

**APRUEBA MANUAL DE PREVENCION DE LAVADO DE
ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y
DELITOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE
BULNES.**

DECRETO Nro. 4128

BULNES: 05 DIC. 2025

VISTOS:

1. Ley N°18.575 cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó por el DFL N°1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
2. Ley N°19.880, que "Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado".
3. Ley N°18.883, "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales".
4. Ley N°19.913, de 2003, que "Crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de Lavado y Blanqueo de Activos".
5. Ley N°20.818, de 2015, que "Perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo".
6. Ley N°18.314, de 1984, que "Determina conductas terroristas y fija su penalidad";
7. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con sus textos modificados.
8. El Decreto Alcaldicio Nro. 2553 de fecha 29 de Mayo de 2024 que aprueba el reglamento municipal para el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios en la I. Municipalidad de Bulnes; y nombra oficial de cumplimiento municipal para reportar a Unidad de Análisis Financiero (UAF).
9. El Decreto Alcaldicio Nro. 7422, de fecha 06 de Diciembre de 2024 que nombra Alcalde Titular de la comuna de Bulnes a don Gonzalo Andrés Bustamante Troncoso en consideración al Acta de Proclamación de Alcalde, de fecha 25 de Noviembre de 2024 ROL Nro. 261-2024 emitida por el Tribunal Electoral Regional de Ñuble.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N°19.913, en su artículo 3º, inciso 6º dispone que "Las Superintendencias y los demás Servicios y órganos públicos señalados en el inciso segundo del Art. 1º de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, estarán obligados a informar sobre operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus funciones", de manera tal que, la Municipalidad de Bulnes es un sujeto obligado a reportar a la Unidad de Análisis Financiero las operaciones sospechosas que detecte dentro del servicio.
2. Que, con el objetivo de prevenir que el sector público sea utilizado para la comisión de actos ilícitos, el Ministerio de Hacienda distribuyó, mediante el Oficio Circular N°20, de 2015, una "Guía de Recomendaciones para la Implementación de un Sistema Preventivo contra los Delitos Funcionarios, el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo", elaborada en conjunto con la UAF. Esta señala que cada institución tendrá que evaluar si la coordinación y seguimiento de las labores preventivas de los delitos funcionarios, lavado de activo y financiamiento del terrorismo, así como la interacción y reporte a la UAF, y el análisis de la información potencialmente sospechosa, estará a cargo de un funcionario o una División o Departamento interno. Agrega que todas las políticas y procedimientos que se definan para construir un sistema preventivo en las entidades públicas deben plasmarse en un manual que deberá ser difundido y encontrarse al alcance de todos los funcionarios.
3. Que, conforme a lo anterior, el Ministerio de Hacienda distribuyó a los organismos públicos el Oficio Circular N°14, de 2016, con una propuesta de "Modelo para Formular e Implementar un Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos

Carlos Palacios 418, Bulnes, Ñuble
(42) 220 4044 / control@imb.cl
www.imb.cl

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WB1PUQ-801>

Funcionarios", la cual fue utilizada como base para la elaboración del presente Manual, incorporando en este las características propias del Municipio en cuanto a su tamaño, organización y procesos propios. Éste se irá perfeccionando en el tiempo, de manera que permita incorporar distintas experiencias y mejoras, y se transforme en una herramienta cada vez más eficiente, conforme las circunstancias y la evolución de los procesos así lo vayan haciendo recomendable.

4. Que, el interés general exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control, para concretar, dentro del orden jurídico, una gestión eficiente y eficaz. Se expresa en el recto y correcto ejercicio del poder público por parte de las autoridades administrativas; en lo razonable e imparcial de sus decisiones; en la rectitud de ejecución de las normas, planes, programas y acciones; en la integridad ética y profesional de la administración de los recursos públicos que se gestionan; en la expedición en el cumplimiento de sus funciones legales, y en el acceso ciudadano a la información administrativa, en conformidad a la ley;
5. Que, el principio de la probidad administrativa consiste en observar una conducta funcionalia intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.
6. Que, la Municipalidad de Bulnes, manifiesta su más absoluto rechazo a toda práctica relacionada con la corrupción, el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, y se compromete a implementar, mantener y mejorar un Sistema de Prevención de delitos funcionarios, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, propiciando una cultura orientada al cumplimiento de las leyes y la normativa vigente que rigen estas materias.
7. Que, en particular, el Manual de Prevención de Delitos tiene como finalidad la prevención de los siguientes delitos: administración desleal; apropiación indebida; cohecho; exacciones ilegales; financiamiento del terrorismo; fraude al Fisco; lavado de activos; malversación de caudales públicos; negociación incompatible con el ejercicio de las funciones públicas; prevaricación judicial y administrativa; tráfico de influencias; y, violación al secreto.
8. Que, el Manual de Prevención de Delitos se aplicará a toda persona que trabaje en el municipio, sin importar su función, cargo, edad, género, ni discriminación de ningún tipo y cualquiera sea la relación contractual o naturaleza del vínculo laboral (planta, contrata, honorarios o código del trabajo), incluyendo al Alcalde y Concejales.
9. Que, el Manual de Prevención de Delitos incluye la Política de Integridad Pública y Anticorrupción de la Municipalidad, la que establece de manera concisa y directa la visión de la Municipalidad en la materia y su compromiso de desarrollar sus actividades con los más altos estándares de probidad y en cumplimiento de la normativa vigente.
10. Que, La Municipalidad de Bulnes por orden del Sr. Alcalde don Gonzalo Bustamante Troncoso vino a dar cumplimiento a la ley que data del año 2003 e instruyó el registro de la MUNICIPALIDAD DE BULNES ante la ANIDAD DE ANALISIS FINANCIERO según consta en certificado emitido al 10 de Junio de 2024.
11. Que, según reporte de instituciones públicas registradas al 31 de Diciembre de 2024 solo el 25% (89 de 346) de las municipalidades a nivel nacional ha efectuado esta inscripción y solo el 14% de las Municipalidades de la región lo ha realizado (2 de 21; Municipalidad de Bulnes y Municipalidad de San Carlos). Fuente:
<https://www.uaf.cl/descargas/entidades/Instituciones%20p%C3%BAblicas%20inscritas%20en%20a%20UAF%20al%2031.12.2024.pdf>
12. Que, Municipalidad de Bulnes durante al año 2024 generó y aprobó mediante el Decreto Alcaldicio 2553 de fecha 29-05-2024 el reglamento Municipal para el lavado de activos, financiamiento del territorio y delitos funcionarios en la Ilustre Municipalidad de Bulnes. En el mismo decreto alcaldicio, la Municipalidad de Bulnes por orden del Sr. Alcalde, dio cumplimiento también en designar un funcionario responsable como oficial de cumplimiento. Así, se nombra como OFICIAL DE CUMPLIMIENTO a don David Alexis Sánchez Ávalos, Director de Control de la Municipalidad de Bulnes quien ha efectuado esta labor tan vital e importante en la prevención de lavado de activo, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios en la Municipalidad de Bulnes.



