

Consejo Nacional
de la Cultura y
las Artes

EOF/RAM/VP



**APRUEBA PLAN ANUAL DE TRABAJO
RESPECTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE
PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS,
DELITOS FUNCIONARIOS Y FINANCIAMIENTO
DEL TERRORISMO.**

EXENTA N° 0611 31.03.2017

VALPARAÍSO,

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 19.891, que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos; en el Oficio Circular N° 20, de 2015, del Ministerio de Hacienda, que contiene Orientaciones Generales para el Sector Público en relación al inciso sexto del artículo 3° de la Ley N° 19.913; en el Oficio Circular N° 14, de 2016 del Ministerio de Hacienda, que contiene Propuesta de Modelo de Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Prevención del Terrorismo; y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 19.891 creó el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, en adelante también “el Consejo” o “el Servicio” indistintamente, como un servicio público autónomo, descentralizado y territorialmente desconcentrado, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Que por su parte, la Ley N° 19.913 establece en el inciso sexto de su artículo 3° que los servicios públicos señalados en el inciso segundo del artículo 1° de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado –cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia– estarán obligados a informar sobre operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus funciones.

Que a su vez, mediante Oficio Circular N° 20, de 2015, del Ministerio de Hacienda, se entregaron orientaciones generales al Sector Público en relación al inciso sexto del artículo 3° de la citada Ley N° 19.913, con el objeto de implementar un Sistema Preventivo contra los Delitos Funcionarios, el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo, en adelante “el Sistema”.

Que a fin que los servicios públicos establezcan el Sistema, el Ministerio de Hacienda, a través del Oficio Circular N° 14, de 2016, envió a los distintos organismos públicos una propuesta de modelo de prevención, a partir del cual este Consejo elaboró el Manual del Sistema Institucional de Prevención del Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo, en adelante “el Manual”.

Que en este contexto, el CNCA cada año deberá diseñar, aprobar e implementar un Plan Anual de Trabajo atinente a su Sistema Institucional de Prevención de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo, que permita potenciar las habilidades de los funcionarios y funcionarias para la detección oportuna y eficiente de operaciones sospechosas que se produzcan en el ejercicio de su función.

Que por lo señalado en los considerandos precedentes, resulta imprescindible aprobar el Plan de Trabajo del año 2017 referente al Sistema Institucional de Prevención del Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo del Consejo, para lo cual es necesario dictar el presente acto administrativo; por tanto

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: Apruébase el Plan de Trabajo del año 2017 referente al Sistema Institucional de Prevención del Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo del Consejo, cuyo texto es el siguiente:

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2017

SISTEMA DE PREVENCIÓN LAVADO DE ACTIVOS, DELITOS FUNCIONARIOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

I. INTRODUCCIÓN

Con motivo de la entrada en vigencia de la Ley N° 20.818 que “Perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos”, y las instrucciones emitidas por el Ministerio de Hacienda en sus Circulares N°20/2015 y N°14/2016, el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes (CNCA) como ente público obligado por el anterior marco legal, debe contar con un Sistema Institucional de Prevención de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo. El Sistema busca contribuir a la prevención, detección y juzgamiento del lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo, a través del diseño y la implementación de una política institucional, planes de trabajo anuales, procesos y procedimientos eficientes, que en conjunto estimulen un comportamiento ético y una conducta intachable de los funcionarios y funcionarias así como de las personas que se relacionan directa o indirectamente con la institución.

El Sistema de Prevención permea tanto a la totalidad de los trabajadores del CNCA, independiente de la calidad jurídica de su contratación, su ubicación en el escalafón jerárquico y lugar geográfico de desempeño, como a los procesos de negocio, áreas de soporte y la gestión estratégica, incorporándose en la cotidianidad de las funciones del Servicio.

La obligación que impone el Sistema a cada uno de los funcionarios/as es la de reportar cualquier **Operación Sospechosa (OS)**¹, que pudieran detectar en el ejercicio de su función en la administración pública. Este reporte se debe realizar mediante los canales institucionales establecidos para los efectos, siendo primordial, en primer lugar que cada uno de las personas que se desempeñen en el Servicio tengan el conocimiento necesario para lograr detectar aquellas señales de alerta que dan indicios de que se está cometiendo un ilícito. La obligación antes citada, no exime por cierto a quien reporta de la obligación de denunciar al Ministerio Público, a los Tribunales de Justicia o a las Policías cuando más que una sospecha se está frente a una certeza de ilícito.

