

OF. CIRC N° 023

ANT.: Resolución Exenta N° 2807 de fecha 26.10.2017,  
que aprueba Manual de Prevención de LA/DF/FT  
de Gobierno Regional de La Araucanía.

MAT.: Remite Procedimiento para Reporte Operaciones  
Sospechosas, Gobierno Regional de La Araucanía.

TEMUCO, 10 JUN 2022

DE : JEFE DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

A : SRES (AS) FUNCIONARIOS Y PERSONAL DE  
GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANIA  
PRESENTE

1. En el marco de la actualización del Manual de Prevención de LA/DF/FT indicado en el ANT., adjunto me permito remitir a Ud., para su conocimiento y aplicación, el procedimiento administrativo para Reportar Operaciones Sospechosas, por parte de los funcionarios y personal del Gobierno Regional de La Araucanía.

Dicho procedimiento, cómo asimismo el formulario para reportar eventuales operaciones sospechosas, quedan disponibles para su descarga, desde el banner ubicado en la página web institucional, denominado "UAF Unidad de Análisis Financiero".

Saluda atentamente a Ud.,

Por orden del Sr. Gobernador Regional.



IVAN SORIANO TENORIO  
JEFE DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANIA

IST/JAM

Distribución:

- Funcionarios y personal de Gobierno Regional de La Araucanía.
- Funcionario Responsable ante la UAF - Jorge R. Avello Muñoz
- Archivo

## **1. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)**

Los funcionarios y personal del Gobierno Regional de La Araucanía, están obligados a informar sobre operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus actividades.

El reporte de operaciones sospechosas (ROS), no constituye una denuncia de carácter penal, sino que permite dar inicio a una investigación preventiva en materia de LA/DF, por tal razón la información provista y las investigaciones que desencadenan tienen el carácter de confidencial.

Las eventuales operaciones sospechosas podrán estar vinculadas a alguna de las señales de alerta genéricas en instituciones públicas, que ha identificado al efecto, la Unidad de Análisis Financiero (UAF) y que se detallan en **Anexo 1: Señales de Alerta**.

## **2. Mecanismos de Comunicación de Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).**

Los mecanismos y/o canales de comunicación que se establecen entre los funcionarios y/o personal del Gobierno Regional de La Araucanía y el funcionario "Responsable ante la UAF" designado al efecto, para poder canalizar eventuales operaciones sospechosas (ROS) y/o consultas, que se detecten en el marco del desarrollo de sus funciones, son los siguientes:

- a. Casilla Electrónica.
- b. Correo Tradicional.
- c. Entrevista Personal.

### **a. Casilla Electrónica: "[prevenciondedelitos@gorearaucaña.cl](mailto:prevenciondedelitos@gorearaucaña.cl)"**

Se ha dispuesto la implementación de una casilla electrónica segura y especialmente destinada para que los funcionarios (as) y personal del Gobierno Regional de La Araucanía puedan canalizar o hacer llegar los reportes de eventuales operaciones sospechosas (ROS), y/o consultas, que observen o detecten en el ejercicio de sus funciones, al funcionario Responsable ante la UAF, designado para tal efecto según corresponda.

Para ello, se ha dispuesto según **Anexo 2 el "FORMULARIO REPORTE OPERACIÓN SOSPECHOSA (ROS), GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANIA"**, el cual se podrá descargar desde el banner ubicado en la página web institucional, denominado **"UAF Unidad de Análisis Financiero"**, creado especialmente para facilitar la comunicación con el funcionario Responsable ante la UAF.

### **b. Correo Tradicional:**

Los funcionarios y personal del Gobierno Regional de La Araucanía, podrán remitir el **"FORMULARIO REPORTE OPERACIÓN SOSPECHOSA (ROS), GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANIA"**, (Anexo 2), y demás antecedentes documentales que avalan o aportan, mediante sobre cerrado dirigido al "Funcionario Responsable ante la UAF, Gobierno Regional de La Araucanía, Manuel Bulnes 590 1° piso, ciudad de Temuco".

### **c. Entrevista Personal:**

Los funcionarios y personal del Gobierno Regional de La Araucanía, podrán solicitar una entrevista personal con el "Funcionario Responsable ante la UAF", con la finalidad de

proporcionar cualquier antecedente que se considere de interés para la detección de una eventual operación sospechosa o inusual.

Los funcionarios y personal del Gobierno Regional de La Araucanía deben comprometerse con el uso correcto de dichos canales de comunicación interno, sólo para los fines que han sido creados, esto es, remitir información de buena fe sobre actividades que puedan ser sospechosas de DF/LA/FT.

### **3. Análisis de la Información de Operaciones Sospechosas**

La información que se reciba por los canales de comunicación dispuestos al efecto, será debidamente diligenciada, evaluada y analizada, de manera oportuna y confidencial por parte del "Funcionario Responsable ante la UAF", quien deberá investigar los hechos de manera objetiva e imparcial, para lo cual podrá requerir de otros antecedentes, proveniente de fuentes abiertas y cerradas, internas y externas al Servicio, si el caso así lo amerita.