DECRETO:

1.- APRUÉBESE, "Manual de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios de la Municipalidad de BULNES" siguiente:

I. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Bulnes una corporación de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna, según dispone el artículo 1º de la ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. Dicha entidad está constituida por el Alcalde, que es su máxima autoridad, quien ejerce la dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento y por el Concejo Municipal, órgano colegiado de carácter normativo, resolutivo y fiscalizador, encargado de hacer efectiva la participación de la comunidad local y de ejercer las atribuciones que señala la precitada ley.

Con la entrada en vigencia de la Ley Nº20.818, que "Perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos", se modificaron diversas disposiciones de la Ley Nº19.913, estableciendo en su artículo 3º que los Ministerios, Servicios Públicos, Municipalidades, Superintendencias, Fuerzas Armadas, Policías y demás órganos del aparato público, se encuentran obligados a reportar a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), Servicio Público dependiente del Ministerio de Hacienda, las operaciones sospechosas de lavado de activo y financiamiento del terrorismo que adviertan en el ejercicio de sus funciones, quedando, por tanto, el Municipio, como organismo obligado a realizar los reportes de operación sospechosa (ROS).

A su vez, el 15 de mayo del año 2015 el Ministerio de Hacienda distribuyó a todos los Ministerios y Servicios Públicos del Estado, Intendencias, Gobernaciones y Municipalidades, mediante el Oficio Circular N° 20, una "Guía de Recomendaciones para la Implementación de un Sistema Preventivo contra los Delitos Funcionarios, el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo ", la que instruye respecto de la necesidad de "proponer y estructurar un sistema institucional de prevención de delitos funcionarios, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, incorporando controles efectivos para su prevención, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº20.818, que perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos, y a los lineamientos establecidos por la Unidad de Análisis Financieros del Ministerio de Hacienda".

En este contexto, el 21 de junio de 2016, el Ministerio de Hacienda distribuyó a los distintos organismos públicos, el Oficio Circular N° 14 con una propuesta de "Modelo para Formular e Implementar un Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios", la que fue elaborada por la Unidad de Análisis Financiero, en conjunto y acción colaborativa recíproca con el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG). Este documento tiene por objetivo servir de base para la formulación e implementación en cada una de las instituciones públicas, de un Sistema Preventivo de DF/LA/FT. Por tanto, corresponde a cada institución incorporar las particularidades de tamaño y características propias de su organismo, para avanzar hacia un modelo que se vaya perfeccionando en el tiempo, de manera que permita incorporar las distintas experiencias y mejoras, y se transforme en una herramienta cada vez más eficiente, conforme las circunstancias y la evolución de los procesos así lo vayan haciendo recomendable.

A partir de esta nueva obligación legal y con la publicación del presente manual, se fortalece el cumplimiento de los deberes por parte de la Municipalidad de Bulnes de promover al interior:

- (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 miras a 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 cumplimiento de la normativa vigente.

Carlos Palacios 418, Bulnes, Ñuble
[42\) 220 4044](tel:(42)2204044) / control@imb.cl
www.imb.cl



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WB1PUQ-801>

II. OBJETIVOS

A. Objetivo General.

El presente documento ha sido elaborado con el objeto de dar a conocer las obligaciones legales del Municipio respecto a la Ley N°19.913, sus componentes, estructura, funcionamiento, roles y responsabilidades en el Sistema de Prevención de DF/LA/FT, para así 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 Municipalidad las directrices necesarias para una correcta prevención de éstos, tomando conciencia y generando una cultura interna que propenda a la prevención de estos ilícitos, y de esta manera evitar que el Municipio sea utilizado para la comisión de actos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Mediante el cumplimiento de la obligación legal de reportar operaciones sospechosas a la Unidad de Análisis Financiero (UAF).

En particular, el presente Manual 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.

B. Objetivos Específicos.

- Integrar la etapa de detección del Sistema Nacional Antilavado de Activos y contra el Financiamiento del Terrorismo, coordinada por la Unidad de Análisis Financiero (UAF).
- Dar a conocer a los funcionarios, colaboradores y a todos quienes desempeñan labores dentro de la estructura organizacional del Municipio los mecanismos para la detección, comunicación y reporte de las operaciones sospechosas de DF/LA/FT que descubran en el ejercicio de sus funciones.
- Definir los mecanismos para el levantamiento, evaluación y tratamiento de los riesgos de DF/LA/FT a los que se encuentra expuesto el Municipio.
- Difundir las políticas, lineamientos y directrices relativas al Sistema de Prevención de DF/LA/FT del Municipio.
- Informar los roles y responsabilidades que le corresponden a los diferentes estamentos del Municipio dentro del Sistema de Prevención de DF/LA/FT.
- Establecer los mecanismos de seguimiento y monitoreo del Sistema de Prevención de DF/LA/FT del Municipio.