En el marco anterior, el CNCA cada año deberá diseñar, aprobar e implementar un Plan Anual de Trabajo atingente a su Sistema Institucional de Prevención de Lavado de Activos (LA), Delitos Funcionarios (DF) y Financiamiento del Terrorismo (FT)², que permita potenciar las habilidades de los funcionarios y funcionarias para la detección oportuna y eficiente de operaciones sospechosas que se produzcan en el ejercicio de su función.

¹ Según lo establece el artículo 3° de la Ley N°19.913 una operación sospechosa es “todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulta inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente o pudiera constituir alguna de las conductas terroristas contempladas en el artículo 8° de la Ley N°18.314, 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”.

² Documento que es aprobado por la Máxima Autoridad del Servicio.



Para estos fines la máxima autoridad del Servicio ha asignado la responsabilidad del señalado Sistema a la Jefatura del Departamento de Planificación y Presupuesto, que a su vez mandata a la Jefatura de la Sección de Monitoreo y Control de Gestión para colaborar directamente tanto en el diseño como en la implementación, monitoreo y evaluación de cada una de las acciones que componen el Sistema de Prevención.

A continuación se presenta el Plan Anual de Trabajo que ha considerado cada uno de los ejes o componentes que el Sistema de Prevención contiene y que son los sugeridos por la Unidad de Análisis Financiero (UAF) conjuntamente con el Consejo de Auditoría Interna de Gobierno (CAIGG) esto es;

1. Identificación y evaluación de riesgos institucionales LA/DF/FT,
2. Diseño, aprobación e implementación de política de prevención,
3. Acciones de capacitación y divulgación del Sistema,
4. Diseño, aprobación e implementación de procesos y procedimientos de prevención y,
5. Monitoreo del Sistema.

Estructuralmente, el presente Plan Anual de Trabajo consta de la determinación de los principales fundamentos del Sistema; el objetivo general; objetivos específicos; metas a las que se quiere llegar durante el año 2017; las principales actividades a desarrollar y los responsables de su ejecución; el presupuesto asociado a ellas así como algunos indicadores que permitirán realizar mediciones a lo largo del año para monitorear la correcta ejecución del Plan de Trabajo.

II. FUNDAMENTOS

El CNCA, de conformidad a las obligaciones establecidas en diversos cuerpos legales de carácter general³ y de carácter específico⁴ así como las instrucciones emanadas del Ministerio de Hacienda en sus Circulares N° 20 y N° 14 del 2015 y 2016 respectivamente y la Agenda Presidencial para la Transparencia y la Probidad en los Negocios y la Política de 2015 ha elaborado un documento rector e inicial denominado Sistema Institucional de Prevención de lavado de activos (LA), delitos funcionarios (DF) y financiamiento del terrorismo (FT).

El **lavado de activos** es un delito donde se busca ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen directa o indirectamente de la perpetración de hechos constitutivos de alguno de los delitos base, o bien, conociendo su origen, se oculte o disimule esos bienes. En definitiva, se busca dar apariencia de legalidad a recursos que tienen origen ilícito.

Existe una serie de delitos denominados delitos base que preceden al lavado de activos o le subyacen, y mediante los cuales se originan los recursos ilícitos. El artículo 27° de la Ley N° 19.913, señala que son delitos de base; el narcotráfico, financiamiento del terrorismo, tráfico de armas, malversación de caudales públicos, cohecho, tráfico de influencias, contrabando, uso de información privilegiada, trata de personas, asociación ilícita, fraude y exacciones ilegales, enriquecimiento ilícito, producción de material pornográfico utilizando menores de edad, delito tributario, entre otros⁵.

Respecto de los **Delitos Funcionarios**, tipificados principalmente en el Código Penal, son aquellas conductas ilícitas cometidas por funcionarios públicos en el ejercicio de su labor sea en la Administración del Estado como en las empresas semifiscales, municipales,

³ Constitución Política de la República; Ley Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado; Ley 18.834 Sobre Estatuto Administrativo.

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; Ley 20.818 de 2015 que perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos; Ley 20.285 de Acceso a la Información Pública que regula la transparencia de la función pública y el acceso a la información.

