en la búsqueda, se deberá informar de inmediato al Departamento de Integridad para determinar los cursos de acción que correspondan.

6.4 Obligación de denunciar del proveedor

Los proveedores de la MPA deberán reportar oportunamente toda infracción a las normas establecidas en este instrumento, además de las acciones que se sospeche que puedan constituir uno de los delitos contemplados en el Reglamento, de que tomen conocimiento, cometidos por los colaboradores del municipio, o bien deberán reportar hechos o conductas de carácter irregular, inusuales y/o sospechosas y las faltas al principio de probidad, a través del canal de denuncias de la Municipalidad de Puente Alto. Las denuncias podrán ser anónimas, en caso que así lo prefiera el proveedor.

ARTÍCULO SIETE: CONOCIMIENTO DEL COLABORADOR

7.1 Conflicto de Interés y PEP

El Sistema de Integridad requiere que los colaboradores de la MPA declaren, al menos anualmente, si poseen o no algún conflicto de interés con proveedores o si existe relación con una PEP, de acuerdo con el formulario incluido en el Anexo N°3 del presente Reglamento. Esta declaración se deberá formalizar en un documento firmado que será entregado a la Dirección de Recursos Humanos y será obligatoria para todos aquellos que ejerzan cargos que toman decisiones en la MPA. Para ello, la Dirección de Recursos Humanos, por recomendación del encargado de cumplimiento, deberá dictar un decreto anual que establezca los cargos afectos a esta obligación.

En caso de que uno de los colaboradores presente un conflicto de interés, en los términos indicados en el párrafo anterior, o declare su relación con una PEP, la Dirección de Recursos Humanos en conjunto al encargado de cumplimiento deberán establecer las acciones que correspondan, pudiendo aceptar el posible conflicto de interés debido a que la naturaleza del cargo no lo expone a riesgos, o bien recomendando que se abstenga de participar en decisiones relacionadas con el posible conflicto de interés declarado.

7.2 Obligación de denunciar del Colaborador

Conforme se establece en el literal k) del artículo 58 de la Ley N° 18.883 que Aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, los funcionarios están obligados a denunciar los delitos de que tomen conocimiento ante el Ministerio Público y, al alcalde, los hechos de carácter irregular o las faltas al principio de probidad de que tomen conocimiento.

El presente Reglamento hace extensiva dicha obligación a todos los colaboradores de la Municipalidad.

ARTÍCULO OCHO: CANAL DE DENUNCIAS

8.1 Del Canal de Denuncias

La MPA implementará un procedimiento a través de la cual sus colaboradores, los proveedores y los usuarios podrán canalizar denuncias por hechos o conductas de carácter irregular, inusuales y/o sospechosas, así como faltas al principio de probidad.

El municipio dispondrá y mantendrá operativa una plataforma que permita realizar las denuncias en forma anónima y confidencial. Esta plataforma permitirá también al Departamento de Integridad realizar la tramitación y seguimiento de las denuncias recibidas.

Las denuncias deberán proporcionar información suficiente que permita que el caso pueda ser evaluado de manera eficaz. Si bien la plataforma permitirá realizar las denuncias en forma anónima y confidencial, también permitirá señalar información de contacto, ya sea un número de teléfono o alguna dirección de correo electrónico, para el caso que el denunciante así lo quiera. De esa manera será posible realizar consultas que permitan complementar la información recibida y facilitar la evaluación de los hechos denunciados, aumentando la probabilidad de éxito del proceso.

Es obligación de todo colaborador, proveedor y usuario de la MPA utilizar el canal de denuncias con responsabilidad. La entrega de información falsa o con el fin de generar perjuicio a otra persona puede implicar sanciones administrativas y dar lugar a un proceso civil o criminal.

8.2 Denuncias recibidas

Las denuncias que se reciban serán remitidas por el Departamento de Integridad al encargado de cumplimiento, incluyendo todos los antecedentes que se disponga respecto de los hechos denunciados, quien será responsable de evaluarlos y determinar si se relaciona con infracciones al Sistema de Integridad o si existen sospechas fundadas de que pueda corresponder a la comisión de alguno de los delitos señalados en el Reglamento.

El encargado de cumplimiento, junto a los miembros del Departamento de Integridad, evaluará el mérito de la denuncia y los antecedentes recibidos y, de considerarlo necesario, remitirán el caso oportunamente al Alcalde, junto con una recomendación que sugiera iniciar un proceso de responsabilidad administrativa y/o denunciar al Ministerio Público, cuando corresponda.

Si del resultado de la evaluación se desprende que existen antecedentes fundados que indiquen estar en presencia de una operación sospechosa, ésta deberá ser reportada por el encargado de cumplimiento a la UAF, previo informe al Alcalde.