III. ALCANCE

El presente manual es aplicable a todos los Colaboradores de la Municipalidad, independiente de su calidad jurídica, sin excepción, incluyendo al Alcalde y los Concejales, alumnos en práctica, personal a honorarios, para lo cual se establecerá su obligación de cumplimiento en el respectivo contrato de Honorario a Suma Alzada, y todos quienes desempeñan labores dentro de su estructura organizacional; además de las personas naturales y jurídicas que se relacionan con el Municipio, esto es, clientes/usuarios, proveedores y terceros autorizados. Para su conocimiento, este documento será publicado en un lugar destacado dentro del sitio Web del www.imb.cl. Asimismo, los lineamientos del Sistema de Prevención de Delitos Funcionarios, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo que surgen del presente documento, serán aplicados a todos los procesos ejecutados en el Municipio, incluyendo tanto a los de negocio, como a los de soporte.

Carlos Palacios 418, Bulnes, Ñuble
[\(+42\) 220 4044](tel:(42)2204044) / control@imb.cl
www.imb.cl



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WB1PUQ-801>

IV. MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO

Constitución Política de la República:

- Artículo 8° - 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 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 N°20.818, que perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos, introduciendo con ello importantes modificaciones a la Ley N°19.913. Es así como, de acuerdo al Art. 3°, inciso 6°, de esta última, “Las Superintendencias y los demás Servicios y órganos públicos señalados en el inciso segundo del Art. 1° de la Ley N°18.575 orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, estarán obligados a informar sobre operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus funciones”.

Ley 18.314 sobre Conductas Terroristas:

- Artículo 8° - 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

Carlos Palacios 418, Bulnes, Ñuble
[\(+42\) 220 4044](tel:(42)2204044) / control@imb.cl
www.imb.cl



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WB1PUQ-801>

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

Oficio Circular N°20/2015 del Ministerio de Hacienda: Guía y orientaciones generales para el Sector Público, en la implementación de un Sistema de Prevención de DF/LA/FT.

“Guía de Recomendaciones para la Implementación de un Sistema Preventivo contra los Delitos Funcionarios, el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo”, elaborada en conjunto con la UAF. Para cumplir con la Ley N°19.913, la Guía de Recomendaciones, así como el Oficio Circular N°20 de Hacienda que la acompaña, precisan que las entidades públicas deben inscribirse en el Registro de Entidades Reportantes de la UAF, y designar un funcionario responsable de relacionarse con este Servicio, y coordinar políticas y procedimientos de prevención y detección de delitos, conforme las características organizacionales propias de su institución. Señala que cada institución tendrá que evaluar si la coordinación y seguimiento de las labores preventivas, la interacción y reporte a la UAF, y el análisis de la información potencialmente sospechosa, estará a cargo de un funcionario o una División o Departamento interno. Agrega que todas las políticas y procedimientos que se definan para construir un sistema preventivo en las entidades públicas deben plasmarse en un manual que deberá ser difundido y encontrarse al alcance de todos los funcionarios. Del mismo modo se establece que, para garantizar el flujo efectivo de la información detectada como sospechosa, se deberán generar canales de recepción de datos que sean anónimos y seguros, y que den garantías de confidencialidad a todos los funcionarios. Al mismo tiempo, las instituciones deberán implementar procedimientos internos que les permitan reportar a la UAF de manera rápida y expedita.

Oficio Circular N° 14/2016 del Ministerio de Hacienda: Modelo para un Sistema Preventivo Anticorrupción y Antilavado de Activos para Instituciones Públicas.

Ministerio de Hacienda distribuyó el Oficio Circular N° 14, con una propuesta de “Modelo para Formular e Implementar un Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios”, la que fue trabajada por la Unidad de Análisis Financiero, en conjunto y acción colaborativa recíproca con el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG).

V. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

a) Canal de Denuncias: Es la plataforma a través de la cual los Colaboradores de la Municipalidad de BULNES y terceros pueden realizar sus denuncias y consultas relacionadas con posibles incumplimientos al presente manual atingentes a la Ley 19.913.

b) Colaborador (es) de la Municipalidad de BULNES: Persona que desempeña un empleo o función remunerada para la Municipalidad, independiente de su modalidad de contratación (planta, contrata, honorarios o código del trabajo). Incluye a Alcalde y Concejales.

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

d) 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 que impliquen la aplicación del presente manual.

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



f) 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.

g) Due Diligence: Procedimientos que tienen por finalidad mitigar los riesgos de ética y cumplimiento de la Municipalidad 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.

h) Empleado Público: El artículo 260 del Código Penal define a los empleados públicos como “todo aquel que desempeñe un cargo o función pública, sea en la administración central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldo del Estado”. Agrega que no obstará a dicha calificación el que el cargo sea de elección popular.

i) Funcionario Responsable u Oficial de Cumplimiento: funcionario 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.

j) 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 Nº 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.

k) 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.

l) Principio de Probidad: Consiste en observar una conducta funcionalia 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 del principio de probidad acarrea las responsabilidades y sanciones que determine la Constitución o las leyes, según corresponda.

m) Reporte de Operaciones en Efectivo (ROE). Las personas naturales y jurídicas del sector privado señaladas en el artículo 3º inciso primero de la Ley N° 19.913 están obligadas a informar a la Unidad de Análisis Financiero no sólo las operaciones sospechosas de lavado de activos y financiamiento del terrorismo que adviertan en el ejercicio de sus actividades, sino también todas las operaciones en efectivo que superen los USD 10.000, o su equivalente en pesos chilenos, según el valor del dólar observado el día en que se realizó la operación. El Reporte de Operaciones en Efectivo (ROE) es obligatorio para estas personas y tiene fechas fijas de envío, de acuerdo al sector de la economía del que se trate.

n) Reporte de Operación Sospechosa (ROS). Es el reporte que el Oficial de Cumplimiento debe enviar a la Unidad de Análisis Financiero cuando detecte una operación sospechosa de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, o delitos funcionarios que corresponda ser informada a dicha entidad. Un ROS no implica una

Carlos Palacios 418, Bulnes, Ñuble
[42\) 220 4044](tel:(42)2204044) / control@imb.cl
www.imb.cl