⁵ Ver también Artículo 168 de Ordenanza General de Aduanas y Artículo 97, N° 4 párrafo 3° del Código Tributario. El Listado completo de los delitos precedentes al lavado de activos puede ser visto en el siguiente link http://www.uaf.cl/descargas/legislacion/delitos_precedentes.pdf



autónomas o bien, organismos creados por el Estado y dependientes de éste, y que preceden al lavado de activos.

El **Financiamiento del Terrorismo** constituye un importante peligro para el país y el mundo. Implica que, por cualquier medio, directa o indirectamente, se solicite, recaude o provean recursos financieros con el objetivo de que estos dineros se utilicen en la ejecución de cualquiera de los actos terroristas señalados en el artículo 2° de la Ley N° 18.314, los cuales serán penados con presidio menor en su grado medio o presidio mayor en su grado mínimo.

Como se ha dicho antes, cada una de las personas que se desempeña en el CNCA está obligada a reportar cualquier operación sospechosa de lavado de activos, delitos funcionarios y/o financiamiento del terrorismo que detecte en el ejercicio de su función.

Según la Unidad de Análisis Financiero, este tipo de operaciones posee características que permiten orientar a las personas y las instituciones respecto de cuando reportar una operación como sospechosa:

1. **Principio de Inusualidad:** Aparece en todas las operaciones sospechosas en razón de que la transacción es diferente de las actividades normales y esperadas para un trámite particular. En la detección ayuda también realizar comparaciones con grupos de pares o bien revisar un arco temporal distinto.
2. **Conocimiento de los procesos u actividades organizacionales:** La naturaleza misma de la función, operación o comportamiento que realiza la institución o sus funcionarios/as, facilita enormemente la detección cuando se está frente a proceder divergentes e inusuales que no tienen nada que ver con la gestión institucional o la función de determinadas personas que en su interior trabajan.
3. **Carencia de justificación económica o jurídica aparente:** La operación es sospechosa cuando no tiene una justificación, esto es, no tienen respaldo económico y/o jurídico. Para esclarecer este punto es necesario analizar copulativamente los distintos aspectos de las operaciones como por ejemplo; el perfil de quien la lleva a cabo, su correspondencia con la operación en sí, como se pretende justificar, si la justificación se encuentra dentro de las posibilidades legales y económicas de la institución, si las operaciones están respaldadas debidamente, etc.

Para una eficaz detección de operaciones sospechosas la Unidad de Análisis Financiero, en conjunto con el CAIGG, han elaborado guías con "**Señales de Alerta**"⁶, que son aquellos comportamientos o características de ciertas operaciones, personas o funcionarios/as que nos podrían ayudar a detectar si se está frente a una operación sospechosa de lavado de activos, delito funcionario o financiamiento del terrorismo.

III. OBJETIVO GENERAL

El Plan Anual de Trabajo de Prevención de Lavado de Activos (LA) Delitos Funcionarios (DF) y Financiamiento del Terrorismo (FT) tiene como objetivo general **brindar y/o potenciar las herramientas cognitivas y operacionales necesarias, oportunos y pertinentes** para una efectiva detección y reportabilidad de las operaciones sospechosas que, en virtud a su desempeño, observen sus funcionarios y funcionarias, estableciendo así un comportamiento ético, una conducta intachable y un contexto institucional de prevención del lavado de activos (LA), delitos funcionarios (DF) y financiamiento del terrorismo (FT).

IV. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Diseñar, aprobar y difundir a todos los funcionarios y funcionarias el Sistema de Prevención.

⁶ Fuente: Documento "Propuesta de Modelo para formular e implementar un Sistema de Prevención LA/FT/DF" elaborado por la Unidad de Análisis Financiero, páginas 18, 26; Circular N°20 de 2015 del Ministerio de Hacienda.



2. Diseñar, aprobar e implementar una política de Prevención de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo.
3. Contar con procesos y procedimientos atinentes al Sistema de Prevención.
4. Diseñar y ejecutar acciones de capacitación en materia de Prevención.
5. Incorporar en el Proceso de Inducción a los nuevos funcionarios/as la materia de Prevención.
6. Identificar y evaluar los riesgos y señales de alerta asociados a procesos críticos, no críticos de la Matriz de Riesgo Institucional y de aquellos procesos que no están en dicha matriz, pero que por su naturaleza se asocian a riesgos de este tipo.