En el caso que la denuncia incluya acciones u omisiones eventualmente imputables al Alcalde y que del resultado de la evaluación se pueda llegar a la convicción que esta es seria y que los hechos podrían constituir alguno de los delitos previstos en el Reglamento, el encargado de cumplimiento remitirá los antecedentes a la Contraloría General de la República.

En el evento que la denuncia incluya acciones u omisiones eventualmente imputables a miembros de la Dirección de Control, al encargado de cumplimiento y/o los miembros del Departamento de Integridad, los antecedentes serán derivados por el encargado de cumplimiento, de manera inmediata al Director de Asesoría Jurídica de la MPA, quien deberá evaluarlos y recomendar al Alcalde iniciar un proceso de responsabilidad administrativa y/o denunciar al Ministerio Público.

Los colaboradores de la MPA deberán prestar, en forma oportuna y diligente, la cooperación necesaria que el Departamento de Integridad les requiera para la evaluación de los antecedentes recibidos a través del canal de denuncias.

En aquellos casos en que la complejidad de los hechos denunciados lo haga necesario, previo informe del encargado de cumplimiento de la MPA podrá contratar informes especializados sobre aspectos de interpretación jurídica u otros que puedan aportar antecedentes a los procesos de análisis de operaciones inusuales o sospechosas de las que tome conocimiento.

8.3 Identificación de Operaciones Sospechosas

Es responsabilidad de todos los colaboradores de la Municipalidad de Puente Alto ser diligentes al momento de identificar operaciones sospechosas, para ello debe tener conocimiento de las señales de alertas informadas en el presente Reglamento de Política de Integridad.

Todas situaciones de operaciones sospechosas detectadas e informadas tendrán carácter confidencial y anónimo en su tratamiento y análisis.

Los reportes de operaciones sospechosas no conllevarán represalias o desagrazios en contra de quienes identifiquen, informen o denuncien dichas operaciones de buena fe.

8.4 Tratamiento de las Operaciones Sospechosas

El Departamento de Integridad, al momento de recibir la notificación procederá al análisis de los antecedentes presentados y su evaluación para la determinación de la correspondencia a una operación sospechosa. Si producto del análisis realizado por el encargado de cumplimiento, se determina la existencia de una operación sospechosa, deberá reportarla a la UAF.

8.5 Confidencialidad de la información relacionada con operaciones sospechosas

El encargado de cumplimiento y los colaboradores del Departamento de Integridad tendrán prohibido informar al afectado o a terceras personas, la circunstancia de haberse iniciado una evaluación de antecedentes que puedan constituir una operación sospechosa o el haber requerido o remitido información a la UAF, como asimismo, proporcionarles cualquier otro antecedente al respecto.

ARTÍCULO NOVENO: SEÑALES DE ALERTA DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

Las señales de alerta de operaciones sospechosas, corresponden a indicios particulares que no implican necesariamente la existencia de un delito o irregularidad, pero que requieren ser revisados y analizados por parte del Departamento de Integridad.

Las señales de alerta describen comportamientos o características de ciertas personas o transacciones, que podrían conducir a detectar oportunamente una operación sospechosa de los delitos referidos en el presente Reglamento.

A continuación, se incluyen señales de alerta relacionadas con las actividades que desarrolla la Municipalidad:

9.1 Señales de Alerta relacionadas con situaciones en las que participan colaboradores de la MPA, no taxativas, tales como:

- 1) Colaborador que recibe depósitos en cuenta bancaria de un proveedor de institución pública.
- 2) Elevado nivel patrimonial que no se condice con ingresos de un colaborador.
- 3) Inconsistencias entre antecedentes patrimoniales y renta de un colaborador.
- 4) Proveedor realiza pagos por montos relevantes a colaborador investigado en causa por lavado de activos.
- 5) Colaborador recibe pago injustificado por parte de una institución pública, no contando con antecedentes que permitan justificar dichos abonos.
- 6) Sociedad presenta una inusual concentración en las ventas de sus productos a una institución pública, lo que concuerda con el periodo de ejercicio en el cargo de un determinado colaborador con poder decisonal en la institución.
- 7) Sociedad que registra fondos que provienen de colaboradores, sin justificación aparente.
- 8) Colaborador que recibe fondos desde sociedad/persona jurídica sin vinculación aparente. A su vez, la referida entidad consigna como cliente a la institución pública.