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WB1PUQ-801>

denuncia, sino que sólo constituye información útil y pertinente para que la UAF pueda realizar inteligencia financiera, no siendo deber del Oficial de Cumplimiento determinar si se está o no ante un delito. Basta con la sospecha de buena fe que se tenga al respecto, ya que solo las autoridades judiciales pueden definir si se trata efectivamente de una operación de lavado de activos.

o) Señales de Alerta: Son indicadores, indicios, condiciones, comportamientos o características de ciertas operaciones o personas, que podrían permitir potencialmente conducir a detectar un Operación Sospechosa de lavado de activos, delitos funcionarios o de financiamiento del terrorismo, por ejemplo, un funcionario público que repentinamente presenta cambios en su nivel de vida, los que no se condicen con sus ingresos económicos; proveedores que ofrecen bienes o servicios a valores significativamente superiores o inferiores a los precios de mercado.

p) Sistema de Prevención de DF/LA/FT. Conjunto de políticas y procedimientos establecidos para prevenir dichos ilícitos en los órganos a cargo de la Administración del Estado. La responsabilidad del Sistema de Prevención de DF/LA/FT recae sobre el Jefe Superior del Servicio, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, éste último designado como funcionario responsable de relacionarse con la UAF.

q) Unidad de Análisis Financiero (UAF). Es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Presidente de la República a través del Ministerio de Hacienda, creada mediante la Ley N°19.913. Su objetivo es prevenir e impedir la utilización del sistema financiero, y de otros sectores de la actividad económica chilena, para la comisión de los delitos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Para cumplir con su misión legal, cuenta con un área de inteligencia financiera, emite normativa, fiscaliza su cumplimiento, impone sanciones administrativas, capacita y difunde información de carácter público y se encarga de la cooperación interinstitucional.

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

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

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 irrogue un perjuicio, sea i) ejerciendo abusivamente facultades para disponer por cuenta de ella u obligada, o bien ii) ejecutando u omitiendo cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio.

b) Apropiación Indebida: 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.

Carlos Palacios 418, Bulnes, Ñuble
 [\(42\) 220 4044](tel:(42)2204044) / control@imb.cl
www.imb.cl



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WB1PUQ-801>

d) Exacciones Illegales: 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 interviniere por razón de su cargo, defraudare 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 interesare 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.

Carlos Palacios 418, Bulnes, Ñuble
[\(42\) 220 4044](tel:(42)2204044) / control@imb.cl
www.imb.cl



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WB1PUQ-801>

m) Delito de omisión de denuncia de la comisión de los delitos previstos en los artículos 6°, 7°, 13° y 31° de la Ley 19.913 (Artículo 41 de la Ley N°19.913). La obligación de reportar operaciones sospechosas no exime, en los casos que así lo ameriten, de la obligación de los funcionarios públicos de denunciar al Ministerio Público, a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones los delitos que se adviertan en el ejercicio de las funciones, o de emprender acciones para perseguir eventuales responsabilidades administrativas cuando corresponda.

VI. ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES

Para efectos de la aplicación de la Ley N° 19.913, la Municipalidad de Bulnes contará con la siguiente estructura, que contempla los roles y responsables que se indican a continuación:

1.- Del 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. En este sentido, sus deberes de dirección y supervigilancia 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 del DFL 1 que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado 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.

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

- a) Aprobar el Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo (LA/DF/FT) que defina la Municipalidad.
- b) Designar y/o revocar la designación del Oficial de Cumplimiento o funcionario responsable de coordinar el Sistema de Prevención de LA/DF/FT y de relacionarse con la Unidad de Análisis Financiero.
- c) Proveer los medios, recursos materiales y facultades necesarias para que el Oficial de Cumplimiento o funcionario responsable cumpla con sus roles y responsabilidades.
- d) Autorizar el acceso a toda la información pertinente de la Municipalidad al Oficial de Cumplimiento o funcionario responsable.
- e) Aprobar el plan de trabajo del Oficial de Cumplimiento o funcionario responsable para cada ejercicio anual.
- f) Adoptar oportuna y eficazmente las medidas que permitan dar cumplimiento a sus deberes de dirección y supervisión.
- g) Conocer, previa iniciativa del Oficial de Cumplimiento o funcionario responsable, 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.
- h) 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.
- i) Recibir y aprobar semestralmente los informes emitidos por el Oficial de Cumplimiento o funcionario responsable.
- j) Aprobar y promover los procesos internos y externos de capacitación en LA/DF/FT.



2.- Del Concejo Municipal

El Manual 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) del DFL 1 Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional De Municipalidades.

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

- a) Informar al Oficial de Cumplimiento o funcionario responsable cualquier situación observada que constituya una Señal de Alerta, o que tenga o pueda tener relación con algunos de los delitos incluidos en presente Manual.
- b) Tomar conocimiento de los informes emitidos por el Oficial de Cumplimiento o funcionario responsable.
- c) Velar por el resguardo y la confidencialidad de la información procedente del Oficial de Cumplimiento o funcionario responsable.

3.- Directivos y Jefaturas

- a) Informar oportunamente al funcionario responsable, por los canales establecidos, la ocurrencia de cualquier situación sospechosa que amerite ser reportada a la UAF.
- b) Velar por el cumplimiento de los controles establecidos para prevenir LA/DF/FT.
- c) Comunicar de forma oportuna al funcionario responsable la detección de nuevos riesgos asociados con el LA/DF/FT dentro del Municipio.
- d) Difundir y promover el Sistema de Prevención de LA/DF/FT/ dentro de cada Dirección y Jefatura respectiva.
- e) Velar por el resguardo y la confidencialidad de la información procedente del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/DF/FT.
- f) Velar por la implementación y ejecución, en las distintas dependencias bajo su cargo, de los controles establecidos para prevenir situaciones sospechosas susceptibles de ser consideradas como eventuales delitos de LA/DF/FT, y contenidos en el Sistema de Prevención de LA/DF/FT.
- g) Apoyar y promover los procesos internos y externos de capacitación respecto al LA/DF/FT.