V. METAS

1. Al 30 de junio se cuente con un Manual de Sistema y un Procedimiento Institucional de Reportabilidad de Operaciones Sospechosas, aprobado por la Autoridad y difundido a los funcionarios y funcionarias.
2. Al 30 de junio, se cuente con una política institucional de Prevención de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo.
3. Al 30 de septiembre se haya difundido a todos los funcionarios y funcionarias a nivel nacional las nociones básicas del Sistema de Prevención.
4. Al 30 de septiembre se haya incorporado e implementado en el Proceso de Inducción para nuevos funcionarios/as información básica del Sistema de Prevención.
5. Al 30 de octubre se haya incorporado e implementado acciones de capacitación, relativas a materias de prevención de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo en el Plan Anual de Capacitación del Servicio.
6. Al 30 de noviembre, se cuente con una Matriz de Riesgo Institucional que haya identificado y evaluado los riesgos y señales de alerta relacionadas con Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo vinculados de sus procesos.
7. Al 30 de noviembre se cuente con una actualización del Manual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo, de ser necesario.
8. Dentro de los primeros 10 días hábiles de julio 2017 y enero 2018 se haya hecho entrega de 2 informes semestrales de seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo a la máxima autoridad del Servicio.

VI. ACTIVIDADES

Se han agrupado las actividades en torno a los cinco componentes del Plan establecidos en el Sistema de Prevención:

Componente	N°	Actividad	Responsable
1- Diseño, aprobación e implementación de procesos y procedimientos de prevención.	1	Elaboración de borrador Manual de Prevención y Procedimiento de Reportabilidad de Operaciones Sospechosas, ROS (matriz RECI y texto).	Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión
	2	Revisión y aprobación de borrador Manual de Prevención y Procedimiento ROS por parte de Responsable Institucional.	Jefatura Sección Monitoreo y Control de Gestión
	3	Aprobación de Manual de Prevención y Procedimiento ROS por máxima Autoridad	Jefe Superior del CNCA
	4	Formalización de Manual de Prevención y Procedimiento ROS (Rex).	Jefatura Departamento Jurídico
	5	Socialización y difusión de Manual de Prevención y Procedimiento ROS a Jefaturas de Departamento y Directores Regionales.	Jefatura Departamento de Planificación y Presupuesto



	6	Socialización y difusión de Manual de Prevención y Procedimiento ROS a funcionarios y funcionarias.	Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión y Departamento de Comunicaciones
	7	Elaboración de actualizaciones de Manual de Prevención (de ser necesarias)	Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión /Jefatura Sección
	8	Revisión y aprobación de borrador de actualizaciones de Manual de Prevención por parte de Responsable Institucional.	Jefatura Departamento de Planificación y Presupuesto
	9	Reuniones preparatorias con Jefatura de Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas para la incorporación de clausula especial en contratos de honorarios sobre materias de prevención de mediano plazo.	Jefatura Sección Monitoreo y Control de Gestión
	10	Reuniones preparatorias con Jefatura Departamento de Administración y Finanzas para la incorporación clausula especial en contratos de ejecución sobre materias de prevención en mediano plazo	Jefatura Sección Monitoreo y Control de Gestión
2.- Diseño, aprobación e implementación de política de prevención.	11	Elaboración de borrador de Política de Prevención	Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión
	12	Revisión de borrador de Política por Responsable Institucional	Jefatura Departamento de Planificación y Presupuesto
	13	Proceso de revisión, observaciones y complementaciones al documento borrador por parte de Comité de Riesgos Institucional	Jefatura y Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión
	14	Proceso de revisión, observaciones y complementaciones al documento borrador por parte de Asociación de Funcionarios.	Jefatura Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión
	15	Elaboración de documento final de Política	Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión
	16	Revisión y aprobación de Política de Prevención por parte de máxima autoridad.	Jefe Superior del CNCA
	17	Formalización (REX) de Política de Prevención.	Departamento Jurídico
	18	Proceso de socialización y difusión de Política de Prevención a funcionarios y funcionarias.	Profesionales Sección Monitoreo y