- 9) Empresa que realiza operaciones económicas no acordes con su giro, registra como administrador principal a un colaborador de connotación pública o Persona Expuesta Políticamente (PEP).
- 10) Proveedor o contratista que aparece realizando pagos a institución pública, sin motivo aparente.
- 11) Pagos gestionados por un colaborador con cargo a presupuesto institucional, por conceptos ajenos a remuneraciones, los que son destinados a otros colaboradores de la institución.
- 12) Contratista o proveedor que presenta transacciones que involucran a sus empresas y colaboradores, los cuales prestaban servicios en programas comunitarios, sin justificación aparente.
- 13) Colaborador realiza compras, operaciones inusuales con su perfil e ingresos, en el periodo que concuerda con un caso de fraude ligado a la institución a la que pertenece.
- 14) Fundación que recibe aportes de carácter público y cuyo directorio está constituido por colaborador y/o su red familiar.
- 15) Colaborador presenta actividad económica paralela, sin contar con la autorización debida del Servicio de Impuestos Internos.
- 16) Colaborador que recibe pagos de personas naturales y/o jurídicas, sin justificación económica aparente.
- 17) Colaborador con un nivel de gastos y/o inversiones que no corresponde al monto de sus ingresos declarados.
- 18) Colaboradores directivos de una entidad pública que realizan pagos hacia otros funcionarios de menor rango en la misma institución, sin justificación aparente.
- 19) Colaborador que a los pocos días de haber asumido en nuevo cargo, deja sin efecto decisión tomada por su antecesor respecto de la reubicación o despido de otros funcionarios públicos.
- 20) Colaborador renuentes a aceptar cambio de su actividad o promociones que impliquen no continuar efectuando las mismas actividades.
- 21) Alta rotación de colaboradores, en especial en áreas en las que son más vulnerables a los fraudes.
- 22) Colaborador 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.
- 23) Colaborador que sugiere pasar por alto un determinado trámite, solicitando un pago irregular para ello.
- 24) Colaborador que se niega o dificulta la prestación de sus servicios, sugiriendo o solicitando pagos irregulares para agilizar su cometido.
- 25) Colaborador que con frecuencia recibe y acepta obsequios y regalías por parte de determinadas empresas.
- 26) La transaccionalidad de un determinado producto financiero se incrementa justo cuando la persona titular ha asumido una función pública.
- 27) Pago de 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 de campañas políticas.
- 28) Solicitud de donativos a favor de entidades sin fines de lucro, en la que forma parte de su constitución un colaborador que pertenece a la dirección de la entidad.
- 29) Colaborador que omite o deja pasar por alto procedimientos regulares.

9.2 Señales de alerta relacionadas con licitaciones y compras públicas, no taxativas, tales como:

- 1) Un único proveedor que se adjudica todas las licitaciones de un rubro específico en la misma institución pública.
- 2) Giro de empresa que se adjudica licitación no concuerda con servicio contratado.
- 3) Institución pública realiza pagos por trabajos o asesorías no realizadas o incompletas.
- 4) Pagos anticipados o no concordantes con los avances de la obra por parte de institución pública a proveedor de servicios contratados, sin justificación aparente.
- 5) Colaboradores que ejercen como propietarios, directores o ejecutivos de una persona jurídica que participa directa o indirectamente de una licitación o contrato.
- 6) Colaborador asociado a licitación recibe dinero de socios de empresa licitante.

- 7) Colaborador que justifica la necesidad de reevaluación y readjudicación de una licitación pública con la existencia de un reclamo que fue rechazado por el director de la misma institución.
- 8) Colaborador que realiza una serie de maniobras para evitar el cese de funciones de un tercero, el cual cumple una función determinante en los ingresos y licitaciones de la institución.
- 9) Monto de órdenes de compra emitidas en licitación es superior al monto inicial presupuestado.
- 10) Colaborador que aparece como jefe de proyectos en empresa ganadora de licitación, con el mismo servicio donde detenta calidad de colaborador de la Municipalidad de Puente Alto.
- 11) Vinculación de familiaridad o amistad entre colaboradores relacionados con la adjudicación de licitaciones y empresa proveedora.
- 12) Abonos desde institución pública a proveedor, por montos superiores a información obtenida en las licitaciones.
- 13) Colaboradores que revelan, de forma ilegal, información confidencial a determinada(s) empresa(s), en el marco de una licitación pública.
- 14) Falta de división de responsabilidad de colaboradores que participan en el diseño de las pautas de las licitaciones y aquellos que evalúan las propuestas.
- 15) Pagos por trabajos o asesorías no realizados, pagos anticipados o no concordantes con los avances de la obra.
- 16) Uso de trato directo sin causa legal que lo justifique y/o sin resolución que lo autorice.
- 17) Aumento del precio de la licitación sin antecedentes que lo justifique.
- 18) No haber realizado el cobro de las garantías cuando procede, sin una causa justificada.
- 19) Colaborador que recomienda e insiste en la contratación de determinados proveedores, asesores o consultores.
- 20) Colaborador presenta vínculos con países o industrias que cuentan con historial de corrupción.
- 21) Proveedor hace declaraciones falsas o inconsistentes con el propósito de adjudicarse una determinada licitación o contrato.
- 22) El mismo proveedor gana todas las licitaciones o ciertas empresas presentan siempre ofertas pero que nunca ganan o da la sensación de que los licitantes se turnan para ganar licitaciones.
- 23) Detección de errores idénticos o escrituras similares en los documentos presentados por distintas empresas en una licitación.