4.- Dirección de Control

- a) Informar oportunamente al funcionario responsable, por los canales establecidos, la ocurrencia de cualquier situación sospechosa que sea susceptible de ser reportada a la UAF.
- b) Incorporar en el Plan Anual de Auditorias revisiones al Sistema de Prevención de LA/DF/FT para comprobar su funcionamiento cuando fuere necesario de acuerdo a pesquisas.
- c) Evaluar el cumplimiento de la implementación de los Oficios Circulares Nº 20/2015 y 14/2016 del Ministerio de Hacienda.
- d) Entregar toda la información relevante que requiera el funcionario responsable para el mejoramiento del funcionamiento operativo del sistema de prevención de LA/DF/FT.
- e) Evaluar la confidencialidad de la información derivada del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/DF/FT.



5.- Todo el Personal Municipal

- a) Informar oportunamente al funcionario responsable, por los canales establecidos, la ocurrencia de cualquier situación sospechosa que amerite ser reportada a la UAF.
- b) Conocer y cumplir con lo dispuesto en el Sistema de Prevención de LA/DF/FT, aprobado por el/la Alcalde(sa).
- c) Velar por el resguardo y confidencialidad de la información procedente del funcionamiento del Sistema de Prevención de la LA/DF/FT.
- d) Implementar y ejecutar, en su ambiente de trabajo, los controles establecidos para prevenir situaciones sospechosas susceptibles de ser consideradas como un eventual delito de LA/DF/FT y contenido en el Sistema de Prevención de LA/DF/FT.
- e) Ajustarse en el ejercicio de su función a todo lo dispuesto en la Ley N° 19.913 y sus modificaciones, y a las guías que imparte la Unidad de Análisis Financiero.

6.- Funcionario Responsable

- a) Coordinar y aplicar las políticas y procedimientos del Sistema de Prevención de LA/DF/FT.
- b) Recepcionar y gestionar toda comunicación de operación sospechosa presentada por el personal dentro de la Municipalidad.
- c) Liderar investigaciones cuando exista una comunicación de operación sospechosa que lo amerite, compilando todos los antecedentes necesarios para efectuar el reporte correspondiente a la UAF.
- d) Reportar a la UAF mediante ROS cualquier situación sospechosa de LA/DF/FT mediante el sistema de reporte seguro de la UAF.
- e) Velar por el cumplimiento de las normas contenidas en la Ley N° 19.913, Circulares de la UAF y otras normas complementarias.
- f) Mantener un registro histórico permanente, conforme a los criterios establecidos en normas, manuales, circulares, respecto a las operaciones sospechosas reportadas a la UAF.
- g) Intercambiar información reciproca con todas las Unidades Municipales para el correcto funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/DF/FT.
- h) Ser responsable del diseño e implementación de las actualizaciones necesarias de las políticas, procedimientos, directrices y lineamientos, para el desarrollo efectivo de un Sistema de Prevención de LA/DF/FT.
- i) Velar porque todo el personal de la Municipalidad conozca y cumpla los protocolos, políticas, procedimientos, directrices y lineamientos establecidos para la prevención de LA/DF/FT, así como las obligaciones y sanciones que emanen del funcionamiento del Sistema.
- j) Participar en la identificación, análisis y actualización de los riesgos de LA/DF/FT a los que está expuesto el Municipio, lo que podrán estar incluidos en una matriz de riesgos de LA/DF/FT.
- k) Mantener una lista actualizada de actividades que puedan representar riesgos de comisión de los delitos de LA/DF/FT en la Municipalidad.
- l) Proponer un plan o actividades de capacitación respecto a delitos de LA/DF/FT y coordinar su implementación.
- m) Capacitarse en forma permanente en materia de LA/DF/FT.
- n) Velar por el resguardo y confidencialidad de la información procedente del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/DF/FT.



7.- Encargado de la Seguridad de la Información

- a) Apoyar al funcionario responsable en el desarrollo de procedimientos del Sistema de Prevención de LA/DF/FT que incluyan o se basen en sistemas de información.
- b) Velar para que la implementación de mecanismos, herramientas y sistemas de información se alineen con los procedimientos del Sistema de Prevención de LA/DF/FT, las Políticas de Seguridad de la Información, y el marco legal relativa a aquella.
- c) Cuidar por el mantenimiento de la seguridad en los sistemas de información de apoyo al Sistema de Prevención de LA/DF/FT.
- d) Velar por el resguardo y confidencialidad de la información procedente del funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/DF/FT.
- e) Limitar el acceso a los sistemas de información de apoyo al Sistema de Prevención de LA/DF/FT, a través de cuentas y credenciales asignadas solo al personal autorizado y designado nominalmente (con nombre y apellido).
- f) Evitar el uso de cuentas genéricas; y en caso excepcional de necesidad de ocuparlas, mantener un registro inequívoco de los usuarios que tienen acceso a esa cuenta.
- g) Promover el uso de sistemas de seguridad interna que mitiguen riesgos de accesos no autorizados a los sistemas de apoyo al Sistema de Prevención de LA/DF/FT.
- h) Reportar cualquier incidente de seguridad relativo a los sistemas de apoyo al Sistema de Prevención de LA/DF/FT al funcionario responsable.
- i) Recopilar información solicitada al área de informática para casos de análisis en el contexto del Sistema de Prevención de LA/DF/FT, que no pueda ser extraída por personal de otras unidades municipales, respetando la legislación vigente y velando por la estricta reserva de quienes participan en la extracción y recopilación de aquella.
- j) Informar oportunamente al funcionario responsable, por los canales establecidos, la ocurrencia de cualquier situación sospechosa de ser reportada a la UAF.

VII. DEBERES DEL PERSONAL MUNICIPAL

De conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.913, el personal municipal tendrá los siguientes deberes:

1.- Deber de informar, todo funcionario está obligado a informar sobre las operaciones sospechosas que advierta en el ejercicio de sus funciones, a través de los conductos establecidos, al funcionario responsable de relacionarse con la UAF y la jefatura correspondiente.

Conforme prescribe el inciso final de la Ley N° 19.913, la información proporcionada de buena fe en conformidad a ella eximirá de toda responsabilidad legal a quienes la entreguen.