			Control de Gestión /Departamento de Comunicaciones
3.- Acciones de capacitación y divulgación del Sistema.	19	Inscripción del Responsable Institucional y un profesional de la Sección de Monitoreo y Control de Gestión en curso <i>E-Learning de UAF</i>	Jefatura Departamento de Planificación y Presupuesto
	20	Realización y aprobación del curso <i>E-Learning</i> por parte del Responsable Institucional y del profesional de la Sección de Monitoreo y Control de Gestión.	Jefatura Departamento de Planificación y Presupuesto/ Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión
	21	Preparación de material didáctico para acción de capacitación a los funcionarios y funcionarias.	Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión
	22	Reunión con Comité Bipartito de Capacitación para presentar y conseguir aprobación de la incorporación al PAC de una acción de capacitación en materia de sistema de prevención.	Jefatura y Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión
	23	Ejecución de acción de capacitación en materias relativas al Sistema de Prevención.	Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión
	24	Evaluación de acción de capacitación en materia del Sistema de Prevención.	Jefatura Departamento de Planificación y Presupuesto
	25	Elaboración y envío de memorándum con información del Sistema a las Jefaturas departamentales y Directores Regionales.	Jefatura y Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión
	26	Elaboración de comunicado institucional exponiendo el Sistema de Prevención a los funcionarios y funcionarias.	Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión
	27	Envío de comunicado institucional sobre Sistema de Prevención.	Jefatura Departamento de Planificación y Presupuesto
	28	Preparación de material de difusión en formato ad-hoc para Intranet Institucional	Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión
29	Creación de micro-sitio en Intranet de Sistema de Prevención	Jefatura Sección de Tecnología de Información/	



		Jefatura Sección Monitoreo y Control de Gestión	
30	Subida de material de difusión al micro-sitio del Sistema de Prevención en Intranet Institucional.	Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión	
31	Preparación de material didáctico de inducción para nuevos funcionarios/as.	Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión	
32	Revisión y aprobación de material didáctico de inducción por parte del Responsable Institucional.	Jefatura Departamento de Planificación y Presupuesto	
33	Reunión con Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas para incorporar materias del Sistema de Prevención en Manual y acciones de inducción de nuevos funcionarios.	Jefatura y Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión	
34	Sanción por parte de Responsable Institucional y Jefatura Depto. Gestión de Personas de incorporación de material del Sistema de Prevención en manual y acciones de inducción de nuevos funcionarios	Jefatura Departamento de Planificación y Presupuesto / Jefatura Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas	
35	Inicio de Inducción con material Sistema Prevención Incluido	Jefatura Departamento de Gestión y desarrollo de las Personas	
4.- Identificación y evaluación de riesgos institucionales LA/DF/FT.	36	Incorporación de instrucciones específicas en materia de prevención en proceso de elaboración de MRI	Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión
	37	Reuniones de coordinación inter equipo Sección de Monitoreo y Control de Gestión para los respectivos cruces de información entre Sistema de Prevención y Gestión de Riegos	Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión
	38	Reuniones de la Sección de Monitoreo y Control de Gestión con responsables departamentales de levantamiento de procesos y riegos para clarificar instrucciones específicas en materia de prevención.	Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión
	39	Colaborar con los Departamentos Programáticos y de Soporte en la Identificación de Riesgos o Señales de Alerta asociados a lavados de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo, en el marco de: a) procesos críticos de la MRI; b) procesos no críticos; y c) asociados a procesos que no hayan podido asociarse a	Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión



	riegos operativos.		
40	Colaborar con los Departamentos Programáticos y de Soporte en la Evaluación de Riesgos o Señales de Alerta asociados a lavados de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo, en el marco de: a) procesos críticos de la MRI; b) procesos no críticos; y c) asociados a procesos que no hayan podido asociarse a riegos operativos.	Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión	
41	Colaborar con los Departamentos Programáticos y de Soporte en la elaboración de planes de tratamiento a los riesgos y señales de alerta asociados a lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo.	Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión	
42	Revisión y sistematización de las propuestas de los Departamentos que establecerán todos los riegos o señales de alerta asociados a lavados de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo, en el marco de: a) procesos críticos de la MRI; b) procesos no críticos; y c) asociados a procesos que no hayan podido asociarse a riegos operativos.	Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión	
43	Colaborar con la Unidad de Auditoría para efectos de auditorías de aseguramiento al Programa de Seguimiento.	Responsable Institucional / Auditor Interno	
5.- Monitoreo del Sistema.	44	Elaboración de Primer Informe semestral de seguimiento a la ejecución	Jefatura y Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión
	45	Revisión y aprobación de Primer Informe semestral por Responsable Institucional del Sistema de Prevención.	Jefatura Departamento de Planificación y Presupuesto
	46	Entrega del Primer Informe semestral a máxima autoridad del Servicio.	Jefatura Departamento de Planificación y Presupuesto
	47	Ejecución de medidas correctivas y preventivas.	Jefatura y Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión
	48	Elaboración de Segundo Informe semestral	Jefatura y Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión
	49	Revisión y aprobación de Segundo Informe semestral por Responsable Institucional del Sistema de Prevención.	Jefatura Departamento de Planificación y Presupuesto
	50	Entrega del Segundo Informe semestral a máxima autoridad del Servicio (Incluye evaluación general del Plan)	Jefatura Departamento de Planificación y