Posteriormente, y si la situación lo amerita, el "Funcionario Responsable ante la UAF", deberá elaborar un reporte interno de operaciones sospechosas, para ser presentado ante la máxima autoridad del Servicio o Comité de Prevención, en caso este haya sido creado en razón a la gran cantidad de riesgos inherentes a la actividad, para que se decida la pertinencia de presentar un Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) ante la UAF, y/o llevar a cabo cualquier otra acción o medida adicional que se estime conveniente.

En caso que la información no esté completa, por no contener lo indicado en el **"FORMULARIO REPORTE OPERACIÓN SOSPECHOSA (ROS), GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANIA."** (Anexo 2) el "Funcionario Responsable ante la UAF", podrá solicitar a quien la formula lo necesario para completarla. Lo anterior, por las vías dispuestas al efecto las cuales deben garantizar la debida confidencialidad de la información y de la identidad del (la) funcionario (a) que efectúa la alerta. En caso que no se presente uno o más de los elementos faltantes, se podrá dar por finalizado el proceso de alerta interna.

En el ámbito del ejercicio de la función pública, la UAF identifica y describe las señales de alerta de Lavado de Activos (LA), Financiamiento del Terrorismo (FT) y Delitos Funcionarios (DF) como aquellos indicadores, indicios, condiciones, comportamientos o síntomas de ciertas operaciones o personas, que podrían permitir potencialmente detectar la presencia de una operación sospechosa de LA/DF/FT.

Sin perjuicio de que el GORE Araucanía, deberá identificar, analizar y generar sus propias señales de alerta a objeto de fortalecer el Sistema de Prevención de Delitos de LA/FT/DF, a continuación se detalla un conjunto de Señales de Alerta Genéricas<sup>1</sup> que han sido identificadas por la UAF.

### **ASOCIADAS A LA PROBIDAD FUNCIONARIA**

- Recibir, en el cumplimiento de funciones públicas, donaciones, regalos o cualquier otro bien o servicio bajo cualquier concepto, proveniente de personas naturales o jurídicas.
- Uso de fondos públicos en actividades que no sean reconocidas como gastos de representación del Servicio.
- Uso de fondos públicos para actividades o compras ajenas al Servicio.
- Uso de fondos públicos para la compra de regalos o donaciones que no estén autorizadas por Ley.
- Uso del automóvil institucional para motivos personales y/o fuera de días laborales sin justificación alguna.
- 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 INTERES:**

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

### **ASOCIADAS A MANEJO DE INFORMACIÓN**

- Otorgamiento de privilegios o permisos distintos al perfil del usuario de una cuenta, o a usuarios no autorizados.
- Funcionario que divulga información personal de otros funcionarios de su institución a empresas que manejan bases de datos.
- 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.
- Funcionario que revela, de forma ilegal, información confidencial a determinada(s) empresa(s), en el marco de una licitación pública.
- Proveedor que no cumple con alguna cláusula de confidencialidad estipulada en un contrato de prestación de servicios.
- Existencia de evidencias que soportan el sabotaje en el uso de claves de acceso para el ingreso a los sistemas.
- Existencia de evidencias que soportan un posible ocultamiento de la información y/o maquillaje de la información reportada.

---

<sup>1</sup> Señales de Alerta Instituciones Pública. Disponible en [http://www.uaf.cl/intituciones\\_publicas/saip.pdf](http://www.uaf.cl/intituciones_publicas/saip.pdf) y Guía Señales de Alerta indiciarias de lavado o blanqueo de activos para el sistema financiero y otros sectores. Disponible en [http://www.uaf.cl/entidades\\_reportantes/descargar.aspx?arid=717](http://www.uaf.cl/entidades_reportantes/descargar.aspx?arid=717)

## **ASOCIADAS A PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN DE ENTIDADES REGULADAS**

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

## **ASOCIADAS A FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

- Funcionario público que se niega o dificulta la prestación de sus servicios, sugiriendo realizar pagos irregulares para agilizar su cometido, o bien, para pasar por alto un determinado trámite.
- Funcionarios públicos que, pese a no atender público, son visitados regularmente por clientes externos.
- Acciones demostradas de obstrucción de las investigaciones, tales como pérdida de expedientes de investigaciones disciplinarias, ruptura deliberada de las cadenas de custodia de la información, entorpecimiento de las visitas de las autoridades competentes de realizar el control, pérdida de computadores que contienen información relacionada, etcétera.
- Frecuentemente es renuente a entregar información rutinaria al auditor.
- Funcionario público que con frecuencia recibe y acepta obsequios y regalías por parte de determinadas empresas.
- Funcionarios o directivos de entidades públicas que repentinamente presentan cambios en su nivel de vida, o presentan comportamientos poco habituales.
- Funcionarios públicos que con frecuencia permanecen en la oficina más allá de la hora del cierre, o concurren a ella por fuera del horario habitual, sin causa justificada.
- Funcionarios públicos que dificultan o impiden que otro funcionario atienda a determinados clientes /usuarios.
- Funcionarios públicos que frecuente e injustificadamente se ausentan del lugar de trabajo.
- Funcionarios públicos que, a menudo, se descuadran en caja con explicación insuficiente o inadecuada.
- Funcionarios públicos renuentes a hacer el uso de su feriado legal (vacaciones).
- Gran centralización de varias funciones en una misma persona y resistencia a delegar trabajo.
- Utilización de equipos computacionales y técnicos para trabajos fuera del horario laboral, sin justificación.
- La información proporcionada por la persona no se condice con la información pública de la que se dispone (declaraciones de patrimonio o remuneraciones oficiales publicadas).
- Funcionarios con un nivel de gastos y/o inversiones que no corresponde al monto de sus ingresos declarados.
- Alta rotación de funcionarios, en especial, en áreas en las que son más vulnerables a los fraudes.
- Funcionarios renuentes a aceptar cambios de su actividad o promociones que impliquen no continuar efectuando las mismas actividades.
- La transaccionalidad de un determinado producto financiero se incrementa justo cuando la persona titular ha asumido una función pública.
- Funcionario renuente a individualizarse en el ejercicio de su función o bien que solicita que la gestión requerida se realice a nombre de un tercero distinto del requirente real.
- Funcionario que recomienda e insiste en la contratación de determinados proveedores, asesores o consultores