El reporte de una operación sospechosa no constituye una denuncia de carácter penal, sino que permite a la UAF dar inicio a una investigación preventiva. Por consiguiente, su envío no obsta, en los casos que así lo ameriten, a la obligación de todo funcionario público de denunciar la detección de delitos dentro de sus funciones a las autoridades pertinentes.

En el mismo sentido, el reporte de una operación sospechosa no será impedimento para que la Municipalidad ejerza las acciones que legalmente correspondan, tendientes a perseguir las responsabilidades que procedan.

2.- Deber de confidencialidad, acorde con lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley N° 19.913, se prohíbe al Municipio y a su personal informar al afectado o a terceras personas, la circunstancia de haberse requerido o remitido información a la Unidad de Análisis Financiero, como, asimismo, proporcionarle cualquier otro antecedente al respecto.



Esta prohibición se extiende, además, a quienes presten servicios a cualquier título a la Municipalidad, y hayan tenido conocimiento de la circunstancia de haberse requerido o remitido información a la Unidad de Análisis Financiero.

Según señala el artículo 7º de la Ley N° 19.913, la contravención a lo anteriormente proscrito será castigada con la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cien a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.

La misma pena se aplicará a quienes, estando obligados de conformidad a la Ley N° 19.913, respecto a proporcionar información a la UAF, maliciosamente destruyan, alteren u oculten los antecedentes o documentos que deben entregar, o entreguen antecedentes o documentos falsos.

3.- Deber de denunciar la vulneración al deber de secreto y reserva, con arreglo al artículo 41º de la Ley N° 19.913, el funcionario que, en razón de su cargo, tome conocimiento de los delitos contemplados en los artículos 6º, 7º, 13º y 31º (vulneraciones al deber de secreto y reserva) tiene el deber de denunciarlo al Ministerio Público, a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia en lo criminal, pudiendo su omisión ser sancionada con penas de presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.

4.- Deber de informarse y capacitarse, todo funcionario deberá informarse respecto al Sistema de Prevención de LA/DF/FT, asistiendo, en la medida que le sea posible, a las capacitaciones que el Municipio o la Unidad de Análisis Financiero realicen, o efectuando las capacitaciones en línea de las que dispone la UAF cuando así se disponga por la jefatura respectiva.

5.- Deber de dar cumplimiento al código de ética de la Municipalidad de Bulnes aprobado por Decreto Alcaldicio Nro. 7271 de fecha 28-11-2024 adjunto en el siguiente link:

http://transparencia.imb.cl/rep/normativas_y_procedimientos/2024/municipal/17/11/DEC_7271_28_11_2024.pdf

El no cumplimiento de este código de ética, será susceptible de efectuar el respectivo sumario administrativo siendo causal suficiente de detectarse incumplimiento las medidas más gravosas que el estatuto administrativo para funcionarios municipales indique o su equivalente con el área de salud y/o considerado una falta grave a las funciones y compromisos que genera el respectivo contrato de trabajo o nombramiento correspondiente.

VIII. CANALES DE COMUNICACIÓN

Los canales de comunicación a través de los cuales pueden reportarse operaciones sospechosas o señales de alerta serán los siguientes:

1.- Existirá un correo electrónico seguro, asignado y administrado por el funcionario responsable, para efectos de recibir comunicaciones de operaciones sospechosas o señales de alerta por parte del personal municipal. Este será uaf@imb.cl.

2.- El funcionario responsable deberá recibir personalmente a cualquier funcionario que quiera informar una operación sospechosa o señal de alerta en forma presencial. Se establece como funcionario responsable al Director de Control en calidad de Oficial de cumplimiento.

3.- Los funcionarios deberán hacer un correcto uso de estos canales, debiendo utilizarlos solamente para remitir información de buena fe, sobre actividades u operaciones que puedan razonablemente calificar como sospechosas o dignas de alerta.

4.- Para efectos de reportar una operación sospechosa, el funcionario responsable utilizará el conducto existente en el Portal de Entidades Supervisadas de la página web institucional de la UAF, www.uaf.cl, o en su defecto, al correo postal adoptando los resguardos que garanticen la confidencialidad.

Carlos Palacios 418, Bulnes, Ñuble
(42) 220 4044 / control@imb.cl
www.imb.cl



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WB1PUQ-801>

IX. PROCEDIMIENTO DE REPORTE

El procedimiento por aplicar para efectos de reportar operaciones sospechosas o señales de alerta será el siguiente:

1.- Ante una eventual operación sospechosa o señal de alerta, quien la detecte deberá ponerla tan pronto como sea posible en conocimiento del funcionario responsable ante la UAF, por el medio más expedito y seguro. Para tales efectos, podrá utilizar el correo asignado a tal fin (uaf@imb.cl), o podrá comunicarlo personalmente a dicho funcionario verbalmente o por escrito, acompañando los antecedentes de que disponga.

2.- El funcionario responsable deberá recopilar todos los antecedentes relativos a los hechos informados y analizar la procedencia de reportar una operación sospechosa a la Unidad de Análisis Financiero.

3.- En caso de duda respecto de la procedencia del reporte, el funcionario responsable podrá requerir la opinión de Asesoría Jurídica, para resolver si amerita proceder con el informe a la UAF.

4.- El reporte de operaciones sospechosas deberá enviarse por el funcionario responsable o su suplente, de manera virtual mediante el portal de Entidades Supervisadas en el sitio web de la UAF, www.uaf.cl, o en su defecto, al correo postal adoptando los resguardos que garanticen la confidencialidad.

5.- Una vez efectuado el reporte, el funcionario responsable deberá archivar y custodiar los antecedentes, en el evento de ser requeridos por la UAF.

6.- El funcionario responsable deberá, además, llevar un control interno de las alertas y reportes de operaciones sospechosas que haya informado a la UAF. Este registro podrá ser digital.

X. PLAN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO

La Municipalidad desarrollará e implementará un plan de seguimiento y monitoreo del Sistema de Prevención de LA/DF/FT, con el objeto de propender a un desarrollo eficiente y efectivo del mismo.