9.3 Señales de alerta relacionadas con PEP, no taxativas, tales como:

- 1) Utilización de intermediarios para realizar operaciones que por lo general no lo requieren, pudiendo tener como propósito ocultar la identidad de la PEP.
- 2) La persona realiza preguntas respecto de las políticas anti lavado de activos de la institución, o acerca de las políticas de PEP, pudiendo tener como propósito ocultar la identidad de la PEP.
- 3) PEP se muestra reacia a proporcionar información respecto del origen de los fondos.
- 4) La información proporcionada por la PEP no se condice con la información pública que se dispone, tales como declaraciones de patrimonio o remuneraciones oficiales publicadas.
- 5) PEP no es capaz de explicar la razón de sus negocios en el país.
- 6) Operaciones realizadas por una PEP de otro país en instituciones que usualmente no atienden clientes extranjeros o de alto valor.
- 7) Se dificulta la distinción entre los flujos de fondos personales de la PEP y aquellos derivados de su actividad profesional.
- 8) La transaccionalidad de un determinado producto financiero se incrementa justo cuando la persona ha asumido una función pública de relevancia.
- 9) PEP de un país identificado, por una fuente creíble, como riesgoso por sus altos niveles de corrupción.
- 10) PEP colaborador de alta jerarquía que, en el ejercicio de su cargo, incrementa considerablemente su patrimonio personal, sin justificación económica aparente.

9.4 Señales de alerta relacionadas con personas y estructuras jurídicas, no taxativas, tales como:

- 1) Empresa que presenta un comportamiento transaccional no acorde con su actividad.

- 25) La OSFL utiliza una red financiera inusualmente compleja para sus operaciones.
- 26) Utilización de terceros para abrir cuentas bancarias para la OSFL, o para realizar algunas transacciones.
- 27) Los gastos de la OSFL no son consistentes con sus programas y actividades.
- 28) La OSFL es incapaz de dar cuenta del origen de sus ingresos y/o del uso final de todos sus recursos.
- 29) La OSFL presenta inconsistencias en su contabilidad y/o informes obligatorios.
- 30) La OSFL tiene estructuras opacas de liderazgo o de toma de decisiones.
- 31) La OSFL (o sus representantes) usa documentación falsificada o contradictoria.
- 32) OSFL con elevados retiros en efectivo sin aparente necesidad o lógica para los fines asociados.

ARTÍCULO DIEZ: GESTIÓN DE RIESGOS DE DELITO

El Departamento de Integridad deberá gestionar, controlar y monitorear la matriz de riesgos de delitos de corrupción de la MPA. Para ello, llevará a cabo los siguientes procesos:

10.1 Identificación de riesgos

Para iniciar esta fase, se analizan a nivel transversal los procesos y respectivos subprocesos municipales, con el fin de identificar aquellos que se encuentran expuestos a la comisión de delitos del Reglamento.

Las metodologías utilizadas por el Departamento de Integridad para la identificación de los eventos son las siguientes:

- **Método de reunión con personal clave:** A través de reuniones con directivos y jefaturas, se establecen las acciones que pueden exponerse a riesgos de comisión de los delitos comprendidos en el Reglamento de Política de Integridad. Se recomienda la utilización de este método cuando no se cuenta con una descripción detallada de los procesos, o no existe el tiempo y/o recursos para desarrollar diagramas de flujo detallado de los mismos.

- **Método a través de diagramas de flujo:** Cuando existe la posibilidad de contar con diagramas de flujo, o disponibilidad de tiempo para desarrollarlos, la forma más efectiva es recorrer el proceso por cada actividad, determinando las posibles exposiciones a delitos definidos en cada una.

Para describir adecuadamente el riesgo que se ha identificado, es necesario considerar dos componentes:

1. **Daño:** Se debe establecer cuál es el potencial perjuicio que se puede generar ante la eventual materialización del riesgo, esta puede ser una sanción, un daño al honor y a la honra, una pérdida económica u otro. Es necesario incorporar este elemento en la redacción del riesgo como primer componente.

2. **Evento:** Se debe establecer cuál es la acción u omisión que genera el daño, es decir el evento de riesgo. En este elemento encontramos como ejemplo la omisión de registro, la manipulación autorizada de datos o documentos, el pago de un soborno. Es necesario recalcar que estas acciones u omisiones son potenciales, es decir lo que podría ocurrir en un proceso, aunque sea poco probable, y no situaciones que necesariamente han ocurrido.