			Presupuesto
	51	Incorporación de medidas correctivas y preventivas en plan anual de trabajo del año 2018.	Jefatura y Profesionales Sección Monitoreo y Control de Gestión

VII. INDICADORES

N°	Indicador	Fórmula	Meta	Ponderador
1	Porcentaje de cumplimiento de ejecución de actividades contempladas en el Plan Anual de Trabajo	$(N^{\circ} \text{ actividades ejecutadas} / \text{Total actividades del Plan Anual de Trabajo}) * 100$	80%	50
Medios de verificación: Informe elaborado y firmado por Responsable Institucional que adjunte resoluciones aprobatorias de Sistema, Plan Anual de Trabajo, Política de Prevención y Procedimiento ROS.				
Supuestos: Las instrucciones emanadas de la UAF se mantienen estables				
2	Manual de Prevención y Procedimiento de Reportabilidad de Operaciones Sospechosas elaborado, aprobado y socializado 2017	$(N^{\circ} \text{ de Manuales de Prevención y procedimientos de Reportabilidad de Operaciones Sospechosas elaborados, aprobados y socializados el 2017} / \text{Total Manuales elaborados, aprobados y socializados}) * 100$	2	20
Medios de verificación: Rex aprobatoria de Manual de Prevención y Procedimiento de Reportabilidad de Operaciones Sospechosas (ROS)				
Supuestos: Las instrucciones emanadas de la UAF se mantienen estables				
3	Porcentaje de elaboración de informes de monitoreo y control del Sistema de Prevención.	$(N^{\circ} \text{ de informes elaborados reportados} / 2) * 100$	100%	30
Medios de verificación: Copia de 2 Informes de Seguimiento				
Supuestos: Las instrucciones emanadas de la UAF se mantienen estables				

VIII. RESPONSABLES

La Máxima Autoridad de Servicio designó a la Jefatura del Departamento de Planificación y Presupuesto como el responsable institucional del Sistema de Prevención.

El Jefe Superior del Servicio tendrá la responsabilidad de aprobar las distintas herramientas directrices y procedimentales que se creen para el buen funcionamiento del Sistema, que serán posteriormente formalizadas mediante Resoluciones aprobatorias emitidas por el Departamento Jurídico.

Tendrá un rol fundamental el Comité de Riesgos en cuanto al diseño y elaboración del texto de política de prevención institucional.



IX. REQUERIMIENTOS

Para la ejecución del presente Plan Anual de Trabajo, el Responsable Institucional requiera contar con recursos humanos, financieros, tecnológicos, infraestructura y coordinación institucional, los que vienen a detallarse a continuación:

a) RECURSOS HUMANOS

El Responsable Institucional contará con la colaboración de profesionales de la Sección de Monitoreo y Control de Gestión tanto para las funciones de diseño como de implementación y evaluación de las distintas herramientas del Sistema de Prevención.

Asimismo, para todos los efectos las anteriores labores serán coordinadas por la Jefatura de la Sección de Monitoreo y Control de Gestión, que también cumplirá con subrogar al Responsable Institucional cuando esté impedido de ejercer sus funciones.

Para efectos de capacitación y divulgación del sistema se podrá articular un trabajo de redes a nivel regional con profesionales con perfil adecuado.

b) RECURSOS FINANCIEROS

Los recursos financieros necesarios para la ejecución del presente Plan Anual de Trabajo provendrán del Departamento de Planificación y Presupuesto y vendrán a cubrir los siguientes ítems:

1. Diseño e impresión de material de difusión,
2. Materiales de oficina para acciones de capacitación,
3. Diseño e impresión de material para procesos de inducción,
4. Viáticos del personal con motivo de reuniones de coordinación, difusión, capacitación, inducción en el marco del Sistema y sus componentes.