El monitoreo podrá ser de 3 tipos:

1.- Monitoreo permanente: aquel destinado a la constante revisión de los procesos y canales establecidos en el Sistema de Prevención de LA/DF /FT y su correcta aplicación.

2.- Monitoreo periódico: aquel que tiene por objeto determinar el grado de cumplimiento de las medidas implementadas en un periodo de tiempo determinado, determinando cuáles requieren ser eventualmente modificadas.

3.- Monitoreo selectivo: aquél que evalúa el desempeño y efectividad de elementos o mecanismos precisos del Sistema de Prevención de LA/DF/FT, a fin de establecer la necesidad de optimizarlos.

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

ASOCIADAS A LA PROBIDAD FUNCIONARIA

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.

2.- Uso de fondos públicos en actividades que no sean reconocidas como gastos de representación del Servicio.

3.- Uso de fondos públicos para actividades o compras ajenas al Servicio.

Carlos Palacios 418, Bulnes, Ñuble
[\(+42\) 220 4044](tel:(42)2204044) / control@imb.cl
www.imb.cl



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WB1PUQ-801>

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

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

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

ASOCIADAS A CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

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.

ASOCIADAS A MANEJO DE INFORMACIÓN

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

2.- Funcionario que divulga información personal de otros funcionarios de su institución a empresas que manejan bases de datos.

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

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

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

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

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

ASOCIADAS A FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

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

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.

4.- Frecuentemente es renuente a entregar información rutinaria al auditor.

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

6.- Funcionarios o directivos de entidades públicas que repentinamente presentan cambios en su nivel de vida, o presentan comportamientos poco habituales.



- 7.- Funcionarios públicos que con frecuencia permanecen en la oficina más allá de la hora del cierre, o concurren a ella por fuera del horario habitual, sin causa justificada.
- 8.- Funcionarios públicos que dificultan o impiden que otro funcionario atienda a determinados clientes /usuarios.
- 9.- Funcionarios públicos que frecuente e injustificadamente se ausentan del lugar
- 10.- Funcionarios públicos que, a menudo, se descuadran en la caja con explicación insuficiente o inadecuada.
- 11.- Funcionarios públicos renuentes a hacer el uso de su feriado legal (vacaciones).
- 12.- Gran centralización de varias funciones en una misma persona y resistencia a delegar trabajo.
- 13.- Utilización de equipos computacionales y técnicos para trabajos fuera del horario laboral, sin justificación.
- 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).

ASOCIADAS A TRANSACCIONES FINANCIERAS UTILIZANDO FONDOS PÚBLICOS

- 1.- Cheques anulados y no reemitidos, cuando sí correspondía.
- 2.- Cheques emitidos no asociados a órdenes de pago o duplicados.
- 3.- Cobros de cheques en efectivo por terceros por sumas significativas de dinero, provenientes desde cuentas de una institución pública.
- 4.- Créditos bancarios por depósito, no asociados a liquidaciones de Tesorería.
- 5.- Cuentas bancarias que no se concilian de manera oportuna.
- 6.- Débitos y créditos bancarios no asociados a cheques emitidos o generados por transferencias inconsistentes.
- 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.
- 8.- Depósito frecuente de cheques girados por la institución pública desde la cuenta de un particular.
- 9.- Operaciones fraccionadas para eludir sistemas de control.
- 10.- Pagos a la orden de una empresa o persona distinta del proveedor.
- 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.- Arreglos especiales con bancos para establecer transacciones poco claras (giros, préstamos, etcétera.).
- 13.- Ausencia, alteración o simulación de documentos que soportan el origen de las transacciones financieras relacionadas con la institución pública.
- 14.- Solicitudes de pago de último momento, sin el suficiente respaldo documental.
- 15.- Colocar en la caja chica vales o cheques sin fecha, con fecha adelantada o con fecha atrasada.
- 16.- Deudas vencidas impagadas por mucho tiempo.
- 17.- Documentos financieros frecuentemente anulados.
- 18.- Facturas en fotocopias sin certificación de autenticidad (cuando corresponda).
- 19.- Falta de control de consistencia en rendiciones de fondos de caja.
- 20.- No hay revisión independiente de las conciliaciones bancarias y movimientos de dinero en la institución pública.
- 21.- Ruptura de correlatividad en la numeración de los cheques.



ASOCIADAS AL PAGO DE REMUNERACIONES

- 1.- Contratación o ingresos de personal que fue desafectado o despedido, sin justificación.
- 2.- Cuando se dificulta la distinción entre los flujos de fondos personales y aquellos derivados de su actividad profesional.
- 3.- Depósitos de sueldos en cuentas bancarias a nombre de un beneficiario distinto del empleado.
- 4.- Empleados con datos compartidos (nombre, domicilio y RUT) y con distinto número de carpeta o registro.
- 5.- Ingresos y egresos de personal, sin autorización adecuada.
- 6.- Pagos a empleados fantasmas (funcionarios inventados), sueldos ficticios o duplicados.
- 7.- Pagos realizados a empleados por conceptos distintos a los estipulados para sus remuneraciones.
- 8.- Ranking de horas extras por empleado sin autorización de algún jefe superior a este, falsificación de carga horaria.

ASOCIADAS A PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS

- 1.- Contratar a funcionarios incumpliendo el procedimiento de reclutamiento interno o legal.
- 2.- Contratar a personas en cargos del Servicio debido a la obtención de contraprestaciones de provecho personal para el funcionario involucrado.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 7.- Interés de una de las contrapartes por acordar servicios sin contrato escrito.
- 8.- Modificaciones frecuentes e injustificadas de las tablas de honorarios, o desconocimiento de estas a la hora de determinar los honorarios de las personas que se vincularán.

ASOCIADAS A LICITACIONES Y COMPRAS PÚBLICAS

1.- PLANIFICACIÓN DE COMPRAS

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

2.- PROCESO DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- a.- Otorgar contratos a proveedores debido a la existencia de lazos de parentesco consanguíneo o por afinidad en cualquiera de sus grados.
- b.- Detección de errores idénticos o escrituras similares en los documentos presentados por distintas empresas en una licitación.