## **ASOCIADAS A INVENTARIOS**

- Alta cantidad de ajustes de inventario por responsable y por proveedor.
- Alto nivel de mermas por tipo de inventario, locación, etcétera.
- Antigüedad excesiva de mercadería en tránsito.
- Falta de controles de ingreso y egreso de bienes para reparación.
- Identificar ítemes con costo o cantidades negativas.
- Identificar un mismo ítem con diferente costo unitario según locación.
- Ítemes con variaciones de costos mayores a un cierto porcentaje, entre períodos, definidos por la organización.
- Ítemes con vida útil (antes de la fecha de vencimiento) inferior a un número de días, definidos por la organización.

- Ítemes depositados en lugares de difícil acceso, o sitios inusuales, que hacen difícil su revisión o se encuentran inmovilizados durante mucho tiempo.
- Movimientos de inventarios duplicados.
- Programas de inventarios donde varios usuarios pueden modificar los datos.
- Modificaciones a los stocks mínimos de seguridad.

### **ASOCIADAS A TRANSACCIONES FINANCIERAS UTILIZANDO FONDOS PÚBLICOS**

- Cheques anulados y no reemitidos, cuando sí correspondía.
- Cheques emitidos no asociados a órdenes de pago o duplicados.
- Cobros de cheques en efectivo por terceros por sumas significativas de dinero, provenientes desde cuentas de una institución pública.
- Créditos bancarios por depósito, no asociados a liquidaciones de Tesorería.
- Cuentas bancarias que no se concilian de manera oportuna.
- Débitos y créditos bancarios no asociados a cheques emitidos o generados por transferencias inconsistentes.
- Depósito frecuente de cheques girados desde cuentas de instituciones públicas que son depositados en cuentas de particulares, y que inmediatamente son retirados o transferidos.
- Depósito frecuente de cheques girados por la institución pública desde la cuenta de un particular.
- Operaciones fraccionadas para eludir sistemas de control.
- Pagos a la orden de una empresa o persona distinta del proveedor.
- Retiros de dinero con cargo a cuentas públicas que se realizan en lugares y horas diferentes, o con patrones de comportamiento que no están acordes a este tipo de cuentas.
- Arreglos especiales con bancos para establecer transacciones poco claras (giros, préstamos, etcétera.)
- Ausencia, alteración o simulación de documentos que soportan el origen de las transacciones financieras relacionadas con la institución pública.
- Pagos realizados a empleados por conceptos distintos a los estipulados para sus remuneraciones.
- Solicitudes de pago de último momento, sin el suficiente respaldo documental.
- Colocar en la caja chica vales o cheques sin fecha, con fecha adelantada o con fecha atrasada.
- Deudas vencidas impagas por mucho tiempo.
- Documentos financieros frecuentemente anulados.
- Facturas en fotocopias sin certificación de autenticidad (cuando corresponda).
- Falta de control de consistencia en rendiciones de fondos de caja.
- No hay revisión independiente de las conciliaciones bancarias y movimientos de dinero en la institución pública.
- Ruptura de correlatividad en la numeración de los cheques.

### **ASOCIADAS AL PAGO DE REMUNERACIONES**

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

## **ASOCIADAS A PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS**

- Contratar a funcionarios incumpliendo el procedimiento de reclutamiento interno o legal.
- Contratar a personas en cargos del Servicio en razón de la obtención de contraprestaciones de provecho personal para el funcionario involucrado.
- 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.
- 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.
- Contratación de personas que no cumplen con los perfiles requeridos para los cargos en cuestión, o con las condiciones e idoneidad requerida para el cargo, especialmente en los cargos de supervisión, o que demuestren posteriormente una evidente incompetencia en el ejercicio de sus funciones.
- Creación de cargos y contratación injustificada de nuevos funcionarios que no corresponden a las necesidades reales de la institución pública, en algunas oportunidades en calidad de asesores que solventen las deficiencias que se presentan en el perfil del directivo contratado.
- Interés de una de las contrapartes por acordar servicios sin contrato escrito.
- Modificaciones frecuentes e injustificadas de las tablas de honorarios, o desconocimiento de las mismas a la hora de determinar los honorarios de las personas que se vincularán.