De este modo, el riesgo identificado corresponde a la combinación del daño que provocaría su materialización y el evento identificado que lo genera, lo que permitirá cumplir con la nomenclatura mínima del riesgo.

- 2) Empresas que a los pocos meses de ser constituidas legalmente se encuentran manejando altas sumas de dinero, las cuales no se condicen con el capital inicial aportado, ni con el nivel transaccional que manejan en las diversas entidades financieras. (Ejemplo: Sociedad que recibe abonos significativos sin justificación aparente).
- 3) Sociedad que registra transacciones con contrapartes o terceros que no están relacionadas con el giro del negocio y sin vínculo ni relación comercial aparente.
- 4) Sociedad que repentinamente incrementa su nivel de obligaciones/deuda con sus clientes, no siendo consistente con su actividad registrada y/o que no se condice con su bajo capital.
- 5) Sociedad presenta inconsistencias entre el monto de sus operaciones de compra y sus órdenes de pago emitidas.
- 6) Sociedad desarrolla una actividad distinta a la originalmente declarada.
- 7) Sociedades que recepcionan fondos, sin contar con inicio de actividades o con documentación tributaria autorizada ante el SII.
- 8) Sociedades que presentan inconsistencias entre los giros declarados ante el SII, y los productos y servicios que ofrecen. (Ejemplo: Repetidas operaciones de transferencias de fondos al extranjero.)
- 9) 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.
- 10) Persona jurídica chilena con escaso movimiento financiero, presenta cuentas en el extranjero, sin justificación aparente.
- 11) Constitución de empresas con capitales o socios provenientes de países considerados no cooperantes por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) o regímenes fiscales (paraísos fiscales) preferenciales nocivos según clasificación de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE).
- 12) La actividad comercial es inconsistente con la línea de negocios en la que se desempeña la empresa. (Ejemplo: Una automotora que exporta vestuario o un comerciante de piedras preciosas que importa mariscos/pescados.)
- 13) La entidad comercial muestra, de manera consistente, bajos márgenes de ganancia sin razón aparente en sus transacciones comerciales. (Ejemplo: Importar materias primas al por mayor a un valor superior o igual al valor minorista, o revender materias primas al mismo precio o por debajo del precio de compra.)
- 14) La entidad comercial compra materias primas, supuestamente por su cuenta, pero las compras exceden la capacidad económica de la entidad. (Ejemplo: Las transacciones son financiadas a través de flujos repentinos de depósitos en efectivo o transferencias de terceros a las cuentas de la entidad.)
- 15) Una entidad comercial recién formada (o reactivada recientemente) se involucra en una actividad comercial de alto valor y volumen. (Ejemplo: Una entidad desconocida aparece de forma repentina y se involucra en actividades comerciales en sectores con altas barreras de entrada en el mercado.)
- 16) Persona jurídica o natural que figura en medios de comunicación por desarrollar actividades consistentes en captación de inversionistas a través de tasas de rentabilidad por sobre el mercado, características propias de una defraudación piramidal.
- 17) Nombramiento de administradores o representantes legales que aparentemente carecen de idoneidad profesional para cumplir esos cargos.
- 18) Constitución de sociedad en que su propietario mantiene investigaciones por causas de lavado de activos.
- 19) Constitución de personas jurídicas sin fines de lucro con objeto social inconsistente o sospechoso.
- 20) Creación de complejas estructuras corporativas y/o legales que, pese a mostrar coherencia en su objeto social, pudiesen tener el propósito de eludir, disimular o generar obstáculos para la identificación del origen de los fondos o sus verdaderos propietarios.
- 21) Liquidación de una sociedad sin motivo o justificación aparente.
- 22) Personas jurídicas que cambian de razón social sin fundamento aparente y mantienen el giro asociado al rubro inmobiliario.
- 23) Transferencias de empresas por donación.
- 24) Los fondos de la organización sin fines de lucro (OSFL) se transfieren a entidades no relacionadas con los programas o actividades declarados.

10.2 Evaluación de nivel de riesgo inherente

Los riesgos de delito que han sido identificados en la etapa anterior serán evaluados de acuerdo a la percepción de impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo en el período analizado, ambos en una escala de 1 a 5, a través de una matriz como la que se muestra a continuación:

El **impacto** se refiere al potencial daño al patrimonio o reputación de la MPA. Este se mide de forma cualitativa de 1 a 5, siendo el nivel cinco el de más alto impacto. Se establecen criterios para la aplicación de este valor, de acuerdo con el daño identificado en la primera parte de la definición del riesgo (Daño + Evento).

La **probabilidad** corresponde a que tan plausible es que el riesgo se materialice en el período base de evaluación. Si consideramos una base anual, se establece este elemento como la probabilidad de que el riesgo se materialice durante el próximo año. La valorización de la probabilidad es cualitativa, asignando un valor de 1 a 5, siendo 5 el valor para la más alta probabilidad de ocurrencia. Se establecen criterios para la aplicación de este valor, considerando el evento que genera el daño en la definición del riesgo y su ubicación.