Carlos Palacios 418, Bulnes, Ñuble
[42\) 220 4044](tel:(42)2204044) / control@imb.cl
www.imb.cl



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WB1PUQ-801>

c.- 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 funcionarios para que participen indebidamente en el proceso, etcétera).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

m.- 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.

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

o.- 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.

p.- 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.

q.- 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.

r.- 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.

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

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



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

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

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

x.- 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.

y.- 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.

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

aa.- 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.

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

cc.- Un proveedor que postule y declara en mercado público y/o ante la Municipalidad que no posee vínculos de parentescos con funcionarios a planta, honorarios y plazo fijo de la misma entidad compradora Municipalidad de Bulnes, faltando a la declaración jurada y por ende a la verdad al declarar que "no está unido a personal del organismo licitante o comprador ni que está unido a estos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N°19.886 lo que incluye: cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad" a saber:

| GRADO | CONSANGUINIDAD | AFINIDAD |
|-------|------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1° | Padres - Hijos | Suegros - Nueras - Yernos |
| 2° | Abuelos - Nietos - Hermanos | Abuelos y nietos del Cónyuge - Cuñados |
| 3° | Bisabuelos - Bisnietos - Tíos - Sobrinos | |

Téngase presente la instrucción emanada por Contraloría General de la República a través el oficio E69939 de fecha 28-04-2025 disponible en: https://capacitacion.chilecompra.cl/pluginfile.php/166219/mod_folder/content/0/Instructivo%2035%20quater%2019.886.pdf

dd. Proveedor con múltiples compras ágil en un periodo de a lo menos tres meses y/o que estas sean superiores a las 100 UTM en total en igual periodo y cuyo objetivo sea similar.

3.- PROCESOS DE PAGOS DE CONTRATOS

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



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

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

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

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

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

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

h.- Pagos fechados antes del vencimiento de la factura.

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

j.- Proveedores con pagos individualmente inmateriales, pero significativos en su conjunto.

4.- PROCESOS DE GESTIÓN DE CONTRATOS

a.- Liquidación anticipada de contratos de manera frecuente en la institución pública, sin la justificación necesaria.

b.- Omisión reiterada de los procedimientos administrativos para hacer efectiva las condiciones acordadas en caso de incumplimiento de contrato.

c.- 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.

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

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

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

g.- Modificaciones sustanciales e injustificadas en las condiciones y/o requisitos contractuales establecidos inicialmente para el cumplimiento del contrato.

h.- Ampliación de términos, prórrogas y adiciones injustificadas en el contrato.

i.- 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.

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

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

l.- 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.

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

Carlos Palacios 418, Bulnes, Ñuble

[42\) 220 4044](tel:(42)2204044) / control@imb.cl

www.imb.cl



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WB1PUQ-801>

XII. OBLIGATORIEDAD

A todos los funcionarios municipales se les entregará una copia del presente manual vía correo electrónico a través de sus directores quienes deberán difundir a todos sus colaboradores este manual quedando inmediatamente sujeto a sus disposiciones y no podrá alegar desconocimiento de éstas.

Validaciones docdigital:

Director de Control, Administrador Municipal, Apoyo administrativo Control, Director DAF (S).



Firmado por:
David Alexis Sánchez Ávalos
Director de Control Interno
Fecha: 04-12-2025 10:44 CLT
Dirección de Control Interno –
Municipalidad de Bulnes



Firmado por:
Ulises Aedo Valdés
Administrador Municipal
Fecha: 04-12-2025 10:55 CLT
Administración Municipal -
Municipalidad de Bulnes



Firmado por:
Nicolás Ignacio Montero Oñate
Jefe Contabilidad y Presupuesto
Fecha: 04-12-2025 11:56 CLT
Tesorería Municipal – Municipalidad
de Bulnes



Firmado por:
Héctor Michel Morales Aliaga
Administrativo Dirección de Control
Internos
Fecha: 04-12-2025 12:35 CLT
Dirección de Control Interno –
Municipalidad de Bulnes

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.



RODRIGO SAN MARTÍN GODOY
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

GBT/UAV/LSA/NMO/HMA/dsa



GONZALO BUSTAMANTE TRONCOSO
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

Oficina de partes e informaciones; Dirección de Control; Oficial de cumplimiento UAF Bulnes.

Carlos Palacios 418, Bulnes, Ñuble
(42) 220 4044 / control@imb.cl
www.imb.cl

Pág. 22 de 22



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WB1PUQ-801>

COMPROBANTE DE TRAZABILIDAD

05-12-2025 12:26

Tipo de Proceso Id **Fecha Creación**
Firma documento 4001213 **04-12-2025 09:04**

Estado

Documento firmado

Tipo de Documento

Decretos

Tema

DECRETO

Descripción
DECRETO ALCALDICIO APRUEBA MANUAL DE PREVENCION DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y DELITOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE BULNES.

RESUMEN DE TRAMITACIÓN

INICIO

| Creador | Fecha Inicio | Fecha Creación |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| David Alexis Sánchez Ávalos Dirección de Control Interno – Municipalidad de Bulnes | 04-12-2025 09:02 | 04-12-2025 09:04 |

FIRMA

| Firmante | Fecha | Motivo Rechazo |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------|
| Lista 1 de firmantes | | |
| David Alexis Sánchez Ávalos Director de Control Interno Dirección de Control Interno – Municipalidad de Bulnes | 04-12-2025 10:44 | --- |
| | Firmado | |
| Héctor Michel Morales Aliaga Administrativo Dirección de Control Interno Dirección de Control Interno – Municipalidad de Bulnes | 04-12-2025 12:35 | --- |
| | Firmado | |
| Ulises Aedo Valdés Administrador Municipal Administración Municipal - Municipalidad de Bulnes | 04-12-2025 10:55 | --- |
| | Firmado | |
| Nicolás Ignacio Montero Oñate JEFE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO Tesorería Municipal – Municipalidad de Bulnes | 04-12-2025 11:56 | --- |
| | Firmado | |