## **ASOCIADAS A LICITACIONES Y COMPRAS PÚBLICAS**

### **PLANIFICACIÓN DE COMPRAS**

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

### **PROCESO DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

- Otorgar contratos a proveedores en razón de la existencia de lazos de parentesco consanguíneo o por afinidad en cualquiera de sus grados.
- Detección de errores idénticos o escrituras similares en los documentos presentados por distintas empresas en una licitación.
- Evidencia de actuaciones de abuso de poder de los jefes, es decir, de la utilización de las jerarquías y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la institución pública, para de esta forma adaptar el proceso de acuerdo a los intereses particulares (Ejemplo. Excesivo interés de los directivos, imposición de funcionarios para que participen indebidamente en el proceso, etcétera).
- Falta de división de responsabilidad de funcionarios que participan en el diseño de las pautas de licitaciones y aquellos que evalúan las propuestas.
- Imposibilidad para identificar la experiencia de los proponentes a una licitación.
- Presentación de varias propuestas idénticas en el proceso de licitación o de adquisición.
- Proveedor hace declaraciones falsas o inconsistentes con el propósito de adjudicarse una determinada licitación o contrato.
- Proveedor presenta vínculos con países o industrias que cuentan con historial de corrupción.
- 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).
- Sociedades que participan de un proceso de licitación y/o contrato con el sector público que presentan el mismo domicilio, mismos socios o mismos directivos.
- 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.
- 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.
- Licitante seleccionado no cumple con requisitos solicitados por la institución pública contratante.

- 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.
- 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.
- Adjudicación del contrato a un proponente que no cumple con los requisitos solicitados en las bases de licitación publicadas.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Marcado interés de algún funcionario evaluador por una propuesta en particular, cuando existen otras propuestas en igualdad de condiciones.
- 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.
- 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.
- 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.
- Una de las contrapartes de una licitación u contrato involucra a múltiples intermediarios o a terceros que no se requieren en la operación.
- Usos de trato directo sin causa legal que lo justifique y /o sin resolución que lo autorice.
- Compras públicas realizadas fuera de Contratos Marco.

#### PROCESOS DE PAGOS DE CONTRATOS

- Crecimiento excesivo e injustificado de las cuentas por cobrar de la institución pública, con respecto al comportamiento de los mismos rubros en periodos anteriores.
- Definición desproporcionada de los anticipos asignados sin que se garantice la respectiva ejecución del contrato.
- Diferencias entre orden de compra, informes de recepción y factura por proveedor, entre esta última y la orden de pago.
- Incumplimientos contractuales reiterados por el adjudicatario.
- Dispersión de recursos a terceros diferentes a los gestores del contrato, como consecuencia de esquemas de subcontratación y/o tercerización de las obligaciones contractuales.
- Existencia de evidencias que soportan que se ha realizado alteración de facturas y adulteración de documentos.
- Facturas de varios proveedores en un mismo papel, formato y hasta con el mismo detalle.
- Inexistencia de soportes que prueben la recepción de los dineros como consecuencia de la recaudación dentro de los términos establecidos en el contrato.
- Pagos fechados antes del vencimiento de la factura.
- Proporción excesiva que representan las notas de débito y de crédito sobre las compras de cada proveedor.
- Proveedores con pagos individualmente inmatrimoniales, pero significativos en su conjunto.
- Pago a proveedores inusuales con recursos de organismos del Estado (empresas de alquiler de equipos de iluminación, amplificación, servicios de comida, publicidad, papelería, impresiones, etc.), que podrían tener relación con el ocultamiento de transferencias de dinero destinadas a pagos por campañas políticas.