c) RECURSOS TECNOLOGICOS

Se requiere del uso de las Tecnologías de la Información con que ya cuenta la Institución a fin de que, mediante coordinaciones con los Departamentos Responsables se permita vincularlas al Sistema de Prevención. En este sentido, es fundamental el Rol de la Jefatura de Tecnologías de la Información para colaborar con el Responsable Institucional en el desarrollo de procedimientos informatizados que faciliten tanto la difusión como la capacitación e inducción de los funcionarios en la materia.

d) RECURSOS ASOCIATIVOS Y DE COORDINACIÓN INTER DEPARTAMENTAL

Para la eficiente y eficaz ejecución del presente Plan Anual de Trabajo se requerirá de la coordinación interdepartamental. En primera instancia, una relación estrecha de trabajo con el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas; Departamento Jurídico; Sección de Tecnologías de la Información y Departamento de Comunicaciones.

Posteriormente, en la implementación de cada uno de los componentes del Plan, cada una de las Jefaturas de los Departamentos Programáticos y el conjunto de Departamentos de Soporte deberán relacionarse colaborativamente con el Responsable Institucional.

ANEXO CRONOGRAMA



Código	Descripción de las actividades	Profesionales Sección MYCS																						
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27											
4.- Identificación y evaluación de instituciones LA/DF/FT.	36) Incorporación de instituciones especializadas en materia de prevención en proceso de elaboración de MIT.																							
	37) Revisión de coordinación inter equipo Sección de Monitoreo y Control de Gestión para los respectivos cruce de información.																							
	38) Reuniones de la Sección de Monitoreo y Control de Gestión con responsables de las Unidades de Negocio, Programadoras y del Soporte en la implementación de procesos o servicios de Atención al Cliente.																							
	39) Colaborar con los Deptos. Programáticos y de Soporte en la Evaluación de Riesgos o Señales de Alerta asociadas a...																							
	40) Colaborar con los Deptos. Programáticos y de Soporte en la Evaluación de Riesgos o Señales de Alerta asociadas a...																							
	41) Colaborar con los Deptos. Programáticos y de Soporte en la elaboración de planes de tratamiento a los riesgos y señales...																							
	42) Revisión y actualización de los preparativos de los Deptos. Que establecen los riesgos o señales de alerta asociados.																							
	43) Colaborar con la Unidad de Asistencia para efectos de auditar el cumplimiento del Programa de Seguimiento.																							
	44) Elaboración de Primer Informe semestral de seguimiento a la ejecución institucional del Sistema de Prevención.																							
	45) Revisión y aprobación de Primer Informe semestral por Responsable Institucional del Sistema de Prevención.																							
	46) Entrega del Primer Informe semestral a máxima autoridad del Servicio.																							
	5.- Mantenimiento del Sistema.	47) Revisión de medidas correctivas y preventivas.																						
48) Elaboración del Segundo Informe semestral.																								
49) Revisión y aprobación del Segundo Informe semestral por Responsable Institucional del Sistema de Prevención.																								
50) Entrega del Segundo Informe semestral a máxima autoridad del Servicio (inclusive evaluación semestral del Plan).																								
51) Incorporación de medidas correctivas y preventivas en plan anual de trabajo del año 2018.																								



ARTÍCULO SEGUNDO: Adóptense, por la jefatura del Departamento de Planificación y Presupuesto las medidas administrativas necesarias para difundir en el servicio el Plan de Trabajo del año 2017 referido al Sistema Institucional de Prevención de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo.

ARTÍCULO TERCERO: Una vez tramitada, **publíquese** la presente resolución en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Consejo, por el Departamento Jurídico, en la categoría "Potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas" de la sección "Marco Normativo", a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

ANÓTESE


ANA TIRONI BARRIOS
MINISTRA PRESIDENTA (S)
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES

CLE/PCA
Resol. N° 06/294

Distribución:

- Gabinete Ministro Presidente
- Subdirección Nacional
- Departamento Comunicaciones
- Unidad de Auditoría Interna
- Departamento Fomento de la Cultura y las Artes
- Departamento Ciudadanía Cultural
- Departamento Educación y Formación en Artes y Cultura
- Departamento Pueblos Originarios
- Departamento Patrimonio Cultural
- Departamento Planificación y Presupuesto
- Departamento Administración y Finanzas
- Departamento Gestión y Desarrollo de las Personas
- Departamento Jurídico
- Unidad de Transparencia y Probidad
- Departamento Estudios
- Direcciones Regionales