Por último, el **nivel de riesgo** corresponde a la multiplicación del valor asignado al impacto, por el valor de probabilidad de ocurrencia.

$$\text{Nivel de riesgo} = \text{Impacto} * \text{Probabilidad}$$

Con esta fórmula, se puede medir el nivel de riesgo inherente de cada proceso, es decir, el nivel de exposición natural del proceso sin ningún control aplicado.

10.3 Diseño de control

El propósito de esta etapa es identificar los controles que permiten mitigar el riesgo de delito identificado. Los controles, por un lado, pueden ser automáticos o manuales; y por otro, pueden ser detectivos o preventivos.

El siguiente esquema muestran los tipos de controles a identificar.

10.4 Evaluación del desempeño de los controles

El Departamento de Integridad evaluará la efectividad del diseño de los controles y medidas de desempeño actuales para determinar si el conjunto de los controles permite mitigar los riesgos identificados, verificando que se cumpla:

- **Integridad de controles:** Para un mismo riesgo existen controles preventivos y detectivos.
- **Oportunidad de los controles:** Los controles preventivos operan antes que la actividad de riesgo y los controles detectivos deben operar después de la actividad de riesgos. Para esto se debe apoyar en el diagrama de flujo, identificando el riesgo y los controles.
- **Frecuencia de los controles:** Al menos uno de los controles debe tener igual o superior frecuencia que la actividad de riesgos.
- **Determinar documentación:** Los controles deben estar documentados para asegurar su operación de forma independiente de que el responsable esté disponible.
- **Capacitación del responsable:** Se debe analizar en base a carpeta del personal o entrevista si el responsable de los controles está capacitado para ejecutarlo de forma efectiva.

Finalmente, se verifica si cada control mitiga el riesgo a través del impacto, de la probabilidad o ambos elementos, haciendo disminuir el nivel de riesgo inherente, e identificando por tanto el nivel del riesgo residual de la actividad, es decir, el nivel de riesgo posterior a la implementación de controles.

10.5 Seguimiento de la matriz de riesgos de delitos

El Departamento de Integridad deberá cumplir la labor de administrar la matriz de riesgo de delitos, en la cual se establezcan los riesgos asociados a los delitos comprendidos en el Reglamento, así como, la identificación y evaluación de los controles implementados en la MPA para mitigar los riesgos planteados.

Asimismo, se realizará una auditoría semestral de cumplimiento de los controles y evaluación de materialización de los riesgos, en donde se identificarán las brechas y oportunidades de mejoras, que el encargado de cumplimiento deberá presentar al Alcalde con los planes de acción para su posterior corrección, en conjunto con el informe semestral indicado en la sección 5.5. del Reglamento de Política de Integridad.

ARTÍCULO ONCE: CAPACITACIÓN DE LOS COLABORADORES

La capacitación de los colaboradores de la MPA en materias de prevención de delitos tiene como finalidad formar, fomentar e instruirlos en las políticas, procedimientos, normas y medios dispuestos para la gestión y tratamientos de circunstancias relacionadas con los delitos comprendidos en el Reglamento.

11.1 Formación al ingreso

Al momento del ingreso de un nuevo colaborador a la MPA, se iniciará el proceso de inducción, en el cual se proporcionará el presente Reglamento, junto con toda la normativa que regula la materia para su conocimiento; se le realizará una capacitación de los conceptos clave del Sistema de Integridad. Asimismo, se hará una inducción sobre las diversas señales de alerta y procedimientos internos frente a una operación de carácter sospechosa y los medios a los cuales debe recurrir frente a la presencia de alguno de los actos delictivos en cuestión. El Departamento de Integridad impartirá estas capacitaciones bimensualmente, en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos.

11.2 Formación continua

En complemento a la inducción señalada anteriormente, se realizarán capacitaciones con una periodicidad de, a lo menos, una vez al año, en donde los colaboradores de la MPA deberán participar con carácter obligatorio, impartidas por el Departamento de Integridad en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos. En esta instancia, se repasarán los conceptos relativos a los delitos funcionarios y los contenidos en la leyes N°19.913 y N°18.314, con sus respectivas consecuencias. Asimismo, se presentará la normativa aplicable a la fecha, con las actualizaciones correspondientes de la materia en cuestión, junto con sus multas y sanciones, tanto administrativas como penales. Se explicarán las señales de alertas propuestas y, procedimientos y medios frente a una operación de carácter sospechosa.

11.3 Registro y forma de capacitaciones

El programa de capacitación será ejecutado a partir de eventos de capacitación y sus posteriores evaluaciones. Su medio, contenido y duración, será establecido por el encargado de cumplimiento e implementado en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos.