## PROCESOS DE GESTIÓN DE CONTRATOS

- Determinar precios por sobre lo establecido en el mercado para los productos o servicios requeridos.
- Establecer o mantener relaciones de amistad con proveedores del Servicio que conlleven favorecer a una determinada persona natural o jurídica en las compras públicas del Servicio, en la evaluación, control y supervisión de contratos, o alterar documentación con alcance jurídico o financiero.
- Incremento injustificado y/o persistencia de las quejas y reclamos de los usuarios que reciben los bienes y servicios por parte de los contratistas en un periodo de tiempo relativamente corto.
- Reiteradas inexactitudes en las diferentes validaciones de la información entregada por el contratista a la institución pública. (Ej. Alteración de la documentación que certifica el número de personas a las que se les está brindando el servicio).
- Ausencia de respaldos que evidencien que la institución pública (directivos, comités o responsables del contrato) han realizado una supervisión efectiva y en norma respecto de la ejecución del contrato.
- Debilidad de los sistemas de información y registro que impiden a la institución pública tener la trazabilidad de los procesos propios de la licitación y/o ejecución del contrato, dificultando su auditoría.
- Liquidación anticipada de contratos de manera frecuente en la institución pública, sin la justificación necesaria.
- Omisión reiterada de los procedimientos administrativos para hacer efectiva las condiciones acordadas en caso de incumplimiento de contrato.
- Pérdida de documentos esenciales, en especial las pólizas de seguro y otras garantías a través de las cuales se busca proteger los intereses de la institución pública.
- Pérdida de expedientes de investigaciones disciplinarias e imposición de obstáculos a los procesos de reubicación laboral por parte de los funcionarios involucrados en la conformación y supervisión de los contratos.
- Ambigüedad y generalidad en los términos de referencia de la contratación, modificaciones injustificadas, prórrogas de los mismos y/o cambios en la modalidad de contratación, que impiden la pluralidad de oferentes.
- Diferencia marcada en la interpretación técnica de aspectos relevantes para la ejecución del contrato.
- Modificaciones sustanciales e injustificadas en las condiciones y/o requisitos contractuales establecidos inicialmente para el cumplimiento del contrato. (Ejemplo: Ampliación de términos, prórrogas y adiciones injustificadas en el contrato).
- Realización de pagos por adelantado o de aumentos en las compensaciones antes de terminar un proyecto u otorgarse una concesión, contrato u otro tipo de acuerdo, incluso por trabajos o asesorías no realizadas.
- Alta rotación o cambios injustificados de los funcionarios responsables de hacer la conformación y/o supervisión de los contratos.
- Resistencia de los funcionarios a suministrar la información relacionada con los contratos.
- Visitas frecuentes de un directivo de una entidad contraparte de un contrato con la institución pública, sin que haya razones institucionales para que estas se realicen.
- Ruptura de la correlatividad en la numeración de las órdenes de compra, informes de recepción y órdenes de pago.
- No haber realizado el cobro de las garantías cuando procede sin una causa justificada.
- Aumento del precio de la licitación sin antecedentes que lo justifique
- Proveedor que no cumple con alguna cláusula de confidencialidad estipulada en un contrato de prestación de servicios.
- Existencia de evidencias que soportan el sabotaje en el uso de claves de acceso para el ingreso a los sistemas.
- Existencia de evidencias que soportan un posible ocultamiento de la información y/o maquillaje de la información reportada.



**Anexo 2: FORMULARIO REPORTE OPERACIÓN SOSPECHOSA (ROS)  
GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA**

FECHA: dd/mm/aaaa

<b>IDENTIDAD FUNCIONARIO REPORTANTE – (Denunciante)</b>	
NOMBRE (S)	
APELLIDOS (Paterno, Materno)	
RUT	
ESTAMENTO/CARGO/GRADO EUR.	

<b>IDENTIDAD FUNCIONARIOS REPORTADOS – (Denunciado)</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>RUT</b>	<b>CARGO / FUNCIÓN</b>

**1. RAZON POR LO CUAL SE CONSIDERA SOSPECHOSO (Señal de Alerta)**

**2. DESCRIPCION DE LOS HECHOS INUSUALES EN ORDEN CRONOLOGICO**

**3. FORMA EN QUE SE ENTERO DE LOS HECHOS**

**4. DETALLE DE LOS ANTECEDENTES QUE VALIDAN O APORTAN A LOS HECHOS REPORTADOS.**

**5. ANTECEDENTES DE RESPALDO**

1.-  
2.-  
3.-

<FIRMA FUNCIONARIO REPORTANTE>  
<NOMBRE, APELLIDOS, RUT>

En el ámbito del ejercicio de la función pública, la UAF identifica y describe las señales de alerta de Lavado de Activos (LA), Financiamiento del Terrorismo (FT) y Delitos Funcionarios (DF) como aquellos indicadores, indicios, condiciones, comportamientos o síntomas de ciertas operaciones o personas, que podrían permitir potencialmente detectar la presencia de una operación sospechosa de LA/DF/FT.

Sin perjuicio de que el GORE Araucanía, deberá identificar, analizar y generar sus propias señales de alerta a objeto de fortalecer el Sistema de Prevención de Delitos de LA/FT/DF, a continuación se detalla un conjunto de Señales de Alerta Genéricas<sup>1</sup> que han sido identificadas por la UAF.

### **ASOCIADAS A LA PROBIDAD FUNCIONARIA**

- Recibir, en el cumplimiento de funciones públicas, donaciones, regalos o cualquier otro bien o servicio bajo cualquier concepto, proveniente de personas naturales o jurídicas.
- Uso de fondos públicos en actividades que no sean reconocidas como gastos de representación del Servicio.
- Uso de fondos públicos para actividades o compras ajenas al Servicio.
- Uso de fondos públicos para la compra de regalos o donaciones que no estén autorizadas por Ley.
- Uso del automóvil institucional para motivos personales y/o fuera de días laborales sin justificación alguna.
- 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 INTERES:**

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

### **ASOCIADAS A MANEJO DE INFORMACIÓN**

- Otorgamiento de privilegios o permisos distintos al perfil del usuario de una cuenta, o a usuarios no autorizados.
- Funcionario que divulga información personal de otros funcionarios de su institución a empresas que manejan bases de datos.
- 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.
- Funcionario que revela, de forma ilegal, información confidencial a determinada(s) empresa(s), en el marco de una licitación pública.
- Proveedor que no cumple con alguna cláusula de confidencialidad estipulada en un contrato de prestación de servicios.
- Existencia de evidencias que soportan el sabotaje en el uso de claves de acceso para el ingreso a los sistemas.
- Existencia de evidencias que soportan un posible ocultamiento de la información y/o maquillaje de la información reportada.