La Dirección de Recursos Humanos llevará un registro de la asistencia y aprobación de los cursos de capacitación por parte de los colaboradores de la MPA. Dicha información deberá ser

resguardada en la carpeta personal de cada funcionario e informada a la jefatura de cada colaborador, cada vez que se produzca una actualización.

ARTÍCULO DOCE: ACTIVIDADES DE CONTROL TRANSVERSALES

Debido a la naturaleza de los riesgos que debe mitigar el sistema de cumplimiento de la MPA, se requiere complementar las actividades de control de las distintas direcciones, con aquellas que debe ejecutar el Departamento de Integridad. Deben ser ejecutadas periódicamente para prevenir o detectar de forma oportuna cualquier desviación en el desarrollo de las actividades del municipio. El detalle de las actividades de control que deben ser aplicadas, se encuentra definido en la matriz de riesgo-control, la cual, entre otros elementos, contiene el listado y detalle de los controles, individualizando el responsable de su aplicación.

Como controles adicionales a los establecidos en las matrices, el encargado de cumplimiento deberá evaluar las medidas de ejercer control de supervisión existente sobre las siguientes entidades relacionadas que reciben aportes de la MPA, esto es: asociaciones de municipalidades, corporaciones municipales, y organizaciones sin fines de lucro que reciban subvenciones o aportes relacionados con convenio de colaboración.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior, el Departamento de Integridad llevará a cabo las siguientes actividades:

- Requerir antecedentes del modelo de prevención de delitos de la entidad en cuestión.
- Requerir que el encargado de cumplimiento reporte los due diligence efectuados a los destinatarios de los fondos provenientes de la MPA (proveedores, asesores, donaciones, etc.). El Departamento de Integridad verificará la correctitud y completitud de la información con la rendición de los fondos de dicha entidad, solicitando antecedentes adicionales en caso de que sea necesario. En la eventualidad que la entidad no cuente con un modelo de prevención del delito, el encargado de cumplimiento deberá promover que ésta adhiera a la Política de Integridad Pública y Anticorrupción de la MPA que se agrega como Anexo 2 al Reglamento, y que instaure las medidas o controles que éste recomiende, en consideración al tamaño y operaciones de la entidad, antes de proceder a la entrega de nuevos aportes.

En casos específicos, cuando el encargado de cumplimiento observe situaciones sospechosas, deberá recomendar al Alcalde que requiera un informe a la entidad en cuestión, dentro de un plazo determinado, solicitud que deberá ser respaldada con los antecedentes identificados. En caso de que la entidad no realice el informe requerido en los plazos definidos, se deberá reportar de forma inmediata al Alcalde para la toma de decisión correspondiente.

ANEXO 1: NORMATIVA APLICABLE

El presente Reglamento, fue definido considerando la siguiente normativa:

Constitución Política de la República:

Artículo 8º - Principio de Probidad en la Función Pública

Código Penal:

Artículo 240 - Negociación Incompatible

Artículo 240 bis – Tráfico de Influencias

Artículo 241 - Exacciones Ilegales

Artículo 246 a 247 bis - Violación de Secreto

Artículo 248 a 250 - Cohecho

Artículo 251 bis - Cohecho a funcionario público extranjero

Artículo 287 bis – Cohecho

Artículo 287 ter – Cohecho

Artículo 456 bis A - Receptación

Artículo 467, en relación al artículo 470 N°1

Artículo 470 N°1 – Apropiación indebida

Artículo 470 N°11 – Administración Desleal

Ley 19.913 crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos:

Artículo 27 y 28 - Lavado de Activos

Ley 18.314 sobre Conductas Terroristas:

Artículo 8º - Financiamiento del Terrorismo

Decreto con Fuerza de Ley 1 que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Ley 18.883 aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

Artículos 58 al 60 - Obligaciones Funcionarias

Artículo 61 - Obligaciones Especiales de Jefaturas

Artículo 82 - Prohibiciones

Artículos 83 al 86 - Incompatibilidades

Artículos 87 al 91 - Derechos Funcionarios

Artículos 118-143 - Responsabilidad Administrativa

Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

Artículo 52 al 53 – Probidad administrativa

Artículo 54 - Inhabilidades

Artículo 55 - Obligación de presentar declaración jurada referida a la negativa de inhabilidades

Artículo 56 - Derecho a dedicarse a actividades privadas e incompatibilidades de la misma

Artículos 57 al 60 - Declaración Patrimonial y de Intereses

Artículo 62 - Prohibiciones (conductas que contravienen el Principio de Probidad)

Artículo 63 - Nombramientos irregulares

Artículo 64 - Inhabilidades sobrevivientes

Artículos 65 y 66 - Sanción por no presentar la declaración patrimonial o de intereses o por hacer declaraciones falsas

Reglamento de Organización Interna N° 33 de la MPA

ANEXO 2: POLÍTICA DE INTEGRIDAD PÚBLICA Y ANTICORRUPCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO

La Municipalidad de Puente Alto en su misión de fomentar y asegurar el mejoramiento progresivo de la calidad de vida de la comunidad, la prestación eficiente y oportuna de los servicios requeridos por los vecinos y usuarios, y la protección del medio ambiente del territorio que administra, asume el compromiso de desarrollar sus actividades con los más altos estándares de probidad y en cumplimiento siempre de la normativa vigente.