---

<sup>1</sup> Señales de Alerta Instituciones Pública. Disponible en [http://www.uaf.cl/intituciones\\_publicas/saip.pdf](http://www.uaf.cl/intituciones_publicas/saip.pdf) y Guía Señales de Alerta indiciarias de lavado o blanqueo de activos para el sistema financiero y otros sectores. Disponible en [http://www.uaf.cl/entidades\\_reportantes/descargar.aspx?arid=717](http://www.uaf.cl/entidades_reportantes/descargar.aspx?arid=717)

## **ASOCIADAS A PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN DE ENTIDADES REGULADAS**

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

## **ASOCIADAS A FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

- Funcionario público que se niega o dificulta la prestación de sus servicios, sugiriendo realizar pagos irregulares para agilizar su cometido, o bien, para pasar por alto un determinado trámite.
- Funcionarios públicos que, pese a no atender público, son visitados regularmente por clientes externos.
- Acciones demostradas de obstrucción de las investigaciones, tales como pérdida de expedientes de investigaciones disciplinarias, ruptura deliberada de las cadenas de custodia de la información, entorpecimiento de las visitas de las autoridades competentes de realizar el control, pérdida de computadores que contienen información relacionada, etcétera.
- Frecuentemente es renuente a entregar información rutinaria al auditor.
- Funcionario público que con frecuencia recibe y acepta obsequios y regalías por parte de determinadas empresas.
- Funcionarios o directivos de entidades públicas que repentinamente presentan cambios en su nivel de vida, o presentan comportamientos poco habituales.
- Funcionarios públicos que con frecuencia permanecen en la oficina más allá de la hora del cierre, o concurren a ella por fuera del horario habitual, sin causa justificada.
- Funcionarios públicos que dificultan o impiden que otro funcionario atienda a determinados clientes /usuarios.
- Funcionarios públicos que frecuente e injustificadamente se ausentan del lugar de trabajo.
- Funcionarios públicos que, a menudo, se descuadran en caja con explicación insuficiente o inadecuada.
- Funcionarios públicos renuentes a hacer el uso de su feriado legal (vacaciones).
- Gran centralización de varias funciones en una misma persona y resistencia a delegar trabajo.
- Utilización de equipos computacionales y técnicos para trabajos fuera del horario laboral, sin justificación.
- La información proporcionada por la persona no se condice con la información pública de la que se dispone (declaraciones de patrimonio o remuneraciones oficiales publicadas).
- Funcionarios con un nivel de gastos y/o inversiones que no corresponde al monto de sus ingresos declarados.
- Alta rotación de funcionarios, en especial, en áreas en las que son más vulnerables a los fraudes.
- Funcionarios renuentes a aceptar cambios de su actividad o promociones que impliquen no continuar efectuando las mismas actividades.
- La transaccionalidad de un determinado producto financiero se incrementa justo cuando la persona titular ha asumido una función pública.
- Funcionario renuente a individualizarse en el ejercicio de su función o bien que solicita que la gestión requerida se realice a nombre de un tercero distinto del requirente real.
- Funcionario que recomienda e insiste en la contratación de determinados proveedores, asesores o consultores

## **ASOCIADAS A INVENTARIOS**

- Alta cantidad de ajustes de inventario por responsable y por proveedor.
- Alto nivel de mermas por tipo de inventario, locación, etcétera.
- Antigüedad excesiva de mercadería en tránsito.
- Falta de controles de ingreso y egreso de bienes para reparación.
- Identificar ítemes con costo o cantidades negativas.
- Identificar un mismo ítem con diferente costo unitario según locación.
- Ítemes con variaciones de costos mayores a un cierto porcentaje, entre períodos, definidos por la organización.
- Ítemes con vida útil (antes de la fecha de vencimiento) inferior a un número de días, definidos por la organización.

- Ítemes depositados en lugares de difícil acceso, o sitios inusuales, que hacen difícil su revisión o se encuentran inmovilizados durante mucho tiempo.
- Movimientos de inventarios duplicados.
- Programas de inventarios donde varios usuarios pueden modificar los datos.
- Modificaciones a los stocks mínimos de seguridad.

### **ASOCIADAS A TRANSACCIONES FINANCIERAS UTILIZANDO FONDOS PÚBLICOS**

- Cheques anulados y no reemitidos, cuando sí correspondía.
- Cheques emitidos no asociados a órdenes de pago o duplicados.
- Cobros de cheques en efectivo por terceros por sumas significativas de dinero, provenientes desde cuentas de una institución pública.
- Créditos bancarios por depósito, no asociados a liquidaciones de Tesorería.
- Cuentas bancarias que no se concilian de manera oportuna.
- Débitos y créditos bancarios no asociados a cheques emitidos o generados por transferencias inconsistentes.
- Depósito frecuente de cheques girados desde cuentas de instituciones públicas que son depositados en cuentas de particulares, y que inmediatamente son retirados o transferidos.
- Depósito frecuente de cheques girados por la institución pública desde la cuenta de un particular.
- Operaciones fraccionadas para eludir sistemas de control.
- Pagos a la orden de una empresa o persona distinta del proveedor.
- Retiros de dinero con cargo a cuentas públicas que se realizan en lugares y horas diferentes, o con patrones de comportamiento que no están acordes a este tipo de cuentas.
- Arreglos especiales con bancos para establecer transacciones poco claras (giros, préstamos, etcétera.)
- Ausencia, alteración o simulación de documentos que soportan el origen de las transacciones financieras relacionadas con la institución pública.
- Pagos realizados a empleados por conceptos distintos a los estipulados para sus remuneraciones.
- Solicitudes de pago de último momento, sin el suficiente respaldo documental.
- Colocar en la caja chica vales o cheques sin fecha, con fecha adelantada o con fecha atrasada.
- Deudas vencidas impagas por mucho tiempo.
- Documentos financieros frecuentemente anulados.
- Facturas en fotocopias sin certificación de autenticidad (cuando corresponda).
- Falta de control de consistencia en rendiciones de fondos de caja.
- No hay revisión independiente de las conciliaciones bancarias y movimientos de dinero en la institución pública.
- Ruptura de correlatividad en la numeración de los cheques.

### **ASOCIADAS AL PAGO DE REMUNERACIONES**

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

## **ASOCIADAS A PROCESOS DE CONTRARACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS**

- Contratar a funcionarios incumpliendo el procedimiento de reclutamiento interno o legal.
- Contratar a personas en cargos del Servicio en razón de la obtención de contraprestaciones de provecho personal para el funcionario involucrado.
- 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.
- 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.
- Contratación de personas que no cumplen con los perfiles requeridos para los cargos en cuestión, o con las condiciones e idoneidad requerida para el cargo, especialmente en los cargos de supervisión, o que demuestren posteriormente una evidente incompetencia en el ejercicio de sus funciones.
- Creación de cargos y contratación injustificada de nuevos funcionarios que no corresponden a las necesidades reales de la institución pública, en algunas oportunidades en calidad de asesores que solventen las deficiencias que se presentan en el perfil del directivo contratado.
- Interés de una de las contrapartes por acordar servicios sin contrato escrito.
- Modificaciones frecuentes e injustificadas de las tablas de honorarios, o desconocimiento de las mismas a la hora de determinar los honorarios de las personas que se vincularán.

## **ASOCIADAS A LICITACIONES Y COMPRAS PÚBLICAS**

### PLANIFICACIÓN DE COMPRAS

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

### PROCESO DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- Otorgar contratos a proveedores en razón de la existencia de lazos de parentesco consanguíneo o por afinidad en cualquiera de sus grados.
- Detección de errores idénticos o escrituras similares en los documentos presentados por distintas empresas en una licitación.
- Evidencia de actuaciones de abuso de poder de los jefes, es decir, de la utilización de las jerarquías y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la institución pública, para de esta forma adaptar el proceso de acuerdo a los intereses particulares (Ejemplo. Excesivo interés de los directivos, imposición de funcionarios para que participen indebidamente en el proceso, etcétera).
- Falta de división de responsabilidad de funcionarios que participan en el diseño de las pautas de licitaciones y aquellos que evalúan las propuestas.
- Imposibilidad para identificar la experiencia de los proponentes a una licitación.
- Presentación de varias propuestas idénticas en el proceso de licitación o de adquisición.
- Proveedor hace declaraciones falsas o inconsistentes con el propósito de adjudicarse una determinada licitación o contrato.
- Proveedor presenta vínculos con países o industrias que cuentan con historial de corrupción.
- 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).
- Sociedades que participan de un proceso de licitación y/o contrato con el sector público que presentan el mismo domicilio, mismos socios o mismos directivos.
- 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.
- 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.
- Licitante seleccionado no cumple con requisitos solicitados por la institución pública contratante.

- 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.
- 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.
- Adjudicación del contrato a un proponente que no cumple con los requisitos solicitados en las bases de licitación publicadas.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Marcado interés de algún funcionario evaluador por una propuesta en particular, cuando existen otras propuestas en igualdad de condiciones.
- 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.
- 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.
- 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.
- Una de las contrapartes de una licitación u contrato involucra a múltiples intermediarios o a terceros que no se requieren en la operación.
- Usos de trato directo sin causa legal que lo justifique y /o sin resolución que lo autorice.
- Compras públicas realizadas fuera de Contratos Marco.

#### PROCESOS DE PAGOS DE CONTRATOS

- Crecimiento excesivo e injustificado de las cuentas por cobrar de la institución pública, con respecto al comportamiento de los mismos rubros en periodos anteriores.
- Definición desproporcionada de los anticipos asignados sin que se garantice la respectiva ejecución del contrato.
- Diferencias entre orden de compra, informes de recepción y factura por proveedor, entre esta última y la orden de pago.
- Incumplimientos contractuales reiterados por el adjudicatario.
- Dispersión de recursos a terceros diferentes a los gestores del contrato, como consecuencia de esquemas de subcontratación y/o tercerización de las obligaciones contractuales.
- Existencia de evidencias que soportan que se ha realizado alteración de facturas y adulteración de documentos.
- Facturas de varios proveedores en un mismo papel, formato y hasta con el mismo detalle.
- Inexistencia de soportes que prueben la recepción de los dineros como consecuencia de la recaudación dentro de los términos establecidos en el contrato.
- Pagos fechados antes del vencimiento de la factura.
- Proporción excesiva que representan las notas de débito y de crédito sobre las compras de cada proveedor.
- Proveedores con pagos individualmente inmatrimoniales, pero significativos en su conjunto.
- Pago a proveedores inusuales con recursos de organismos del Estado (empresas de alquiler de equipos de iluminación, amplificación, servicios de comida, publicidad, papelería, impresiones, etc.), que podrían tener relación con el ocultamiento de transferencias de dinero destinadas a pagos por campañas políticas.