Para ello, el Alcalde, el Concejo Municipal y todos colaboradores del municipio se comprometen a prevenir, reportar y sancionar todas las irregularidades y delitos que detecten en el ejercicio de sus funciones, rechazando especialmente el soborno, el tráfico de influencias, la negociación incompatible y cualquier otra forma de corrupción, mediante el establecimiento y cumplimiento de directrices que gobiernen su comportamiento.

Se han dispuesto los recursos necesarios para la adecuada implementación de un Sistema de Integridad, destinado a prevenir, controlar y gestionar los riesgos de comisión de conductas de corrupción a las que está expuesta la Municipalidad de Puente Alto en su relación con la ciudadanía, personas vinculadas y proveedores.

Todo colaborador de la municipalidad debe informar cualquier sospecha de comportamiento inadecuado violatorio de la presente política al Departamento de Integridad mediante el canal de denuncias en línea, de manera segura, confidencial, y anónima si así lo quiere el denunciante.

El canal de denuncias será administrado por una empresa externa, la que cada vez que reciba una denuncia la pondrá inmediatamente en conocimiento del Departamento de Integridad del municipio.

No existirán represalias contra los colaboradores que denuncien de buena fe actos o potenciales actos de violación a esta política y/o al Reglamento de Política de Integridad de la Municipalidad de Puente Alto. El Municipio no admitirá denuncias o quejas falsas o temerarias. En caso de que se demuestre que la denuncia es falsa, temeraria o realizada de mala fe, dicha conducta se considerará como una violación al Reglamento de Política de Integridad de la Municipalidad de Puente Alto.

Cualquier violación de la presente política, de la legislación y normativa vigente o del Reglamento de la Política de Integridad de la MPA, tendrá como resultado acciones disciplinarias y responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que corresponda.

ANEXO 3: DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

1. Objetivo

La presente declaración tiene como propósito dar cumplimiento a la política de conflicto de interés definida por Municipalidad de Puente Alto, la cual busca que todo colaborador, proveedor o usuario desarrolle conductas que procuren prevenir y evitar las situaciones de conflicto de interés y, comunicar en forma inmediata una vez que se tenga conocimiento de la existencia de un conflicto de interés cuando este no se haya podido evitar.

1. Formulario

Por favor, complete este formulario de puño y letra, firmelo y hágalo llegar a la Dirección de Recursos Humanos, dentro de los 3 días hábiles siguientes desde que le fue entregado a usted.

Nombre Colaborador		Cargo	
Área		Jefe Directo	

Marque con un X, su declaración (SI o NO).

1. SI _____ NO _____ tengo personas relacionadas que trabajen en la Municipalidad de Puente Alto. Si la respuesta es SI, especifique:

Nombre y apellido	Parentesco o relación	Cargo que desempeña

2. SI _____ NO _____ tengo participación como propietario, socio o director en personas jurídicas que tengan calidad de contratistas o proveedores de la Municipalidad de Puente Alto o en personas jurídicas en las que el municipio tiene un interés en particular. Si la respuesta es SI, especifique:

Empresa	Rut de la empresa	% de participación en la empresa	Tiempo que ha mantenido esta relación de propiedad

3. SI _____ NO _____ tengo personas relacionadas, que sean propietarios o socios de personas jurídicas que son contratista o proveedor de la Municipalidad de Puente Alto. Si la respuesta es SI, especifique:

Nombre y apellido	Parentesco o relación	Cargo que desempeña o % participación en la empresa	Empresa	Rut de la empresa

--	--	--	--	--

4. Indique otra(s) relación(es) y/o situación(es) que a su criterio podría percibirse como conflicto de intereses:

--

"Declaro tener conocimiento de la política de integridad pública y anticorrupción formalizada y difundida por la Municipalidad de Puente Alto, de las situaciones que se consideran como conflicto de intereses y de la necesidad de informar al municipio cualquier situación que pueda ser fuente de un conflicto de intereses real, potencial o aparente. Declaro además que la información proporcionada en este formulario es veraz y fidedigna, y que conozco mi responsabilidad de comunicar oportunamente cualquier cambio en las circunstancias que afecte lo declarado en este formulario.

.....
Firma del colaborador que declara