## PROCESOS DE GESTIÓN DE CONTRATOS

- Determinar precios por sobre lo establecido en el mercado para los productos o servicios requeridos.
- Establecer o mantener relaciones de amistad con proveedores del Servicio que conlleven favorecer a una determinada persona natural o jurídica en las compras públicas del Servicio, en la evaluación, control y supervisión de contratos, o alterar documentación con alcance jurídico o financiero.
- Incremento injustificado y/o persistencia de las quejas y reclamos de los usuarios que reciben los bienes y servicios por parte de los contratistas en un periodo de tiempo relativamente corto.
- Reiteradas inexactitudes en las diferentes validaciones de la información entregada por el contratista a la institución pública. (Ej. Alteración de la documentación que certifica el número de personas a las que se les está brindando el servicio).
- Ausencia de respaldos que evidencien que la institución pública (directivos, comités o responsables del contrato) han realizado una supervisión efectiva y en norma respecto de la ejecución del contrato.
- Debilidad de los sistemas de información y registro que impiden a la institución pública tener la trazabilidad de los procesos propios de la licitación y/o ejecución del contrato, dificultando su auditoría.
- Liquidación anticipada de contratos de manera frecuente en la institución pública, sin la justificación necesaria.
- Omisión reiterada de los procedimientos administrativos para hacer efectiva las condiciones acordadas en caso de incumplimiento de contrato.
- Pérdida de documentos esenciales, en especial las pólizas de seguro y otras garantías a través de las cuales se busca proteger los intereses de la institución pública.
- Pérdida de expedientes de investigaciones disciplinarias e imposición de obstáculos a los procesos de reubicación laboral por parte de los funcionarios involucrados en la conformación y supervisión de los contratos.
- Ambigüedad y generalidad en los términos de referencia de la contratación, modificaciones injustificadas, prórrogas de los mismos y/o cambios en la modalidad de contratación, que impiden la pluralidad de oferentes.
- Diferencia marcada en la interpretación técnica de aspectos relevantes para la ejecución del contrato.
- Modificaciones sustanciales e injustificadas en las condiciones y/o requisitos contractuales establecidos inicialmente para el cumplimiento del contrato. (Ejemplo: Ampliación de términos, prórrogas y adiciones injustificadas en el contrato).
- Realización de pagos por adelantado o de aumentos en las compensaciones antes de terminar un proyecto u otorgarse una concesión, contrato u otro tipo de acuerdo, incluso por trabajos o asesorías no realizadas.
- Alta rotación o cambios injustificados de los funcionarios responsables de hacer la conformación y/o supervisión de los contratos.
- Resistencia de los funcionarios a suministrar la información relacionada con los contratos.
- Visitas frecuentes de un directivo de una entidad contraparte de un contrato con la institución pública, sin que haya razones institucionales para que estas se realicen.
- Ruptura de la correlatividad en la numeración de las órdenes de compra, informes de recepción y órdenes de pago.
- No haber realizado el cobro de las garantías cuando procede sin una causa justificada.
- Aumento del precio de la licitación sin antecedentes que lo justifique
- Proveedor que no cumple con alguna cláusula de confidencialidad estipulada en un contrato de prestación de servicios.
- Existencia de evidencias que soportan el sabotaje en el uso de claves de acceso para el ingreso a los sistemas.
- Existencia de evidencias que soportan un posible ocultamiento de la información y/o maquillaje de la información reportada.



**Anexo 2: FORMULARIO REPORTE OPERACIÓN SOSPECHOSA (ROS)  
GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANIA**

FECHA: dd/mm/aaaa

<b>IDENTIDAD FUNCIONARIO REPORTANTE – (Denunciante)</b>	
NOMBRE (S)	
APELLIDOS (Paterno, Materno)	
RUT	
ESTAMENTO/CARGO/GRADO EUR.	

<b>IDENTIDAD FUNCIONARIOS REPORTADOS – (Denunciado)</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>RUT</b>	<b>CARGO / FUNCIÓN</b>

**1. RAZON POR LO CUAL SE CONSIDERA SOSPECHOSO (Señal de Alerta)**

**2. DESCRIPCION DE LOS HECHOS INUSUALES EN ORDEN CRONOLOGICO**

**3. FORMA EN QUE SE ENTERO DE LOS HECHOS**

**4. DETALLE DE LOS ANTECEDENTES QUE VALIDAN O APORTAN A LOS HECHOS REPORTADOS.**

**5. ANTECEDENTES DE RESPALDO**

1.-  
2.-  
3.-

<FIRMA FUNCIONARIO REPORTANTE>  
<NOMBRE, APELLIDOS, RUT>